

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Edam-Volendam houdende bepalingen over bevoegdheden van de interne ambtelijke organisatie (Mandaatregeling Edam-Volendam)**

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Edam-Volendam, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelet op de artikelen 59a, 168 en 171 van de Gemeentewet en de artikelen 10:1 tot en met 10:12 van de Algemene wet bestuursrecht;

overwegende dat op 14 mei 2019 een besluit is genomen over de inrichting van de organisatie;

dat daarin de organisatiestructuur van de ambtelijke organisatie van de gemeente Edam-Volendam is beschreven alsmede de taken van de organisatieonderdelen;

dat in 2021 de inrichting van de organisatie op enkele onderdelen is gewijzigd;

dat in dit bevoegdhedenbesluit de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke bevoegdheden aan functionarissen in de organisatie worden toegekend om hen in staat te stellen deze taken rechtmatig uit te voeren;

### **B E S L U I T E N:**

vast te stellen het navolgende Besluit mandaat, volmacht en machtiging gemeente Edam-Volendam (Mandaatregeling Edam-Volendam).

### **Artikel 1 Definities**

- a. In dit besluit wordt verstaan onder:
- b. afdeling: organisatieonderdeel dat is belast met de ontwikkeling en uitvoering van beleid op een daartoe door het college vastgestelde werkterrein, onder leiding van een afdelingshoofd dat functioneert als integraal manager;
- c. afdelingshoofd: integraal manager en leidinggevende van een afdeling;
- d. budgethouder: degene die door het college of directie gemachtigd is tot het uitvoeren van een deel van de gemeentebegroting, het realiseren van een investering of project inclusief het sluiten van overeenkomsten en het aanwenden van middelen die verband houden met het desbetreffende budget zoals nader uitgewerkt in de Budgethoudersregeling Edam-Volendam, waarbij de aanduiding budgetbeheerder en deelbudgetbeheerder ermee gelijk te stellen is;
- e. burgemeester: de (loco-)burgemeester van de gemeente Edam-Volendam als bestuursorgaan en als vertegenwoordiger van de gemeente in en buiten rechte;
- f. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Edam-Volendam;
- g. teamleider: medewerker belast met de dagelijkse aansturing van een sectie binnen een afdeling;
- h. gegevensbeheerder BAG: de door het college aangewezen beheerder als bedoeld in de Wet basisregistraties adressen en gebouwen en zijn plaatsvervangers;
- i. gegevensbeheerder Wkpb: de door het college aangewezen beheerder als bedoeld in de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken en zijn plaatsvervangers;
- j. gemeentebestuur: raad, college of burgemeester, ieder voor zijn eigen bevoegdheden;
- k. hulpofficier van justitie: door de Minister van Veiligheid en Justitie als zodanig aangewezen ambtenaar van de politie met bijzondere strafrechtelijke opsporingsbevoegdheden;
- l. machtiging: de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan handelingen te verrichten die noch een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- m. managementteam: ambtelijk orgaan dat het college adviseert en de ambtelijke organisatie aanstuurt, bestaande uit de secretaris en afdelingshoofden tezamen;
- n. mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen en deze te ondertekenen zoals bedoeld in artikel 10:1 van de Algemene wet bestuursrecht;
- o. medewerker: een binnen een sectie werkzame ambtenaar of extern ingehuurd kracht;
- p. portefeuillehouder: de wethouder of burgemeester belast met een selectie aan gemeentelijke programma's;
- q. secretaris: de (loco)gemeentesecretaris van de gemeente Edam-Volendam;
- r. secretaris bezwaarschriftencommissie: de medewerker die belast is met de secretariaatswerkzaamheden voor de bezwaarschriftencommissie zoals bedoeld in artikel 7:13 Awb;

- s. volmacht: de bevoegdheid die het college verleent aan een ander om in zijn naam rechtshandelingen te verrichten zoals bedoeld in artikel 60 van Boek 3 van het Burgerlijk Wetboek in verbinding met artikel 160, eerste lid, onder d van de Gemeentewet;
- t. gegevensbeheerder BGT: de door het college aangewezen beheerder als bedoeld in de Wet basisregistratie grootschalige topografie en zijn plaatsvervangers.

## **Artikel 2 Mandaat ondergeschikte functionarissen**

Aan de functionarissen genoemd in bijlage 1 wordt mandaat verleend voor de aldaar genoemde bevoegdheden.

## **Artikel 3 Reikwijdte mandaat**

1. Voor de toepassing van deze regeling en de daarop berustende bepalingen worden met mandaat gelijkgesteld de verlening van:
  - a. volmacht;
  - b. machtiging.
2. Het college, de burgemeester, de secretaris en het afdelingshoofd zijn, ieder voor zich, bevoegd om de mandaten die bij dit besluit aan onder hem ressorterende functionarissen zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken.
3. De gemandateerde maakt van de aan hem verleende bevoegdheid slechts gebruik ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot het werkkterrein van zijn afdeling, stafeenheid, of tot het aan hem opgedragen aandachtsgebied.
4. De gemandateerde budgethouder maakt van de aan hem verleende bevoegdheid slechts gebruik voor het doel waarvoor het budget is toegekend, binnen de financiële grenzen van het toegekende budget en overeenkomstig de geldende Budgethoudersregeling Edam-Volendam.
5. De gemandateerde laat het besluit nemen door een in de lijn hogere functionaris, door een plaatsvervanger, door het college of de burgemeester indien hij het besluit zelf heeft voorbereid of belanghebbende is bij het besluit.

## **Artikel 4 Bevoegdheden voorbehouden aan college en burgemeester**

1. Onverminderd artikel 2, artikel 10:3 en 10:7 van de Algemene wet bestuursrecht, blijft aan het college en de burgemeester voorbehouden de bevoegdheid tot het nemen van schriftelijke beslissingen, gericht tot:
  - a. de raad;
  - b. de Koning en andere leden van het Koninklijk Huis;
  - c. de raad van ministers van het Koninkrijk, de ministerraad of een daaruit gevormde onderraad of commissie, ministers en staatssecretarissen;
  - d. de voorzitters van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal of van een uit die Kamer gevormde commissie;
  - e. de vicepresident van de Raad van State;
  - f. de president van de Algemene Rekenkamer;
  - g. de Nationale Ombudsman, voor zover het correspondentie betreft ter zake van formele klachten;
  - h. enig bestuursorgaan van een provincie;
  - i. enig bestuursorgaan van een gemeente, waterschap, een hoogheemraadschap of een gemeenschappelijke regeling.
2. Voorts blijft aan het college en de burgemeester voorbehouden de bevoegdheid tot:
  - a. het nemen van besluiten op bezwaar;
  - b. het nemen van besluiten indien een intern of extern advies over de desbetreffende aangelegenheid niet overeenstemt met eerder uitgebrachte adviezen of indien het voorgenomen besluit in afwijking is van wet- en regelgeving of vastgesteld beleid;
  - c. het nemen van een besluit wanneer dit zou leiden tot een besluit van controversiële aard. Hiervan kan sprake zijn indien:
    1. de verantwoordelijke portefeuillehouder van oordeel is dat de aangelegenheid door het college of de burgemeester moet worden afgedaan, waarbij de portefeuillehouder vooraf is geïnformeerd over de gevoelige kwestie, de aangelegenheid of het voorgenomen besluit;
    2. de aangelegenheid tot negatieve berichtgeving in de media heeft geleid, dan wel in verband met de aard van de aangelegenheid redelijkerwijs moet worden aangenomen dat dit zal gebeuren;
    3. de aangelegenheid ingrijpende gevolgen kan hebben voor een groot aantal burgers, bedrijven, verenigingen of belangengroepen.

### **Artikel 5 Plaatsvervanging**

1. Het college, de burgemeester en de gemandateerde functionarissen kunnen plaatsvervangers benoemen.
2. Bij afwezigheid of verhindering van de gemandateerde wordt deze vervangen door diens plaatsvervanger of door een hoger in de lijn geplaatste functionaris.

### **Artikel 6 Informatieverstrekking en terugkoppeling**

1. De gemandateerde functionarissen informeren en betrekken de portefeuillehouder vooraf over te nemen besluiten indien sprake kan zijn van besluiten als bedoeld in artikel 4, tweede lid onder sub c. Indien de portefeuillehouder van mening is dat dat het geval is, maakt de gemandateerde functionaris in dat geval geen gebruik van het mandaat.
2. Onverminderd artikel 10:6 van de Algemene wet bestuursrecht vormt de toepassing van deze regeling een onderdeel van het overleg tussen de leden van het managementteam en college of burgemeester. Desgewenst worden afschriften of overzichten overgelegd van in mandaat genomen besluiten.

### **Artikel 7 Te ondertekenen documenten**

1. De volgende documenten worden ondertekend door de functionaris die het besluit heeft genomen, door diens plaatsvervanger of door een in lijn hogere functionaris:
  - a. documenten waarin publiekrechtelijke besluiten worden vastgelegd;
  - b. documenten waarin privaatrechtelijke rechtshandelingen of andere handelingen worden vastgelegd;
  - c. documenten waarin officiële standpunten van of namens het gemeentebestuur worden vastgelegd.
2. Documenten anders dan in het eerste lid bedoeld kunnen door medewerkers worden ondertekend.

### **Artikel 8 Ondertekeningswijze college, burgemeester en bij mandaat**

1. Besluiten genomen door het college en de burgemeester kunnen worden ondertekend door de secretaris.
2. De ondertekening door het college van documenten geschiedt als volgt:  
"Het college van burgemeester en wethouders van Edam-Volendam,"  
gevolgd door de handtekeningen, de namen, en functienaam 'secretaris' en 'burgemeester'.
3. De ondertekening namens het college van documenten geschiedt als volgt:  
"Namens het college van burgemeester en wethouders van Edam-Volendam,"  
gevolgd door de handtekening (facultatief) en naam van de gemandateerde, alsmede diens functienaam en afdeling.
4. De ondertekening door de burgemeester van documenten geschiedt als volgt:  
"De burgemeester van Edam-Volendam,"  
gevolgd door de handtekening, de naam van de burgemeester en functienaam 'burgemeester'.
5. De ondertekening namens de burgemeester van documenten geschiedt als volgt:  
"Namens de burgemeester van Edam-Volendam,"  
gevolgd door de handtekening (facultatief) en naam van de gemandateerde, alsmede diens functienaam en afdeling.

### **Artikel 9 Intrekking oude regelingen, inwerkingtreding, citeertitel**

1. De Mandaatregeling gemeente Edam-Volendam van 17 maart 2020 wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na haar bekendmaking.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Mandaatregeling Edam-Volendam.

*Aldus besloten te Volendam op 29 maart 2022.*

*Het college van burgemeester en wethouders van Edam-Volendam,  
de secretaris,*

*H. van der Woude.*

*de burgemeester,*

*L.J. Sievers.*

*De burgemeester van Edam-Volendam,*

*L.J. Sievers.*

## Bijlage 1 Bevoegdhedenregister

Aangelegenheden die ingevolge artikel 2 van de Mandaatregeling Edam-Volendam gemandateerd, gevolmachtigd of gemachtigd worden aan de hieronder genoemde functionarissen. Plaatsvervangende van de genoemde functionarissen geschiedt ingevolge artikel 5 door dier aangewezen plaatsvervanger of door een in de lijn hoger geplaatste functionaris.

Behorende bij besluit Z22106899/D-ADV-22184444 van 29 maart 2022.

1	BEVOEGDHEDEN GELDEND VOOR FUNCTIONARISSEN ALLE ORGANISATORISCHE EENHEDEN	
1.1	Het verstrekken van algemene inlichtingen en het voeren van correspondentie over het gemeentelijk beleid	MEDEWERKER
1.2	Door- en terugzending geschrift zoals bedoeld in artikel 2:3 Algemene wet bestuursrecht (Awb)	TEAMLEIDER
1.3	Het aan overheidsinstellingen verstrekken van statistische en andere gegevens en inlichtingen over het in de gemeente gevoerde beleid	MEDEWERKER
1.4	Het opvragen van wettelijk voorgeschreven accountantsverklaringen	AFDELINGSHOOFD
1.5	Vorbereiding van besluiten en afwikkeling van administratieve procedures naar aanleiding van genomen besluiten	MEDEWERKER
1.5.1	Het vaststellen van een aanvraagformulier	TEAMLEIDER
1.5.2	Het bevestigen van ontvangst van een brief, aanvraag, etc.	MEDEWERKER
1.5.3	Het bieden van een hersteltermijn en het verzoeken om aanvullende gegevens	MEDEWERKER
1.5.4	Verdagingsbeslissing aanvraag	TEAMLEIDER
1.5.5	Het horen van een belanghebbende voorafgaand aan het nemen van een beschikking	MEDEWERKER
1.5.6	Beleggen hoorzitting naar aanleiding van zienswijzen en bedenkingen	MEDEWERKER
1.5.7	Buitenbehandelingstelling aanvraag Algemene wet bestuursrecht	TEAMLEIDER
1.5.8	Het bevestigen van een intrekking van een aanvraag, zienswijze, bezwaar of bedenking	MEDEWERKER
1.6	Aanhouding bezwaarschrift (art. 6:10, tweede lid Awb)	TEAMLEIDER
1.7	Verdagingsbeslissing bezwaarschrift	TEAMLEIDER
1.8	Beslissing op bezwaar strekkende tot kennelijke niet-ontvankelijkheid of kennelijke ongegrondheid indien de gemandateerde zoals bepaald in artikel 10:3 Awb het primaire besluit niet zelf heeft genomen	AFDELINGSHOOFD
1.9	Informeel afhandeling van mondelinge en schriftelijke klachten over bejegening en dergelijke, een medewerker van diens team betreffend	TEAMLEIDER
1.10	Vertegenwoordigen bestuursorgaan van de gemeente in bestuursrechtelijke of civielrechtelijke procedure	MEDEWERKER
1.11	Het beheren van persoonsregistratie zoals bedoeld in de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)	MEDEWERKER
1.12	Vertegenwoordiging van de gemeente en haar bestuursorganen in bestuurlijke en ambtelijke netwerken en overleggen	MEDEWERKER
1.13	Besluit Wet openbaarheid van bestuur/Wet open overheid en Besluit Wet hergebruik van overheidsinformatie	TEAMLEIDER
1.14	Besluit Wet dwangsom en beroep bij niet tijdig beslissen	TEAMLEIDER
1.15	Het namens de gemeente aanvragen van vergunningen en het doen van meldingen	TEAMLEIDER
1.16	Het namens de gemeente doen van aangifte bij politie en justitie	TEAMLEIDER
1.17	Het opvragen van offertes, het (doen) uitvoeren van een aanbesteding en het aangaan van financiële verplichtingen binnen de begroting na vaststelling van de begroting of begrotingswijziging door de raad, en het voor akkoord verklaren van op die verplichtingen betrekking hebbende facturen met inachtneming van het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid en de budgethoudersregeling (voor zover niet afzonderlijk geregeld in dit register); besluiten tot aangaan, sluiten en beëindigen van overeenkomsten	BUDGETHOUDER
1.17.1	Besluiten tot het aangaan, wijzigen en beëindigen van overeenkomsten die geen financiële tegenprestatie bevatten, waaronder geheimhoudings- en bruikleenovereenkomsten, verwerkersovereenkomsten, intentieovereenkomsten en convenanten	AFDELINGSHOOFD
1.18	Het aanwijzen van budgetbeheerders	AFDELINGSHOOFD
1.19	Het uitsluiten van een inschrijver ter zake van een aanbestedingsprocedure	TEAMLEIDER
1.20	De uitvoering van de Algemene subsidieverordening Edam-Volendam en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelingen	TEAMLEIDER
1.21	Besluiten tot het in eigendom overdragen van afgeschreven gemeentelijke eigendommen met een dagwaarde tot € 750,-	TEAMLEIDER
1.22	Het indienen van declaraties en aanvragen van bijdragen/voorschotten/subsidies bij rijk, provincies en andere instanties	AFDELINGSHOOFD
1.23	<b>Handhaving</b> Het aanwijzen van toezichthouders zoals bedoeld in titel 5.2 van de Algemene wet bestuursrecht	AFDELINGSHOOFD
1.24	Algemene handhavingscorrespondentie, waaronder de bevestigingsbrief "geen overtredingen" en gereedmelding, toezending gespreksverslag, constateringsbrief, correspondentie over betalingsverzoeken van verbeurde bedragen (art. 5:33 Awb), correspondentie over verzoeken om het verlengen van de begunstigingstermijn en andere uitstelverzoeken	TEAMLEIDER

1.25	Het stuiten van verjaring zoals bedoeld in art. 4:106 Algemene wet bestuursrecht	TEAMLEIDER
1.26	Het aankondigen van een handhavingsbesluit vanwege overtreding van voorschriften uit verleende vergunningen, ontheffingen en wet- en regelgeving binnen het taakveld van de afdeling	TEAMLEIDER
1.27	Het beslissen op een verzoek van een derde belanghebbende om handhavend op te treden	AFDELINGSHOOFD
1.28	Het namens het college nemen van een toepassingsbeschikking naar aanleiding van een verzoek van een derde belanghebbende om een last onder bestuursdwang op te leggen	AFDELINGSHOOFD
1.29	Het namens het college beslissen tot toepassen van een last onder dwangsom of bestuursdwang, het effectueren hiervan (waaronder bewaren en beheren van zaken, verkoop, overdracht en vernietiging van zaken) en in verband daarmee het sluiten van overeenkomsten met derden om die handelingen te verrichten die nodig zijn ter uitvoering van de bestuursdwang, voor de wettelijke regelingen waarvoor de bestuursorganen van de gemeente zijn aangewezen als bevoegd gezag vanwege overtreding van voorschriften uit vergunningen, ontheffingen en wet- en regelgeving binnen het taakveld van de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.29.1	Het bewaren en beheren van zaken die in het kader van de toepassing van een last onder bestuursdwang zijn meegevoerd	MEDEWERKER
1.30	Verkoop, overdracht en vernietiging van zaken die in het kader van bestuursdwang zijn meegevoerd en opgeslagen	AFDELINGSHOOFD
1.31	Het feitelijk stilleggen van vergunde activiteiten, bouw- en sloopwerkzaamheden wegens overtreding van de vergunningvoorschriften of andere wettelijke bepalingen	MEDEWERKER
1.32	Het nemen van een invorderingsbeschikking in verband met het innen van rechtswege verbeurde bedragen na het opleggen van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang binnen het taakveld van de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.33	Het nemen van een kostenverhaalbeschikking om de kosten van bestuursdwang te verhalen, inclusief het verkopen, overdragen en vernietigen van zaken die in het kader van een last onder bestuursdwang zijn meegevoerd en opgeslagen	AFDELINGSHOOFD
1.34	Het nemen van een invorderingsbeschikking zoals bedoeld in artikel 5:37 Algemene wet bestuursrecht	AFDELINGSHOOFD
1.35	Het ambtshalve of op verzoek intrekken van een handhavingsbesluit indien de overtreding is beëindigd	TEAMLEIDER
1.36	Het namens het college nemen van een gedoogbesluit	AFDELINGSHOOFD
	<b>Personeelsaangelegenheden : dienstverhouding</b>	
1.37	Het aangaan, verlengen en wijzigen van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd werknemers binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.38	Aangaan, verlengen en wijzigen van overeenkomsten met oproepkrachten	AFDELINGSHOOFD
1.39	Aangaan van overeenkomsten voor de inhuur van uitzend-/detacheringskrachten binnen het begrotingsbudget	AFDELINGSHOOFD
1.40	Aangaan van stageovereenkomsten (art. 2.9 cao gemeenten)	AFDELINGSHOOFD
1.41	Aangaan van werkervaringsovereenkomsten (art. 2.8 cao gemeenten)	AFDELINGSHOOFD
1.42	Aanwijzing toezichthouders en het afgeven van legitimatiebewijzen (artikelen 5:11 en 5:12 Awb)	AFDELINGSHOOFD
1.43	Het aanwijzen en de intrekking van de aanwijzing van onbezoldigd ambtenaren	AFDELINGSHOOFD
1.44	Bevoegdheid besluit verlenen ontslag op staande voet (artikel 7:677, lid 1 Burgerlijk Wetboek)	BURGEMEESTER
1.45	Bevoegdheid ontslag aan werknemer binnen de afdeling met toepassing ontslaggrond artikel 7:669 Burgerlijk Wetboek (ontslag op redelijke grond)	AFDELINGSHOOFD
1.46	Beëindigen arbeidsovereenkomst werknemer binnen de afdeling wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd als bedoeld in artikel 2.10 cao gemeenten	AFDELINGSHOOFD
1.47	Bevoegdheid besluit aangaan, wijzigen of eindigen aanstelling van een buitengewoon ambtenaar burgerlijke stand (babs).	AFDELINGSHOOFD
1.48	Het belasten met de waarneming van een andere functie binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
	<b>Personeelsaangelegenheden: werktijd, vakantie en verlof</b>	
1.49	Beslissen op toepassing art. 5.4 cao gemeenten (invulling standaardregeling werktijden) voor werknemers	AFDELINGSHOOFD
1.50	Bevoegdheid besluit tot verlenen of niet verlenen van verlof (art. 6.1, 6.3, 6.5, 6.7, 6.8, 6.10, , 6.14,6.15 en 6.17 cao gemeenten) aan werknemers binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.51	Het toekennen, afwijzen en intrekken van vakantieverlof binnen de afdeling, respectievelijk team	TEAMLEIDER
1.52	Het toestaan regulier verlof op te nemen door werknemers binnen het team van de afdeling	TEAMLEIDER
1.53	Het verlenen van bijzonder verlof aan werknemers binnen de afdeling	TEAMLEIDER
1.54	Verlenen van toestemming aan werknemers binnen de afdeling voor nevenwerkzaamheden/-activiteiten en financiële belangen (art. 8.1 en 8.2 Ambtenarenwet 2017)	AFDELINGSHOOFD
	<b>Personeelsaangelegenheden: belonings- en vergoedingsregeling</b>	
1.55	Het op basis van een beoordeling niet plaatsen van een werknemer binnen de afdeling in of bevorderen naar de functieschaal op basis van artikel 3.4 cao gemeenten	AFDELINGSHOOFD
1.56	De beslissing tot inpassing van de werknemer binnen de afdeling in een lagere schaal dan die welke voor de beschreven functie is vastgesteld (aanloopschaal)	AFDELINGSHOOFD

1.57	Beslissing op toekenning extra periodieke verhoging cao gemeenten aan werknemer binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.58	Het niet toekennen van een periodieke verhoging en het alsnog, met terugwerkende kracht, toekennen van een periodieke verhoging aan een werknemer binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.59	Uitvoering uitwerking artikel 3.18 cao gemeenten in het kader van functioneren of bijzondere prestatie werknemer binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.60	Beslissen op financiële toelage art. 3.8 cao gemeenten (functioneringstoelage) en art. 3.9 (arbeidsmarkttoelage) cao gemeenten aan werknemers binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.61	Beslissen op financiële toelage art. 3.12 cao gemeenten (buitendagvenstertoelage) cao gemeenten	TEAMLEIDER
1.62	Beslissen op financiële toelage art. 3.12 (buitendagvenstertoelage) cao gemeenten aan teamleider tot functieschaal 11	AFDELINGSHOOFD
1.63	Het opdragen van overwerk op grond van de bijzondere regeling werktijden	AFDELINGSHOOFD
1.64	Beslissen over korting op bezoldiging en verlof bij ziekte/ arbeidsongeschiktheid werknemer binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
	<b>Personeelsaangelegenheden: uitvoering diverse regelingen</b>	
1.65	Het beoordelen van de werknemer binnen de afdeling en het toepassen van de beoordelingsregeling	AFDELINGSHOOFD
1.66	Het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan voor een werknemer binnen het team	TEAMLEIDER
1.67	Het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan voor de teamleider	AFDELINGSHOOFD
1.68	Het verplichten van een werknemer binnen de afdeling tot het volgen van een opleiding	AFDELINGSHOOFD
1.69	Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst na opzegging werknemer binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
	<b>Diversen</b>	
1.70	Het voeren van bezwaar- en beroepsprocedures tegen loondervingsbeschikkingen door uitvoerder	AFDELINGSHOOFD
1.71	Het optreden in rechte tegen een besluit pensioenfonds, belastingdienst, zorgverzekeraar en andere instanties inzake de afdoening van personeelsaangelegenheden	AFDELINGSHOOFD
1.72	Het in en buiten rechte opkomen tegen beslissingen van voornoemde instanties (pensioenfonds, belastingdienst, zorgverzekeraar e.d.)	AFDELINGSHOOFD
1.73	Het instellen van (voorlopig) hoger beroep of cassatie tegen rechterlijke uitspraken inzake de uitvoering van de suppletie-regeling hoofdstuk 10 cao gemeenten en andere personeelsaangelegenheden	AFDELINGSHOOFD
1.74	Beheer gegevensverwerking vakafdeling	AFDELINGSHOOFD
1.75	Besluitvorming rond recht op inzage persoonsgegevens	AFDELINGSHOOFD
1.76	Besluitvorming met betrekking tot het recht op correctie van persoonsgegevens	AFDELINGSHOOFD
1.77	Besluitvorming met betrekking tot het recht op verzet in relatie tot persoonsgegevens	AFDELINGSHOOFD
1.78	Het treffen van uitvoerende maatregelen bij calamiteiten, ongevallen en brand in en rond alle gemeentelijke gebouwen	MEDEWERKER
1.79	Vrijgeven en invullen vacatures binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.80	Afwijzing interne sollicitanten op vacatures binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
1.81	Opdracht voor geneeskundig onderzoek ten behoeve van de arbeidsovereenkomst op basis van artikel 4 Wet op de medische keuringen	AFDELINGSHOOFD
<b>2</b>	<b>SECRETARIS</b>	
	<i>Rol Afdelingshoofd voor de functies Programmamanager, Procesmanager en de secties Humanresourcesmanagement, Communicatie en Bestuurssecretariaat (HRM-CB) en de sectie Veiligheid</i>	
2.1	Beslissingen omtrent de inrichting van de ambtelijke organisatie en zijn bedrijfsvoering	SECRETARIS
2.2	Het aanwijzen van budgethouders	SECRETARIS
	<b>Personeelsaangelegenheden</b>	
2.3	Afwijzing interne sollicitanten op vacatures afdelingshoofd	SECRETARIS
2.4	Vrijgeven en invullen vacatures afdelingshoofd	SECRETARIS
2.5	Het toepassen van hardheidsclausules binnen de cao gemeenten en personeelshandboek, voor zover de bevoegdheid daartoe niet bij het college is gelegd	SECRETARIS
2.6	Besluitvorming over uitvoering rechtspositie burgemeester, wethouders en raadsleden, gewezen politiek ambtsdragers en nagelaten betrekkingen (gewezen) politiek ambtsdragers.	SECRETARIS
2.7	Het vaststellen van personeelsregelingen in aanvulling op de cao gemeenten	SECRETARIS
2.8	Het jaarlijks aanwijzen van verplichte brugdagen	SECRETARIS
2.9	Het overplaatsen naar een ander organisatieonderdeel	SECRETARIS
2.10	Het weigeren van toestemming om nevenwerkzaamheden te verrichten, en het intrekken van een eerder gegeven toestemming	SECRETARIS
2.11	Het toekennen van een extra periodieke verhoging van het salaris	SECRETARIS
2.12	Het niet toekennen van een periodieke verhoging en het alsnog, met terugwerkende kracht, toekennen van een periodieke verhoging aan een afdelingshoofd	SECRETARIS

2.13	Wijzigen en vaststellen van de generieke functiebeschrijving van de werknemer voor functies tot en met salarisschaal 12	SECRETARIS
2.14	Vaststellen van de waardering van generieke functies van werknemers tot en met salarisschaal 12	SECRETARIS
2.15	Het belasten van een afdelingshoofd met de waarneming van een andere functie binnen de afdeling	SECRETARIS
2.16	Aanwijzen en intrekking aanwijzing werknemer om andere werkzaamheden te verrichten in geval van bijzondere omstandigheden (art. 11.6 cao gemeenten)	SECRETARIS
2.17	Het opleggen van een verbod om de werkzaamheden te verrichten in verband met het in contact staan of kort geleden hebben gestaan met een persoon met een infectieziekte	SECRETARIS
2.18	Het opleggen van de verplichting tot het vergoeden van door de gemeente geleden schade	SECRETARIS
2.19	Het verlenen van een schadeloosstelling en vergoeding van kosten in niet elders voorziene gevallen	SECRETARIS
2.20	Het opleggen van een disciplinaire straf aan een werknemer	SECRETARIS
2.21	Vertegenwoordiging procedure disciplinaire straf (Burgerlijk Wetboek of lokale regeling)	SECRETARIS
2.22	Het ontzeggen van de toegang tot de kantoren, werkplaatsen of andere arbeidsterreinen, dan wel het verblijf aldaar, als bedoeld in artikel 7:660 Burgerlijk Wetboek	SECRETARIS
2.23	Het opleggen van de schorsing, als bedoeld in artikel 11.4 cao gemeenten	SECRETARIS
2.24	Besluiten met betrekking tot overgangsregeling invoering hoofdstuk 3 cao gemeenten	SECRETARIS
2.25	Uitvoering van het sociaal statuut fusie Zeevang Edam Volendam	SECRETARIS
2.26	Besluiten en uitwerkingen (hoofdstuk 10 cao gemeenten (uitkeringen)	SECRETARIS
2.27	Besluiten en uitwerkingen hoofdstuk 9 cao gemeenten (boventaligheid)	SECRETARIS
	<b>Personeelsaangelegenheden : dienstverhouding</b>	
2.28	Het aangaan, verlengen en wijzigen van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd afdelingshoofd, teamleider HCB, teamleider Veiligheid, Programamanager en procesmanager	SECRETARIS
2.29	Aangaan van overeenkomsten voor de inhuur van uitzend- /detacheringskrachten buiten het begrotingsbudget	SECRETARIS
2.30	Bevoegdheid ontslag aan afdelingshoofd met toepassing ontslaggrond artikel 7:669 Burgerlijk Wetboek (ontslag op redelijke grond)	SECRETARIS
2.31	Beëindigen arbeidsovereenkomst afdelingshoofd wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd als bedoeld in artikel 2.10 cao gemeenten	SECRETARIS
	<b>Personeelsaangelegenheden: werktijden, vakantie, verlof</b>	
2.32	Beslissen op toepassing art. 5.1 cao gemeenten (arbeidsduur)	SECRETARIS
2.33	Beslissen op toepassing art. 5.4 cao gemeenten (invulling standaardregeling werktijden) voor afdelingshoofd	SECRETARIS
2.34	Beslissen op toepassing art. 5.4, leden 12 en 13 cao gemeenten (overleg met OR en toepassing hardheidsclausule)	SECRETARIS
2.35	Beslissen op toepassing art. 5.5 cao gemeenten (bijzondere regeling voor de werktijden)	SECRETARIS
2.36	Bevoegdheid besluit tot verlenen of niet verlenen van verlof (art. 6.1, 6.3, 6.5, 6.7, 6.8, 6.10, 6.14, 6.15 en 6.17 cao gemeenten) aan afdelingshoofd	SECRETARIS
2.37	Bevoegdheid besluit (zie voorgaand artikel) aan team HCB, team Veiligheid, Programamanager, Procesmanager	SECRETARIS
2.38	Het toekennen, afwijzen en intrekken van vakantieverlof aan afdelingshoofd	SECRETARIS
2.39	Het toestaan regulier verlof op te nemen door afdelingshoofd	SECRETARIS
2.40	Beslissen op het vervallen en overschrijven van vervallen verlof naar volgend kalenderjaar op grond van art. 6.1, lid 2 en 3 cao gemeenten en Burgerlijk Wetboek	SECRETARIS
2.41	Het verlenen van bijzonder verlof aan afdelingshoofd	SECRETARIS
	<b>Personeelsaangelegenheden: belonings- en vergoedingsregeling</b>	
2.42	Vaststellen functiebeschrijvingen en -waarderingen	SECRETARIS
2.43	De beslissing tot inpassing van het afdelingshoofd in een lagere schaal dan die welke voor de beschreven functie is vastgesteld (aanloopschaal)	SECRETARIS
2.44	Beslissing op toekenning extra periodieke verhoging cao gemeenten aan afdelingshoofd	SECRETARIS
2.45	Besluit toepassing artikel 3.18 cao gemeenten in het kader van functioneren of bijzondere prestatie afdelingshoofd	SECRETARIS
2.46	Beslissen op financiële toelage art. 3.8 (functioneringstoelage) en art. 3.9 (arbeidsmarkttoelage) cao gemeenten aan afdelingshoofd	SECRETARIS
2.47	Beslissen op art. 3.13, 4e lid cao gemeenten (toelage beschikbaarheidsdienst) aan werknemers	SECRETARIS
2.48	Beslissen op financiële toelage art. 3.15 (garantietoelage) cao gemeenten	SECRETARIS
2.49	Beslissen op financiële toelage art. 3.16 (afbouwtoelage) cao gemeenten	SECRETARIS
2.50	Beslissen op hardheidsclausule art. 3.19, lid 9 (overwerkvergoeding crisispiket) cao gemeenten	SECRETARIS
2.51	Het o.b.v. een beoordeling niet plaatsen van een afdelingshoofd in of bevorderen naar de functieschaal op basis van artikel 3.4 cao gemeenten	SECRETARIS
	<b>Personeelsaangelegenheden: uitvoering diverse regelingen</b>	
2.52	Toepassen hardheidsclausule werktijdenregeling	SECRETARIS
2.53	Het beoordelen van het afdelingshoofd	SECRETARIS

2.54	Het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan voor het afdelingshoofd	SECRETARIS
2.55	Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst na opzegging afdelingshoofd	SECRETARIS
2.56	Verlenen van toestemming voor nevenwerkzaamheden/-activiteiten en financiële belangen (art. 8.1 en 8.2 Ambtenarenwet 2017)	SECRETARIS
2.57	Vaststellen en wijzigen aanwijzingsbesluit Werkkostenregeling	SECRETARIS
<b>Sectie Humanresourcesmanagement (HRM), Communicatie en Bestuurssecretariaat</b>		
<b>Team Humanresourcesmanagement</b>		
2.58	Het voeren van routinematige correspondentie	MEDEWERKER
2.59	Vaststellen van de (exacte) periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof (art. 6.9 cao gemeenten)	MEDEWERKER
2.60	Algemene correspondentie met betrekking tot werkgeversverklaringen, aanvragen verklaringen omtrent gedrag (vog's), sollicitanten, en dergelijke	MEDEWERKER
2.61	Vorbereiding, coördinatie en afhandeling vacatures, open sollicitaties, stageplaatsen (administratieve afhandeling, zoals uitnodigingen en afberichten, geneeskundig onderzoek, plaatsing personeelsadvertenties, afhandeling stageovereenkomsten e.d.)	MEDEWERKER
2.62	Keuzes met betrekking tot werving en selectie medewerkers binnen de afdeling (advertenties, media, assessment e.d.)	AFDELINGSHOOFD
2.63	Het betaalbaar stellen van salarissen, IKB en andere vastgestelde vaste en variabele toelagen en vergoedingen, alsmede het verlenen van voorschotten en het verwerken van mutaties	AFDELINGSHOOFD
2.64	Verstrekken van (gedigitaliseerde) informatie aan RAET, Centraal Beheer Achmea, APG, Belastingdienst en Arbodienst en andere zakelijke relaties in het kader van de uitvoering van de personeels- en salarisadministratie	MEDEWERKER
2.65	Het verzorgen van periodieke loonaangiften	MEDEWERKER
2.66	Uitbetaling tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering (artikel 3.25 cao gemeenten)	MEDEWERKER
2.67	Het toekennen van jaarlijks verlof aan werknemers	AFDELINGSHOOFD
2.68	Het toekennen van vakbondsverlof aan werknemers	AFDELINGSHOOFD
2.69	Beslissen over korting op salaris en toegekende salaristoelage(n) en verlof bij ziekte/arbeidsongeschiktheid	MEDEWERKER
2.70	Vergoeding ziektekosten bij dienstongeval (hoofdstuk 7 cao gemeenten)	AFDELINGSHOOFD
2.71	Besluiten met betrekking tot de Arbowetgeving	AFDELINGSHOOFD
2.72	Het aanwijzen en het intrekken van de aanwijzing van bedrijfshulpverleners (BHV'ers)	AFDELINGSHOOFD
2.73	Het nemen van beslissingen ten aanzien van het toekennen en intrekken van een EHBO-/BHV-toelage	AFDELINGSHOOFD
2.74	Het bepalen van functies waarvoor uniformkleding verplicht is	AFDELINGSHOOFD
2.75	Het nemen van een beslissing ten aanzien van (ambts-/diensttijd) jubileumuitkeringen	MEDEWERKER
2.76	Toekenning onkostenvergoedingen (zoals maaltijdvergoeding)	TEAMLEIDER
2.77	Bepaling noodzakelijkheid keuring bij een functie	TEAMLEIDER
2.78	Uitvoeren van de Regeling lief en leed Edam-Volendam ter gelegenheid van belangrijke gebeurtenissen	MEDEWERKER
2.79	Het nemen van een beslissing omtrent het wel of niet doorbetalen van de volledige bezoldiging in individuele gevallen van terminale ziekte	AFDELINGSHOOFD
2.80	Het nemen van beslissingen ten aanzien van overlijdensuitkeringen aan nagelaten betrekkingen van overleden werknemers	AFDELINGSHOOFD
2.81	Goedkeuren/afkeuren van declaraties, waaronder reis- en/of verblijfkosten, thuiswerkkosten e.a., t.b.v. werknemers binnen het team	TEAMLEIDER
2.82	Goedkeuren/afkeuren van declaraties, waaronder reis- en/of verblijfkosten, thuiswerkkosten e.a., t.b.v. de teamleider binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
2.83	Goedkeuren/afkeuren van declaraties, waaronder reis- en/of verblijfkosten, thuiswerkkosten e.a., t.b.v. afdelingshoofd.	AFDELINGSHOOFD
2.84	Jaarlijks administratief overboeken van verlofsaldi binnen het personeelsinformatiesysteem naar een nieuw kalenderjaar	MEDEWERKER
<b>Personeelsaangelegenheden: uitvoering diverse regelingen</b>		
2.85	Uitvoering Regeling bedrijfssporten personeelshandboek	MEDEWERKER
2.86	Uitvoering Generatiepact personeelshandboek	MEDEWERKER
2.87	Uitvoering Regeling ouderschapsverlof personeelshandboek	MEDEWERKER
2.88	Uitvoering Regeling IKB personeelshandboek	MEDEWERKER
2.89	Uitvoering Opleiding, ontwikkeling en studiefaciliteiten	MEDEWERKER
2.90	Toekennen en intrekken studiefaciliteiten werknemer en teamleider binnen de afdeling	AFDELINGSHOOFD
2.91	Toekennen en intrekken studiefaciliteiten afdelingshoofd	AFDELINGSHOOFD
2.92	Het nemen van beslissingen m.b.t. het toekennen, weigeren, intrekken, dan wel terugof invorderen van suppletie op grond van hoofdstuk 10 cao gemeenten, alsmede het nemen van andere beslissingen op grond van voornoemde regeling	TEAMLEIDER
<b>Team Bestuurssecretariaat</b>		
2.93	Het voorbereiden en coördineren van kabinetzaken	MEDEWERKER
2.94	Het afhandelen van aanvragen van koninklijke onderscheidingen, dodenherdenking, naturalisatie, veteranendag, jubilea en de representatie, behoudens de door de burgemeester zelf te verrichten formele indieningshandeling	MEDEWERKER



2.95	Het afhandelen van aanvragen van de gemeentelijke legpenning in brons (besluitvorming door college) en de gemeentelijke legpenning in zilver (besluitvorming door raad)	MEDEWERKER
	<b>Team Communicatie</b>	
2.96	[gereserveerd]	
	<b>Sectie Veiligheid</b>	
2.97	Toezicht en handhaving regelgeving openbare ruimte	MEDEWERKER
2.98	Adrescontrole	MEDEWERKER
2.99	Uitvoering regelgeving integrale veiligheid, veiligheidshuis	MEDEWERKER
2.100	Uitvoering Wet tijdelijk huisverbod, huisverbod na onmiddellijke in kennisstelling burgemeester (mandaat aan niet-ongeschikte met instemming ex artikel 10:4 Awb) exclusief het verlengen van een tijdelijk huisverbod	(HULP-)OVJ
2.101	Uitvoering regelgeving openbare orde op het gebied van drugs, prostitutie, Algemene plaatselijke verordening en bijzondere wetten	MEDEWERKER
2.102	Opvragen van advies en adviseren over verkeersmaatregelen in verband met evenementen	MEDEWERKER
2.103	Uitvoering regelgeving Algemene plaatselijke verordening en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelingen	TEAMLEIDER
<b>3</b>	<b>AFDELING BEDRIJFSVOERING, SECTIE ADVIES EN COÖRDINATIE</b>	
	<i>sectie Advies en coördinatie met de teams Juridische Zaken, Subsidiecoördinatie, Inkoop, Privacy en Informatiebeveiliging, Regiozaken, Vastgoed en Grondzaken</i>	
	<b>Sectie Advies en Coördinatie</b>	
	<b>Team Juridische Zaken</b>	
3.1	Handelingen en correspondentie ter voorbereiding en uitvoering van de behandeling van bezwaarschriften en klachten, met uitzondering van bezwaarschriften met betrekking tot belastingaanslagen en Wet waardering onroerende zaken (Woz)	SECRETARIS CIE-BB
3.2	[gereserveerd]	
3.3	[gereserveerd]	
	<b>Team Vastgoed en Grondzaken</b>	
3.4	Het verhuren van visrecht zoals bedoeld in de Visserijwet 1963	AFDELINGSHOOFD
3.5	Het verhuren en huren van onroerende zaken	AFDELINGSHOOFD
3.6	Het verlenen van toestemming voor en correspondentie over het aan- en verkopen van grond en onroerende zaken, (ver)pachten van grond, (ver)huur gemeentelijk vastgoed en ingebruikgeving gemeentelijk vastgoed alsmede ondertekeningsmandaat indien het college van burgemeester en wethouders het besluit niet in mandaat, maar zelf genomen heeft	AFDELINGSHOOFD
3.7	Het verlenen van toestemming voor het pachten van grond en ingebruikgeving van gebouwen	AFDELINGSHOOFD
3.8	Ondertekeningsmandaat correspondentie over opties, aan- en verkoop grond en onroerende zaken, huur en verhuur onroerende zaken, verpachting en ingebruikgeving van grond en gebouwen	TEAMLEIDER
3.9	Het verlenen van toestemming voor en correspondentie over het aan- en verkopen en (ver)pachten van grond	AFDELINGSHOOFD
3.10	Ondertekeningsmandaat correspondentie over opties, aan- en verkoop grond, verpachting en ingebruikgeving van grond	MEDEWERKER
3.11	Het verlenen van toestemming voor en correspondentie over het (ver)pachten van grond	AFDELINGSHOOFD
3.12	Het verlenen van toestemming voor ingebruikname van grond (recognitie)	TEAMLEIDER
3.13	Het verkopen en in eigendom doen overdragen van recognitiegrond (restgroen, snippergroen)	TEAMLEIDER
3.14	Ondertekeningsmandaat correspondentie over opties, verpachting en ingebruikgeving van grond	TEAMLEIDER
	<b>Team Inkoop</b>	
3.15	[gereserveerd]	
3.16	[gereserveerd]	
3.17	[gereserveerd]	
	<b>Team Privacy en Informatiebeveiliging</b>	
3.18	Het afhandelen van verzoeken en het nemen van besluiten op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	TEAMLEIDER
3.19	[gereserveerd]	
3.20	[gereserveerd]	
	<b>Team Regiozaken</b>	
3.21	[gereserveerd]	
3.22	[gereserveerd]	
3.23	[gereserveerd]	
	<b>Team Subsidiecoördinatie</b>	
3.24	De uitvoering van de Algemene subsidieverordening Edam-Volendam en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelingen	TEAMLEIDER

3.25	[gereserveerd]	
3.26	[gereserveerd]	
<b>4.</b>	<b>AFDELING SAMENLEVING</b>	
	<i>secties Publiek, Ontwikkeling en projecten, Administratie en ondersteuning, Breed sociaal loket en Voorliggend veld</i>	
	<b>Sectie Publiek</b>	
	<b>Gemeentelijke basisadministratie en brondocumenten</b>	
4.1	Uitvoering Wet basisregistratie personen en bijbehorende uitvoeringsregelingen	MEDEWERKER
4.1.1	Registreren en bijhouden van persoonsgegevens	MEDEWERKER
4.1.2	Afgifte van gewaarmerkte afschriften basisregistratie personen (BRP) en verstrekking van gegevens uit de BRP	MEDEWERKER
4.1.3	Verstrekken van inlichtingen uit de BRP	MEDEWERKER
4.1.4	Afgifte van bewijs van in leven zijn (attestatie de vita)	MEDEWERKER
4.1.5	Verstrekken van systematische inlichtingen aan binnen- en buitengemeentelijke afnemers	MEDEWERKER
4.1.6	Beoordelen en toekennen briefadres op verzoek, wegens veiligheidsredenen of ambtshalve	MEDEWERKER
4.1.7	Het opleggen van een bestuurlijke boete van ten hoogste € 350	TEAMLEIDER
4.1.8	Correspondentie over en besluiten tot ambtshalve inschrijven, uitschrijven uit en wijzigen van de BRP	MEDEWERKER
4.1.9	Afnemen van een verklaring onder ede of belofte ter zake van persoonlijke gegevens	MEDEWERKER
4.1.10	Legalisatie van handtekeningen	MEDEWERKER
4.1.11	Afhandeling verzoeken om afgifte van verklaringen omtrent het gedrag	MEDEWERKER
4.1.12	Het aanmelden/aansluiten op de Beheersvoorziening burgerservicenummer (BSN), het raadplegen en verstrekken van gegevens	MEDEWERKER
	<b>Reisdocumenten en rijbewijzen</b>	
4.2	Uitvoering Paspoortwet en bijbehorende uitvoeringsregelingen	MEDEWERKER
4.2.1	Het in ontvangst nemen, innemen, verstrekken en uitreiken van paspoorten, (Europese) identiteitskaarten en overige reisdocumenten	MEDEWERKER
4.2.2	Het in ontvangst nemen, innemen, verstrekken, en uitreiken van reisdocumenten voor vreemdelingen en vluchtelingen	MEDEWERKER
4.2.3	Maandelijkse verantwoording aan de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van het aantal aan de voorraad onttrokken reisdocumenten	MEDEWERKER
4.3	Het in ontvangst nemen, innemen, verstrekken en uitreiken van rijbewijzen	MEDEWERKER
4.4	Afdracht rijksleges met betrekking tot afgegeven rijbewijzen	MEDEWERKER
	<b>Burgerlijke stand</b>	
4.5	Uitvoering wettelijke bepalingen van de burgerlijke stand (Burgerlijk Wetboek, Besluit burgerlijke stand)	MEDEWERKER
4.5.1	Uitbrengen van adviezen aan de Minister van Justitie omtrent geslachtsnaamwijzigingen; behandelen en afhandelen van verzoeken om advies met betrekking tot geslachtsnaamwijzigingen	MEDEWERKER
4.5.2	Kennisgeven van overlijden aan Inspectie der Registratie en Successie	MEDEWERKER
4.5.3	Afgeven van afschriften uit de registers Burgerlijke Stand	MEDEWERKER
4.5.4	Benoemen van een ambtenaar van de burgerlijke stand voor het eenmalig onbezoldigd sluiten van een huwelijk (babs)	TEAMLEIDER
4.5.5	Aanwijzing eenmalige trouwlocaties of andere uren	TEAMLEIDER
	<b>Vreemdelingen</b>	
4.6	Uitvoering wettelijke bepalingen vreemdelingenwetgeving (Rijkswet op het Nederlandschap en uitvoeringsregelingen)	MEDEWERKER
4.6.1	Inwinnen van gegevens uit de algemene documentatieregisters in verband met een verzoek tot verkrijgen van het Nederlandschap	MEDEWERKER
4.6.2	Het aanvragen van strafregistergegevens en inlichtingen uit de algemene documentatieregisters	MEDEWERKER
4.6.3	Afgifte van verklaringen omtrent het Nederlandschap	MEDEWERKER
4.6.4	Het verstrekken van een advies naturalisatieverzoek	MEDEWERKER
4.6.5	Vorbereiding verkrijgen van het Nederlandschap bij optie (ceremonie en handtekening door burgemeester)	MEDEWERKER
4.6.6	De voorbereiding van de naturalisatieceremonie	MEDEWERKER
4.6.7	In behandeling nemen van verzoeken om naturalisatie, optieverklaring, inwinnen van informatie, ontvangen en afdragen van verschuldigde naturalisatiegelden en adviseren Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)	MEDEWERKER
	<b>Verkiezingen</b>	
4.7	Uitvoering Kieswet en de daarop gebaseerde nadere regels en uitvoeringsregelingen	TEAMLEIDER
4.7.1	Registreren kiesgerechtigheid, verstrekken van inlichtingen uit het Kiezersregister en correspondentie betreffende het register	MEDEWERKER
4.7.2	Machtigingsformulieren	MEDEWERKER
4.7.3	Ondersteuningsverklaring	MEDEWERKER

4.7.4	Omzetting van een oproepkaart naar een kiezerspas	MEDEWERKER
	<b>Lijkbezorging en begrafenisadministratie</b>	
4.8	Uitvoering Wet op de lijkbezorging en de daarop gebaseerde nadere regels en uitvoeringsregelingen, uitvoering Beheersverordening begraafplaatsen	TEAMLEIDER
4.8.1	Vergunning voor het in gebruik nemen van een bewaarplaats van asbussen	MEDEWERKER
4.8.2	Toestemming verrichten van werkzaamheden door derden op de algemene begraafplaats	MEDEWERKER
4.8.3	Verlenen van uitstel verlof tot begraven of cremieren	MEDEWERKER
4.8.4	Verlenen van toestemming om af te wijken van de tijden van begraven en bezorgen van as	MEDEWERKER
4.8.5	Verlenen van een recht op een particulier graf voor twintig jaar	MEDEWERKER
4.8.6	Afgifte lijkenpas (laissez-passer)	MEDEWERKER
4.8.7	Het verlenen van toestemming voor het opgraven en herbegraven of cremieren	MEDEWERKER
	<b>Parkeervergunningen</b>	
4.9	Uitvoering Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer, Regeling gehandicaptenparkeerkaart en Reglement verkeersregels en verkeerstekens en de Wegenverkeerswet	TEAMLEIDER
4.9.1	Afhandelen aanvragen om een parkeerontheffing	MEDEWERKER
	<b>Privacy en beveiliging</b>	
4.10	Aanmelden van persoonsregistraties en -verwerkingen bij de Autoriteit Persoonsgegevens	MEDEWERKER
4.11	Uitvoering privacyreglement persoonsgegevens	MEDEWERKER
4.12.	Uitvoering beveiligingsplan Basisregistratie Personen (BRP)	MEDEWERKER
	<b>Privacy en beveiliging – privacyfunctionaris</b>	
4.13	Uitvoering privacywet- en regelgeving en wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging	MEDEWERKER
4.13.1	Houden van (intern) toezicht op de naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming	MEDEWERKER
4.13.2	Melden gegevensverwerking bij het Autoriteit Persoonsgegevens	MEDEWERKER
4.13.3	Uitvoering informatiebeveiligingsplan	MEDEWERKER
4.13.4	Aanmelden van persoonsregistraties en -verwerkingen bij de Autoriteit Persoonsgegevens	MEDEWERKER
4.13.5	Uitvoering privacyreglement persoonsgegevens	MEDEWERKER
4.13.6	Uitvoering beveiligingsplan Basisregistratie Personen (BRP)	MEDEWERKER
	<b>Gevonden voorwerpen</b>	
4.14	Melding van een vondst zoals bedoeld in artikel 5, tweede lid van Boek 5 van het Burgerlijk Wetboek	MEDEWERKER
4.15	Het verkopen, overdragen, vernietigen of in eigendom overdragen van in bewaring gegeven zaken en het uitkeren van in bewaring gegeven geld	MEDEWERKER
	<b>Secaties Ontwikkeling en projecten, Administratie en ondersteuning, Breed sociaal loket</b>	
4.16	De exploitatie van gemeentelijke onderwijs-, sport- en welzijnsaccommodaties	TEAMLEIDER
4.17	Uitvoeren van subsidieregelingen op het gebied van Samenleving	AFDELINGSHOOFD
4.18	Jeugdigen en ouders erop wijzen dat zij zich desgewenst kunnen laten bijstaan door een onafhankelijk cliëntondersteuner	MEDEWERKER
4.19	De uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, en de daarop gebaseerde algemene maatregelen van bestuur, ministeriële regelingen, uitvoeringsregelingen en gemeentelijke verordeningen	AFDELINGSHOOFD
4.19.1	Het vooraf inlichten van de cliënt over de te maken keuze voor een pgb dan wel een individuele voorziening in natura	MEDEWERKER
4.19.2	Besluiten in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015	TEAMLEIDER
4.19.3	Uitvoeren van een onderzoek naar aanleiding van een melding behoefte maatschappelijke ondersteuning	MEDEWERKER
4.19.4	Verlening, weigering, opschorting, herziening of intrekking maatwerkvoorziening dan wel persoonsgebonden budget voor zelfredzaamheid en participatie en opvang en beschermd wonen	TEAMLEIDER
4.19.5	Besluiten tot verstrekking van (tijdelijke) maatwerkvoorziening in spoedeisende gevallen zoals bedoeld in artikel 2.3.3 Wmo 2015	TEAMLEIDER
4.19.6	Uitvoering onderzoek naar aanleiding van een melding behoefte maatschappelijke ondersteuning zoals bedoeld in artikel 2.3.2 Wmo 2015	MEDEWERKER
4.19.7	Verwerking en verstrekking van persoonsgegevens in kader van de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, zoals bedoeld in artikel 5.2.1 en 5.3.2 Wmo 2015	MEDEWERKER
4.19.8	Aanwijzing van personen belast met het houden van toezicht	AFDELINGSHOOFD
4.19.9	Goedkeuren van door instellingen ingediende aanvraag, activiteitenplan en begroting voor de subsidiëring van Wmo-activiteiten	MEDEWERKER
4.19.10	Het doen van steekproefsgewijs onderzoek naar de bestedingen van pgb's	AFDELINGSHOOFD
4.19.11	Uitvoering kostenregeling Nazorg Volendam (Nazorgstichting Nieuwjaarsbrand Volendam)	AFDELINGSHOOFD
4.19.12	Uitvoering Convenant re-integratie van ex-gedetineerden	TEAMLEIDER

4.19.13	Afgeven van een passendheidsverklaring in het kader van de Huurtoeslag	TEAMLEIDER
4.20	De uitvoering van de Jeugdwet, en de daarop gebaseerde algemene maatregelen van bestuur, ministeriële regelingen, uitvoeringsregelingen en gemeentelijke verordeningen	AFDELINGSHOOFD
4.20.1	Het verlenen, weigeren, opschorten, herzien of intrekken van een individuele voorziening op het gebied van jeugdhulp (in de vorm van een voorziening in natura of een persoonsgebonden budget)	TEAMLEIDER
4.20.2	Het zo spoedig mogelijk treffen van een tijdelijke maatregel in spoedeisende gevallen	TEAMLEIDER
4.20.3	Registratie en bevestiging van de ontvangst van de hulpvraag of verwijzing, het verzamelen van gegevens en het maken van een afspraak voor een gesprek	MEDEWERKER
4.20.4	Het verrichten van onderzoek naar de aard en ernst van de hulpvraag, het gewenste resultaat en mogelijke oplossingsrichtingen	MEDEWERKER
4.20.5	Het informeren over een eventuele ouderbijdrage en hoe deze bijdrage wordt geïnd en de vervolprocedure en het vragen van toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens	MEDEWERKER
4.20.6	Het zorg dragen voor schriftelijke verslaglegging van het onderzoek en (indien noodzakelijk) gezinsplan en het verstrekken van de uitkomsten van het onderzoek aan de jeugdige of zijn ouders	MEDEWERKER
4.20.7	Het aanmerken van een ondertekend verslag (als bedoeld in artikel 8 van de verordening zorg voor jeugd) als aanvraag als de jeugdige of zijn ouders dat op het verslag hebben aangegeven	MEDEWERKER
4.20.8	Het achterwege laten van een gesprek als bedoeld in artikel 6 van de verordening zorg voor jeugd indien voldoende duidelijk is welke individuele voorziening aangewezen is op basis van:	
a.	de verwijzing van de huisarts, medisch specialist of jeugdarts;	MEDEWERKER
b.	op basis van het intake gesprek van de aldus betrokken zorgaanbieder;	MEDEWERKER
c.	de gesprekken of het onderzoek van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling	MEDEWERKER
4.20.9	Het zorgdragen voor de inzet van jeugdhulp na een verwijzing door de huisarts, medisch specialist of jeugdarts naar een jeugdhulpaanbieder	MEDEWERKER
4.19.10	Het doen van steekproefsgewijs onderzoek naar de bestedingen van pgb's	AFDELINGSHOOFD
4.20.11	Jeugdigen en ouders erop wijzen dat zij zich desgewenst kunnen laten bijstaan door een onafhankelijk vertrouwenspersoon	MEDEWERKER
4.20.12	Overleg met bevoegd gezag van de school ingeval er een individuele voorziening wordt getroffen	MEDEWERKER
4.20.13	Indienen pro forma zienswijze naar aanleiding van een aanwijzing door de Minister	TEAMLEIDER.
4.20.14	Het doen van een verzoek tot onderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming	TEAMLEIDER
4.20.15	Voeren van overleg conform artikel 3.5, lid 1 Jeugdwet met de gecertificeerde instelling	MEDEWERKER
4.20.16	Het doen van een verzoek aan de Inspectie om een oordeel te geven over de beslissing van de jeugdhulpaanbieder	TEAMLEIDER
4.20.17	Het horen door de kinderrechter ingeval van verlenen machtiging, spoedmachtiging of voorwaardelijke machtiging of ingeval van een vervallenverklaring op grond van artikel 6.1.7 Jeugdwet	MEDEWERKER
4.20.18	Het vooraf inlichten van de jeugdige en zijn ouder over de te maken keuze voor een pgb dan wel een individuele voorziening in natura	MEDEWERKER
4.20.19	Verwerking en verstrekking van persoonsgegevens in kader van de uitvoering van de Jeugdwet	MEDEWERKER
4.20.20	Melding van een jeugdige aan de verwijzindex	TEAMLEIDER
4.21	De uitvoering van de Participatiewet (Pw), de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW), Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ), en het Besluit bijstand-verlening zelfstandigen 2004 (Bbz) en de daarop gebaseerde Algemene Maatregelen van Bestuur, ministeriële regelingen, uitvoeringsregelingen en gemeentelijke verordeningen, waaronder de gemeentelijke minimaregelingen	AFDELINGSHOOFD
4.21.1	Verlening, weigering, opschorting, herziening en intrekking algemene en bijzondere bijstand	TEAMLEIDER
4.21.2	Individuele inkomensvoorziening	TEAMLEIDER
4.21.3	Individuele studietoeslag	TEAMLEIDER
4.21.4	Verstrekking premie art. 10a, zesde lid, en artikel 31, tweede lid onder j	TEAMLEIDER
4.21.5	Ondersteuning arbeidsinschakeling/leer- en werktraject	TEAMLEIDER
4.21.6	Opdragen van een tegenprestatie	TEAMLEIDER
4.21.7	Uitoefening bevoegdheid tot verrekening	TEAMLEIDER
4.21.8	Ontheffing verplichting aanvaarding en behoud algemeen geaccepteerde arbeid/verrichting onbeloonde maatschappelijk nuttige werkzaamheden	TEAMLEIDER
4.21.9	Waarschuwing en oplegging bestuurlijke boete	TEAMLEIDER
4.21.10	Terugvordering en verhaal van bijstand	TEAMLEIDER
4.21.11	Vaststelling dat iemand uitsluiten in beschutte omgeving onder aangepaste omstandigheden mogelijkheden tot arbeidsparticipatie heeft	TEAMLEIDER
4.21.12	Vaststelling doelgroep loonkostensubsidie	TEAMLEIDER
4.21.13	Vaststelling loonwaarde beschut werk	TEAMLEIDER
4.21.14	Opleggen afstemmingsmaatregel	TEAMLEIDER

4.21.15	Het doen van aangifte bij politie en Openbaar Ministerie in verband met misbruik of oneigenlijk gebruik van de Pw, IOAW, IOAZ en Bbz	TEAMLEIDER
4.21.16	Het indienen van een verzoek om toepassing van de schuldsaneringsregeling uit de te spreken zoals bedoeld in artikel 284, vierde lid Faillissementswet	TEAMLEIDER
4.21.17	Verlening, weigering, opschorting, herziening en intrekking van subsidies in het kader van re-integratie	TEAMLEIDER
4.21.18	Het afgeven van een verklaring als bedoeld in artikel 285, eerste lid sub e van de Faillissementswet	TEAMLEIDER
4.21.19	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij de notaris bij het passeren of doorhalen van een hypotheekakte	TEAMLEIDER
4.21.20	Verstrekken van opdracht aan de sociaal rechercheur tot het instellen van een fraudeonderzoek	TEAMLEIDER
4.21.21	Besluiten tot het verlenen, weigeren of beëindigen van schuldhulpverlening zoals bedoeld in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs)	TEAMLEIDER
4.21.22	Het aangaan en opzeggen van overeenkomsten in het kader van schuldhulpverlening	TEAMLEIDER
4.21.23	Besluiten op basis van de Wet inburgering	TEAMLEIDER
4.22	De uitvoering van de Wet publieke gezondheid (Wpg), inclusief leefstijl, en de daarop gebaseerde Algemene Maatregelen van bestuur, ministeriële regelingen, uitvoeringsregelingen en gemeentelijke verordeningen	AFDELINGSHOOFD
4.23	De uitvoering van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wkpv) en Wet OKE en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, inclusief handhaving, kinderopvang, subs. psz en voor- en vroegschoolse educatie (VVE) en de daarop gebaseerde Algemene Maatregelen van Bestuur, ministeriële regelingen, uitvoeringsregelingen en gemeentelijke verordeningen	AFDELINGSHOOFD
4.23.1	Besluiten op grond van de Regeling kinderopvang en buitenschoolse opvang alleenstaande ouders (Kopv)	TEAMLEIDER
4.23.2	Besluiten op aanvraag om registratie van een kindercentrum, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal zoals bedoeld in artikel 1.45 en 1.46 Wkpv.	MEDEWERKER
4.23.3	Informeren van een houder van een kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal over opname of wijziging van diens gegevens in het register zoals bedoeld in artikel 1.46, tweede lid en 1.47, tweede lid Wkpv	MEDEWERKER
4.23.4	Het nemen van een besluit tot handhaving van regelgeving neergelegd in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en aanverwante regelgeving	AFDELINGSHOOFD
4.23.5	Het verlengen van de geldigheidsduur van zeven dagen van een schriftelijk bevel door aangewezen toezichthouder (GGD) zoals bedoeld in artikel 1.65, vierde lid en 2.23, derde lid Wkpv	AFDELINGSHOOFD
4.23.6	Besluiten op aanvraag om het verlenen van een tegemoetkoming kinderopvang	TEAMLEIDER
4.24	De uitvoering van de wet- en regelgeving op het gebied van onderwijs en leerlingenvervoer, schoolzwemmen, onderwijshuisvesting, Wet educatie beroepsonderwijs (volwasseneneducatie)	AFDELINGSHOOFD
4.24.1	Uitvoeren van toezicht op de naleving van de Leerplichtwet en het besluiten op aanvraag om ontheffing op basis van de Leerplichtwet	MEDEWERKER
4.24.2	Beslissen op aanvraag op basis van de Verordening leerlingenvervoer Edam-Volendam	TEAMLEIDER
4.24.3	Uitvoering van de Verordening onderhuisvesting Edam-Volendam	TEAMLEIDER
4.24.4	Uitvoeren van financiële regelingen op het gebied van onderwijs	AFDELINGSHOOFD
4.25	De uitvoering van de wet- en regelgeving op het gebied van sport- en speelruimte, sportaccommodaties	AFDELINGSHOOFD
4.25.1	Uitvoeren Sportsubsidieregeling gemeente Edam-Volendam	AFDELINGSHOOFD
4.25.2	Het opstellen van gebruiksroosters en de ingebruikgeving van overdekte sportaccommodaties, inclusief het sluiten van standaardhuurcontracten	TEAMLEIDER
4.25.3	Het inschakelen van tijdelijk personeel ten behoeve van het schoonmaken of beheer van overdekte sportaccommodaties	AFDELINGSHOOFD
4.25.4	De ingebruikgeving van sportvelden, inclusief het verlenen van toestemming voor onderverhuur	AFDELINGSHOOFD
4.26	Uitvoering Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer, Regeling gehandicaptenparkeerkaart en Reglement verkeersregels en verkeerstekens en de Wegenverkeerswet	TEAMLEIDER
4.26.1	Afhandelen aanvragen om gehandicaptenparkeerkaart	MEDEWERKER
4.26.2	Aanvragen medisch advies ten behoeve van een gehandicaptenparkeerkaart	MEDEWERKER
4.27	Het toekennen en afwijzen van verzoeken om een gemeentelijke bijdrage ter bevordering van de leefbaarheid en sociale cohesie uit het product 'burgerparticipatie' tot een bedrag van ten hoogste € 1.000 per geval	TEAMLEIDER
<b>5</b>	<b>AFDELING RUIMTELIJKE ONTWIKKELING</b> <i>secties Omgevingsbeleid en Bouwen en Milieu</i>	
5.1	Het verstrekken van informatie over de gebruiksmogelijkheden van grond en opstellen, inzake een bestemmingsplan, beheers-verordening, exploitatieplan of voorbereidingsbesluit of omgevingsplan	MEDEWERKER
5.1.1	Het voeren van correspondentie over taken de afdeling betreffend waaronder subsidies monumenten en economische zaken	MEDEWERKER

5.2	Het doen van mededelingen over categorieën van gevallen waarin de activiteiten genoemd in artikel 2.1 en 2.2 van de Wabo of artikel 5.1, 5.3, 5.4 en 4.4 van de Omgevingswet geen omgevingsvergunning vereist is	TEAMLEIDER
5.3	Het beoordelen van schetsplannen/principeaanvragen (verzoeken om vooroverleg)	TEAMLEIDER
5.4	Het waarmerken en publiceren van ruimtelijke plannen	MEDEWERKER
5.5	Het waarmerken en publiceren van het Manifest in het kader van het digitaliseren van ruimtelijke plannen	MEDEWERKER
5.6	Het verzoeken tot het aanpassen van een aanvraag om een vergunning (technische zaken, zoals tekeningen en constructieberekeningen)	MEDEWERKER
5.7	Het aanhouden van een aanvraag om omgevingsvergunning	TEAMLEIDER
5.8	Het verlengen van de beslistermijn op een aanvraag om een omgevingsvergunning	TEAMLEIDER
5.9	Bekend maken van een beschikking van rechtswege	TEAMLEIDER
5.10	Het aangaan van en het kennis geven over een overeenkomst over grondexploitatie zoals bedoeld in artikel 6.24 Wet ruimtelijke ordening of artikel 12.4 Omgevingswet	AFDELINGSHOOFD
5.11	Besluiten in het kader van het Besluit rijkssubsidieëring monumenten	AFDELINGSHOOFD
5.12	Uitvoering Subsidieregeling gemeentelijke monumenten Edam-Volendam	AFDELINGSHOOFD
5.13	Het nemen van besluiten op grond van de Erfgoedwet, Monumentenwet, erfgoedverordening en de Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam	AFDELINGSHOOFD
5.13.1	Het nemen van besluiten en de administratieve afwikkeling daarvan binnen de reikwijdte en het subsidieplafond van de Subsidieregeling gemeentelijke monumenten Edam-Volendam	AFDELINGSHOOFD
5.14	Besluiten op aanvraag om een omgevingsvergunning zoals bedoeld in de Wabo, artikel 2.1, lid 1, art. 2.2, lid 1 en lid 2 of de Omgevingswet, artikel 5.1, 5.3, 5.4 en artikel 4.4	TEAMLEIDER
5.14.1	bouwen	TEAMLEIDER
5.14.2	uitvoeren van een werk of werkzaamheden	TEAMLEIDER
5.14.3	brandveilig gebruiken	TEAMLEIDER
5.14.4	het oprichten of veranderen van een milieu-inrichting	TEAMLEIDER
5.14.5	het beperkt veranderen van de werking van een inrichting	TEAMLEIDER
5.14.6	het veranderen van een beschermd rijksmonument, provinciaal- of gemeentelijk monument	TEAMLEIDER
5.14.7	het slopen van een bouwwerk	TEAMLEIDER
5.14.8	aanleggen en veranderen van een weg	TEAMLEIDER
5.14.9	een uitrit naar de weg of verandering daarvan	TEAMLEIDER
5.14.10	het kappen van bomen of vellen van houtopstanden	TEAMLEIDER
5.14.11	het voeren van handelsreclame	TEAMLEIDER
5.14.12	toestemmingen uit provinciale, gemeentelijke of waterschapsverordeningen, aangewezen via artikel 2.2, lid 2 van de Wabo.	TEAMLEIDER
5.15	Het wijzigen of intrekken van een omgevingsvergunning of onderdelen daarvan	TEAMLEIDER
5.16	Het overschrijven van een omgevingsvergunning op naam van een ander en het verlenen van toestemming aan een rechtspersoon om de omgevingsvergunning aan een andere rechtspersoon over te dragen	TEAMLEIDER
5.17	Tijdelijke afwijking/ontheffing van bestemmingsplan zoals bedoeld in artikel 2.12 Wabo of artikel 5.18 en 5.21 Omgevingswet	TEAMLEIDER
5.18	Het vragen van advies aan de welstands- en monumentencommissie	MEDEWERKER
5.19	Beslissing over de welstand	TEAMLEIDER
5.20	[gereserveerd]	
5.21	Beoordeling van de hoogte van de aanneemsom dan wel, voor zover deze ontbreekt, de hoogte van de bouwkosten ter bepaling van de leges voor de omgevingsvergunning	MEDEWERKER
5.22	Goedkeuren van detail- en constructietekeningen en berekeningen met betrekking tot een aanvraag om een omgevingsvergunning	MEDEWERKER
5.23	Werkzaamheden bouw- en woningtoezicht waaronder controle werkzaamheden, het in het terrein aanwijzen van de perceelsgrenzen, rooilijnen en het hoogtepeil, correspondentie over deze onderwerpen en het opvragen van gegevens namens de gemeente	MEDEWERKER
5.24	Het nemen van besluiten betreffende de gelijkwaardigheid van het bepaalde in het Bouwbesluit of het Besluit bouwwerken leefomgeving	TEAMLEIDER
5.24.1	Het afhandelen van een sloopmelding en het opleggen van nadere voorwaarden zoals bedoeld in de artikelen 1.26 e.v. van het Bouwbesluit 2012 of artikel 7.10 e.v. van het Besluit bouwwerken leefomgeving	TEAMLEIDER
5.25	Het afsluiten van een overeenkomst tot verhaal van toegekende planschade zoals bedoeld in artikel 6.1 Wet ruimtelijke ordening of artikel 15.1, 15.8 of 15.9 van de Omgevingswet	AFDELINGSHOOFD
5.26	Het nemen van besluiten op grond van de Leegstandwet (tijdelijke verhuur van een woning)	TEAMLEIDER
5.27	Het toekennen van een verzoek om geen toepassing te geven aan een contractueel overeengekomen 'anti-speculatiebeding' indien er geen sprake is van winst bij verkoop	AFDELINGSHOOFD
5.28	Bevestiging melding in het kader van het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (Bouwbesluit 2012 of Besluit bouwwerken leefomgeving)	MEDEWERKER
5.29	Correspondentie inzake meldingen ex artikel 8.41 Wet milieubeheer of inzake melding op grond van het Besluit activiteiten leefomgeving, het bevestigen van een melding artikel 8.40 Wet milieubeheer (Activiteitenbesluit) of het Besluit activiteiten leefomgeving	TEAMLEIDER

5.30	Het stellen van maatwerkvoorschriften of nadere eisen zoals bedoeld in artikel 8:42 Wet milieubeheer of zoals bedoeld in het Besluit activiteiten leefomgeving	TEAMLEIDER
5.31	Het aanwijzen van collectieve festiviteiten zoals bedoeld in artikel 4:2 Algemene plaatselijke verordening of artikel 3.23 Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam (omgevingsplan) en artikel 2.17, 2.19 en 2.20 van het Activiteitenbesluit of het omgevingsplan	AFDELINGSHOOFD
5.32	Het afhandelen van kennisgevingen incidentele festiviteiten zoals bedoeld in artikel 4:3 Algemene plaatselijke verordening of artikel 3.24 Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam (omgevingsplan) en artikel 2.17, 2.19 en 2.20 van het Activiteitenbesluit of het omgevingsplan (12-dagenregeling)	TEAMLEIDER
5.32.1	Het besluiten op een aanvraag om ontheffing overige geluidhinder zoals bedoeld in artikel 4:6 Algemene plaatselijke verordening of artikel 3.27 Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam (omgevingsplan)	TEAMLEIDER
5.33	Het vaststellen van het collecte- en wervingsrooster zoals bedoeld in artikel 5:13, derde lid onder sub b van de Algemene plaatselijke verordening Edam-Volendam	TEAMLEIDER
5.34	[gereserveerd]	
5.35	[gereserveerd]	
5.36	[gereserveerd]	
5.37	Het afhandelen van een melding lozen grondwater op grond van de Wet milieubeheer, de Waterwet en de Wet bodembescherming of het Besluit activiteiten leefomgeving inclusief het opleggen van nadere voorschriften	TEAMLEIDER
5.38	Uitvoering Verordening naamgeving en nummering (adressen) gemeente Edam-Volendam	AFDELINGSHOOFD
5.38.1	Het beslissen op aanvragen inzake huisnummerwijzigingen of het ambtshalve nemen van een huisnummerbesluit	GEG.BEH. BAG
5:39	Bevoegdheid tot direct handhavend optreden bij (preventie) controles in verband met een onveilige situatie	MEDEWERKER
5.40.	Uitvoering regelgeving Algemene plaatselijke verordening, winkeltijden, drank en horeca (alcohol), kansspelen, Luchtvaartwet en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelingen	AFDELINGSHOOFD
5.40.1.	Het verlenen van een evenementenvergunning en het afhandelen van een melding voor klein evenement en buurtfeesten	TEAMLEIDER
5.40.2.	Het besluiten op een aanvraag om een tijdelijke standplaatsvergunning	TEAMLEIDER
5.40.3.	Het besluiten op een aanvraag om ontheffing verbod straatartiest, straatfotograaf of filmoperator	TEAMLEIDER
5.40.4.	Het besluiten op een aanvraag om vergunning voor het plaatsen van voorwerpen op of aan de weg in strijd met de publieke functie van de weg	TEAMLEIDER
5.40.5.	Het verlenen van een terrasvergunning	BURGEMEESTER
5.40.6.	Het besluiten op een aanvraag om vergunning om consumentenvuurwerk te verkopen	TEAMLEIDER
5.40.7.	Het besluiten op een aanvraag om vergunning voor het exploiteren van een speelgelegenheid zoals bedoeld in artikel 2:39 van de Algemene plaatselijke verordening	TEAMLEIDER
5.40.8.	Het besluiten op een aanvraag om een loterijvergunning en het geven van een reactie naar aanleiding van een kennisgeving bingo (klein kansspel)	TEAMLEIDER
5.40.9.	Het besluiten op een aanvraag om een aanwezigheidsvergunning kansspelautomaat	TEAMLEIDER
5.40.10.	Het besluiten op een aanvraag om vergunning voor de openbare inzameling van geld of goederen (collecteren)	TEAMLEIDER
5.41.	Het geven van een oordeel aan de provincie over het nemen van besluiten op verzoek verklaring van geen bezwaar landen/opstijgen luchtballonnen en helikopters	TEAMLEIDER
5.42.	Het besluiten op een aanvraag om een (tijdelijke) gebruiksvergunning zoals bedoeld in de Brandbeveiligingsverordening	BURGEMEESTER
5.43.	Het verlenen van een terrasvergunning	BURGEMEESTER
5.44.	Het besluiten op een aanvraag om vergunning om consumentenvuurwerk te verkopen	TEAMLEIDER
5.45.	Het besluiten op een aanvraag om ontheffing van het verbod om afvalstoffen te verbranden of vuur te stoken	TEAMLEIDER
5.46.	Opvragen van advies en adviseren over verkeersmaatregelen in verband met evenementen	MEDEWERKER
5.47	Besluiten omtrent een verklaring van geen bezwaar (bedenkingen) en besluiten op een aanvraag om een ontheffing zoals bedoeld in artikel 148 Wegenverkeerswet 1994 (wedstrijd met voertuigen)	AFDELINGSHOOFD
<b>6</b>	<b>AFDELING OPENBARE WERKEN</b>	
	<i>secties 'Werken en projecten', 'Operationele taken en ondersteuning' en 'Wijkbeheer'</i>	
6.1	Uitvoering van de Aansluitverordening Edam-Volendam (aansluitvergunning riolering) of de Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam toestemming aansluiting op gemeenteriool of wijziging daarvan	AFDELINGSHOOFD
6.2	Uitvoering van de Marktverordening Edam-Volendam, de Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam of het omgevingsplan	AFDELINGSHOOFD
6.2.1	Het verlenen van een vergunning voor het innemen van een marktstandplaats	MEDEWERKER
6.2.2	Het intrekken of schorsen van een vergunning voor het innemen van een vaste standplaats	MEDEWERKER

6.2.3	Het uitsluiten van een dagplaatshouder of standwerker	MEDEWERKER
6.2.4	Het onmiddellijk (doen) verwijderen van een standplaatshouder	MEDEWERKER
6.2.5	Het namens de gemeente innen van marktgelden	MEDEWERKER
6.3	Uitvoering van de Havenbeheersverordening Edam-Volendam of de Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam (omgevingsplan)	AFDELINGSHOOFD
6.3.1	Het beheer van de haven	MEDEWERKER
6.3.2	Het afhandelen van reserveringen en annuleringen	MEDEWERKER
6.3.3	Het namens de gemeente innen van havengelden	MEDEWERKER
6.4	[gereserveerd]	
6.5	Het besluiten op een aanvraag om vergunning voor het doen verblijven van een woonschip (vergunning voor het innemene van een ligplaats) zoals bedoeld in artikel 5:25 Algemene plaatselijke verordening Edam-Volendam, artikel 2:13 van de Havenbeheersverordening Edam-Volendam of de Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam (omgevingsplan).	AFDELINGSHOOFD
6.6	Het uitvoeren van de Vergoedingenregeling oud papier Edam-Volendam	TEAMLEIDER
6.7	Het sluiten van aansluitovereenkomsten op het gemeentelijke kabelnet zoals bedoeld in de algemene voorwaarden voor een individueel abonnement op levering van signalen via de Centrale Antenne-Inrichting te Edam-Volendam d.d. 1 januari 2003	MEDEWERKER
6.8	Besluiten op grond van artikel 2:11 Algemene plaatselijke verordening of artikel 3.11 Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam (omgevingsplan) houdende de afdoening van een aanvraag om een (omgevings)vergunning voor het aanleggen, beschadigen en veranderen van een weg (o.a. vergunning kabels en leidingen voor nutsbedrijven, 'nutsvergunning')	TEAMLEIDER
6.9	Het door middel van een instemmingbesluit afdoen van een aanvraag voor het leggen van kabels en leidingen zoals bedoeld in artikel 5:2 Telecommunicatiewet en de Telecommunicatieverordening/Algemene verordening ondergrondse infrastructuur gemeente Edam-Volendam	TEAMLEIDER
6.10	Het nemen van een verkeersbesluit zoals bedoeld in artikel 15 en artikel 18 Wegenverkeerswet 1994	AFDELINGSHOOFD
6.11	Het treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen zoals bedoeld in artikel 17 Wegenverkeerswet 1994 en artikel 37 Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer	AFDELINGSHOOFD
6.12	[gereserveerd]	
6.13	Het plaatsen van verkeerstekens, het uitvoeren van verkeersmaatregelen zoals bedoeld in artikel 34 Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer	MEDEWERKER
6.14	Het besluiten op een aanvraag om een ontheffing 'buitengewoon transport' zoals bedoeld in artikel 149 Wegenverkeerswet 1994	TEAMLEIDER
6.15	Het besluiten op een aanvraag om vergunning voor een invalideparkeerplaats	AFDELINGSHOOFD
6.16	Het besluiten op een aanvraag om een parkeeronthefing of een ontheffing zwaar verkeer zoals bedoeld in artikel 87 Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990) in verbinding met artikel 149 Wegenverkeerswet 1994	TEAMLEIDER
6.17	Het aanschrijven van derden in verband met beschadiging van gemeentelijk eigendommen (roerende en onroerende zaken) en het verhalen van deze schade	AFDELINGSHOOFD
6.18	Het besluiten op een aanvraag om ontheffing van het verbod om reclamevoertuigen te parkeren op de openbare weg	AFDELINGSHOOFD
6.19	Het besluiten op een aanvraag om ontheffing om een voertuig op een door het college aangewezen verboden weg te parkeren met het doel deze te koop aan te bieden	AFDELINGSHOOFD
6.20	Het besluiten op een aanvraag om ontheffing voor het parkeren van voertuigen ten behoeve van een autobedrijf	AFDELINGSHOOFD
6.21	Het besluiten op een aanvraag om ontheffing om een caravan, camper, aanhangwagen e.d. langer dan de toegestane tijd te plaatsen op een door het college aangewezen verboden weg	AFDELINGSHOOFD
6.22	Het namens de gemeente doen van aangifte bij politie en justitie	MEDEWERKER
6.23	Het op naam laten zetten en overschrijven van (bedrijfs)voertuigen en tractiemiddelen en het aanschaffen en (doen) (de)monteren van tags ten behoeve van rittenregistratie	TEAMLEIDER
<b>7</b>	<b>AFDELING BEDRIJFSVOERING</b>	
	<i>secties 'Informatievoorziening', 'Facilitair', 'Beleid en Belastingen', 'Beheer' en Advies en Coördinatie (zie H3).</i>	
	<b>Sectie Informatievoorziening</b>	
7.1	Het tekenen voor ontvangst bij aanbieding van aangetekende stukken, pakketten, deurwaardersexploten en gerechtelijke stukken	MEDEWERKER
7.2	Het opmaken van een verklaring van vernietiging, vervanging, overbrenging of vervreemding van archiefbescheiden	TEAMLEIDER
7.3	Het vervreemden van archiefbescheiden	TEAMLEIDER
7.4	Het stellen van beperkingen aan de openbaarheid van archiefbescheiden zoals bedoeld in artikel 15, eerste lid van de Archiefwet 1995	TEAMLEIDER
7.5	De uitvoering van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen	GEG.BEH. BAG
7.5.1	Het houden van een geautomatiseerde basisregistratie adressen en gebouwen	GEG.BEH. BAG



75.2	Het zorgdragen dat brondocumenten waaraan een in de basisregistratie opgenomen gegeven is ontleend, blijvend bewaard worden	GEG.BEH. BAG
75.3	Het zorgdragen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de basisregistratie adressen en gebouwen	GEG.BEH. BAG
75.4	Het onderhouden dan wel doen onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening basisregistratie adressen en gebouwen	GEG.BEH. BAG
75.5	Het op verzoek aan eenieder verlenen van inzage in de basisregistratie adressen en gebouwen, alsmede het aan eenieder verstrekken van de in de basisregistratie opgenomen gegevens	GEG.BEH. BAG
75.6	Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen	GEG.BEH. BAG
75.7	Het jaarlijks controleren van de inrichting en de werking van de basisregistratie alsmede de verwerking van gegevens in de basisregistratie	GEG.BEH. BAG
75.8	Het vaststellen van geometrische gegevens van panden en verblijfsobjecten	GEG.BEH. BAG
75.9	Het opmaken van documenten waarin constatering zijn vastgelegd, zoals bedoeld in artikel 10, onder b, van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen	GEG.BEH. BAG
75.10	Het opstellen van een verklaring, zoals bedoeld in artikel 7, onder m, van het Besluit basisregistratie adressen en gebouwen	GEG.BEH. BAG
76	Uitvoering Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen (Wkpb)	GEG.BEH. WKPb
76.1	Toetsen brondocumenten aan vereisten voor inschrijving	GEG.BEH. WKPb
76.2	Uitgeven van inschrijfnnummers en identificatienummers	GEG.BEH. WKPb
76.3	Inschrijven van documenten in het register en het opnemen van gegevens daarover in de registratie	GEG.BEH. WKPb
76.4	Inschrijven van documenten in het register en het opnemen van gegevens daarover in de registratie	GEG.BEH. WKPb
76.5	Plaatsen van aantekeningen op het brondocument	GEG.BEH. WKPb
76.6	Het verwerken kadastrale mutaties in de administratie	GEG.BEH. WKPb
76.7	Het verstrekken van een bewijs van inschrijving	GEG.BEH. WKPb
76.8	Het waarmerken afschriften van brondocumenten, waarbij publiekrechtelijke beperkingen zijn opgelegd	GEG.BEH. WKPb
76.9	Het op verzoek verstrekken van afschriften of uittreksels uit het register en registratie	GEG.BEH. WKPb
76.10	Het verstrekken van verklaringen dat uit het register blijkt dat op het betreffende aangevraagde perceel geen publiekrechtelijke beperkingen van toepassing zijn	GEG.BEH. WKPb
76.11	Het herstellen fouten en doorvoeren van correcties	GEG.BEH. WKPb
76.12	Het (doen) verstrekken van berichten aan de landelijke voorziening	GEG.BEH. WKPb
77	Uitvoering Wet basisregistratie grootschalige topografie	GEG.BEH.BGT
77.1	Het zorgdragen voor het bijhouden van de geografische gegevens in de BGT door het langs elektronische weg leveren aan het Kadaster van de gegevens	GEG.BEH.BGT
77.2	Het zorgdragen voor afstemming met andere in de Wet basisregistratie grootschalige topografie genoemde bronhouders over de begrenzing en de onderlinge aansluiting van de geografische objecten, voor zover dat nodig is om overlap van die objecten te voorkomen en om een landsdekkend topografisch bestand te waarborgen	GEG.BEH.BGT
77.3	Het voldoen aan de kwaliteitseisen, gesteld in de catalogus als bedoeld in artikel 4 van de Wet basisregistratie grootschalige topografie, bij het leveren van een geografisch gegeven	GEG.BEH.BGT
77.4	Het zorgdragen dat een in de BGT weergegeven geografisch object in overeenstemming is met de fysieke werkelijkheid, binnen de regels ten aanzien van actualiteit die daarover in de catalogus als bedoeld in artikel 4 Wet basisregistratie grootschalige topografie worden gesteld	GEG.BEH.BGT
77.5	Het na ontvangst van een melding in onderzoek zetten van een geografisch object waarop de melding betrekking heeft, het betreffende authentiek gegeven onderzoeken en zo spoedig mogelijk beslissen over de wijziging dan wel opneming van dat gegeven en het na opneming van het authentiek gegeven onverwijld leveren hiervan en het bericht dat het geografisch object waarop het authentiek gegeven betrekking heeft niet langer in onderzoek is aan het Kadaster	GEG.BEH.BGT
77.6	Het jaarlijks verrichten van een onderzoek naar de uitvoering van de krachtens de Wet basisregistratie grootschalige topografie geldende verplichtingen	GEG.BEH.BGT
78	<b>Sectie Facilitair</b>	
78	Het op naam laten zetten en overschrijven van (bedrijfs)voertuigen en tractiemiddelen en het aanschaffen en (doen) (de)monteren van tags ten behoeve van rittenregistratie	TEAMLEIDER
79	[gereserveerd]	
	<b>Secties Beleid en Belastingen en Beheer</b>	
7.10	Besluiten over het aangaan en formeel afwikkelen van overeenkomsten inzake vaste geldleningen, kasgeldleningen, rekening-courantovereenkomsten banken, rekening-courantovereenkomsten gesubsidieerde instellingen en belegging overtollige middelen met inachtneming treasury statuut	AFDELINGSHOOFD
7.11	Saldobestemming hypothecaire en andere verstrekte geldleningen	MEDEWERKER
7.12	Opvragen van gegevens over en aanschrijven van achterstallige betalende (herinneringen en aanmaningen zoals bedoeld in art. 4.112 Algemene wet bestuursrecht) en het stuiten van verjaring zoals bedoeld in art. 4:106 Algemene wet bestuursrecht	MEDEWERKER
7.13	Indienen van openstaande posten bij curator in geval van faillissement of bij een gerechtshof of incassobureau ter invordering	MEDEWERKER

7.14	Het verzorgen van de periodieke BTW-aangifte	MEDEWERKER
7.15	Het verzorgen van declaraties van het BTW-compensatiefonds	MEDEWERKER
7.16	Besluiten over oninbaarverklaring van andere posten dan belastingen tot een bedrag van maximaal € 500,- per geval	AFDELINGSHOOFD
7.17	Besluiten over het afsluiten van overeenkomsten over uitbesteding van geautomatiseerde verwerkingen	AFDELINGSHOOFD
7.18	De uitvoering van de debiteurenadministratie, het verlenen van uitstel van betaling en het treffen van betalingsregelingen naar aanleiding van verleende of geleverde diensten	MEDEWERKER
7.19	Het uitvoeren van crediteurenadministratie	MEDEWERKER
7.19.1	Het uitbetalen van toegezegde subsidies conform geldende subsidieregelingen	MEDEWERKER
7.20	Het verstrekken van opgaven over verzekeringen door de gemeente en het verrichten van alle handelingen ter vrijwaring van kosten die verzekerd zijn, waaronder het aansprakelijk stellen van derden en aansprakelijkstelling voor herstel van schade door derden aan gemeente-eigendommen	MEDEWERKER
7.21	Besluiten tot het afhandelen van schadeclaims tot een bedrag van € 2.500,-	AFDELINGSHOOFD
7.22	De uitvoering van schadeafwikkeling; correspondentie met betrekking tot verzekeringen	MEDEWERKER
7.23	Opdracht geven aan deskundigen tot het opstellen van controle-rapporten en officiële accountantsverklaringen	AFDELINGSHOOFD
7.24	Opvragen van gegevens inzake de Wet waardering onroerende zaken	MEDEWERKER
7.25	Aangaan van overeenkomsten met kermisexploitanten	AFDELINGSHOOFD
7.26	Besluiten over oninbaarheid van gemeentebelastingen tot een bedrag van € 2.000 per aanslag	AFDELINGSHOOFD
7.27	Besluiten op administratief beroep op een afwijzende beschikking op een verzoek om kwijtschelding van gemeentelijke belastingen	AFDELINGSHOOFD
7.28	Het starten van een invorderingsprocedure door middel van een privaatrechtelijk dwangbevel met betrekking tot het innen van een dwangsom zoals bedoeld in art. 4:114 Algemene wet bestuursrecht	AFDELINGSHOOFD
	<b>Personeelsaangelegenheden: diversen</b>	
7.29	Toekenning vergoeding van schade tijdens dienstreizen (art. 7:611 en 7:658 Burgerlijk Wetboek).	AFDELINGSHOOFD
7.30	Toekenning vergoeding van schade aan kleding en uitrusting (art. 7:611 en 7:658 Burgerlijk Wetboek).	AFDELINGSHOOFD

## Toelichting

### Algemeen

Mandaat is gericht op het bevorderen van de doelmatigheid en de snelheid van handelen van de bestuursorganen van de gemeente. Met deze regeling kan getoetst worden of de gemandateerde wel bevoegdelijk namens de mandaatgever optreedt en of een besluit rechtmatig is genomen. Dit is zowel extern van belang (burger, bedrijf, instantie, rechter) als intern (accountant, interne controle). Het instrument 'mandaat' is daarmee onmisbaar in de gemeentelijke praktijk.

Mandaatverlening houdt in, dat uit naam van iemand anders publiekrechtelijke besluiten worden genomen. Dit betreft in de praktijk voornamelijk de besluiten van het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester. Er vindt geen verschuiving van bevoegdheden plaats. Voor mandaatverlening is geen wettelijke grondslag nodig. Mandaat is toegestaan tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of als de aard van de bevoegdheid zich tegen de mandaatverlening verzet (artikel 10:3, eerste lid Algemene wet bestuursrecht).

Zo kan een burgemeester haar bevoegdheid voor het geven van bepaalde noodbevelen niet mandateren en kan de positie van de gemandateerde een belemmering vormen. Enerzijds als hij belanghebbende is bij het besluit en anderzijds als de bevoegdheid waar het om gaat niet in zijn normale taakuitoefening past. Het nemen van bijvoorbeeld een besluit op grond van de Erfgoedwet kan wel worden gemandateerd, maar niet aan het hoofd van de afdeling Financiën. Om die reden is van belang dat via een organisatieverordering of anderszins duidelijk is hoe de ambtelijke organisatie is ingericht. In de considerans van de regeling, de aanhef waarin de beweegreden staat, wordt dan ook verwezen naar de organisatiestructuur van Edam-Volendam.

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester blijven zelf ook bevoegd en kunnen instructies en aanwijzingen geven over het gebruik van het mandaat. De wetgever gaat ervan uit dat er een ondergeschiktheidsrelatie is waardoor er vanuit de hiërarchie al instructies en aanwijzingen gegeven kunnen worden. In Edam-Volendam betreft dit de hiërarchische lijn: secretaris tevens algemeen directeur, afdelingshoofd, teamleider en medewerker.

Wanneer er – bij wijze van uitzondering – geen hiërarchische ondergeschiktheidsverhouding is bij het gebruik van de mandaatbevoegdheid, moet er sprake zijn van instemming (artikel 10:4 Algemene wet bestuursrecht). Dit betekent, dat bijvoorbeeld via een overeenkomst, kenbaar wordt gemaakt, dat de

niet-ondergeschikten verantwoordelijkheid dragen voor de uitgeoefende bevoegdheden als ook de onderwerping aan de verplichtingen die uit de Algemene wet bestuursrecht voortvloeien, waaronder de gegeven instructies en aanwijzingen van de mandaatgever. Gedacht kan worden aan taken in het sociaal domein die door externen namens de gemeente worden verricht of de taken die door de Regionale Omgevingsdienst voor en namens de gemeente worden uitgevoerd.

Het merendeel van de gemeentelijke bevoegdheden is in deze regeling opgenomen, maar zij is niet uitputtend. Er zijn ook aparte mandaatbesluiten voor specifieke doeleinden, zoals voor de hierboven genoemde situatie waarbij er externen in het spel zijn.

In deze regeling wordt mandaat op het hiërarchieke niveau verleend. Het interne functieboek kent aan elk niveau één of meer functies toe. Hierdoor is iedere persoon die een bepaalde functie bekleedt – gekoppeld aan een hiërarchisch niveau binnen het managementteam of een afdeling – automatisch gemandateerd. Doordat bij de ondertekening van een besluit in mandaat naam en functie wordt opgegeven, wordt extern duidelijk op welk niveau de mandaatbesluiten genomen zijn (artikel 10:11 Algemene wet bestuursrecht). De toevoeging van de afdeling wordt gedaan omdat uit het register ook specifieke bevoegdheden per afdeling zijn gegeven. Mandaat kan ook op persoon worden verleend, bijvoorbeeld als een tijdelijke plaatsvervanger wordt aangewezen.

Over het mandaatregister kan in zijn algemeenheid worden opgemerkt dat de bevoegdheden zo laag mogelijk – gedifferentieerd per afdeling – in de organisatie zijn neergelegd. De gemeente Edam-Volendam hanteert de uitgangspunten van integraal management als sturingsfilosofie. Dat houdt in dat verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie worden gelegd, waarbij de integraal managers (afdelingshoofden) en de onder hen ressorterende functionarissen over die bevoegdheden moeten beschikken om de hen toegekende taken adequaat en efficiënt uit te voeren. Dat impliceert tevens dat het bestuur haar medewerkers het vertrouwen schenkt dat zij op gepaste en verstandige wijze gebruik maken van en omgaan met hun bevoegdheden.

### Artikelsgewijs

#### Artikel 1

In de definities (begripsomschrijvingen) is de structuur van de interne organisatie verwerkt. Omdat de ‘hulpofficier van justitie’ en de ‘secretaris van de bezwaarschriftencommissie’ geen ondergeschiktheidsrelatie hebben (artikel 10:4 Algemene wet bestuursrecht), en bij wet is bepaald dat de ‘gegevensbeheerder BAG en Wkpb’ benoemd moeten zijn, worden deze begrippen omschreven. Met de term ‘loco’ wordt de aangewezen vervanging bij afwezigheid of ontstentenis bedoeld (burgemeester en secretaris).

De term ‘budgethouder’ is opgenomen om aan te geven wat de bevoegdheden zijn van de personen die – bij apart besluit – als zodanig zijn aangewezen. Een budgethouder heeft volmacht om louter privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten die daarmee, doorgaans ook als gemandateerde, betrokken is bij de publiekrechtelijke besluitvorming. Een voorbeeld: de gemandateerde die bevoegd is om de Jeugdwet uit te voeren, zal ook overeenkomsten en dergelijke met een leverancier of aanbieder moeten kunnen sluiten om daadwerkelijk een individuele voorziening op het gebied van jeugdhulp aan een aanvrager te kunnen verstrekken. In deze regeling wordt de, in de Budgethoudersregeling Edam-Volendam ook voorkomende aanduiding ‘deelbudgetbeheerder’ en ‘budgetbeheerder’ alsmede ‘deelbudgethouder’ gelijkgesteld waardoor in deze regeling slechts één aanduiding gebruikt hoeft te worden.

#### Artikel 2

Aan de mandaatregeling is het bevoegdhedenregister onlosmakelijk verbonden. Hierin zijn per afdeling de bevoegdheden opgenomen. De achterliggende wetsartikelen zijn voor de overzichtelijkheid zoveel mogelijk weggelaten indien de bevoegdheid helder genoeg is omschreven.

Soms wordt begonnen met een algemene omschrijving waarbij het afdelingshoofd bevoegd is, waarna de concrete invulling voor afdelingshoofd, teamleider of medewerker volgt. Een voorbeeld: het afdelingshoofd (van de afdeling Samenleving) heeft in het register een algemeen mandaat voor de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning, terwijl de teamleider (van de sectie Breed sociaal loket), meer concreet, mandaat krijgt om te besluiten tot verstrekking van tijdelijke maatwerkvoorzieningen in spoedeisende gevallen. Met dit systeem wordt voorkomen dat een vertraging in de besluitvorming ontstaat als – onverhoopt – een meer concrete bevoegdheid per abuis niet is vermeld.

#### Artikel 3, eerste lid

Mandaat om uit naam van het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester een publiekrechtelijk besluit te nemen is een vorm van *machtiging*. In het privaatrecht wordt gesproken van het verlenen van *volmacht* om een privaatrechtelijke rechtshandeling te verrichten. Voor het verrichten van feitelijke handelingen wordt de term *machtiging* gebruikt.

Dit artikel is opgenomen omdat de reikwijdte van de regeling zowel bestuursrechtelijke, privaatrechtelijke en feitelijke handelingen omvat.

#### Artikel 3, derde lid

De aard van de bevoegdheid kan zich bijvoorbeeld verzetten als de bevoegdheid waar het om gaat niet in de normale taakuitoefening van de gemandateerde past. Om die reden is belangrijk dat ook naar buiten toe duidelijk is hoe de interne organisatie is ingedeeld. De organisatiestructuur met alle taken is opgenomen in het op 22 september 2015 vastgestelde document 'Fijnstructuur voor de nieuwe gemeente Edam-Volendam' die nadien is geactualiseerd op 14 mei 2019 en in 2021. Het register van de Mandaatregeling Edam-Volendam is ingedeeld conform deze nieuwe organisatie-indeling.

#### Artikel 3, vijfde lid

Deze bepaling is opgenomen om te borgen dat bij de voorbereiding en besluitvorming in mandaat tenminste twee personen betrokken zijn.

#### Artikel 4, tweede lid, onder a

Besluiten op bezwaar zijn voorbehouden aan het college of (soms) aan de burgemeester. Uit jurisprudentie volgt namelijk dat deze besluiten in de directe invloedssfeer van het bestuursorgaan moeten blijven (ABRvS 4-4-2007, AB 2007/196 en JB 2007/101).

#### Artikel 4, tweede lid, onder c

Mandaatverlening moet uit een oogpunt van rechtszekerheid voldoende duidelijk zijn. De jurisprudentie heeft verschillende malen een streep gezet door mandaatverleningen die te vage criteria gebruiken of te veel aan het oordeel van de gemandateerde overlieten. In strijd met rechtszekerheid is een regeling die inhoudt dat een gemandateerde geen gebruik van het mandaat mag maken als een zaak 'gevoelig' ligt (ABRvS 26-06-2002, ECLI:NL:RVS:2002:AE4636, JB 2002/230 en ABRvS 6-8-2003, ECLI:NL:RVS:2003:AI0781, JB 2003, 309). Er moeten duidelijke criteria zijn wanneer wel en geen gebruik van het mandaat mag worden gemaakt (ABRvS 25-2-2004, ECLI:NL:RVS:2004:AO4363, AB 2004/216 en ABRvS 26-6-2002, ECLI:NL:RVS:2002:AE4636, JB 2002/230). Om – met inachtneming van deze jurisprudentie – toch zo duidelijk mogelijk kenbaar te maken wat de reikwijdte van de bevoegdheid is, wordt met onderdeel c invulling gegeven aan het begrip 'gevoeligheid'.

Het doel van een mandaatregeling is om efficiënt en effectief besluiten te nemen die intern (zoals door de accountant) en extern (zoals door een aanvrager) op rechtmatigheid te toetsen zijn. Artikel 4, en dan met name het tweede lid, bepaalt wanneer er géén gebruik van de mandaatbevoegdheid mag worden gemaakt. Hoewel de indicatoren zoveel mogelijk omschreven zijn, blijft politieke sensitiviteit nodig. De regeling gaat uit van een gezonde werkkrelatie waarbij de gemandateerde, leidinggevende (meestal het afdelingshoofd of de teamleider) en de mandaatgever elkaar het vertrouwen geven en elkaar op de hoogte houden over zaken die spelen. Dit is met name van belang bij politiek gevoelige kwesties.

#### Artikel 5

Zowel de mandaatgever als de gemandateerde kunnen plaatsvervangers aanwijzen waardoor de continuïteit in de besluitvorming gewaarborgd blijft. Uit het hiërarchieke organisatiesysteem vloeit voort dat een hoger geplaatste functionaris automatisch een plaatsvervanger is, tenzij bij apart besluit een ander is aangewezen. Zoals eerder aangegeven, kunnen plaatsvervangers op functie worden aangewezen of in persoon.

#### Artikel 6

Uit artikel 10:6 van de Algemene wet bestuursrecht vloeit reeds voort dat de mandaatgever instructies kan geven bij en inlichtingen kan vragen over het gebruik van de bevoegdheid. Dit artikel regelt expliciet dat deze informatieplicht een onderdeel vormt van het overleg tussen (leden van) het managementteam en het college.

#### Artikel 7

De Algemene wet bestuursrecht schrijft niet voor dat besluiten ondertekend moeten worden. Wel behoort de gemeente te kunnen aantonen dat een besluit daadwerkelijk is genomen. Een ondertekening is daarom wel aan te raden. Om die reden regelt dit artikel dat officiële besluiten, privaatrechtelijke rechtshandelingen en officiële standpunten van de gemeente ondertekend worden, en wel door degene die het besluit in mandaat genomen heeft.

Ofschoon het college in de praktijk doorgaans zelf haar besluiten ondertekent, heeft de secretaris vanwege de doelmatigheid en snelheid die soms nodig is, een ondertekeningssmandaat voor het ondertekenen van stukken die van het college uitgaan. Dit kan bijvoorbeeld een brief zijn die de bekendmaking van een collegebesluit bevat (artikel 59a Gemeentewet).

**Gemeentewet: stukken van het gemeentebestuur (bestuurlijke stukken)**

*Stukken van het college van burgemeester en wethouders: artikel 59a Gemeentewet*

Artikel 59a Gemeentewet schrijft voor dat “stukken die van het college uitgaan” door de burgemeester en secretaris worden ondertekend. Je kunt dan denken aan:

1. de besluitformulieren, dat wil zeggen: de door de collegeleden geparafeerde ambtelijke collegeadviezen waarop besloten is, zijnde het **interne** besluitformat;
2. preadviezen: de raadsvoorstellen met concept-raadsbesluiten gericht aan de raad;
3. de openbare en besloten besluitenlijsten van het college;
4. de uitgaande documenten, brieven en besluiten na een collegevergadering (de materiële bekendmaking van wat het college besloten heeft, zijnde het **externe** format van een ambtelijk advies/besluitformulier);
5. besluiten van algemene strekking, zoals gedelegeerde regelgeving van een verordening (nadere regels en aanwijzingsbesluiten).

*Stukken van de gemeenteraad: artikel 32a Gemeentewet*

Artikel 32a Gemeentewet is een soortgelijke bepaling voor de raad. De voorzitter en de griffier ondertekenen de stukken van de raad. Dit betekent dat een algemeen verbindend voorschrift, zoals een verordening dat vaak is, ondertekend moet worden. De bekendmaking ervan – de noodzakelijke voorwaarde voor inwerkingtreding – hoeft dan weer niet ondertekend te zijn (geschiedenis van art. 139 Gemeentewet). Wel moet worden vermeld wie de tekenbevoegde vertegenwoordigers zijn. Samen met artikel 59a heb je het dan over de stukken die van “het gemeentebestuur” uitgaan.

*Stukken van de burgemeester*

Analoog aan deze bepaling 59a en 32a – de Gemeentewet zegt daar niet expliciet iets over – is dit stramien ook toe te passen op stukken van de burgemeester (als bestuursorgaan). De burgemeester heeft namelijk eigen bevoegdheden op het gebied van openbare orde en veiligheid.

**Gemeentewet: stukken namens het gemeentebestuur (mandaat)**

Als een ambtenaar in mandaat – uit naam van een bestuursorgaan, meestal het college of de burgemeester – een besluit neemt, wordt in het algemeen aangenomen dat de ondertekeningsplicht van artikel 59a Gemeentewet **niet geldt**. Ondanks dat een dergelijk besluit uit naam van het college en dus onder diens verantwoordelijkheid valt. Dit is impliciet. Het staat niet expliciet in de Gemeentewet. Daarom staat deze mandaatregeling toe om de handgeschreven handtekening voor stukken *namens* het bestuursorgaan weg te laten. Dan wordt volstaan met de overige formaliteiten die uit de Algemene wet bestuursrecht volgen.

Artikel 8

Wanneer een besluit in mandaat wordt genomen, moet dit uit de ondertekening blijken. Daarom moet de naam én functie van de gemandateerde worden vermeld.

Artikel 9

De publiekrechtelijke bevoegdheid ‘mandaat’ en privaatrechtelijke bevoegdheden ‘volmacht’ en ‘machtiging’ worden in juridische zin onderscheiden. Zie ook artikel 2, eerste lid. Alleen is in praktische zin de term ‘mandaatregeling’ ingeburgerd. Daarom vermeldt het opschrift de aanduiding ‘Besluit mandaat, volmacht en machtiging Edam-Volendam’, en wordt de verkorte aanduiding ‘Mandaatregeling Edam-Volendam’ als citeertitel aangehouden.