

Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2022

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

gelet op het bepaalde in afdeling 10.1.1. van de Algemene wet bestuursrecht, de artikelen 59a, 160, 168 en 171 van de Gemeentewet, het 'Organisatiebesluit gemeente Harderwijk 2022' en artikel 27 van de 'Financiële verordening gemeente Harderwijk 2019';

overwegende dat

1. het 'Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2015' moet worden geactualiseerd (mede) in verband met een wijziging van de inrichting van de ambtelijke organisatie zoals vastgelegd in het 'Organisatiebesluit gemeente Harderwijk 2022';
2. het wenselijk is te komen tot een onderhoudsarme mandaatregeling, waarbij publiekrechtelijke en privaatrechtelijke bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie worden belegd;
3. de mandaatregeling onderdeel uitmaakt van een set beheersmaatregelen gericht op het borgen van een getrouwe, rechtmatige en doelmatige uitoefening van bevoegdheden binnen de organisatie, waartoe in ieder geval ook behoren de geldende budgetbeheerregeling en het inkoop- en aanbestedingsbeleid;

besluiten

vast te stellen het navolgende

Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2022

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. *ADG*: Algemeen directeur/gemeentesecretaris;
- b. *Awb*: Algemene wet bestuursrecht;
- c. *budgetbeheerregeling*: de 'Regeling Budgetbeheer Gemeente Harderwijk 2015' of een daarvoor in de plaats komende regeling;
- d. *burgemeester*: de burgemeester van de gemeente Harderwijk als bestuursorgaan en als vertegenwoordiger van de gemeente in en buiten rechte;
- e. *Cao*: de Cao Gemeenten;
- f. *college*: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Harderwijk;
- g. *concerncontroller*: de ambtenaar die belast is met kwaliteitsbevordering en -borging van beleids- en bedrijfsvoeringsprocessen en hieromtrent adviseert en rapporteert;
- h. *directeur*: lid van het DT en leidinggevende van toegewezen teamleiders en overige rechtstreeks toegewezen medewerkers;
- i. *directieteam (DT)*: team, bestaande uit de ADG, de directeuren en de directiesecretaris;
- j. *externe partijen*:
 1. rechtspersonen, niet zijnde gemeente Harderwijk;
 2. bestuursorganen, niet zijnde het college, de burgemeester, de (buitengewoon) ambtenaren burgerlijke stand, de leerplichtambtenaar, de heffingsambtenaar en de invorderingsambtenaar;
 3. *natuurlijke* personen, niet zijnde medewerkers;
- k. *gemandateerde*: de medewerker aan wie mandaat is verleend en namens het college of de burgemeester een bevoegdheid uitoefent;
- l. *gemeente*: de gemeente Harderwijk;
- m. *handtekening*: handgeschreven, elektronische en gekwalificeerde (elektronische) handtekening;
- n. *machtiging*: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die noch een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Awb, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- o. *mandaat*: de bevoegdheid zoals bedoeld in artikel 10:1 van de Awb om namens het college of de burgemeester besluiten te nemen zoals bedoeld in artikel 1:3 van de Awb. Hieronder wordt mede verstaan het ondertekenen van de besluiten;
- p. *mandaatgever*: het bestuursorgaan dat mandaat verleent;



- q. *medewerker*: een natuurlijk persoon in dienst van de gemeente Harderwijk. Hieronder worden ook verstaan uitzendkrachten, gedetacheerden, inhuurkrachten, stagiaires, trainees en zzp-ers die contractueel voor de gemeente Harderwijk werkzaam zijn;
- r. *Organisatiebesluit*: het 'Organisatiebesluit gemeente Harderwijk 2022' of een daarvoor in de plaats komend besluit;
- s. *Personeelsreglement*: verzameling van alle lokale regelingen, procedures en gedragscodes op het gebied van arbeidsvoorwaarden;
- t. *portefeuillehouder*: afzonderlijk lid van het college, niet handelende als separaat bestuursorgaan;
- u. *raad*: raad van de gemeente Harderwijk;
- v. *teamleider*: leidinggevende van een toegewezen team;
- w. *volmacht*: de bevoegdheid om namens het college en de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.

Artikel 2. Mandaat, volmacht en machtiging

In dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt onder het verlenen van mandaat tevens het geven van een volmacht of machtiging verstaan.

Artikel 3. Algemeen mandaat

1. Het college en de burgemeester, ieder voor zover het zijn eigen bevoegdheden betreft, verlenen aan de ADG, de directeuren, de teamleiders, de concerncontroller en de overige medewerkers het mandaat om alle besluiten te nemen en alle overige rechtshandelingen en feitelijke handelingen te verrichten, waaronder de vertegenwoordiging in rechte, die in het kader van een goede uitoefening van hun taken en bevoegdheden nodig zijn, met inbegrip van de schriftelijke dan wel elektronische ondertekening van stukken.
2. Het in het eerste lid omschreven mandaat komt de gemandateerde slechts toe voor zover de uitoefening van de bevoegdheid behoort tot diens taak of functiegebied (bijlage 6) en met inachtneming van het navolgende:
 - a.
 - i. de in bijlage 1 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan het college,
 - ii. de in bijlage 2 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de burgemeester,
 - iii. de in bijlage 3 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de ADG,
 - iv. de in bijlage 4 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de ADG en de directeuren,
 - v. de in bijlage 5 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de ADG, de directeuren, de teamleiders en de concerncontroller, waarbij als uitgangspunt geldt dat de gemandateerde bevoegdheid op het laagste hiërarchische niveau wordt uitgeoefend;
 - b. de in bijlage 7 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan externe partijen;
 - c. de gemandateerde kan uitsluitend gebruik maken van zijn mandaat voor het aangaan van financiële verplichtingen voor zover daarin is voorzien in de begroting en voor zover de gemandateerde daartoe is aangewezen als (hoofd)budgethouder of beheerder door of namens het college en voor zover het desbetreffende budget toereikend is;
 - d. de gemandateerde blijft bij de uitoefening van de aan hem gemandateerde bevoegdheid te allen tijde binnen de door bestuursorganen van de gemeente Harderwijk vastgestelde (financiële en beleids)kaders;
 - e. de gemandateerde oefent de aan hem gemandateerde bevoegdheid uit met inachtneming van vigerende formele en materiële wet- en regelgeving;
 - f. de gemandateerde oefent de aan hem gemandateerde bevoegdheid uit met inachtneming van schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van de mandaatgever;
 - g. de gemandateerde laat het besluit nemen door een in lijn hogere functionaris of door het college indien de gemandateerde belanghebbende is bij het besluit; de gemandateerde mag niet betrokken zijn bij de voorbereiding van dit besluit.
 - h. de gemandateerde draagt er zorg voor dat, voordat een besluit wordt genomen, afstemming plaatsvindt met de portefeuillehouder, het college of de burgemeester, indien:
 - i. het een aangelegenheid betreft waarover door de raad in een eerder stadium vragen aan het college of de burgemeester zijn gesteld;
 - ii. het bestuursorgaan of de portefeuillehouder dit kenbaar heeft gemaakt;
 - iii. bij een besluit meerdere organisatieonderdelen zijn betrokken, wier standpunt niet gelijklopend is;
 - iv. het besluit en/of (rechts)handeling als politiek, bestuurlijk of anderszins gevoelig wordt aangemerkt of als dit te verwachten is;



- v. de aangelegenheid tot kritische 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. Geen mandaat wordt verleend voor bevoegdheden waarvoor rechtens geen mandaat kan worden verleend of waarvan de aard en strekking zich tegen het verlenen van mandaat verzetten.
4. De mandaatgever behoudt het recht om gemandateerde bevoegdheden zelf uit te oefenen.
5. De mandaatgever kan door hem gemandateerde bevoegdheden geheel of gedeeltelijk intrekken of wijzigen.
6. Tot de bevoegdheden vallend onder dit besluit worden tevens gerekend al die bevoegdheden die het college of de burgemeester toekomen op grond van delegatie of op grond van een door een externe partij aan hen verleend mandaat. In de laatste situatie kan als beperking gelden dat het desbetreffende mandaat in verdere (door)mandatering niet voorziet, in welk geval dat uit dat mandaat dient te blijken.
7. Het college en de burgemeester, ieder voor zover het zijn eigen bevoegdheid betreft, verstrekken voor specifieke aangelegenheden zo nodig individuele mandaten indien dit vanuit oogpunt van effectieve en efficiënte bedrijfsvoering gewenst is.

Artikel 4. Bijzondere bevoegdheden

1. Het college machtigt op grond van artikel 168 van de Gemeentewet de (loco)burgemeester om, in (reces)perioden waarin er geen quorum aanwezig is, gehoord de andere aanwezige leden van het college, namens het college alle noodzakelijke besluiten te nemen die ter vergadering worden voorgelegd aan het college. Dit geldt niet indien, naar het oordeel van de (loco) gemeentesecretaris, de aard van de gevraagde beslissing, de Awb of enig ander bij formele wet gesteld voorschrift zich daartegen verzet.
2. De burgemeester verleent aan de portefeuillehouders de bevoegdheid om overeenkomsten en andere documenten te ondertekenen, voor zover het overeenkomsten en documenten betreft die tot hun portefeuille behoren.

Artikel 5. Vervanging ADG, directeuren en teamleiders

De bij dit mandaatbesluit verleende mandaten aan ADG, directeuren en teamleiders worden bij hun afwezigheid geacht te zijn verleend aan hun vervangers overeenkomstig de Vervangingsregeling behorende bij het geldende organisatiebesluit van de gemeente.

Artikel 6. Te ondertekenen documenten

1. De volgende documenten worden voorzien van een handtekening:
 - a. documenten waarin publiekrechtelijke rechtshandelingen (besluiten) worden vastgelegd;
 - b. documenten waarin privaatrechtelijke rechtshandelingen worden vastgelegd;
 - c. documenten waarin officiële standpunten of verklaringen van of namens het gemeentebestuur en van of namens de gemeente worden vastgelegd, waaronder bezwaar-, beroeps- en verweerschriften en rapportages opgesteld in het kader van toezicht en handhaving;
 - d. documenten die officiële aanvragen en meldingen bevatten waaronder subsidieaanvragen namens de gemeente;
 - e. documenten met een 'persoonlijke noot/boodschap'.
2. Documenten anders dan in het eerste lid bedoeld, worden niet meer voorzien van een handtekening.

Artikel 7. Ondertekening bij mandaat

Bij de uitoefening van mandaat worden stukken van burgemeester en wethouders respectievelijk de burgemeester, als volgt ondertekend:

namens burgemeester en wethouders, handtekening gemandateerde naam gemandateerde functieaanduiding van de gemandateerde	namens de burgemeester, handtekening gemandateerde naam gemandateerde functieaanduiding van de gemandateerde
--	---

Artikel 8. Intrekking oude regeling en overgangsbepaling

1. Het 'Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2015' met bijbehorend bevoegdhedenregister en de daarop gebaseerde aanvullende (onder)mandaatbesluiten worden ingetrokken op de dag van inwerkingtreding van dit mandaatbesluit;
2. Door het college respectievelijk de burgemeester op grond van het 'Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2015' rechtstreeks verleende mandaten aan externe partijen blijven van kracht tot de tijd waarvoor zij werden verleend is verstreken of totdat zij worden ingetrokken.



Artikel 9. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking de dag na bekendmaking, maar niet eerder dan na inwerkingtreding van het 'Organisatiebesluit gemeente Harderwijk 2022'.
2. Dit besluit met bijlagen wordt aangehaald als 'Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2022'.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Harderwijk in de vergadering van 18 januari 2022

*de heer J.P. Wassens
secretaris*

*de heer H.J. van Schaik
burgemeester*

Aldus vastgesteld door de burgemeester van Harderwijk op 18 januari 2022.

*H.J. van Schaik,
burgemeester*

Bijlage 1. Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan het college

Algemeen

1. Bevoegdheden die in een wettelijk voorschrift expliciet worden uitgezonderd van mandaat.
2. Bevoegdheden waarvoor geldt dat de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet.
3. Het nemen van besluiten en het verrichten van (rechts)handelingen buiten de geldende (beleids)kaders, richtlijnen en voorschriften.

Publiekrecht

1. Het doen van voorstellen aan de raad, het informeren van de raad, het afleggen van verantwoording aan de raad en het beantwoorden van schriftelijke vragen van (leden van) de raad.
2. Het nemen van besluiten over het al dan niet verlenen van inspraak bij de voorbereiding van besluiten betreffende de vaststelling van gemeentelijk beleid.
3. Het nemen van een besluit dat is voorbereid met de uniforme openbare voorbereidingsprocedure (afdeling 3.4 Awb) en waarbij zienswijzen zijn ingediend.
4. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels (waaronder reglementen), voor zover deze niet door de burgemeester of de raad worden vastgesteld.
5. Het nemen van een aanwijzingsbesluit op grond van de Apv.
6. Het nemen van besluiten waarbij wordt afgeweken van het beleid, richtlijnen en/of voorschriften of van het advies van een adviseur als bedoeld in artikel 3:5 van de Awb. In het omgevingsrecht geldt als uitzondering het binnenplans afwijken van een bestemmingsplan of beheersverordening en de bij algemene maatregel van bestuur aangewezen gevallen (voorheen zogenaamde kruimelgevallen).
7. Het beslissen op bezwaar.
8. Het beslissen op een verzoek in te stemmen met rechtstreeks beroep bij de bestuursrechter, als bedoeld in artikel 7:1a Awb.
9. Het nemen van besluiten inzake alternatieve geschillenbeslechting, zoals mediation.
10. Het verlenen van mandaat op basis van artikel 10:4 van de Awb aan externe partijen, voor zover het bevoegdheden betreft van het college.
11. Het aanwijzen van externe partijen in een bepaalde rol of functie, voor zover deze aanwijzingsbevoegdheid niet aan externe partijen is gemandateerd, en voor zover het bevoegdheden betreft van het college.
12. Het nemen van besluiten over aanvragen om een tegemoetkoming in planschade en aanvragen nadeelcompensatie voor zover wordt afgeweken van het advies van de onafhankelijke planschadeadviseur of wanneer benodigde financiële dekking ontbreekt.
13. Het nemen van besluiten op schriftelijk ingediende klachten op basis van hoofdstuk 9 van de Awb die zijn gericht tegen een portefeuillehouder of de ADG.
14. Het aanwijzen van de gemeentesecretaris en de loco-secretarissen.
15. Het aanwijzen van de Leerplichtambtenaar.
16. Het aanwijzen van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).
17. Het aanwijzen van de ambtenaren burgerlijke stand.
18. Het instellen van commissies als bedoeld in artikel 83 en 84 van de Gemeentewet en het benoemen van commissieleden.
19. Het benoemen van personen in adviesorganen van het college, uitgezonderd de aanwijzing van de adviseur planschade/nadeelcompensatie.
20. Alle collegebevoegdheden op grond van de Wet veiligheidsregio's.
21. Het nemen van besluiten op grond van de Wet voorkeursrecht gemeenten en de Onteigeningswet of daarvoor in de plaats komende wet- en regelgeving, voor zover het college bevoegd is.
22. Het nemen van besluiten over zogenoemde 'principeverzoeken' (initiatieven van derden die niet passen binnen de (ruimtelijke) beleidskaders).
23. Het nemen van besluiten over incidentele subsidies.

Privaatrecht

1. Het nemen van besluiten om af te wijken van het vastgestelde inkoopbeleid.
2. Het nemen van besluiten tot het starten van een aanbestedingsprocedure voor zover de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing zijn.
3. Het nemen van gunningsbesluiten en het aangaan van de daaruit voortvloeiende overeenkomsten voor zover de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing zijn.
4. Het nemen van besluiten over het aangaan van PPS-constructies, convenanten, intentieverklaringen/- overeenkomsten, bestuursovereenkomsten, overige samenwerkingsovereenkomsten en projectovereenkomsten.



5. Het nemen van besluiten over het aangaan van overeenkomsten met een financiële waarde buiten de toegekende budgetten en/of vastgestelde kaders (van onder meer het grondbeleid).
6. Het nemen van besluiten over het aangaan van vaststellingsovereenkomsten, uitgezonderd vaststellingsovereenkomsten betreffende personeelsaangelegenheden.
7. Het nemen van besluiten over het aangaan van overeenkomsten indien:
 - op grond van de Gemeentewet het college de raad vooraf over de overeenkomst moet informeren, omdat de raad daarom heeft verzocht;
 - op grond van de Gemeentewet de raad in de gelegenheid moet worden gesteld zijn wensen en bedenkingen ten aanzien van de overeenkomst ter kennis van het college te brengen of omdat deze ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben;
 - de raad ter zake om informatie heeft gevraagd.
8. Het afgeven van garanties, borgstellingen en dergelijke, hoe ook genaamd, of het op andere wijze verlenen van individuele steun (niet op basis van een subsidieregeling).
9. Het verstrekken van kapitaal aan instellingen en ondernemingen.
10. Het nemen van besluiten over het wijzigen en beëindigen van onder 3 t/m 8 omschreven overeenkomsten.
11. Het aanvragen van surseance van betaling of faillissement van contractspartijen.
12. Het besluit tot de oprichting van of de deelneming in rechtspersonen.
13. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van erfstellingen/legaten/schenken.
14. Het aanvaarden van een aanbod tot sponsoring.
15. Het nemen van besluiten over aansprakelijkstellingen in geval van schadetoekenningen boven een bedrag ad € 50.000,- voor zover de schade niet is verzekerd of onder dit bedrag bij het ontbreken van de benodigde financiële dekking.

Personeelsaangelegenheden

1. Alle rechtshandelingen en andere handelingen ten aanzien van de ADG, waaronder het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst, het aangaan van een vaststellingsovereenkomst, het opleggen van maatregelen en het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van de Cao en het Personeelsreglement.
2. Het verlenen van ontslag wegens reorganisatie of verminderde behoefte aan arbeidskrachten en het verlenen van strafontslag aan individuele medewerkers.
3. Het uitvoeren van de regeling 'Melden vermoeden misstanden' indien de melding de ADG betreft.

Overige aangelegenheden

1. Het vaststellen van regels over de ambtelijke organisatie (Organisatiebesluit).
2. Het vaststellen van regels over de (financiële) bedrijfsvoering (Budgetbeheerregeling, inkoopbeleid).
3. Het jaarlijks vaststellen van de productieraming en het aanwijzen van de (hoofd)budgethouders en budgetbeheerders, waarbij de hoofdbudgethouders gedurende het jaar wijzigingen mogen aanbrengen in het budgethouderschap / budgetbeheer, mits schriftelijk vastgelegd.
4. Het vaststellen van regels op het gebied van HRM (Personeelsreglement).
5. Het vaststellen van de algemene kaders met betrekking tot arbeidsomstandigheden.
6. Het aanwijzen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente in (bestuurs- en toezichthoudende) organen van publiekrechtelijke- en privaatrechtelijke rechtspersonen.
7. Het voeren van overleg met de vakbonden (Lokaal Overleg).
8. Uitoefening verkregen bevoegdheden van externe partijen voor zover de desbetreffende mandaatbesluiten en/of bevoegdhedenbesluiten van deze externe partijen niet voorzien in verdere doormandatering.

Bijlage 2. Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan de burgemeester

Algemeen

1. Bevoegdheden die in een wettelijk voorschrift expliciet worden uitgezonderd van mandaat.
2. Bevoegdheden waarvoor geldt dat de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet.
3. Het nemen van besluiten en het verrichten van (rechts)handelingen buiten de geldende (beleids)kaders, richtlijnen en voorschriften.

Publiekrecht

1. Het doen van voorstellen aan de raad, het informeren van de raad, het afleggen van verantwoording aan de raad en het beantwoorden van schriftelijke vragen van (leden van) de raad.
2. Het nemen van besluiten over het al dan niet verlenen van inspraak bij de voorbereiding van besluiten betreffende de vaststelling van gemeentelijk beleid.
3. Het nemen van een besluit dat is voorbereid met de uniforme openbare voorbereidingsprocedure (afdeling 3.4 Awb) en waarbij zienswijzen zijn ingediend.
4. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels (waaronder reglementen), voor zover deze niet door het college of de raad worden vastgesteld.
5. Het nemen van een aanwijzingsbesluit op grond van de Apv.
6. Het nemen van besluiten waarbij wordt afgeweken van het beleid, richtlijnen en/of voorschriften of van het advies van een adviseur als bedoeld in artikel 3:5 van de Awb.
7. Het beslissen op bezwaar.
8. Het beslissen op een verzoek in te stemmen met rechtstreeks beroep bij de bestuursrechter, als bedoeld in artikel 7:1a Awb.
9. Het nemen van besluiten inzake alternatieve geschillenbeslechting, zoals mediation.
10. Het verlenen van mandaat op basis van artikel 10:4 van de Awb aan externe partijen.
11. Het aanwijzen van externe partijen in een bepaalde rol of functie, voor zover deze aanwijzingsbevoegdheid niet aan externe partijen is gemandateerd.
12. Alle burgemeestersbevoegdheden op grond van de Wet veiligheidsregio's.
13. Het nemen van besluiten ingevolge de navolgende artikelen van de Gemeentewet:
 - 151b (preventief fouilleren)
 - 154a en 176a (bestuurlijke ophouding)
 - 172 (algemene handhaving openbare orde)
 - 172a (maatregelen voetbalvandalisme en ernstige overlast)
 - 172b (bevel aan ouders/verzorgers van 12-minners die de openbare orde verstoren)
 - 174, tweede lid (toezicht op openbare gemakkelikheden en samenkomsten en op voor het publiek toegankelijke gebouwen)
 - 174a (het sluiten van woningen wegens openbare ordeverstoring)
 - 175 (noodbevel)
 - 176 (noodverordening).
14. Het nemen van een besluit op grond van de Wet tijdelijk huisverbod.
15. Het besluit inhoudende een last tot inbewaringstelling (psychiatrisch ziekenhuis) in het kader van de Wet zorg en dwang (Wzd) en de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz).
16. Alle bevoegdheden op grond van de Wet aanpak woonoverlast en de daarop gebaseerde bepalingen in de Apv.
17. Het besluit tot het toepassen van bestuursdwang op grond van artikel 13b Opiumwet.
18. Besluitvorming gebaseerd op het coffeeshopbeleid (met inbegrip van het nemen van een besluit over een exploitatievergunning voor een coffeeshop).
19. Alle bevoegdheden op grond van de Apv ten aanzien van seksinrichtingen.
20. Het sluiten van een horeca-inrichting en/of de intrekking van een vergunning.
21. Het toestemming geven voor het begraven op kosten van de gemeente.
22. Het toestemming geven voor het opgraven van lijken.
23. Uitvoering Naturalisatie(ceremonie) op grond van artikel 5 Regeling verkrijging en verlies Nederlandschap.
24. Het aanwijzen van personen in het kader van de ondersteuningsverklaring op grond van de Kieswet.
25. Besluiten tot het weigeren van een vergunning op grond van de Apv, voor zover het een bevoegdheid van de burgemeester betreft.
26. Het nemen van handhavingsbesluiten op grond van de Apv voor zover het openbare orde en veiligheid en een bevoegdheid van de burgemeester betreft, met uitzondering van de handhaving op de verbodsbepaling inbrekerswerktuigen, waarvan de bevoegdheid bij het college ligt.
27. Het nemen van handhavingsbesluiten op grond van de Alcoholwet en de Wet op de Kansspelen.



28. Het nemen van handhavingsbesluiten ter bestrijding van de epidemie van covid-19 op grond van de Tijdelijke wet maatregelen covid-19 en daarmee samenhangende wet- en regelgeving.
29. Het opleggen van een verblijfsontzegging op grond van de Apv.
30. Het nemen van een besluit over ontheffingen / vrijstellingen zoals opgenomen in de Apv, voor zover het een bevoegdheid van de burgemeester betreft.
31. Het nemen van een besluit over ontheffingen / vrijstellingen op grond van de Tijdelijke wet maatregelen covid-19 en daarmee samenhangende wet- en regelgeving.
32. Uitvoering geven aan de Wet openbare manifestaties, voor zover het de bevoegdheid van de burgemeester betreft.
33. Het instellen van cameratoezicht op openbare plaatsen.

Overige aangelegenheden

1. Het geven van een machtiging tot binnentreden in een woning op grond van de Algemene wet op het binnentreden.
2. Het vragen van het oordeel van de kinderrechter over de ondertoezichtstelling van een minderjarige.
3. Voordrachten Koninklijke onderscheidingen en gemeentelijke eretekenen en -titels.
4. Het doen van aangifte van een strafbaar feit door een medewerker van de gemeente.
5. Uitoefening verkregen bevoegdheden van externe partijen voor zover de desbetreffende mandaatbesluiten en/of bevoegdhedenbesluiten van deze externe partijen niet voorzien in verdere doormandatering.



Bijlage 3. Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan de ADG

Algemeen

1. De bevoegdheden die bij of krachtens de wet aan de functie van gemeentesecretaris zijn toegekend.

Publiekrecht

1. Het beslissen ten aanzien van een ingediende klacht op grond van hoofdstuk 9 van de Awb, voor zover deze is ingediend tegen een directeur, de concerncontroller of de directiesecretaris.
2. Het aanwijzen van toezichthouders op grond van de Awb, inclusief de afgifte van de legitimatiebewijzen.
3. Het aanwijzen van marktmeesters.

Personeelsaangelegenheden

1. Alle rechtshandelingen en andere handelingen ten aanzien van de directeuren, de directiesecretaris en de concerncontroller, waaronder het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst, het aangaan van een vaststellingsovereenkomst, het opleggen van maatregelen en het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van de Cao en het Personeelsreglement, maar uitgezonderd de ontslaggronden die het college aan zich heeft voorbehouden.
2. Het aan individuele medewerkers opleggen van de navolgende maatregelen:
 - schorsen;
 - ontzeggen van de toegang tot het stadhuis en/of een ander gemeentelijk pand of accommodatie.
3. Het opnemen van een nieuwe functie in het functieboek.
4. Het toepassing geven aan in personeelsregelingen opgenomen hardheidsclausules.
5. Het aan medewerkers opdragen van andere werkzaamheden, onder andere in tijden van crisis.
6. Het uitvoeren van de regeling 'Melden vermoeden misstanden'.
7. Het behandelen van integriteitsmeldingen.

Overige aangelegenheden

1. De bevoegdheid om de in bijlage 4 gemandateerde bevoegdheden eveneens te beleggen bij de teamleiders en als gevolg daarvan de bevoegdheid om bijlagen 4 en 5 gewijzigd vast te stellen en deze bekend te maken op overheid.nl.
2. De bevoegdheid om wijzigingen in de werkzaamheden per organisatie-eenheid aan te brengen zoals opgenomen in de bijlage 6 en als gevolg daarvan bijlage 6 gewijzigd vast te stellen en deze bekend te maken op overheid.nl, uitsluitend met inachtneming van het op dat moment geldende organisatiebesluit en voor zover geen sprake is van personele gevolgen.
3. De bevoegdheid om bijlage 7 van dit besluit regelmatig te actualiseren op basis van de op dat moment geldende externe mandaatsbesluiten en deze bekend te maken op overheid.nl.
4. Het uitoefenen van de bevoegdheid van bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
5. Het beslissen over overdracht van archiefbescheiden naar het Streekarchivariaat NW Veluwe en hiermee samenhangende besluiten.
6. Het nemen van besluiten over en het vaststellen van beleid met betrekking tot de ambtelijke organisatie, de (financiële) bedrijfsvoering, HRM aangelegenheden en arbeidsomstandigheden, uitsluitend en alleen voor zover daarbij de door het college gestelde kaders in acht worden genomen.

Bijlage 4. Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan ADG en directeuren

Publiekrecht

1. Het beslissen ten aanzien van een ingediende klacht op grond van hoofdstuk 9 van de Awb, voor zover deze is ingediend tegen een hiërarchisch ondergeschikte teamleider.
2. Het nemen van besluiten op grond van de Algemene Subsidieverordening en daarop gebaseerde regelingen of een eventueel andere subsidieverordening, voor zover het te verlenen en vast te stellen subsidiebedrag hoger is dan € 50.000,--.
3. Het toepassing geven aan de hardheidsclausule, zoals opgenomen in gemeentelijke verordeningen en regelingen.

Privaatrecht

1. Het nemen van besluiten over aansprakelijkstellingen in geval van schadetoekenningen tot en met een bedrag van € 50.000,- voor zover de schade niet is verzekerd en wel de benodigde financiële dekking aanwezig is.
2. Het nemen van een besluit over het aangaan van anterieure grondexploitatieovereenkomsten ex artikel 6.24 Wro, mits het bevoegde bestuursorgaan instemt met het ontwerp van de planologische maatregel en voor zover passend binnen de vastgestelde (financiële en beleids)kaders.
3. Het nemen van een besluit over het aangaan van posterieure grondexploitatieovereenkomsten ex artikel 6.24 Wro binnen de kaders van het desbetreffende exploitatieplan.
4. Het nemen van een besluit over het aangaan van planschadeverhaalovereenkomsten ex artikel 6.4a Wro, mits het bevoegde bestuursorgaan instemt met het ontwerp van de planologische maatregel en voor zover passend binnen de vastgestelde (financiële en beleids)kaders.
5. Het nemen van een besluit over de verwerving van onroerend goed, voor zover passend binnen de vastgestelde (financiële en beleids)kaders.
6. Het nemen van een besluit over de verkoop van gemeentegronden, inclusief reserveringen en opties, voor zover passend binnen de vastgestelde (financiële en beleids)kaders.
7. Het nemen van een besluit over de verpachting, ingebruikgeving en verhuur van, alsmede het vestigen van beperkte rechten en appartementsrechten op aan de gemeente in eigendom toebehorende gronden en opstallen, voor zover passend binnen de vastgestelde (financiële en beleids)kaders. Hiervan uitgezonderd zijn de ingebruikgeving en verhuur van gemeentelijke binnensportaccommodaties en zwembad.
8. Het doen van schriftelijke biedingen voor onder meer verwerving van onroerend goed, voor zover passend binnen de vastgestelde (financiële en beleids)kaders.
9. Het uitvoeren van bepalingen en bedingen zoals onder meer opgenomen in:
 - overeenkomsten over de aan- en verkoop, verpachting, ingebruikgeving en verhuur en de vestiging van beperkte rechten en appartementsrechten op gronden en opstallen;
 - overeenkomsten over grondexploitaties ex artikel 6:24 Wro, regelingen verhaal van planschade ex artikel 6.4a Wro, vaststellingsovereenkomsten en intentieovereenkomsten; en het opzeggen/beëindigen, aanvullen, wijzigen en verlengen van de hiervoor genoemde overeenkomsten, mits de uitvoering past binnen de daarvoor vastgestelde (financiële en beleids)kaders.
10. Het verlenen van een volmacht aan medewerkers van een notariskantoor tot het vertegenwoordigen van de gemeente voor het verlijden van notariële akten in kwesties als hiervoor bedoeld.
11. Het nemen van besluiten over het aangaan, wijzigen en beëindigen van verwerkersovereenkomsten.
12. Het nemen van besluiten over het aangaan, wijzigen en beëindigen van overeenkomsten betreffende het beheer van kunstwerken, waaronder verwerving, ingebruikgeving en onderhoud.
13. Het ondertekenen van overeenkomsten over welke het college heeft besloten.
14. Het oninbaar verklaren van vorderingen uitgezonderd belastingaanslagen.

Personeelsaangelegenheden

1. Alle rechtshandelingen en andere handelingen ten aanzien van toegewezen teamleiders en rechtstreeks toegewezen medewerkers, waaronder het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst, het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van de Cao en het Personeelsreglement en het opleggen van maatregelen (met uitzondering van de maatregelen die zijn voorbehouden aan de ADG en de ontslaggronden die het college aan zich heeft voorbehouden).
2. Het besluiten over het aangaan van vaststellingsovereenkomsten met individuele medewerkers.

Overige aangelegenheden

1. Het geven van een zienswijze op een voorgenomen besluit van een bestuursorgaan van een ander publiekrechtelijk lichaam.



2. Het nemen van besluiten om bezwaar, (administratief) beroep of hoger beroep aan te tekenen of een verzoek om (wijziging of opheffing van) een verzoek om voorlopige voorziening in te dienen namens de gemeente of het gemeentebestuur in administratiefrechtelijke procedures.
3. Het besluiten tot het aangaan van civiele gerechtelijke procedures.
4. Het vervullen van de opdrachtgeversrol richting verbonden partijen.
5. Het afleggen van verantwoording aan rijk en provincie en andere overheidsorganen, zoals de CBS-aangifte IV 3 en aangifte Sisa.
6. Het afleggen van (financiële) verantwoording vanwege aan de gemeente toegekende subsidies.
7. Het afleggen van verklaringen en verantwoording aan accountant.
8. Het toekennen van begrotingssubsidies, voor zover het toe te kennen subsidiebedrag hoger is dan € 50.000,-.

Bijlage 5. Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan ADG, directeuren, teamleiders en concerncontroller

Publiekrecht

1. Het beslissen ten aanzien van een ingediende klacht op grond van hoofdstuk 9 van de Awb, voor zover deze is ingediend tegen een hiërarchisch ondergeschikte medewerker.
2. Het nemen van besluiten op grond van de Algemene Subsidieverordening en daarop gebaseerde regelingen of een eventueel andere subsidieverordening, voor zover het te verlenen en vast te stellen subsidiebedrag maximaal € 50.000,- bedraagt.
3. Het beslissen op een verzoek om informatie ingevolge de Wob / Woo,
4. Het beslissen op een verzoek om hergebruik van overheidsinformatie op grond van de Who.
5. Het beslissen op verzoeken op grond van de AVG.
6. Het vaststellen van verschuldigheid en hoogte dwangsom op grond van de wet dwangsom niet tijdig beslissen (artikel 4:18 Awb).
7. Het beslissen op een aanvraag omgevingsvergunning.
8. Het nemen van een mer-beoordelingsbesluit.
9. De bevoegdheid tot het nemen van besluiten zoals bedoeld in hoofdstuk III van de Woningwet.
10. Het nemen van verkeersbesluiten op grond van de Wegenverkeerswet, de Scheepvaartverkeerswet en hierop gebaseerde regelgeving waaronder de Babw, voor zover sprake is van een collegebevoegdheid.
11. Het nemen van besluiten op grond van de Wegenwet, voor zover sprake is van een collegebevoegdheid.
12. Het nemen van besluiten op grond van de Huisvestingswet en de Huisvestingsverordening en de hierop gebaseerde (beleids)regels dan wel hiervoor in de plaats komende regelingen, voor zover niet gemandateerd aan in de Huisvestingsverordening genoemde externe partijen.
13. Het nemen van besluiten op grond van de Havenverordening, de Marktverordening, de Winkeltijdenverordening en hierop gebaseerde (beleids)regels, dan wel hiervoor in de plaats komende regelingen.
14. De bevoegdheid om een vergunning voor een vaste standplaats ingevolge de Marktverordening, al dan niet voorwaardelijk, voor ten hoogste vier achtereenvolgende marktdagen te schorsen.
15. Het nemen van besluiten op grond van de Verordening Toekomstbestendig Wonen Gelderland en de Verordening Starterslening dan wel daarvoor in de plaats komende regelingen.
16. Het nemen van besluiten op grond van de Verordening Fysieke Leefomgeving of een daarvoor in de plaats komende regeling.
17. Het nemen van handhavingsbesluiten en het beslissen op verzoeken tot handhaving die niet betrekking hebben op de openbare orde en veiligheid.
18. Het nemen van handhavingsbesluiten op het gebied van openbare orde en veiligheid, uitsluitend voor zover het betreft de inbrekerswerktuigen (verbodsbepaling Apv).
19. Het nemen van een invorderingsbeschikking of het afwijzen daarvan.
20. Het terugvorderen van onverschuldigd betaalde dwangsommen (artikel 4:20 Awb).
21. Het beslissen op verzoeken om in te stemmen met de uitvoering van werkzaamheden voor ondergrondse kabels en leidingen en het beslissen op verzoeken om nadeelcompensatie o.g.v. de verlegging uit de AVOI nadeelcompensatieregeling voor het openbaar telecommunicatienetwerk of omroepnetwerk.
22. Het nemen van besluiten over aanvragen om een tegemoetkoming in planschade en aanvragen nadeelcompensatie voor zover het advies van de onafhankelijke planschadeadviseur wordt gevolgd en benodigde financiële dekking aanwezig is.
23. Het aanwijzen van ambtenaren, zijnde medewerkers, die bevoegd zijn een verklaring onder ede of belofte te laten afleggen (artikel 2.8 lid 2 onder e Wet BRP).
24. Het aanwijzen van instellingen waarbij daar verblijvende burgers kunnen kiezen voor een brief adres (artikel 2.40 Wet BRP).
25. Het nemen van een beslissing, dat opnemen woonadres om veiligheidsredenen niet wenselijk is (artikel 2.41 lid 1 Wet BRP).
26. Het aanwijzen van ambtenaren, zijnde medewerkers, als autorisatiebevoegdheden reisdocumenten (artikel 79 Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001).
27. Het aanwijzen van ambtenaren, zijnde medewerkers, om handelingen te verrichten als beschreven in de Paspoortwet en het Reglement Rijbewijzen.
28. Het aanwijzen van ambtenaren, zijnde medewerkers, om zendingen van reisdocumenten, identificatiekaarten en aanvraagformulieren in ontvangst te nemen (artikel 81 Paspoort Uitvoeringsregeling Nederland 2001).
29. Het aangaan van een overeenkomst met een extern bedrijf over het verstrekken van reisdocumenten buiten de deur.
30. Het aanwijzen van medewerkers die bevoegd zijn om aan de balie reisdocumenten te verstrekken



31. Het aanwijzen van een medewerker als beveiligingsfunctionaris die belast is met het beheer van en het toezicht op de naleving van de beveiligingsprocedure (artikel 93 Paspoort Uitvoeringsregeling Nederland 2001).
32. Het nemen van een besluit over ontheffingen / vrijstellingen zoals opgenomen in de Apv, uitsluitend voor zover het een collegebevoegdheid betreft.
33. Het nemen van besluiten op basis van de Beheersverordening begraafplaatsen 2011 of een daarvoor in de plaats komende regeling.
34. Het aanwijzen van beroepsverkeersregelaars, ook voor zover het geen medewerkers betreft.
35. Het aanwijzen van de buitengewoon ambtenaren burgerlijke stand (langer dan één dag).

Privaatrecht

1. Het schriftelijk ontzeggen van de toegang tot het stadhuis en/of andere gemeentelijke panden en accommodaties aan anderen dan medewerkers.
2. Het nemen van besluiten over toegang tot natuurgebieden in eigendom van de gemeente, voor zover de gemeente bevoegd is hierover te besluiten.
3. Het nemen van besluiten over de verkoop van gemeentegrounden, zijnde snippergroen ('openbaar groen'), voor zover passend binnen de vastgestelde (financiële) beleidskaders.
4. Het aanvragen van subsidies namens en ten behoeve van de gemeente.
5. Handhaving illegaal gebruik gemeenteground.
6. Kostenverhaal afvoer en opslag inboedels bij woningontruiming.
7. Kostenverhaal schade gemeentelijke eigendommen.

Personeelsaangelegenheden

1. Alle rechtshandelingen en andere handelingen ten aanzien van de medewerkers van het toegewezen team respectievelijk het toegewezen stafbureau Concerncontrol, waaronder het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst (met uitzondering van vaststellingsovereenkomsten), het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van de Cao en het Personeelsreglement en het opleggen van maatregelen (met uitzondering van de maatregelen die zijn voorbehouden aan de ADG en de ontslaggronden die het college aan zich heeft voorbehouden).
2. Het inhuren van extern personeel ten behoeve van het toegewezen team respectievelijk stafbureau Concerncontrol.
3. Het detacheren van medewerkers van het toegewezen team respectievelijk stafbureau Concerncontrol aan derden.
4. Het nemen van beslissingen inzake het openstellen van vacatures binnen het toegewezen team respectievelijk stafbureau Concerncontrol.

Overige aangelegenheden

1. Het toekennen van begrotingssubsidies, voor zover het toe te kennen subsidiebedrag maximaal € 50.000,- bedraagt.
2. Het nemen van besluiten omtrent e-herkenning.

Bijlage 6. Omschrijving van werkzaamheden per organisatie-eenheid

De hoofdorganisatiestructuur van de ambtelijke organisatie van de gemeente Harderwijk bestaat uit de ADG, het DT, elf teams en het stafbureau Concerncontrol.

De teams zijn gepositioneerd rondom de opgaven in het ruimtelijk domein en daarbij behorende dienstverlening enerzijds en rondom opgaven in de samenleving / maatschappij en daarbij behorende dienstverlening anderzijds.

Tot Stad en Omgeving (was: Ruimte en Dienstverlening) behoren de teams Ruimtelijk Beleid, Ruimtelijk Projectenbureau, Ruimtelijke Dienstverlening, Realisatie en Beheer en Stadsbedrijf.

Tot Mens en Maatschappij (was: Maatschappij en Dienstverlening) behoren de teams Samenleving, Vergunningverlening Informatievoorziening en -beheer, Bestuur en Organisatie, KCC, Stadstoezicht en Sport(accommodaties).¹

In deze ordening – twee domeinen – hebben teams een directeur. Deze directeur is de leidinggevende van de betreffende teamleiders en is het eerste aanspreekpunt binnen het DT voor het team.

Hieronder volgt een beschrijving van opgaven en taken per team en van het stafbureau Concerncontrol.

Algemene werkzaamheden teams en stafbureau Concerncontrol

Binnen de specifieke opgaven en taken per team en het stafbureau Concerncontrol worden – voor zover van toepassing – de volgende werkzaamheden verricht:

1. Het behandelen van Wob/Woo-verzoeken en andere informatieverzoeken;
2. Het behandelen van verzoeken in het kader van de Who;
3. Het zorgdragen voor de wettelijk voorgeschreven publicaties (kennisgevingen en mededelingen);
4. Het doen van subsidieaanvragen namens en ten behoeve van de gemeente;
5. Het doen van vergunningaanvragen, aanvragen toestemmingen, etc. in het kader van reguliere werkzaamheden en projecten;
6. Aanbesteding, gunning en overige opdrachtverstrekking binnen de gestelde (financiële) (beleids)kaders;
7. Het mede-goedkeuren van de vernietiging van archiefbescheiden op grond van het Besluit Informatiebeheer;
8. Het voorbereiden van beslissingen op bezwaar;
9. Vertegenwoordiging in juridische procedures (voor zover passend binnen de taken of het functiegebied van een medewerker);
10. Het behandelen van klachten (hoofdstuk 9 Awb) (teamleider);
11. Personele aangelegenheden (teamleider).

Team Ruimtelijk Beleid

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Het opstellen en actualiseren van ruimtelijke visies en ruimtelijk beleid en visies en beleid over in ieder geval de thema's wonen, economie, detailhandel (inclusief markt), binnenstad, havens, toerisme, evenementen, standplaatsen, duurzaamheid, circulariteit (inclusief VANG), energietransitie, klimaatadaptatie, biodiversiteit, water, riolering, groen, honden(losloopgebieden), verkeer en mobiliteit, parkeren en erfgoed;
2. Het opstellen en actualiseren van algemeen verbindende voorschriften, beleidsregels en besluiten van algemene strekking over voornoemde ruimtelijke thema's;
3. Het adviseren van bestuur en management over en vanuit dit beleid;
4. Het voeren van regie over de uitvoering van ruimtelijke beleidsagenda's;
5. Dienstverlening met betrekking tot dit beleid;
6. Toetsing aanvragen kapvergunningen en uitwegen;
7. Uitvoering van subsidieregelingen over dit beleid tot het moment waarop de uitvoering ervan wordt overgenomen door het subsidiebureau;
8. Uitvoering van in ieder geval de havenverordening, de marktverordening, de winkeltijdenverordening en hierop gebaseerde (beleids)regels (exclusief handhaving bouwen en handhaving openbare orde en veiligheid);
9. Uitvoering van de Huisvestingswet en de geldende Huisvestingsverordening en hierop gebaseerde (beleids)regels (voor zover niet gemandateerd aan in de Huisvestingsverordening genoemde externe partijen);
10. Uitvoering van de Leegstandswet;

1) De benamingen Ruimte en Dienstverlening en Maatschappij en Dienstverlening waren voorlopige werktitels en zijn door het DT aangepast in Stad en Omgeving en Mens en Maatschappij in de extra DT-vergadering van 2 december 2021.



11. Accounthouderschap ODNV, Centrumregeling Meten en Monitoren, Afvalsturing Fryslan N.V., Zonnepark Harderwijk B.V., Warmtenetwerk Harderwijk, Windmolenpark Harderwijk
12. Wijkmanagement.

Team Ruimtelijk Projectenbureau

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Het uitvoeren van ruimtelijke projecten die aan het team zijn toegewezen binnen de in de projectopdracht gedefinieerde fases. Het gaat hierbij om uiteenlopende ruimtelijke (gebieds)ontwikkelingen, zoals woonwijken inclusief maatschappelijke en commerciële voorzieningen en bedrijventerreinen;
2. Het opstellen en actualiseren van stedenbouwkundige plannen en landschapsinrichtingsplannen;
3. Het opstellen en actualiseren van het grondbeleid en het vastgoedbeleid;
4. Het opstellen en beheren van de grondexploitaties, exploitatieplannen en kostenverhaal, financiële haalbaarheidsberekeningen, etc.;
5. Het adviseren aan bestuur en management over en vanuit dit beleid en de exploitaties en berekeningen;
6. Het inzetten van het grondbeleidsinstrumentarium;
7. Het onderhandelen over, opstellen en beheren van en het uitvoering geven aan overeenkomsten (inclusief wijzigingen en beëindigingen) op het gebied van de ruimtelijke ordening en vastgoed en grondzaken en in voorkomend geval de begeleiding van de notariële afwikkeling;
8. Privaatrechtelijke handhaving illegaal gebruik gemeentegrond;
9. Accounthouderschap Meerinzicht voor wat betreft gebouwenbeheer.

Team Ruimtelijke Dienstverlening

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Het behandelen van initiatieven van derden die niet passen binnen de (ruimtelijke) beleidskaders (de zogenoemde 'principeverzoeken');
2. Het behandelen van aanvragen voor vergunningen en ontheffingen en het beoordelen van meldingen voor onder meer de volgende activiteiten/onderwerpen:
 - a. bouwen;
 - b. gebruik;
 - c. afwijken bestemmingsplan;
 - d. monumenten;
 - e. brandveilig gebruik;
 - f. slopen;
 - g. reclame;
 - h. kap houtopstand;
 - i. uitwegen;
3. Het opstellen en actualiseren van ruimtelijke plannen, inclusief het opstarten en doorlopen van de procedures inzake het vaststellen of herzien van ruimtelijke plannen;
4. Het opstellen en actualiseren van algemeen verbindende voorschriften, beleidsregels en besluiten van algemene strekking over ruimtelijke planvorming, bouwen, reclame, monumenten en bouwtoezicht- en handhaving;
5. Nummertoekenning in het kader van de procedure omgevingsvergunning bouwen;
6. Toezicht op de naleving van de regelgeving op het gebied van bouwen en ruimtelijke plannen, inclusief feitelijke uitvoering van bestuursdwang bij overtredingen;
7. Juridische handhaving(sprocedures) omgevingsrecht; (N.B.): Afvalstoffenverordening, Wegsloopverordening, 'Fiets in de stalling 2013', parkeerexcessen (hoofdstuk 5, afdeling 1, Apv): primaire besluitvorming ligt bij team Stadstoezicht);
8. Dwangsomprocedures omgevingsrecht, Afvalstoffenverordening, Wegsloopverordening;
9. Onderhoud bedrijfscontacten;
10. Uitgifte bedrijfskavels;
11. Verkoop en ingebruikgeving openbaar groen;
12. Uitvoering van de Verordening Fysieke Leefomgeving of een daarvoor in de plaats komende regeling;
13. Uitvoering van de Havenverordening of een daarvoor in de plaats komende regeling (voor zover het betreft het aanwijzen van ligplaatsen en het verlenen van ontheffingen);
14. Uitvoering van de Verordening Toekomstbestendig Wonen Gelderland, gemeente Harderwijk of een daarvoor in de plaats komende regeling;
15. Uitvoering van de Verordening Starterslening Harderwijk 2021 of een daarvoor in de plaats komende regeling;
16. Uitvoering registratie en volgordebepaling koopwoningzoekenden;



17. Uitvoering van de Leegstandswet;
18. Uitvoering van de Wegenverkeerswet en de Scheepvaartverkeerswet en hierop gebaseerde regelgeving waaronder de Babw;
19. Uitvoering van de Wegenwet;
20. Het behandelen van aanvragen voor:
 - a. gehandicaptenparkeerplaatsen;
 - b. ontheffingen parkeren grote voertuigen;
 - c. ontheffingen op grond van de Wegenverkeerswet en het RVV 1990;
21. Uitvoering van de subsidieregeling voor monumenten tot het moment waarop de uitvoering ervan wordt overgenomen door het subsidiebureau;
22. Het verstrekken van juridisch advies over het omgevingsrecht (intern);
23. Het verstrekken van informatie over bouwen, bouwregelgeving en ruimtelijke plannen (in- en extern).

Team Realisatie en Beheer

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Het (strategisch) beheren van de openbare ruimte, waaronder het mede ontwikkelen van beleidsvisies en het opstellen van beheerplannen;
2. Het realiseren van (infra)projecten op het gebied van riolering, havens, water, ondergrondse infrastructuur, wegen, parkeervoorzieningen, openbare verlichting, civiele kunstwerken, bebording, straatmeubilair, reiniging, afvalinzameling, openbaar groen, sportvelden, begraafplaatsen, bossen, speelplaatsen;
3. Zorgdragen voor het bouw- en woonrijp maken van gemeentelijke gronden ten behoeve van gemeentelijke gronduitgifte;
4. Advisering over vraagstukken op het gebied van realisatie en beheer met betrekking tot de openbare ruimte;
5. Asset management met betrekking tot vernoemde terreinen;
6. Wijkmanagement;
7. Het behandelen van aanvragen voor riolaansluitingen en kabels en leidingen (waaronder hoogspanningslijnen) en koppelen van voorwaarden aan de te verlenen vergunningen;
8. Administratieve afhandeling besluitvorming kap houtopstand en uitwegen;
9. Het behandelen van verzoeken tot ontheffing verkeer in natuurgebieden (5.33 Apv);
10. Uitvoering van de Afvalstoffenwet en Afvalstoffenverordening en daarop gebaseerde regelgeving;
11. Het behandelen van verzoeken om nadeelcompensatie op het gebied van kabels en leidingen.

Team Stadsbedrijf

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Het uitvoeren van beheer en onderhoudstaken binnen de openbare ruimte die onder andere voortvloeien uit:
 - a. Integraal beheerplan openbare ruimte
 - b. Beheerplan begraafplaatsen waaronder beheersverordening begraafplaatsen
 - c. Technische installaties
 - d. Houtwal- en overige parkeergarages (incl. 't Rijwielhuis);
2. In behandeling nemen van meldingen die bij het KCC/Snel h\Herstel zijn binnengekomen;
3. Beheer en onderhoud (tractie) wagenpark van de ambtelijke organisatie en college;
4. Innemen en bewaren van huisraad na huisontruimingen (556 Rv);
5. Keuringen, inspecties en onderhoud van speeltoestellen;
6. Plaagdieren- en onkruidbestrijding;
7. Innemen van klein chemisch afval van inwoners;
8. Gladheidbestrijding;
9. Vervoer, plaatsen, beheer en onderhoud van het evenementen podium;
10. Het in behandeling nemen van meldingen buiten kantoortijd over incidenten binnen de openbare ruimte;
11. Het doen van een aangifte na constatering van een vernieling, beschadiging, vermissing van materiaal/materieel binnen de openbare ruimte;
12. Het verwijderen van uitingen die binnen de openbare ruimte zonder vergunning/melding zijn bevestigd, opgehangen, geplakt etc.;
13. Het innemen/ afvoeren van voorwerpen waaronder afval (dumpingen) die binnen de openbare ruimte zijn aangetroffen;
14. Het opstellen van stemlokalen ten behoeve van het houden van verkiezingen;
15. Het behandelen van verzoeken tot toegangsverlening natuurgebieden (privaatrecht);

16. Ontzeggingen toegang bezoekers Gemeentewerf.

Team Samenleving

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Het opstellen en actualiseren van beleid op het gebied van onder andere welzijn, ouderen, jeugd, sport, cultuur, onderwijs, onderwijshuisvesting, AZC, inburgering, dierenwelzijn, LHBTIQ, laaggeletterdheid, geluksgericht werken, burgerschap, subsidies, schuldhulpverlening, maatschappelijke zorg, beschermd wonen en maatschappelijke opvang;
2. Het opstellen en actualiseren van algemeen verbindende voorschriften, beleidsregels en besluiten van algemene strekking over de hiervoor genoemde thema's;
3. Het adviseren van bestuur en management over en vanuit dit beleid;
4. Het voeren van regie over de uitvoering van verschillende beleidsagenda's;
5. Dienstverlening met betrekking tot dit beleid;
6. Gemeentebrede ondersteuning bij de uitvoering van subsidietaken, eerste aanspreekpunt voor subsidies en behandeling van (in de toekomst) alle subsidieaanvragen (Subsidiebureau).
7. Toezicht en handhaving op grond van Wet Kinderopvang;
8. Accounthouderschap Meerinzicht voor wat betreft Domein Sociaal;
9. Accounthouderschap doorontwikkeling beleidsmatige samenwerking EHZ op de terreinen jeugd, zorg en participatie;
10. Accounthouderschap GGD;
11. Het verrichten van alle werkzaamheden voortvloeiend uit genoemd beleid inclusief de relevante wet- en regelgeving, (ook ten behoeve van andere gemeenten op basis van verkregen bevoegdheden), voor zover deze werkzaamheden niet bij Meerinzicht zijn belegd;
12. Het beheer van kunstwerken, waaronder verwerving, ingebruikgeving en onderhoud;
13. Wijkmanagement.

Team Vergunningverlening, Informatievoorziening en -beheer

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Zorgdragen voor het beheer en de kwaliteit van de Basisregistratie Personen (BRP);
2. Uitvoering geven aan de Wet basisregistratie personen (Wet BRP) en de daarop gebaseerde regelgeving;
3. Toezicht op de naleving van de BRP, belegd bij medewerkers die vanuit hun functie zijn belast met het bijhouden van de BRP;
4. Verstrekking van persoonsinformatie uit de BRP;
5. Toekennen van briefadressen conform Wet BRP en beleid;
6. Bewaken van de adreskwaliteit en handhaving adresfraude;
7. Uitvoering van de Rijkswet op het Nederlandschap en de daarop gebaseerde regelgeving;
8. Naturalisatie en organiseren van de ceremonie;
9. Het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van de BRP voor de gemeente Zeewolde zoals vastgelegd en bijgehouden in het DVO en verwerkerovereenkomst;
10. Zorgdragen voor (de kwaliteit van) het hierop betrekking hebbende functionele informatie- en applicatiebeheer;
11. Accounthouderschap Stichting de Ark, Radio FM;
12. Organisatie van de verkiezingen;
13. Uitvoering geven aan de Tijdelijke wet maatregelen covid-19, namelijk het loket waar de verzoeken om ontheffing op voornoemde bepaling wordt ontvangen;
14. Uitvoering van de Apv en onderliggend beleid, waaronder horeca-exploitatie en terras, geluidhinder, evenementen, standplaatsen, plaatsen objecten openbare ruimten (art 2:10 Apv);
15. Uitvoering geven aan Bijzondere Wetten (waaronder Alcoholwet, Wet op de Kansspelen) en de Zondagswet;
16. Evenementenverkeersregelaars aanwijzen bij de teamwerkzaamheden;
17. In ieder geval het behandelen van aanvragen voor vergunningen en ontheffingen en het beoordelen van vermeldingen voor onder meer de volgende activiteiten/onderwerpen:
 - a. evenementen, snuffelmarkten, kermis, circus;
 - b. aankondigingsborden, spandoeken;
 - c. verkoop vuurwerk, vuur stoken;
 - d. horecabedrijven; slijtersbedrijven;
 - e. terrassen;
 - f. geluidshinder;
 - g. sluitingstijden horeca, schenktijden Alcoholwet, festiviteiten in de horeca inrichtingen;
 - h. kansspelautomaten, speelgelegenheden, speelautomatenhal;
 - i. standplaatsen; plaatsen objecten openbare ruimte (art. 2:10 Apv);



- j. venten, collecteren;
- k. plaatsen van objecten in de openbare ruimte (tijdelijke situaties);
- l. drones.

Team Bestuur en Organisatie

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Het opstellen en actualiseren van beleid op het gebied van de openbare orde en veiligheid, crisisbeheersing, (integrale) handhaving en horeca;
2. Het opstellen en actualiseren van algemeen verbindende voorschriften, beleidsregels en besluiten van algemene strekking op het gebied van de openbare orde en veiligheid, crisisbeheersing en (integrale) handhaving, met inbegrip van de Apv;
3. Het adviseren (intern en extern) over en op basis van dit beleid en deze regelgeving;
4. Het behandelen van aanvragen voor vergunningen en ontheffingen en het beoordelen van meldingen op het terrein van de openbare orde en veiligheid, crisisbeheersing en (integrale) handhaving (met inbegrip van aanvragen voor betogingen, seksinrichtingen, coffeeshops, growshops, e.d.);
5. Het behandelen van op te leggen (verlenging van) huisverboden;
6. Het opleggen van ge- en/of verboden op grond van de Apv, waaronder gebiedsverboden.
7. De coördinatie op het gebied van ondermijning;
8. De coördinatie van Bibob-onderzoeken en het inwinnen van adviezen bij het Landelijk Bureau Bibob;
9. De coördinatie op het gebied van de horeca;
10. Bestuursrechtelijke juridische handhaving (met uitzondering van juridische handhaving omgevingsrecht, Afvalstoffenverordening, Wegsloopverordening en Wet Kinderopvang) en hierop betrekking hebbende dwangsomprocedures;
11. Gemeentebrede juridische ondersteuning (advisering en uitvoering) over onder meer beleid en verordeningen, subsidies, samenwerking (sverbanden), nadeelcompensatie (met uitzondering van kabels en leidingen), bevoegdheden (waaronder mandaten), overeenkomsten (met uitzondering van overeenkomsten op het gebied van de ruimtelijke ordening en vastgoed en grondzaken);
12. Regievoering op verbonden partijen;
13. Bestuursadvisering en de coördinatie ervan;
14. De coördinatie van ingediende klachten over (gedragingen van) medewerkers van de organisatie;
15. De coördinatie en organisatie van de Harderwijk Academie;
16. Secretariële ondersteuning aan ADG, college en burgemeester;
17. Procesmanagement;
18. Coördinatie, beheer (waaronder bijhouden register) en behandeling aanvragen E-herkenning;
19. Regie op de elektronische publicaties en beheer DigiD-OP;
20. Accounthouderschap VNOG, Streekarchivariaat, Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering.

Team KCC

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Uitvoeren van handelingen die voorbehouden zijn aan ambtenaren van de burgerlijke stand (ABS), te weten: Behandeling geboorteaangiften, overlijdensaangiften, opmaak aktes en het voltrekken van het (gratis) huwelijk of het registreren van een (gratis) partnerschap;
2. Voltrekkingen huwelijk of registreren van een partnerschap door specifiek daartoe aangewezen ambtenaren, de buitengewone ambtenaar van de burgerlijke stand (BABS);
3. Het ontvangen van bezoekers in het huis van de stad en ondersteunen bij naturalisatieceremonies, huwelijken en andere ontvangsten;
4. Ontzeggingen toegang bezoekers stadhuis inclusief coördinatie ervan;
5. Behandeling aanvragen, wijzigen, uitreiken en inleveren reisdocumenten;
6. Behandeling aanvragen, wijzigen, uitreiken en inleveren rijbewijzen;
7. Ondersteunen bij het uitvoeren van een gemeentelijke begrafenis;
8. Het afgeven van een laissez-passer voor lijken;
9. Het afgeven van een verlof tot uitstel lijkbezorging;
10. Het afgeven van een verlof tot ontleding;
11. Behandeling van inschrijvingen als inwoner van de gemeente;
12. Behandeling van verhuizingen binnen de gemeente;
13. Behandeling aanvragen van parkeervergunningen;
14. Het legaliseren van handtekeningen;
15. Het waarmerken van stukken 'voor gezien origineel';



16. Integrale afhandeling van (initiële) klantcontacten die binnenkomen via verschillende kanalen. Denk aan telefonie, WhatsApp en mail. Daarnaast het verzorgen van telefonische achtervang voor de organisatie;
17. Opstellen en actualiseren beleid over dienstverlening en het uitvoeren van projecten ter verbetering van de dienstverlening in de breedste zin des woords voor inwoners, ondernemers en bezoekers van de gemeente, veelal in samenwerking met Ermelo, Zeewolde en Meerinzicht;
18. Inbewaringstelling gevonden voorwerpen.

Team Stadstoezicht

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Toezicht op de naleving van een aantal wetten, gemeentelijke verordeningen en daarop gebaseerde regelgeving, onder meer de leefbaarheid in de openbare ruimte (inclusief geluid Apv), afval, horeca, evenementen, winkeltijden, (week)markt, standplaatsen en het openbaar gebied en de coronamaatregelen (waaronder de havens, de strandjes, het bosgebied en de parkeerplaatsen), inclusief feitelijke uitvoering van bestuursdwang bij overtredingen;
2. De feitelijke uitvoering van bestuursdwang, waaronder ook de spoedeisende en zeer spoedeisende bestuursdwang met betrekking tot alle overtredingen van wettelijke voorschriften ten aanzien waarvan het college en de burgemeester bevoegd is handhavend op te treden;
3. Juridische handhaving bij overtredingen van:
 - de Wegsleepverordening Harderwijk en de daarop gebaseerde uitvoeringsregeling (wegsleepregeling Mulderfeiten),
 - artikel 170 van de Wegenverkeerswet en artikel 5:12 van de Apv met inachtneming van de ter zake vastgestelde beleidsregels 'Fiets in de stalling 2013' of nadien geactualiseerde versie,
 - hoofdstuk 5, afdeling 1 van de Apv (parkeerexcessen door aanhangwagens, caravans, defecte voertuigen, voertuigwrakken);
 - artikel 2:10, eerste lid, van de Apv (gebruik van een openbare plaats in strijd met de publieke functie daarvan);
 - de Afvalstoffenverordening (afval);
 - hoofdstuk 5, afdeling 4 van de Apv (standplaatsen);
 - artikel 5:34 Apv (sfeervuren, e.d.);
4. Het bijhouden van het bewaringsregister op grond van de Wegsleepverordening en daarop gebaseerde regelgeving;
5. Het bijhouden van een bewaarregister van door Stadstoezicht meegevoerde en opgeslagen zaken;
6. Dienstverlenende rol / gastvrijheid bieden;
7. Dagelijks beheer en onderhoud van de havens;
8. Parkeerbeheer waaronder wordt verstaan het parkeren bij evenementen en dolfinarium;
9. Uitvoering geven aan de feitelijke sluiting van panden op grond van door de gemeente genomen besluit;
10. Uitvoering van de Havenverordening, de Verordening Havengelden, de Verordening; Parkeerbelasting en hierop gebaseerde regelingen dan wel hiervoor in de plaats komende regels;
11. Uitvoering toezicht bij woningontuimingen en het opstellen proces-verbaal van meevoeren en opslaan.

Team Sport(accommodaties)

Dit team heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Het exploiteren en beheren van de binnensportaccommodaties en zwembad;
2. Het faciliteren van veilige, schone, duurzame en kwalitatief goede binnensportaccommodaties en zwembad;
3. Budgetverantwoordelijkheid voor de exploitatie van de binnensportaccommodaties en zwembad;
4. Verhuur van de binnensportaccommodaties en zwembad, van (seizoens)planning tot ingebruikgeving tot facturatie;
5. Eerste aanspreekpunt voor bezoekers, zowel aan de ontvangstbalie als telefonisch;
6. Verzorgen van particuliere zwemlessen, schoolzwemmen, doelgroepactiviteiten en toezicht houden in het zwembad;
7. Receptie- en administratieve werkzaamheden, waaronder kaartverkoop, kaartverwerking, kassa-beheer, lessenregistratie, kascontrole;
8. Klaarzetten en opruimen van sportmaterialen, toezicht houden op het gebruik en schoonhouden van de accommodaties;
9. Begeleiden van gebruikers en bezoekers in de accommodaties en toezien op veilig gebruik;
10. Ontzeggingen toegang bezoekers gemeentelijke sportaccommodaties;
11. Interne en externe communicatie van de binnensportaccommodaties en zwembad (branding, uitingen, evenementen en marketing);



-
12. Uitvoeren en voldoen aan de wettelijke hygiëne- en veiligheidseisen;
 13. Contactpersoon voor partners, zoals horeca-exploitanten en externe beheerders van de sportaccommodaties.

Stafbureau Concerncontrol

Dit bureau heeft in ieder geval de volgende taken:

1. Het adviseren van bestuur en management over
 - a. beleidsvorming;
 - b. organisatieontwikkeling;
 - c. (administratieve) processen;
 - d. (juridische) kwaliteitsbewaking;
 - e. financiën en risico's.



Bijlage 7. Mandaten externe partijen

De bevoegdheden die het college en de burgemeester hebben gemandateerd aan externe partijen blijven voorbehouden aan de desbetreffende externe partijen.

Het betreft in ieder geval bevoegdheden aan de navolgende partijen²:

1. Meerinzicht;
2. Omgevingsdienst Noord Veluwe (ODNV);
3. GGD NOG – beschermd wonen en opvang;
4. GGD NOG – uitvoeren inspecties Wet kinderopvang, taken volksgezondheid;
5. Urgentiecommissie (de commissie die urgentieaanvragen van woningzoekenden beoordeelt op grond van de Huisvestingsverordening);
6. Woningcorporaties – aanvragen huisvestingsvergunningen op grond van de Huisvestingsverordening;
7. Commissie bezwaarschriften woonruimteverdeling Noord Veluwe;
8. Bezwaarschriftencommissie Zeewolde-Harderwijk;
9. ABP/UWV;
10. Bureau Jeugdzorg Gelderland, regio Noord Veluwe;
11. Directeur Stichting Jeugd Noord Veluwe;
12. Officier van Dienst Bevolkingszorg;
13. Algemeen Commandant Bevolkingszorg;
14. Brandweer;
15. Colleges en burgemeesters van gemeenten in de regio Noord Veluwe naar aanleiding van dienstverleningsovereenkomsten in het kader van de Samenwerking Noord Veluwe.

Toelichting op het mandaatbesluit

Inleiding

Voor u ligt het mandaatbesluit van de gemeente Harderwijk. Mandaat is de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen (artikel 10:1 van de Awb). Met mandaat wordt gelijkgesteld volmacht en machtiging (waarover verderop in deze toelichting meer), hierna ook samen te noemen 'de (gemandateerde) bevoegdheid'. De gemandateerde bevoegdheid kan worden gegeven aan bijvoorbeeld een wethouder, een medewerker of aan een persoon buiten de gemeentelijke organisatie.

Methodiek

De methodiek die in dit mandaatbesluit wordt toegepast wijkt af van de methodiek die tot nu toe binnen de organisatie werd gehanteerd. Tot nu toe was het gebruikelijk om in het mandaatbesluit alle gemandateerde bevoegdheden expliciet te benoemen, vaak onder verwijzing naar het wetsartikel waarin die bevoegdheid is neergelegd. Deze methode heeft vanzelfsprekend voor- en nadelen. Voordeel van deze methode is dat er vrij nauwkeurig kan worden nagegaan aan welke medewerker welke bevoegdheid is gemandateerd. Is een bepaalde bevoegdheid niet opgenomen in het mandaatbesluit dan is uitsluitend het college of de burgemeester bevoegd om de besluiten te nemen. Nadeel van deze methode is dat dergelijke mandaatbesluiten snel 'verouderen' / niet meer 'volledig' zijn en daardoor erg onderhoudsgevoelig zijn. Wetten worden voortdurend gewijzigd, er komen steeds nieuwe wetten of wetten worden juist ingetrokken. Dit alles maakt dat het mandaatbesluit vrijwel voortdurend aan wijzigingen onderhevig is.

De gemeente Harderwijk kent een besturingsfilosofie, waarbij op basis van integraliteit wordt gewerkt. Volgens dit organisatiebeginsel worden de bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie belegd om de organisatie zo slagvaardig mogelijk te maken. De medewerkers, maar ook de directeuren en teamleiders moeten over die bevoegdheden 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. Belangrijk is ook dat van een mandaat gebruik kan worden gemaakt; het is geen verplichting.

De nieuwe, omgekeerde methodiek is minder onderhoudsgevoelig, vollediger en flexibeler en komt beter tegemoet aan de uitgangspunten van integraliteit. Alle collegebevoegdheden worden gemandateerd tot op medewerkersniveau, tenzij de bevoegdheid expliciet wordt voorbehouden aan een hoger hiërarchisch niveau. Bovendien wordt in het mandaatbesluit zo min mogelijk verwezen naar wetsartikelen. Het directe gevolg van deze methode is natuurlijk dat alle bevoegdheden die niet zijn uitgezonderd van het mandaat, zijn gemandateerd tot op medewerkersniveau en dus zo laag mogelijk in de organisatie

2) Data, kenmerken en vindplaatsen van de afzonderlijke besluiten worden nog toegevoegd.

komen te liggen. Bijkomend voordeel hiervan is dat geen separate ondermandaatbesluiten meer nodig zijn.

Kortom: een duidelijk, eenvoudig en ruim mandaatbesluit dat beter aansluit bij de visie van onze organisatie.

Bevoegdheid college en burgemeester

De bevoegdheid in mandaat wordt uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van het oorspronkelijke bevoegde orgaan - de mandaatgever - in dit geval het college en de burgemeester. De gemandateerde kan namens de mandaatgever besluiten nemen. Deze besluiten worden toegerekend aan het bestuursorgaan zelf. Het bestuursorgaan verliest de bevoegdheid om zelf het besluit te nemen niet en kan dit ook te allen tijde doen. Ook betekent dit dat bezwaar en beroep tegen een in mandaat genomen besluit wordt ingesteld tegen het bestuursorgaan zelf en niet tegen de medewerker die het besluit feitelijk heeft genomen.

Ondertekening- en beslissingsmandaat

In het mandaatbesluit is degene die bevoegd is in mandaat een besluit te nemen tevens bevoegd dit besluit te ondertekenen. Uitgangspunt van het mandaatbesluit is dat alle bevoegdheden beslissingsmandaten zijn. Met beslissingen worden hier zowel beslissingen gericht op rechtsgevolg bedoeld als beslissingen die niet zijn gericht op rechtsgevolg.

Externe mandaten blijven 'gewone' mandaten

Dit mandaatbesluit geldt niet voor de 'externe' mandaten. Dit zijn bevoegdheden die zijn verleend aan externe partijen, zoals Meerinzicht en de Omgevingsdienst (ODNV). Voor mandaten aan externe partijen blijven we de systematiek houden zoals die nu ook is, namelijk een 'gewoon' mandaatbesluit. Om dit mandaatbesluit leesbaar te houden en niet te omvangrijk, is alleen een verwijzing opgenomen naar deze externe mandaten.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit artikel bevat de uitleg van een aantal die voorkomen in het omgekeerde mandaatbesluit.

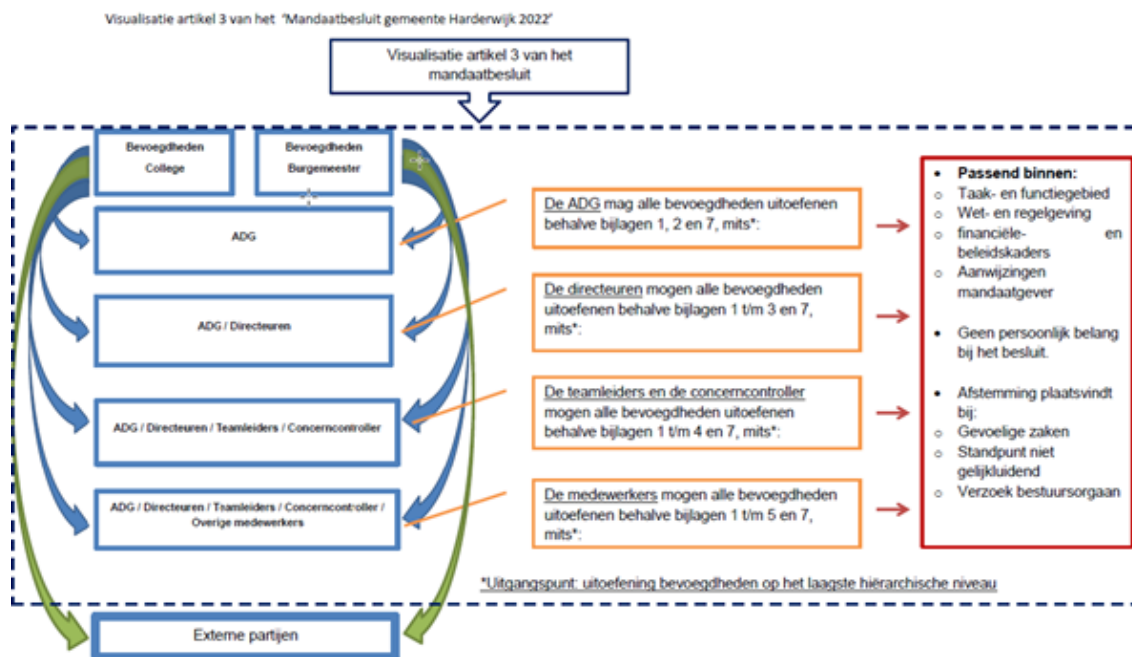
Artikel 2 Mandaat, volmacht en machtiging

In dit mandaatbesluit worden zowel publiekrechtelijke als privaatrechtelijke bevoegdheden aan medewerkers toegekend. Dat betekent dat mandaat wordt verleend om publiekrechtelijke beslissingen te nemen, volmacht om privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten en machtiging om handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn (artikel 10:12 van de Awb).

Volmacht en machtiging zijn niet als zodanig in het mandaatbesluit te onderscheiden. Toch is het van belang even bij volmacht (3:60 e.v. van het BW) stil te staan. Volmacht speelt een rol bij het optreden van de gemeente als rechtspersoon naar burgerlijk recht. Een voorbeeld kan hierbij wellicht duidelijkheid verschaffen. Als de gemeente (als rechtspersoon) een koopovereenkomst sluit, is het college op grond van de Gemeentewet het bevoegde orgaan om tot koop te beslissen. De ondertekening van de koopovereenkomst wordt echter door de burgemeester (ingevolge art. 171 van de Gemeentewet) gedaan. Het college kan een medewerker een volmacht verlenen om besluiten te nemen tot het aangaan van een overeenkomst. Toch zal de burgemeester nog steeds de overeenkomst moeten ondertekenen, tenzij deze aan een medewerker volmacht verleent om de gemeente namens hem te vertegenwoordigen. De schakelbepaling van artikel 10:12 van de Awb zorgt ervoor dat de publiekrechtelijke vereisten die gelden voor mandaatverlening overeenkomstig gelden voor het verlenen van volmachten (en machtigingen). In het vervolg van deze toelichting wordt gemakshalve verder uitsluitend over mandaat gesproken, tenzij er specifiek aanleiding is om over volmacht of machtiging te spreken.

Artikel 3 Algemeen mandaat

Deze bepaling geeft de 'omgekeerde systematiek' weer. Alle wettelijke bevoegdheden van het college en de burgemeester worden gemandateerd tenzij expliciet uitgezonderd. Bevoegdheden die niet worden genoemd, mogen op het laagste hiërarchische niveau worden uitgeoefend, mits behorend tot de taak en het functiegebied en binnen de overige kaders gesteld in het mandaatbesluit. Een visualisatie is opgenomen in onderstaande afbeelding:



Geen mandaat wordt verleend voor bevoegdheden waarvoor rechtegens geen mandaat kan worden verleend of waarvan de aard en strekking zich tegen het verlenen van mandaat verzetten. Het college en de burgemeester behouden altijd het recht om de gemandateerde bevoegdheden zelf te blijven uitoefenen, maar kunnen deze ook geheel of gedeeltelijk intrekken of wijzigen. Onder de bevoegdheden van het college en de burgemeester vallen ook die bevoegdheden die hen toekomen op grond van delegatie of op grond van een door een externe partij aan hen verleend mandaat. In de laatste situatie kan als beperking gelden dat het desbetreffende mandaat in verdere doormandatering niet voorziet, in welk geval dat uit het desbetreffende mandaatbesluit dient te blijken; de aanwijzingen van de mandaatgever dienen te allen tijde in acht te worden genomen. Het college en de burgemeester, kunnen zo nodig individuele mandaten verstrekken indien dit vanuit oogpunt van effectieve en efficiënte bedrijfsvoering gewenst is.

Artikel 4 Bijzondere bevoegdheden

In (reces)perioden kan het voorkomen dat er te weinig collegeleden aanwezig zijn om rechtsgeldig besluiten te kunnen nemen. Artikel 56 lid 1 Gemeentewet bepaalt namelijk dat ten minste de helft van het aantal in het college zitting hebbende leden aanwezig moet zijn. Om ervoor te zorgen dat de noodzakelijke besluitvorming toch doorgang kan vinden bij ontbreken van dit quorum, wordt mandaat verleend aan de (loco)burgemeester. De burgemeester handelt in dit geval niet in zijn hoedanigheid als zelfstandig bestuursorgaan, maar als gemachtigde van het college op grond van artikel 168 Gemeentewet.

De burgemeester verleent op grond van artikel 171 lid 2 Gemeentewet bevoegdheid aan portefeuillehouders om overeenkomsten en documenten te ondertekenen die tot hun portefeuille behoren.

Artikel 5 Vervanging ADG, directeuren en teamleiders

De Vervangingsregeling maakt onderdeel uit van het 'Organisatiebesluit gemeente Harderwijk 2022'.

Artikel 6 Te ondertekenen documenten

Besluiten moeten altijd worden voorzien van een handtekening. Dit geldt ook voor privaatrechtelijke rechtshandelingen. Hierbij moet worden gedacht aan overeenkomsten, opzeggingen, (notariële) aktes, officiële (grond)aanbiedingen en aanvaardingen. Ook officiële standpunten van of namens het gemeentebestuur of de gemeente, zoals bezwaar en beroep, rapportages opgesteld in het kader van toezicht en handhaving, en officiële aanvragen, moeten van een handtekening worden voorzien. Dit geldt eveneens voor documenten met een 'persoonlijke noot/boodschap', zoals brieven van de burgemeester aan ouders van overlast gevende jongeren of nabestaanden na een zelfmoord. Overige correspondentie behoeft niet te worden ondertekend.

Artikel 7 Ondertekening bij mandaat

In dit artikel is geregeld hoe het ondertekeningsblok eruit hoort te zien.

Artikel 8. Intrekking oude regeling en overgangsbepaling



Het 'Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2015' met bijbehorend bevoegdhedenregister en de daarop gebaseerde aanvullende (onder)mandaatbesluiten worden ingetrokken. De op dat besluit rechtstreeks verleende mandaten aan externe partijen blijven van kracht.

Mandaatbesluiten die niet zijn gebaseerd op het 'Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2015' worden met dit besluit niet ingetrokken en blijven hun geldigheid behouden.

Artikel 9. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit mandaatbesluit treedt niet eerder in werking voordat het bekend is gemaakt. Het besluit draagt de naam 'Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2022'.

Bijlage 1

In deze bijlage zijn de bevoegdheden van het college opgenomen die bij dit besluit niet worden gemandateerd.

Bijlage 2

In deze bijlage zijn de bevoegdheden van de burgemeester opgenomen die bij dit besluit niet worden gemandateerd.

Bijlage 3

In deze bijlage zijn de bevoegdheden opgenomen die door het college en de burgemeester uitsluitend zijn gemandateerd aan de ADG en dus niet aan de directeuren, teamleiders, concerncontroller en overige medewerkers.

Hiertoe behoren ook de bevoegdheden die door het DT 'als collectief' worden opgepakt. Aangezien in dit mandaatbesluit echter geen bevoegdheden zijn gemandateerd aan het DT, zijn deze formeel belegd bij de ADG.

In deze bijlage is tevens expliciet vermeld dat de bevoegdheden die de ADG in zijn hoedanigheid als gemeentesecretaris rechtstreeks bij of krachtens de wet heeft verkregen, (vanzelfsprekend) zijn voorbehouden aan de ADG. N.B.: De andere directeuren zijn door het college als loco-secretarissen aangewezen (meest recent besluit ten tijde van het schrijven van deze toelichting is van 20 december 2021).

Bijlage 4

In deze bijlage zijn de bevoegdheden opgenomen die door het college en de burgemeester zijn gemandateerd aan ADG en directeuren, maar niet aan teamleiders, concerncontroller en overige medewerkers. De ADG (praktijk: DT als collectief) heeft de bevoegdheid verkregen om de bevoegdheden in deze bijlage eveneens te beleggen bij de teamleiders (zie bijlage 3, overige aangelegenheden, onder 1.)

Bijlage 5

In deze bijlage zijn de bevoegdheden opgenomen die door het college en de burgemeester zijn gemandateerd aan ADG, directeuren, teamleiders en concerncontroller, maar niet aan overige medewerkers.

Bijlage 6

In deze bijlage wordt een beschrijving gegeven van opgaven en taken per team en van het stafbureau Concerncontrol.

De ADG (praktijk: DT als collectief) heeft de bevoegdheid verkregen om wijzigingen in de werkzaamheden per organisatie-eenheid aan te brengen, uitsluitend met inachtneming van het op dat moment geldende organisatiebesluit en voor zover geen sprake is van personele gevolgen (zie bijlage 3, overige aangelegenheden, onder 2.)

Bijlage 7

In deze bijlage worden mandaten aan externe partijen weergegeven. Deze bijlage wordt periodiek geactualiseerd door de ADG aan de hand van door het college en/of de burgemeester genomen mandaatbesluiten.