

Besluit wijziging Algemeen Mandaatbesluit Geertruidenberg 2023

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Geertruidenberg,

overwegende dat:

- per 1 april 2025 een organisatieontwikkeling heeft plaatsgevonden waardoor functie benamingen/organisatieonderdelen zijn gewijzigd;
- sinds de laatste wijziging van het Algemeen mandaatbesluit Geertruidenberg 2023 een aantal wijzigingen dienen te worden doorgevoerd;

gelet op:

- afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;
- het Organisatieregeling gemeente Geertruidenberg en
- de Budgethoudersregeling gemeente Geertruidenberg;

besluiten:

het Algemeen mandaatbesluit Geertruidenberg 2023 als volgt te wijzigen:

Artikel I: Algemeen mandaatbesluit

- a. Daar waar in het Algemeen mandaatbesluit Geertruidenberg 2023 staat aangegeven "cluster(s)" te wijzigen naar "domein(en)".
- b. Daar waar in het Algemeen Mandaatbesluit Geertruidenberg 2023 staat aangegeven "clustermanager(s)" te wijzigen naar "domeinmanager(s)".
- c. Daar waar in het Algemeen Mandaatbesluit Geertruidenberg 2023 staat aangegeven "Adjunct-directeur" te wijzigen naar "directeur".

Artikel II: Bijlage 1 t/m 5

- a. Daar waar in bijlage 1 t/m 4 van het Algemeen mandaatbesluit Geertruidenberg 2023 staat aangegeven "cluster(s)" te wijzigen naar "domein(en)".
- b. Daar waar in bijlage 1 t/m 4 van het Algemeen mandaatbesluit Geertruidenberg 2023 staat aangegeven "clustermanager(s)" te wijzigen naar "domeinmanager(s)".
- c. Daar waar in bijlage 1 t/m 5 van het Algemeen mandaatbesluit Geertruidenberg 2023 staat aangegeven "adjunct-directeur" te wijzigen naar "directeur".
- d. Daar waar in bijlage 2 Bevoegdheden gemeentesecretaris en specifieke functionarissen, onderdeel B specifiek aangewezen functionarissen, aangewezen BAG-beheerder en plaatsvervanger, onder 39 wordt de tekst "cluster ondersteuning team ICT" vervangen door "domein dienstverlening, interne service, team ICT".
- e. In bijlage 4 Bevoegdheden Clustermanager, A. BESTUURLIJKE AANGELEGENHEDEN, publiekrecht worden de benamingen "Beleid", "Gemeentewinkel" en "Buitenruimte" verwijderd waarna de bevoegdheden onder 11 t/m 17 direct onder het klopje "Publiekrecht, algemeen" komen te vallen.
- f. In bijlage 4 Bevoegdheden Clustermanager, A. BESTUURLIJKE AANGELEGENHEDEN, publiekrecht, bevoegdheid onder 11 wordt de zin "Bevoegdheden m.b.t. subsidies liggen tevens bij Buitenruimte en de Gemeentewinkel." verwijderd.

Artikel III: Senior medewerkers

- a. Aan de titel van artikel 8 van het Algemeen mandaatsbesluit Geertruidenberg 2023 wordt de functionaris Senior medewerkers toegevoegd.
De titel van artikel 8 komt dan als volgt te luiden:
Artikel 8. Ondermandaat aan de senior medewerkers en medewerkers
- b. Aan artikel 8 wordt het volgende nieuwe eerste lid toe gevoegd en worden de overige leden doorgenummerd:

1. Een aantal bevoegdheden opgenomen in bijlage 4, onderdeel b Personeelsaangelegenheden, welke voorbehouden zijn aan de domeinmanager, worden doorgemandateerd aan de senior medewerker KCC/Burgerzaken en de senior medewerker Buitendienst. In deze bijlage staat aangegeven om welke bevoegdheden dit gaat.

Artikel 8 komt dan als volgt te luiden:

Artikel 8. Ondermandaat aan senior medewerkers en medewerkers

1. Een aantal bevoegdheden opgenomen in bijlage 4, onderdeel b Personeelsaangelegenheden, die voorbehouden zijn aan de domeinmanager, worden doorgemandateerd aan de senior medewerker KCC/Burgerzaken en de senior medewerker Buitendienst. In deze bijlage staat aangegeven om welke bevoegdheden dit gaat.
 2. De aan de domeinmanager gemandateerde bevoegdheden worden doorgemandateerd aan de medewerkers, met uitzondering van in bijlage 4 (voorbehouden aan domeinmanager) genoemde bevoegdheden.
 3. De medewerkers maken van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik ten aanzien van bevoegdheden die behoren tot hun teamprofiel zoals opgenomen in bijlage 5, dan wel tot de opgave of het project waaraan zij deelnemen.
 4. In het personeelsinformatiesysteem staat geregistreerd tot welk domein en tot welk team de medewerker behoort met vermelding van de generiek functie en werktitel.
 5. Verder ondermandaat door een medewerker is uitgesloten.
- c. Bijlage 4, onderdeel B Personeelsaangelegenheden wordt vanwege de doormandatering van een aantal bevoegdheden aan de senior medewerkers vervangen door de bijgevoegde nieuwe "bijlage 5, onderdeel B Personeelsaangelegenheden".

Artikel IV: Bijlage 5

"Bijlage 5: Teamprofielen" te vervangen door de bij dit besluit bijgevoegde nieuwe "Bijlage 5: Teamprofielen"

Artikel V: Overige wijzigingen

- a. Aan artikel 12, eerste lid, van het Algemeen mandaatbesluit 2023 wordt de volgende zin toegevoegd: *Door uitvoering van deze bevoegdheden wordt ingestemd met mandaatverlening ingevolge artikel 10:4 van de Algemene wet bestuursrecht.*
Dit artikellid komt dan als volgt te luiden:
1. Artikel 8 van dit Mandaatbesluit is tevens van toepassing op ingehuurd personeel. Dit betekent dat aan ingehuurd personeel ondermandaat wordt verleend ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot het werkteam van het betreffende team, dan wel tot de opgave, programma of het project waaraan zij deelnemen. Door uitvoering van deze bevoegdheden wordt ingestemd met mandaatverlening ingevolge artikel 10:4 van de Algemene wet bestuursrecht.
- b. Vanwege een wetswijziging wordt de bevoegdheid opgenomen in Bijlage 1, bevoegdheden college en burgemeester, onderdeel A BESTUURLIJKE AANGELEGENHEDEN, Publiekrecht, onder 8 als volgt gewijzigd (cursieve tekst):
8. Het opleggen van geheimhouding *als bedoeld in artikel 87 van de Gemeentewet* en het opheffen daarvan.
- c. Aan de bevoegdheid opgenomen in Bijlage 1, bevoegdheden college en burgemeester, onderdeel A BESTUURLIJKE AANGELEGENHEDEN, Privaatrecht, Civiele procedures, onder 12 de volgende tekst toe te voegen: *- het voorafgaand, tijdens of na afloop van een zitting bij een gerecht onderhandelen over en/of te beslissen tot definitieve alternatieve geschilbeslechting tot een maximumbedrag van €10.000,-.*
De bevoegdheid komt dan als volgt te luiden:
12. Het nemen van besluiten betreffende alternatieve geschilbeslechting, zoals arbitrage en dergelijke. Niet voorbehouden is:
- het inzetten van een mediator of een mediationtraject
 - het voorafgaan, tijdens of na afloop van een zitting bij een gerecht onderhandelen over en/of te beslissen tot definitieve alternatieve geschilbeslechting, tot een maximumbedrag van €10.000,-.
- d. Aan de bevoegdheid opgenomen in Bijlage 2, onderdeel B specifieke functionarissen, Budgethouder, onder 8 wordt de volgende tekst toegevoegd: *of aanvaarding.*
De bevoegdheid komt dan als volgt te luiden:

8. Het verlenen van volmacht aan een notaris voor uitvoeringstaken bij verkoop, koop en bij vestiging van beperkte en zakelijke rechten. Het gaat hierbij om volmacht van de burgemeester ingevolge artikel 171, tweede lid van de Gemeentewet om namens de gemeente:

- over te gaan tot de levering of aanvaarding van registergoederen;
- de koopsom te ontvangen en daarvoor kwijting te leveren;
- het verkochte te leveren, huren en lasten te verlenen;
- te verlijden en te tekenen;
- woonplaats te kiezen en
- verder al datgene te verrichten wat de gevolmachtigde raadzaam zal oordelen, een en ander met de macht van substitutie.

e. De bevoegdheden in bijlage 3, Bevoegdheden Directeur, B. PERSONEELSAANGELEGENHEDEN, onder 1 t/m 6 die betrekking hebben op de functionaris Domeinmanager tevens van toepassing te verklaren op de volgende functionarissen door toevoeging van de volgende bepaling vòòr de tekst "1. Overeenkomsten"

- De bevoegdheden onder 1 tot en met 6 die betrekking hebben op de functionaris Domeinmanager hebben tevens betrekking op de functionarissen - Programmamanager, - Strategisch adviseur, - Controller/AO/IC, - Directie- en bestuursadviseur, - Functionaris Gegevensbescherming, - Chief information security officer (CISO) en de ENSIA functionaris.

f. De bevoegdheid opgenomen in bijlage 4, Bevoegdheden Domeinmanager, A. BESTUURLIJKE AANGELEGENHEDEN, publiekrecht, onder 10 wordt de volgende tekst toegevoegd: of het aanvragen van een Specifieke Uitkering (SPUK).
De bevoegdheid komt dan als volgt te luiden:
10. het aanvragen van een subsidie ten behoeve van de gemeente of het aanvragen van een Specifieke Uitkering (SPUK).

g. De bevoegdheid opgenomen in bijlage 4, Bevoegdheden Domeinmanager, A. BESTUURLIJKE AANGELEGENHEDEN, publiekrecht, onder 14, de derde bullet wordt de volgende tekst toegevoegd: - *inclusief kostenverhaal*
De bevoegdheid komt dan als volgt te luiden:

- het opleggen van een last onder bestuursdwang bij spoedeisendheid (bijvoorbeeld in het geval van: stillegging van (wabo)activiteiten/wegslepen (wegsleepverordening) /marktverordening/standplaatsen/haven en artikel 2:10 APV (bijv. handhaving bij huisraad op of aan de weg, inclusief kostenverhaal);

Artikel VI: Slotbepaling

1. Dit besluit wordt als volgt aangehaald: Besluit wijziging Algemeen Mandaatbesluit Geertruidenberg 2023.
2. Dit wijzigingsbesluit treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 april 2025.

*Raamsdonksveer, 6 mei 2025
Ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft,
burgemeester en wethouders van Geertruidenberg,
De secretaris, de burgemeester,
R. Brekelmans, M. Witte.
de burgemeester van Geertruidenberg,
M. Witte*

Bijlage 4: BEVOEGDHEDEN DOMEINMANAGER

(...)

B. PERSONEELSAANGELEGENHEDEN

De onderstaande bevoegdheden blijven voorbehouden aan de domeinmanager en hebben hun grondslag in onder andere het Burgerlijk Wetboek, CAO Gemeenten, het Personeelshandboek, Ambtenarenwet 2017, Wet arbeid en zorg, Wet arbeidsmarkt in balans, Wet flexibel werken, Wet arbeid vreemdelingen, Wet op de medische keuringen, Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd, Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen, Arbeidsomstandighedenwet, Ziektewet, Werkloosheidswet, Wet verbetering poortwachter, Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd, Wet op de ondernemingsraden, Arbeidstijdenwet, Arbeidstijdenbesluit.

De domeinmanager mandateert een aantal van de onderstaande bevoegdheden aan de functionarissen Senior medewerker KCC/Burgerzaken en de Senior medewerker Buitendienst (hierna beide genoemd: SM). In het geval hier sprake van is, staat dit aangegeven bij de bevoegdheid.

1. Algemeen, handelingen verrichten met betrekking tot:

- wijzigingen binnen de bestaande formatie voor wat betreft overhevelingen inclusief bijbehorende werkzaamheden binnen het domein;
- het openstellen van een vacature (tijdelijke of structurele invulling) binnen bestaande formatie en binnen het domein waar de vacature is ontstaan (SM ook bevoegd);
- het wijzigen van bezetting, handelend binnen de beschikbare financiële ruimte en enkel in het geval er sprake is van continuering van de totale werkzaamheden.

2. Overeenkomsten:

- het openstellen van een vacature (tijdelijke of structurele invulling) binnen bestaande formatie en binnen het domein waar de vacature is ontstaan (SM ook bevoegd);
- het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst, oproepovereenkomst, stageovereenkomst, werkervaringsplaats, een overeenkomst met een persoon uit de doelgroep banenafpraak, of een ander bijzonder dienstverband (waaronder een vakantiekraacht of een vrijwilliger (niet zijnde vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer) en hieruit voortvloeiende vergoedingen binnen de vastgestelde kaders;
- werving en selectie externe adviseurs/medewerkers, tijdelijk en/of bijzonder personeel, (zoals uitzendkrachten, oproepkrachten, arbeidscontractanten, banenpools) en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen;
- selecteren van personen voor selectiecommissie t.b.v. sollicitatiegesprekken voor de functie medewerker (SM ook bevoegd);
- opzeggen arbeidsovereenkomst van de medewerker tijdens proeftijd;
- besluiten tot het aangaan, verlengen, wijzigen, aanzeggen, beëindigen van (tijdelijke) arbeidsovereenkomsten voor de functie medewerker, inclusief besluiten over terugbetalingsverplichtingen en het verrichten van de daarvoor benodigde handelingen;
- het aangaan, wijzigen en beëindigen van een inhuuropdracht voor tijdelijk personeel (waaronder detachering, payrollwerknemers en uitzendkrachten) (SM ook bevoegd);
- aanvraag ontslagvergunning bij UWV in het geval er sprake is van wederzijds goedvinden
- overeenkomen, wijzigen en beëindigen van beschikbaarheidsdienst;
- het opstellen en uitreiken getuigschrift bij einde arbeidsovereenkomst medewerker (SM ook bevoegd);
- het overeenkomen, wijzigen en beëindigen van werkzaamheden als BHV-er, EHBO-er of lid van het interventieteam (SM ook bevoegd);
- het overeenkomen van plaatsing van de werknemer in meerdere functies;
- het bepalen voor welke personen een VOG nodig is en het aanleveren van gegevens voor de aanvraag van een VOG (SM ook bevoegd);
- het ter beschikking stellen van een laptop, telefoon, i-pad enz. aan de medewerker (SM ook bevoegd).

3. Salaris, salaristoelagen en vergoedingen :

- het overeenkomen van het salaris en wijzigingen hierin;
- het toekennen, wijzigen of beëindigen van een toelage onregelmatige dienst, buitendagvenstertoelage, toelage beschikbaarheidsdienst, garantietoelage, afbouwtoelage, overwerkvergoeding, vergoeding BHV, EHBO en interventieteam, reis- en verblijfskostenvergoeding, reiskostenvergoeding, maaltijdvergoeding en toelage overgangsrecht in geval van een medewerker (SM ook bevoegd);
- het toekennen van een jubileumuitkering voor overheidssdienst (SM ook bevoegd);
- de ondertekening van de berekening voor uitbetalen van een overlijdensuitkering.

4. Individueel keuzebudget:

- goedkeuring geven aan inzet IKB bronnen en doelen (SM ook bevoegd).

5. Arbeidsduur en werktijden:

- het overeenkomen om de formele arbeidsduur per week te verminderen, of uit te breiden tot maximaal 36 uur per week;
- het vaststellen van de werktijden van de werknemer waarvoor de bijzondere regeling geldt (SM ook bevoegd);
- het maken en wijzigen van afspraken met de werknemer over de werktijden, de vakantie, het verlof en de planning van de werkzaamheden voor het komende jaar (standaardregeling voor de werktijden) (SM ook bevoegd);

- het beoordelen of het noodzakelijk is dat een werknemer buiten het dagvenster, buiten de vastgelegde werktijden, of op zaterdag, zondag en/of feestdagen werkt (SM ook bevoegd);
- het beoordelen of het onvermijdelijk is dat de werknemer de arbeidsduur per jaar overschrijdt.

6. Vakantie en verlof:

- het toestemming geven aan medewerker voor vakantie-opname (SM ook bevoegd);
- het toekennen van bovenwettelijke vakantie-uren bij onregelmatig werken en beschikbaarheidsdienst (SM ook bevoegd);
- het toewijzen of afwijzen van een verzoek voor verkoop van bovenwettelijke vakantie-uren (binnen gestelde kaders) (SM ook bevoegd);
- het toewijzen of afwijzen van een bijzonder verlof, bijvoorbeeld verzoek tot kortdurend zorgverlof, langdurend zorgverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof, WIEG, onbetaald verlof, ouderschapsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof, verlof voor huwelijk of geregistreerd partnerschap en vakbondsverlof, etc.;
- het toewijzen of afwijzen van overige verzoeken op grond van de Wet arbeid en zorg.

7. Arbeidsongeschikt:

- het toepassen van de regels met betrekking tot het doorbetalen van salaris en salaristoelage(n) tijdens arbeidsongeschiktheid en het toekennen van een aanvullende uitkering bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst;
- het geven van een opdracht aan de arbodienst (m.u.v. organisatie brede en team overstijgende opdrachten) (SM ook bevoegd);
- het vrijstellen van werkzaamheden op grond van artikel 7.4 Cao Gemeenten;
- het fungeren als casemanager bij arbeidsongeschiktheid i.h.k.v. Wet verbetering poortwachter (SM ook bevoegd);
- opleggen van sancties i.h.k.v. niet meewerken aan re-integratie;
- aanvragen ontslagvergunning bij arbeidsongeschiktheid (UWV).

8. Duurzame inzetbaarheid:

- het beoordelen van het functioneren van de werknemer;
- het bespreken van het functioneren van de werknemer (SM ook bevoegd);
- het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan voor de werknemer (SM ook bevoegd);
- het beoordelen of voor een functie een opleiding noodzakelijk is en het verstrekken van de daarbij behorende faciliteiten (SM ook bevoegd);
- het beoordelen of een terugbetalingsverplichting geldt bij een opleiding (SM ook bevoegd);
- het aanwijzen van een deskundige binnen of buiten de organisatie voor loopbaanadvies.

9. Uitkeringen:

- het beoordelen van het recht op een bijzondere uitkering in artikel 10.21 Cao Gemeenten en het vaststellen van het bedrag en de duur van deze uitkering;
- de ondertekening van de berekening voor uitbetalen van een overlijdensuitkering.

10. Rechten en plichten:

- het beoordelen of de werknemer zijn functie kan uitoefenen wanneer hij contact heeft of heeft gehad met iemand met een besmettelijke ziekte (SM ook bevoegd);
- het beoordelen van een melding financiële belangen en/of nevenwerkzaamheden t.a.v. medewerkers.

Bijlage 5: Teamprofielen

Hieronder de teams en hun werkvelden. Het personeelsinformatiesysteem is actueel en leidend v.w.b. de teamprofielen. Daarin staat geregistreerd tot welk domein en tot welk team een medewerker behoort met vermelding van de generiek functie en werktitel.

Fysiek Domein		Sociaal Domein		Dienstverlening	
1. Beheer	Ontwikkeling	1. Werk & inkomen	2. Zorg	1. Integrale advisering	2. Interne service
<i>Team Buitendienst</i>	<i>Team Duurzaamheid & Economie</i>	<i>Team Werk & Activering</i>	<i>Team Loket WIZ</i>	<i>Team Financiën</i>	<i>Team bestuurssecretariaat</i>
Onderhoud en beheer openbare ruimte. Behandeling meldingen van inwoners, snoeiwerkzaamheden, gladheidsbestrijding, groenonderhoud, onkruidbestrijding	Duurzaamheid, economie, recreatie & toerisme (o.a. haven), kabinet zaken (o.a. onderscheidingen), stadspromotie,	Begeleiding naar werk en activering van degenen die (nog) niet kunnen werken.	Procesregie/realisatie Optimale Toegang Sociaal Domein/vraagverheldering voor: WMO, Sociale Zaken Participatie, leerlingenvervoer en schuldhulpverlening	Financieel advies, P&C producten, treasury. Verwerking facturen en afboeken privaatrechtelijke vorderingen	Ondersteuning bestuurders, directie en managers, overige secretariële zaken, representatie.
<i>Team Groen</i>	<i>Team Omgevingswet</i>	<i>Team Inburgering</i>	<i>Team opvang ontheemden</i>	<i>Team HR</i>	<i>Team Documentaire informatievoorziening (DIV)</i>
Plantsoenen en parken, gazononderhoud, sloten en bermen, bomen, natuurontwikkeling, dierenparkje en sportveldonderhoud.	Ruimtelijke ordening, wonen, volkshuisvesting, planeconomie en stedenbouw, grondzaken, vastgoed, accommodatiebeleid. Vergunningverlening fysieke leefomgeving, monumenten, erfgoed, welstand en archeologie. Omgevingswet	Inburgeraars snel en volwaardig mee laten doen in de Nederlandse samenleving, het liefst met betaald werk.	Uitvoering Regeling opvang Ontheemde Oekraïne.	Verantwoordelijk voor en adviserend over o.a. het werven, aannemen, onboarden, trainen, opleiden en ontslaan van werknemers; en voor het beheren van secundaire arbeidsvoorwaarden. Adviserend over organisatieontwikkelingen.	postregistratie, zaakgericht werken en archivering. Uitvoering Archiefwet
<i>Team Vastgoed</i>		<i>Team Financiële zorgverlening</i>	<i>Team Wijkgericht werken</i>	<i>Team Juridisch Zaken</i>	<i>Team Facilitair/keuken</i>
Verhuur van een aantal gemeentelijke gymzalen en gebouwen (contracten, sleutelverklaringen, roosters en facturen) Facturerings domein Buitenruimte Uitvoering Subsidieregeling stimulerings Groene daken en afkoppelen Schoonmaak gebouwen, aanschaf meubilair, onderhoud ed.		Inwoners helpen hun financiën op orde te brengen, schulden op te lossen of beheersbaar te maken, herhaling te voorkomen alsmede armoede te voorkomen en te verhelpen.	leefbaarheid, leefomgeving en veiligheid	juridisch advies, secretariaat bezwaarschriften commissie coördinatie klachten, Woo, Wet Hergebruik Overheidsinformatie, Wet Dwangsom, bekendmakingen, verzekeringen en aansprakelijkstellingen, schades aan gemeentelijke eigendommen en scholen, Wet Markt en Overheid, staatsteun en privaatrechtelijk handhaving.	Bode diensten Verzorgen van koffie en lunches Marktmeester, havenmeester (uitvoering geven aan de Wegslepregeling en Marktverordening rondom schepen/haven)
<i>Team Civiel</i>		<i>Team Inkomen</i>		<i>Team Burgerzaken</i>	<i>Team ICT</i>
wegen en verkeer, bruggen en viaducten, parkeren, water, rioleering, gebouwenbeheer, kabels en leidingen, openbare verlichting, kunstwerken, marktkastten/evenementenkasten.		Verstrekken van uitkeringen of toeslagen aan inwoners.		Basisregistratie personen, rijbewijzen, Paspoorten/ID-kaarten, geboorte, trouwen, geregistreerd partnerschap overlijden, verkiezingen, VOG, begraafplaatsen, Naturalisaties	ICT waaronder systeem en applicatiebeheer. Hardware en software
<i>Team Openbare Orde en Veiligheid</i>		<i>Team Ondersteuning</i>		<i>Team Klant Contact Centrum</i>	<i>Team Communicatie Deze verplaatsen naar interne service</i>
integrale handhaving en coördinatie, toezicht en handhaving (incl. bestuurlijke boete (oplegging/invoering/kwijtschelding). APV, bijzondere wetten en subsidies, advies op het gebied van openbare orde, veiligheid, crisisbeheersing en ramenbestrijding.		Verrichten van administratieve werkzaamheden gericht op het sociaal domein.		Receptie/ontvangst, telefonie, eerste aanspreekpunt bij vragen, maken van afspraken. Verwerken meldingen, afgifte rijbewijzen en paspoorten. Verwerken verlopen/gevonden voorwerpen.	Verzorgen van informatie naar inwoners via verschillende kanalen (o.a. website, social media, nieuwsbrief en De Langstraat), communicatie van en naar de pers. Bewaken huisstijl en gebruik schrijfwijzer, advies over communicatie,

Team Afval/milieu

Milieu, bodem (ondergrond), natuur en landschap, beleid rondom afval.

voorlichting en bekendmakingen

