

Mandaatregeling gemeente Noordwijk

het college van de gemeente Noordwijk, de burgemeester van de gemeente Noordwijk, de gemeentesecretaris, ieder voor zover zij daartoe bevoegd zijn;

gelet op titel 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;

gelet op artikel 171 van de Gemeentewet;

overwegende dat uit oogpunt van doelmatigheid en legaliteit mandaat, volmacht en machtiging van bevoegdheden gewenst is;

besluiten:

vast te stellen de Mandaatregeling gemeente Noordwijk

Artikel 1. Begripsbepalingen

In het kader van deze regeling wordt onder de hieronder omschreven begrippen verstaan:

- a. Het College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Noordwijk.
- b. De Burgemeester: de burgemeester van de gemeente Noordwijk.
- c. De gemeentesecretaris: de secretaris van Noordwijk, tevens algemeen directeur.
- d. De directeur: de directeur die hiërarchisch ressorteert onder de gemeentesecretaris.
- e. Mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan een besluit in de zin van artikel 1:3 Awb te nemen.
- f. Mandaatgever: degene die het mandaat verleent.
- g. Gemandateerde (mandataris): degene die het mandaat ontvangt.
- h. Volmacht: de bevoegdheid om in naam van de gemeente privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
- i. Machtiging: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan feitelijke handelingen te verrichten.

Artikel 2. Algemene bepalingen

1. In dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt onder het verlenen van mandaat tevens het geven van een volmacht of machtiging verstaan.
2. Tot het mandaat behoort mede het afdoen en voeren van correspondentie ter zake van de toegekende bevoegdheden, alsmede het (doen) treffen van voorbereidings- en uitvoeringshandelingen.
3. De mandaatgever kan aan een gemandateerde instructies geven over de wijze waarop de bevoegdheden, zowel in het algemeen als in een specifiek geval, worden uitgeoefend. De portefeuillehouder treedt hierbij op namens het college.
 - a. Instructies van algemene aard worden opgenomen in bijlage 4.
4. De mandaatgever behoudt het recht om gemandateerde bevoegdheden zelf uit te oefenen en om verleende mandaten in te trekken.

Artikel 3. Budgethouderschap

1. De secretaris is als budgethouder verantwoordelijk voor de realisering van de taken, budgetten en investeringen die jaarlijks, ter uitvoering van de gemeentebegroting, door het College aan de gemeentelijke organisatie worden opgedragen. Het College kan daaraan aanvullende voorwaarden verbinden. Verdere uitwerking is opgenomen in de budgethoudersregeling.
2. De gemandateerde kan slechts gebruik maken van zijn mandaat voor het aangaan van financiële verplichtingen voor zover daarin is voorzien in de begroting.
3. Wanneer de gemandateerde niet tevens budgethouder is, dient voorafgaand aan de financiële verplichting afstemming met de budgethouder plaats te vinden.

Artikel 4 Algemeen mandaat

1. Het College en de Burgemeester verlenen mandaat voor al hun bevoegdheden aan de gemeentesecretaris, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich tegen de mandaatverlening verzet en behoudens de bevoegdheden die zijn genoemd in bijlage 1.
2. De gemeentesecretaris verleent voor de op grond van lid 1 gemandateerde bevoegdheden ondermandaat aan de clustermanagers en de directeur, met uitzondering van de bevoegdheden genoemd in bijlage 2.

3. Een in ondermandaat verkregen bevoegdheid, als bedoeld in lid 2, kan door een clustermanager slechts worden uitgeoefend binnen de reikwijdte van de taakvelden van het cluster waarvan hij manager is.
4. De gemeentesecretaris verleent voor enkele van de op grond van lid 1 gemandateerde bevoegdheden ook een ondermandaat aan ondergeschikten, niet zijnde een clustermanager. Deze bevoegdheden zijn vastgelegd in bijlage 3. De bevoegdheden kan een ondergeschikte slechts uitoefenen binnen de reikwijdte van zijn taakveld.

Artikel 5 Ondertekening

1. Een krachtens (onder)mandaat genomen besluit vermeldt namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen.

Hoogachtend,

<bestuursorgaan>,

namens dezen,

<functie (onder)Gemandateerde>

<handtekening>

<naam functionaris>

Artikel 6. Plaatsvervanging

In geval van afwezigheid of ontstentenis van de gemandateerde, treedt de hierna aangewezen vervanger in de plaats:

- a. de gemeentesecretaris wordt vervangen door de loco-gemeentesecretaris;
- b. een clustermanager wordt vervangen door de plaatsvervangende clustermanager;
- c. de functionarissen zoals bedoeld in bijlage 3 worden vervangen door hun clustermanager.

Artikel 7. Terugleggen bevoegdheid

1. Indien de gemandateerde verwacht dat uitoefening van de bevoegdheid aanmerkelijke politieke consequenties krijgt, vermoedelijk zal krijgen of daarvan precedentwerking te verwachten is, legt hij het verzoek of zijn voorstel ter afhandeling aan het oorspronkelijk bevoegde bestuursorgaan voor.
2. Ook wordt de bevoegdheid teruggelegd wanneer wordt afgeweken van vastgesteld beleid of een bestendige bestuurlijke praktijk, er ingrijpende financiële gevolgen zijn, er wordt besloten in afwijking van extern ingewonnen advies of wanneer een (onder)mandaat samenhangt met een ondermandaat aan anderen en er geen onderlinge overeenstemming bestaat.
3. Het genoemde in lid 1 en 2 betreft geen limitatieve opsomming. Er wordt een zeker inschattingsvermogen en politieke sensitiviteit verlangd van de betrokken ambtenaar.

Artikel 8. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking. De vigerende mandaatregeling Noordwijk wordt gelijktijdig met de in lid 1 genoemde bekendmaking ingetrokken, waarbij geldt dat op basis van dat besluit in mandaat genomen besluiten hun geldigheid behouden.
2. Dit besluit wordt aangehaald als: Mandaatregeling gemeente Noordwijk.

Noordwijk, 17 december 2024

Burgemeester en wethouders van Noordwijk

*De secretaris,
Mw. E.M. Overzier*

*De burgemeester,
Mw. W.J.A. Verkleij*

*de burgemeester van Noordwijk,
mw. W.J.A. Verkleij*

Bijlage 1 Bevoegdheden die van mandaatverlening aan de gemeentesecretaris zijn uitgezonderd

Publiekrechtelijke bevoegdheden

1. het doen van voorstellen aan de gemeenteraad
2. het vaststellen van regels omtrent de ambtelijke organisatie
3. het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften of beleidsregels
4. het oninbaar verklaren van vorderingen van meer dan € 10.000,-
5. het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 177 lid 2 Gemeentewet
6. het aangaan van PPS constructies, bestuursovereenkomsten en daartoe strekkende intentieverklaringen
7. het aangaan van verplichtingen waarover de raad in de gelegenheid moet worden gesteld zijn wensen en bedenkingen kenbaar te maken of waarover de raad om informatie heeft gevraagd
8. het toepassen van hardheidsclausules van alle door het college vastgestelde (uitvoerings-)regelingen

Privaatrechtelijke bevoegdheden

1. het besluit tot de oprichting van of deelneming in rechtspersonen
2. het besluit tot het aanvragen van surseance van betaling of faillissement
3. het nemen van besluiten over het vergoeden van schade die meer dan €25.000,- bedraagt en die niet gedekt wordt door een verzekering
4. het besluiten tot aankoop of verkoop van onroerende zaken voor een prijs die meer dan 10% hoger respectievelijk lager is dan de getaxeerde waarde
5. het oninbaar verklaren van vorderingen van meer dan € 10.000,-

Personele bevoegdheden

1. het nemen van besluiten ten aanzien van de gemeentesecretaris / algemeen directeur (waaronder het benoemen, ontslaan en vaststellen van het functieniveau)
2. het aanhouden van een ontslagverzoek als strafontslag wordt overwogen
3. het verlenen van strafontslag of opleggen van schorsing als disciplinaire maatregel
4. het (gedeeltelijk) inhouden van salaris tijdens een schorsing in het kader van een ordemaatregel
5. reorganisatiebesluiten met zodanige ingrijpende gevolgen dat een sociaal plan nodig is
6. besluiten tot privatisering of tot publiekrechtelijke taakoverheveling
7. het afdoen van klachten met betrekking tot het ongewenst gedrag van functionarissen en politieke ambtsdragers

Overige bevoegdheden

1. het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente in organen van publiekrechtelijke rechtspersonen en privaatrechtelijke rechtspersonen
2. het benoemen van personen in adviesorganen van het college
3. het benoemen van personen in bestuurscommissies als bedoeld in artikel 83 Gemeentewet
4. het benoemen van personen in commissies als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet
5. het verlenen van mandaat aan externen

Specifieke bevoegdheden van de burgemeester

1. het opleggen, verlengen en intrekken van een huisverbod
2. het afgeven van een machtiging tot inbewaringstelling wet BOPZ
3. het toestemming geven voor het begraven op kosten van de gemeente
4. het toestemming geven voor het opgraven van lijken
5. het vragen van het oordeel van de kinderrechtster over de ondertoezichtstelling van een minderjarige
6. voordrachten koninklijke onderscheidingen en gemeentelijke eretekenen.

Bijlage 2 Bevoegdheden die niet voor ondermandaat aan clustermanagers in aanmerking komen

1. het nemen van besluiten ten aanzien van de directeur, controller, clustermanagers en strategisch partners, waaronder het aanstellen en ontslaan
2. het opleggen van disciplinaire maatregelen, niet zijnde strafontslag/schorsing
3. het verlenen van ontslag wegens reorganisatie of verminderde behoefte aan arbeidskrachten
4. het verlenen van ontslag wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid
5. het jaarlijks in afstemming met de ondernemingsraad aanwijzen van verplichte verlofdagen
6. het vaststellen van functieniveaus conform het reglement functiewaardering
7. het ontzeggen van toegang tot de dienst
8. besluiten tot het aangaan van een vaststellingsovereenkomst met betrekking tot medewerkers
9. het ondertekenen van een vaststellingsovereenkomst met betrekking tot medewerkers
10. het in het dienstbelang nodig oordelen een ambtenaar te verplichten (tijdelijk) andere werkzaamheden te verrichten
11. het besluiten tot het afwijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, waaronder het afwijken van de gebruikelijke procedure ingevolge de gids proportionaliteit

Bijlage 3 Register ondermandaat aan ondergeschikte functionarissen

Algemeen			
1.	Doorzenden van stukken en mededeling daarvan doen conform artikel 2.3 Awb	Behandelend ambtenaar	
2.	Uitvoering van collegebesluiten, waaronder het ondertekenen van brieven	Behandelend ambtenaar	
3	Sturen van bewijs van ontvangst	Behandelend ambtenaar	
4	Verschaffen van informatie van feitelijke aard	Behandelend ambtenaar	
5	Verstrekken van inlichtingen aan ambtelijke instanties	Behandelend ambtenaar	
6	Versturen van uitnodigingen voor besprekingen op ambtelijk niveau	Behandelend ambtenaar	
7	Voeren van correspondentie in het kader van de uitvoering van krachtens mandaat te nemen/genomen besluiten	Behandelend ambtenaar	
8	Doen van opgaven voor de statistiek	Projectleider/ programmamanager	
9	Verstrekken van wettelijk vereiste gegevens	Behandelend ambtenaar	
10	Waarmerken van afschriften	Behandelend ambtenaar	
11	Ter inzage leggen stukken (incl. kennisgeving) ter uitvoering genomen besluit	Behandelend ambtenaar	
12	Aantekenen ontvangstdatum, zenden ontvangstbewijs, zenden aanvraag en bijgevoegde stukken aan betrokken bestuursorganen	Behandelend ambtenaar	
Aanvragen			
13	Doen van mededeling aan betrokken bestuursorganen omtrent verzoeken tot aanvulling van de aanvraag en van besluiten om de aanvraag niet te behandelen	Behandelend ambtenaar	
14	Bekendmaken verlenging en mededelen verlenging beslistermijn aan betrokken andere bestuursorganen	Behandelend ambtenaar	
15	Verzoeken tot aanvullen aanvraag	Behandelend ambtenaar	
16	Maken van aantekening dat aanvraag ondanks onvolledigheid in behandeling wordt genomen	Projectleider/ programmamanager	
17	Verlengen beslistermijn (opschorten en verdagen)	Behandelend ambtenaar	
18	Besluiten tot het niet behandelen van een aanvraag	Projectleider/ programmamanager	
19	Afwijzen van een herhaalde aanvraag	Behandelend ambtenaar	
20	Stellen termijn voor aanvullen aanvraag	Behandelend ambtenaar	
21	Kennisgeven redelijke termijn waarbinnen de beschikking wordt gegeven	Projectleider/ programmamanager	
22	Verzoek tot concretiseren aanvraag	Behandelend ambtenaar	
Adviezen			
23	Opstellen en zenden adviezen aan bestuursorganen en aanvrager	Behandelend ambtenaar	
Zienswijzen, bedenkingen en inspraakreacties (hierna te noemen 'zienswijzen')			
24	Aantekenen ontvangstdatum, zenden ontvangstbewijs, zenden aanvraag en bijgevoegde stukken aan betrokken bestuursorganen	Behandelend ambtenaar	
25	Afhandelen verzoek niet bekendmaken persoonlijke gegevens van degene die een zienswijze heeft ingebracht	Behandelend ambtenaar	

26	In gelegenheid stellen aanvrager aanwezig te zijn bij gedachtewisseling en mondelinge inbreng	Behandelend ambtenaar	
27	Zenden verslag van gedachtewisseling en mondelinge zienswijze aan aanvrager, adviserende bestuursorganen en degenen die mondelinge zienswijzen hebben ingebracht	Behandelend ambtenaar	
28	Zenden afschrift ingebrachte zienswijzen aan adviserende bestuursorganen en aan degene tot wie het te wijzigen of in te trekken besluit was gericht	Behandelend ambtenaar	
29	Mededelen van het besluit aan degenen die bij de voorbereiding hun zienswijze naar voren hebben gebracht	Behandelend ambtenaar	
30	Mededelen aan adviseur inzake afwijking uitgebracht advies	Behandelend ambtenaar	
31	In afwijking van 2.24 achterwege laten van de toezending van het besluit aan degenen die tegen het ontwerp zienswijzen hebben ingebracht	Behandelend ambtenaar	
32	Op verzoek toezenden van een besluit aan degenen die tegen het ontwerp zienswijzen hebben ingebracht	Behandelend ambtenaar	
33	Gelegenheid bieden aan aanvrager tot geven zienswijze	Behandelend ambtenaar	
34	Gelegenheid bieden aan belanghebbenden tot geven zienswijze	Behandelend ambtenaar	
35	Op de hoogte stellen aanvrager van toepassen afdeling 3.4 of 3.5 Awb	Behandelend ambtenaar	
Besluiten			
36	Doen van mededeling/kennisgeving omtrent voornemen tot wijziging, intrekking of ambtshalve nemen van ander besluit	Behandelend ambtenaar	
37	Geven gelegenheid uitbrengen advies over voornemen tot wijziging, intrekking of ambtshalve nemen ander advies	Behandelend ambtenaar	
38	Publiceren algemene openbare bekendmaking van besluiten	Behandelend ambtenaar	
39	Voeren van correspondentie in het kader van de uitvoering van krachtens mandaat te nemen/genomen besluiten	Behandelend ambtenaar	
40	Opstellen ontwerpbesluit op aanvraag vergunning	Projectleider/ programmamanager	
41	Toezenden ontwerpbesluit	Projectleider/ programmamanager	
42	Ter inzage leggen, incl. bescheiden, en kennisgeven ontwerpbesluit	Projectleider/ programmamanager	
43	Bekendmaken besluit aan aanvrager en aan belanghebbenden	Projectleider/ programmamanager	
Vertegenwoordiging			
44	Vertegenwoordigen van het College en de Burgemeester in bestuurs- en privaatrechtelijke procedures en bij de Commissie Bezwaarschriften Noordwijk	Behandelend ambtenaar	
45	Het insturen van verweerschriften	Behandelend ambtenaar	
46	Aanwijzen toezichthoudend ambtenaar	Projectleider/ programmamanager	
Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen			

47	Juiste en tijdige inschrijving van de besluiten waarbij een publiekrechtelijke beperking wordt opgelegd, gewijzigd of vervallen verklaard	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
48	Juiste en tijdige verwerking van rechterlijke uitspraken of in beroep genomen besluiten waarbij een publiekrechtelijke beperking wordt gewijzigd of vernietigd	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
49	Juiste en tijdige inschrijving van de door het Kadaster aangeleverde kadastrale mutaties (splitsingen, vernummeringen, samenvoegingen ed)	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
50	Controleren van de aangeleverde brondocumenten aan de in de formele wet en beheerregelingen geformuleerde inschrijvingsvereisten	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
51	Het plaatsen van aantekeningen op het brondocument	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
52	Het op verzoek (doen) verstrekken van inzage in, dan wel uittreksel of verklaring uit de in de administratie opgenomen (gegevens over de) publiekrechtelijke beperkingen	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
53	Het op verzoek (doen) verstrekken van inzage in, dan wel uittreksel of verklaring van uit de in de kadastrale administratie (Kadaster On-line) opgenomen (gegevens over de) niet-gemeentelijke publiekrechtelijke beperkingen	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
54	Het verstrekken van gegevens aan de landelijke voorziening	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
55	Het herstellen van fouten en doorvoeren van correcties	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
56	Het vervaardigen van een gewaarmerkte kopie van een origineel besluit, waarvan de registratie valt onder de Wkpb	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
57	Het vervallen verklaren van een publiekrechtelijke beperking in die gevallen dat is komen vast te staan dat de rechtskracht aan een publiekrechtelijke beperking is beëindigd en niet op een andere wijze deze vervallenverklaring in de administratie kan worden opgenomen	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
Wet Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG)			
58	Het aanwijzen van de beheerder(s) van de basisregistraties adressen en gebouwen	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
59	Het aanwijzen van de plaatsvervangend beheerder(s) van de basisregistraties adressen en gebouwen:	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
60	Het opstellen van de 'ambtelijke verklaringen' behalve die bedoeld onder 2.1.20	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
61	Het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge artikel 11 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
62	Het uitgeven van inschrijfnummers en identificatienummers	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
63	Het, op grond van het bepaalde in artikel 10, tweede lid, van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, inschrijven van de in of op grond van artikel 10, eerste lid van de Wet basisregistra-	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	

	ties adressen en gebouwen aangewezen brondocumenten in het adressenregister dan wel het gebouwenregister.		
64	Het ingevolge artikel 9 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen verzorgen van een zodanige opzet van het adressenregister en het gebouwenregister, dat de inhoud daarvan duurzaam kan worden bewaard en te allen tijde binnen een redelijke termijn raadpleegbaar en beschikbaar is.	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
65	Het, ingevolge artikel 14 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, zorg dragen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie.	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
66	Het op basis van de brondocumenten opnemen van gegevens in de adressenregistratie en de gebouwenregistratie overeenkomstig de voorschriften uit de artikelen 14A en 15 van de wet basisregistraties adressen en gebouwen	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
67	Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in artikel 37 en verzoeken zoals bedoeld in artikel 38 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, inclusief de verwerking daarvan zoals bedoeld in de artikelen 31, 39, 40 en 41 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen.	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
68	Het onderhouden dan wel doen onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening basisregistraties adressen en gebouwen zoals bedoeld in artikel 31 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen.	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
69	Het op verzoek aan eenieder verlenen van inzage in het adressenregister, het gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie, alsmede het aan eenieder verstrekken van de in de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie opgenomen gegevens zoals bedoeld in artikel 32, eerste lid onder a van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen.	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
70	Het bevorderen van de nakoming van de gemeentelijke verplichtingen in het kader van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, met inbegrip van de inrichting van de processen, de conformiteit van het gebruikte informatiesysteem en de beveiligingsmaatregelen alsmede het rapporteren over die nakoming daarvan aan B&W	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
71	Het vaststellen van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten, zoals bedoeld in artikel 8 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen:	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
72	Het opmaken van processen-verbaal van constatering, zoals bedoeld in artikel 10, eerste lid, onder b van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen.	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
73	Het opmaken van schriftelijke verklaringen, strekkende tot het signaleren van een wijziging in de feitelijke situatie die van invloed is op een of meer in de gebouwenregistratie opgenomen gegevens en die niet voortvloeit uit een krachtens de Wet basisregistraties adressen en gebouwen aangewezen brondocument.	-Medewerker GEO/GIS/BAG - Applicatiebeheerder kadaster -Applicatiebeheerder BRS	
Archiefbeheer			

74	Akte van uitlening (avu) i.h.k.v. uitvoering DIV werkzaamheden	archiefmedewerker	
Basisregistratie personen (BRP)			
75	Uitvoering van wet BRP, afgeven van verklaringen uit de BRP, van uittreksels en verstrekken van inlichtingen en overige zaken conform beheerregeling	Medewerkers KCC	
76	Aanwijzen van functionarissen die worden belast met beheersfuncties van de BRP	Adviseurs A en B van KCC backoffice	Artikel 3 lid 1 Beheerregeling BRP
77	Aanwijzen van functionarissen als toezichthouder van de BRP	Adviseurs A en B van KCC backoffice	Artikel 3 lid 2 Beheerregeling BRP
78	Aanwijzen van ambtenaren die zijn belast met het toezicht op de naleving van de verplichtingen van de burger ingevolge hoofdstuk 2, afdeling 1, paragraaf 5 van de Wet BRP	Adviseurs A en B van KCC backoffice	Artikel 4.2 wet BRP
79	Aanwijzen van functionarissen voor het afnemen van een verklaring onder ede	Adviseurs A en B van KCC backoffice	Artikel 2.8 lid 2 sub e wet BRP
Basisregistratie personen (namens burgemeester)			
80	Verstrekken van verklaringen uit het bevolkingsregister	Medewerkers KCC	
81	Voeren van correspondentie betreffende nationaliteitsaangelegenheden, geslachtsnaamwijzigingen en naturalisaties	Medewerkers KCC	
82	Legaliseren van handtekeningen en voor echt verklaren van stukken	Medewerkers KCC	
Kieswet / verkiezingen			
83	Registreren kiesgerechtigdheid, verstrekken inlichtingen uit Kiezersregister, correspondentie betreffende het register	Medewerkers KCC	
84	Benoemen (plaatsvervangende) stembureauleden en aanwijzen ondersteuners bij het tellen van de stemmen. Organiseren van training en toetsing van (plaatsvervangende) stembureauleden	Medewerkers KCC	
85	Aanwijzen stemlokalen	Medewerkers KCC	
86	Benoemen van leden van het gemeentelijk stembureau en de ondersteuners	Medewerkers KCC	
Kieswet (namens burgemeester)			
87	Uitreiking stempas	Medewerkers KCC	
88	Uitreiking vervangende stempas	Medewerkers KCC	
89	Distribueren stembiljetten over stembureaus	Medewerkers KCC	
90	Verstrekken kiezerspas	Medewerkers KCC	
91	Mededeling omtrent het opgenomen staan in registraties	Medewerkers KCC	
92	Beslissen op verzoek om volmacht	Medewerkers KCC	
93	Bijhouden Register van ongeldige stempassen en vaststellen uittreksel van ongeldige stempassen uit dit Register	Medewerkers KCC	
94	Toezenen volmacht bewijs aan gemachtigde	Medewerkers KCC	
95	Verlenen toestemming voor stemmen per brief	Medewerkers KCC	

96	In ontvangst nemen processen-verbaal, verzegelde pakken en enveloppen	Medewerkers KCC	
97	Overbrengen processen-verbaal, met opgave vastgestelde aantallen stemmen, verzegelde pakken en enveloppen naar voorzitter hoofd stembureau	Medewerkers KCC	
98	Reserveren en inrichten stembureaus	Medewerkers KCC	
99	Werkzaamheden H4 Kieswet. Controleren en ondertekenen en verklaring van ondersteuning	Medewerkers KCC	
100	Registreren kiesgerechtigdheid, verstrekken inlichtingen uit Kiezersregister, correspondentie betreffende het register	Medewerkers KCC	
101	Benoemen (plaatsvervangende) stembureauleden en aanwijzen ondersteuners bij het tellen van de stemmen. Organiseren van training en toetsing van (plaatsvervangende) stembureauleden	Medewerkers KCC	
Overig			
102	Mededelen aan verzoekers of gegevens aan derden zijn verstrekt	Medewerkers KCC	
103	Uitoefenen van taken en bevoegdheden op grond van de artikelen 5 tot en met 12 Boek 5 van het Burgerlijk Wetboek	Medewerkers KCC	
Paspoortuitvoeringsregeling/Paspoortwet (namens burgemeester)			
104	Verstrekken van paspoorten en identiteitskaarten op grond van de Paspoortwet.	Medewerkers KCC	
105	Voeren van de administratie en correspondentie inzake paspoorten, identiteitskaarten /toeristenkaarten	Medewerkers KCC	
106	Het aanwijzen van ambtenaren conform artikelen 78, 79, 80b, 81, 82 en 93 lid b van de Paspoortuitvoeringsregeling Nederland (PUN)	Adviseurs A en B van KCC backoffice	
Wet op de justitiële documentatie en op de verklaring omtrent het gedrag (namens burgemeester)			
107	Aanvragen uittreksels uit strafregisters	Medewerkers KCC	
108	Afgeven verklaringen omtrent gedrag	Medewerkers KCC	
Rijkswet op het Nederlanderschap (namens burgemeester)			
109	In ontvangst nemen verklaring ter verkrijging van/afstand van het Nederlanderschap	Medewerkers KCC	
110	Kennisgeven als bedoeld in artikel 6, lid 1, sub a, sub b, artikel 27, lid 2/28/15, sub b, van de Rijkswet op het Nederlanderschap	Medewerkers KCC	
111	Uitreiken beschikking Nederlanderschap	Medewerkers KCC	
Wegenverkeerswetgeving (namens burgemeester)			
112	Afgeven rijbewijs	Medewerkers KCC	
113	Ongeldig verklaren rijbewijs	Medewerkers KCC	
114	Afgeven rijbewijs met beperkte geldigheidsduur/geldigheidscategorieën	Medewerkers KCC	
115	In ontvangst nemen rijbewijzen die (deels) hun geldigheid hebben verloren	Medewerkers KCC	
116	Afgeven vervangend rijbewijs	Medewerkers KCC	
117	Afgeven van internationale rijbewijzen t.b.v. het verkeer met motorrijtuigen in het buitenland aan ingezetenen van de gemeente	Medewerkers KCC	
118	Het aanwijzen van ambtenaren conform artikel 128, lid 6 Reglement Rijbewijzen en artikel 1 van Regeling bestelling, transport en beveiliging rijbewijzen	Adviseurs A en B van KCC backoffice	

Burgerlijke stand			
119	Aanwijzen van locaties waar huwelijken gesloten kunnen worden	Medewerkers KCC	
120	Benoemen van buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand voor één dag	Medewerkers KCC	Artikel 16, lid 2 en 3 Boek 1 Burgerlijk Wetboek en artikel 2 lid 2 Reglement burgerlijke stand
Vreemdelingenwet			
121	Vaststellen rechtmatig verblijf op grond van art. 8 Vreemdelingenwet 2000	Medewerkers KCC	
Wet op de Lijkbezorging (namens burgemeester)			
122	Verstrekken en weigeren van verloven tot uitstel van begraving/crematie	Ambtenaren Burgerlijke Stand	
123	Verstrekken van verloven tot ontleden van lijken	Ambtenaren Burgerlijke Stand	
124	Verlenen van verlof tot begraven buiten de normale periode	Ambtenaren Burgerlijke Stand	
125	Verlenen van verlof opgraving en herbegraving	Ambtenaren Burgerlijke Stand	
126	Verstrekken van internationale lijkenpas	Ambtenaren Burgerlijke Stand	
127	Verstrekken van lijst van overledenen	Ambtenaren Burgerlijke Stand	
128	Stellen van andere termijn voor lijkbezorging	Ambtenaren Burgerlijke Stand	
129	Geven verlof tot ontleding	Ambtenaren Burgerlijke Stand	
Jeugdwet			
130	Bij overlast van groepen jongeren, individuen uitvragen bij professionals of bevoegd gezag van school	Procesregisseur zorg en veiligheid	
Verordening Jeugdhulp			
131	Verwijzing inzet jeugdhulp	Procesregisseur zorg en veiligheid	
Openbare werken			
132	Afgeven van een noodkap	Medewerker groen en water	
133	Verlenen van vergunning tot het in voortdurend gebruik afstaan van grafruimten op de algemene begraafplaats	Medewerkers KCC	
134	Voeren van algemene correspondentie inzake begraafplaatsadministratie waaronder grafaktes	Medewerkers KCC	
135	Verlenen van vergunning tot het plaatsen van graftekens, bomen of heesters op graven op de algemene begraafplaats	Medewerkers KCC	
136	Verlenen van toestemming voor het begraven van lijken van niet-inwoners in kosteloze graven	Medewerkers KCC	
137	Verlenen van het uitsluitend recht tot het doen begraven en begraven houden van lijken en/of het doen bijzetten en bijgezet houden van asbussen met of zonder urnen in eigen graven/algemene graven en urnen nissen en het verstrooien van as op de verstrooiingsplaats	Medewerkers KCC	
Grondzaken			
138	Vertegenwoordigen van de gemeente bij buitengerechtelijke rechtshandelingen ter zake van: - Het	Medewerkers Grondzaken	

	passeren van akten van eigendomsoverdracht; - Het vestigen van zakelijke rechten; - Het vestigen of beëindigen van erfpachtrechten en overige rechten ten behoeve van de gemeente		
Bezwaar- en klaagschriften			
139	Correspondentie met bezwaarmaker in het kader van een bezwaar- of klachtprocedure	Secretaris commissie bezwaar- en klaagschriften	
Belastingen			
140	Uitbrengen begrotingsconstructie zoals vermeld in de legesverordening en de verordening rioolaansluitrecht	Behandelend ambtenaar	
Openbare buitenruimte			
141	Binnen een lopende opdracht verlenen van opdracht voor meer-minderwerk, aanvullende opdracht of het goedkeuren van termijnen.	Tot een bedrag van € 5000,- aan toezichthouders Tot een bedrag van € 50.000,- aan directievoerders Tot een bedrag van € 100.000,- aan projectleider	
Rampen en crisissituaties			
142	Opdrachten verlenen aan derden tot een bedrag van € 15.000,- in geval van een ramp of crisis	Officier van Dienst Bevolkingszorg (OvD-Bz)	
143	Coördinatie voeren en bindende aanwijzingen geven aan de gemeentelijke diensten in het kader van de bevolkingszorg in situaties tot en met GRIP 1	Officier van Dienst Bevolkingszorg (OvD-Bz)	
Personeel en organisatie			
144	Advertentieopdracht	Recruiter P&O	
145	Voorselectie kandidaten en afwijzen van niet-keuze kandidaten	Recruiter P&O	
146	Bepalen wijze viering overheidsjubileum/gemeentebijjubileum/afscheid	Medewerkers personeels- en salarisadministratie	
147	Uitvoeren standaardafspraken personeelshandboek	Medewerkers P&O	
148	Uitvoeren Arbo jaarplan en toekennen Arbo hulpmiddelen	Medewerkers personeelsadministratie en preventiemedewerker	
Leerlingenvervoer			
149	Besluit inzake taxivervoer, eigen vervoer en openbaar vervoer (VEP= VoorElkaarPas van Arriva)	Medewerkers	
Jeugdhulpvervoer			
150	Besluit op een aanvraag inzake taxivervoer, eigen vervoer en openbaar vervoer (VEP = VoorElkaarPas van Arriva)	Medewerkers	
Minimaregeling			
151	Besluit op een aanvraag inzake de minimaregeling	Medewerker	

Bijlage 4 Instructies bij een verleend mandaat

1. Europese aanbestedingen

Europese aanbestedingen kunnen slechts in mandaat worden afgehandeld, indien de portefeuillehouder daartoe vooraf toestemming heeft verleend.

TOELICHTING OP DE MANDAAT- EN MACHTIGINGSREGELING

Inleiding

In artikel 10:1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) wordt mandaat omschreven als de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. De bevoegdheid in mandaat wordt uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van het oorspronkelijk bevoegde bestuursorgaan.

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 ambtenaar die het besluit feitelijk heeft genomen.

Volmacht en machtiging

In deze mandaatregeling worden zowel publiekrechtelijke - als privaatrechtelijke bevoegdheden aan functionarissen toegekend. Dit 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 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. 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 Gemeentewet) gedaan. Het college kan een ambtenaar 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 ambtenaar volmacht verleent om de gemeente namens hem te vertegenwoordigen.

De schakelbepaling van artikel 10:12 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 verder uitsluitend over mandaat gesproken, tenzij er specifiek aanleiding is om over volmacht of machtiging te spreken.

Methodiek

De methodiek die in deze mandaatregeling wordt toegepast wijkt af van de methodiek die traditioneel wordt gehanteerd. Gebruikelijk is om in een mandaatregeling alle gemandateerde bevoegdheden expliciet te benoemen, vaak onder verwijzing naar het wetsartikel waarin die bevoegdheid is neergelegd. Deze methode heeft vanzelfsprekend positieve en negatieve gevolgen.

Positieve gevolgen zijn dat vrij nauwkeurig kan worden nagegaan aan welke functionaris welke bevoegdheid is gemandateerd. Is een bepaalde bevoegdheid niet opgenomen in de mandaatregeling (bijvoorbeeld uitvoeringsbesluiten op grond van een verordening van een latere datum dan de datum waarop de mandaatregeling is vastgesteld) dan is dus uitsluitend het college dan wel burgemeester bevoegd om die besluiten te nemen.

Negatieve gevolgen van deze methodiek zijn dat dergelijke mandaatbesluiten snel "verouderen" en daardoor erg onderhoudsgevoelig zijn. Wetten worden voortdurend gewijzigd, er komen steeds nieuwe wetten bij of wetten worden juist ingetrokken. Dit alles maakt dat de mandaatregeling vrijwel voortdurend aan wijzigingen onderhevig is.

Bovendien past de huidige methodiek niet goed bij de uitgangspunten van integraal management. Die uitgangspunten houden onder meer in dat bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie worden gelegd om de organisatie zo slagvaardig mogelijk te maken.

In de voorliggende mandaatregeling wordt de omgekeerde methodiek toegepast. Alle college- dan wel burgemeester bevoegdheden worden gemandateerd tot op het laagste leidinggevend niveau, tenzij de bevoegdheid expliciet wordt voorbehouden aan een andere leidinggevende op een hoger niveau.

Binnen de gemeentelijke praktijk is het gebruikelijk dat beslissingsbevoegdheden laag in de organisatie worden uitgeoefend. De omgekeerde methodiek sluit hier goed op aan. Daarnaast wordt de mandaatregeling minder onderhoudsgevoelig doordat deze methode minder gevoelig is voor wijziging in wet- en regelgeving.

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 betreffen, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Met beslissingen worden hier zowel beslissingen gericht op rechtsgevolg bedoeld (besluiten in de zin van de Awb) als beslissingen die niet zijn gericht op rechtsgevolg.

Een voorbeeld van een beslissing gericht op rechtsgevolg is een vergunning of een subsidiebesluit. Een voorbeeld van een beslissing die niet is gericht op rechtsgevolg is de vooraankondiging van een handhavingbesluit.

In art: 10:11 Awb wordt ook de figuur van "ondertekeningsmandaat" genoemd. Dit betreft echter geen mandaat in de zin van het nemen van een besluit, maar ziet slechts op de administratieve handeling van het ondertekenen van een besluit, dat door het bestuursorgaan zelf is genomen. Binnen de gemeentelijke praktijk wordt evenwel nauwelijks gebruik gemaakt van ondertekeningsmandaten. De bevoegdheid om in mandaat beslissingen te nemen impliceert overigens de bevoegdheid tot ondertekening namens het bestuursorgaan.

Uitzonderingen mandaat.

Op 6 augustus 2003 heeft de Raad van State uitspraak gedaan in een zaak tegen de gemeente Maasbree. In die uitspraak heeft de Raad van State zich uitgelaten over een onderdeel van de mandaatregeling van Maasbree in die zin dat een daarin opgenomen passage door de Raad van State "voor velerlei uitleg vatbaar en onduidelijk" werd gekwalificeerd, "waardoor zij aanleiding kan geven tot misverstanden".

Dit heeft ertoe geleid dat er in deze regeling naar is gestreefd zo concreet mogelijk te zijn over het niveau waarop bevoegdheden zijn neergelegd. Mandatering is toegestaan tenzij een wettelijk voorschrift, of de aard van de bevoegdheid zich tegen de mandaatverlening verzet (art. 10:3 1e lid Awb). Daarom moet bij het verlenen van een mandaat telkens worden nagegaan of de wettelijke regeling waarop de bevoegdheid is gebaseerd iets zegt over eventueel mandaat.

Ook zal nagegaan moeten worden of er andere redenen zijn dat een mandaatverlening is uitgesloten. Bijvoorbeeld omdat er sprake is van besluitvorming met gekwalificeerde meerderheid, beperking van grondrechten, het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften, het beslissen op een bezwaarschrift en dergelijke.

Uitgangspunt bij mandaat behoort te zijn dat het zaken betreft waaraan praktisch geen beleidsconsequenties zijn verbonden. Hierbij kan worden gedacht aan gebonden beschikkingen, routinebesluiten en besluiten op basis van bekend gemaakt beleid. In bepaalde gevallen zal het bevoegde bestuursorgaan een terugkoppeling wensen alvorens er gebruik wordt gemaakt van de gemandateerde bevoegdheid.

In het mandaatbesluit is een aantal criteria gegeven wanneer er terugkoppeling dient plaatst te vinden aan het bestuursorgaan dan wel portefeuillehouder. Deze criteria zijn niet allemaal even hard. Derhalve wordt een zeker inschattingsvermogen en politieke sensitiviteit verlangd van de betrokken ambtenaar.