

I ALGEMEEN MANDAATBESLUIT GEMEENTE MIDDEN-GRONINGEN 2024

Inhoudsopgave

1. Inleiding

- 1.1 Uitgangspunten
- 1.2 Doormandatering
- 1.3 Budgethouders regeling
- 1.4 De heffings- en invorderingsambtenaar
- 1.5 Methodiek

2. Algemeen Mandaatbesluit B en W en burgemeester

- Artikel 1 Definities
- Artikel 2 Algemene bepalingen
- Artikel 3 Mandaat aan de gemeentesecretaris
- Artikel 4 Doormandatering aan de directeurs/concerncontroller/programma directeur
- Artikel 5 Doormandatering aan de teamleiders en programmamanagers
- Artikel 6 Doormandatering aan de functionarissen van de teams van de programmadirecteuren en concerncontroller
- Artikel 7 doormandatering aan de functionarissen van de teams van de teamleiders en de Programmamanagers
- Schematische weergave van de doormandatering
- Artikel 8 Slotbepalingen

3. Bijlagen

- Bijlage 1 Bevoegdheden waarvoor het college van B en W of de burgemeester mandaat verleent aan externen
- Bijlage 2 Bevoegdheden waarvoor B en W en de burgemeester mandaat verlenen aan ambtenaren met een bijzondere functie
- Bijlage 3 Mandatering voor aangaan verplichtingen/overeenkomsten en ondertekening daarvan (budgethouders regeling M-G)
- Bijlage 4 Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan het college van B en W en de burgemeester
- Bijlage 5 Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris
- Bijlage 6 Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan de directeurs, programmadirecteur, concerncontroller
- Bijlage 7 Bevoegdheden die aan de teamleiders blijven voorbehouden
- Bijlage 8 Takenoverzicht per team

8.1 Algemeen directeur, verantwoordelijk voor onderstaande teams/programma's

- Team veiligheid en Vergunningen
- Programma Nij Begun
- Programma Organisatieontwikkeling

8.2 Concerncontroller, verantwoordelijk voor onderstaand team

- Team concerncontrol

8.3 Directeur sociaal, verantwoordelijk voor onderstaande teams

- Team Sociaal Beleid
- Team BWRI Re-integratie
- Team BWRI Werkbedrijf
- Team BWRI Inkomen en Voorzieningen
- Team BWRI stafbureau
- Team Sociale Uitvoering Backoffice
- Team Kredietbank Midden-Groningen
- Team Sociale Teams

8.4 Directeur leefomgeving, verantwoordelijk voor onderstaande teams

- Team Ruimtelijke en economische ontwikkeling
- Team O-REO
- Team Projecten en Grondzaken
- Team VTH

Beheer openbare ruimte
Team gebiedsbeheer
Staffbureau leefomgeving
Team Afvalverzameling en Rioolbeheer
Programma energie en duurzaamheid

8.5 Directeur bedrijfsvoering, verantwoordelijk voor onderstaande teams

Team Financiën
Team HRM
Team Juridische Zaken en Inkoop
Team Informatisering
Team automatisering
Team DIV en Archief
Belastingen en Basisregistratie
Team secretariaat

8.6 Directeur Dienstverlening en participatie, verantwoordelijk voor onderstaande teams.

Team Contactplein
Team Gebouwenbeheer
Team Facilitair
Team Sport en Bewegen
Team communicatie
Team Gebiedsregie
Team gevolgen gas en zoutwinning
Team vluchtelingenopvang

4. M andaatbesluit heffings- en invorderingsambtenaar Midden-Groningen

- 4.1. Lijst met gemandateerde bevoegdheden
- 4.2. Slotbepalingen

1. Inleiding

De raad, het college, de burgemeester en de heffings- en invorderingsambtenaar hebben van de wetgever elk hun eigen bevoegdheden gekregen om besluiten te nemen of te ondertekenen. In de dagelijkse praktijk is het niet praktisch als alle besluiten door de raad, het college, de burgemeester en heffings- en invorderingsambtenaar zelf zouden moeten worden genomen en ondertekend. Om slagvaardig te kunnen zijn als gemeente is daarom een systeem van mandatering in leven geroepen, waarbij, binnen de wettelijke kaders, bevoegdheden worden overgedragen aan andere functionarissen. Deze overdracht van bevoegdheden is vastgelegd in dit mandaatbesluit.

Het doel van het mandaatbesluit is om aan iedereen helderheid te verschaffen over de rechtsgeldigheid van bepaalde beslissingen en handelingen.

1.1 Uitgangspunten

Vrijheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid (de 3 V's) zijn het uitgangspunt van dit mandaatbesluit. De bevoegdheden worden zo laag mogelijk in de organisatie belegd, waarbij erop vertrouwd wordt dat degenen aan wie de bevoegdheden zijn opgedragen (de gemandateerden) hier een juiste manier mee omgaan en bij twijfel hun mandaatverlener consulteren, waarbij een ieder verantwoordelijkheid draagt voor zijn eigen taakveld. In dit besluit krijgt iedereen de bevoegdheden toegekend die nodig zijn voor een goede uitoefening van zijn taakveld (vrijheid). In bijlage 8 van het mandaatbesluit zijn de bevoegdheden binnen het werkterrein van de betreffende teams omschreven. In separate mandaatlijsten wordt per directeur, programmadirecteur en controller beschreven welke functionarissen bevoegdheid zijn om op hun werkterrein bepaalde bevoegdheden uit te oefenen. Deze mandaatlijsten zijn ondertekend door de directeurs, programmamanagers en de controller en worden bekendgemaakt op Overheid.nl.

Er is bewust voor gekozen om geen, of zo weinig mogelijk, wetten en artikelnummers te noemen, waardoor het mandaat besluit niet bij iedere wetswijziging gewijzigd hoeft te worden.

In dit mandaatbesluit wordt geen onderscheid gemaakt tussen mandaat, volmacht en machtiging. De gemandateerde krijgt binnen zijn taakveld en binnen de begroting en de Budgethoudersregeling Midden Groningen het mandaat om publiekrechtelijke beslissingen te nemen, volmacht om privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten en machtiging om handelingen te verrichten die nog een besluit nog

een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn. Ook de opdracht van de burgemeester om de gemeente te vertegenwoordigen (volmacht en machtiging) wordt inbegrepen geacht, tenzij anders vermeld.

1.2 Doormandatering

Er is gekozen voor het systeem van doormandatering. Dat betekent dat het college en de burgemeester zelf alle bevoegdheden door mandateren in plaats van dat de (onder)gemandateerden telkens hun bevoegdheden moeten ondermandateren. Daardoor is het mogelijk de besluitvorming te beperken tot één algemeen mandaatbesluit van de gemeente Midden-Groningen.

1.3 Budgethoudersregeling Midden Groningen

Voor de financiële aangelegenheden c.q. het aangaan van financiële verplichtingen geldt een afzonderlijke budgethoudersregeling, waarin alle financiële bevoegdheden opgenomen zijn. In bijlage 3 is een schema uit deze regeling opgenomen, waarin de bevoegdheden tot het aangaan en ondertekenen van (raam)overeenkomsten is opgenomen en tot welk bedrag.

1.4 De heffings- en invorderingsambtenaar

De heffingsambtenaar en de invorderingsambtenaar ontlene hun bevoegdheden aan de wet (Algemene wet inzake de rijksbelastingen), maar het college van B en W moet deze ambtenaren aanwijzen, anders kan de gemeente geen belastingen opleggen of innen.

De aangewezen heffings- en invorderingsambtenaar is zelf een bestuursorgaan en heeft zijn eigen mandaatbesluit. Als deze ambtenaar bevoegdheden door anderen wil laten uitvoeren zal hij/zij daartoe zelf een besluit moeten nemen tot mandatering. Door dit gescheiden te doen van de mandatering van het college van B en W en de burgemeester, hoeven gewijzigde vaststellingen van die mandatering niet langs de heffings- en invorderingsambtenaar. En omgekeerd.

1.5 Methodiek

Genoemde uitgangspunten hebben geleid tot 2 algemene mandaat besluiten opgenomen in dit document en een separate budgethoudersregeling Midden-Groningen.

2. Algemeen mandaatbesluit college van B en W en burgemeester Midden-Groningen 2024

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

Gelet op de artikelen 59a, 160.1e, 168 en 171.2 Gemeentewet, op Afdeling 10.1.1. van de Algemene wet bestuursrecht en op de Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeente Midden-Groningen;

Besluiten vast te stellen het algemeen mandaatbesluit gemeente Midden-Groningen 2024.

Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

Algemeen directeur	de gemeentesecretaris van de gemeente Midden-Groningen;
burgemeester	de burgemeester van Midden-Groningen;
college	het college van burgemeester en wethouders van Midden-Groningen;
concerncontroller	geeft richting aan en is kaderstellend voor de financiële positie van de organisatie en rapporteert hierover aan de directie. Zij is onafhankelijk in haar adviserende en toetsende taak;
directeur	lid van de directie;
directie	het directieteam van de Gemeente Midden-Groningen;
externe	een persoon niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van een gemeentelijk bestuursorgaan;
Gemandateerde / mandataris	degene aan wie het mandaat is verleend;
gemeente	de gemeente Midden-Groningen;
gemeentesecretaris / algemeen directeur	de gemeentesecretaris van de gemeente Midden-Groningen;
heffingsambtenaar	de ambtenaar belast met de heffing van gemeentelijke belastingen als bedoeld in artikel 231, tweede lid onder b, van de Gemeentewet;
invorderingsambtenaar	de ambtenaar belast met de invordering van gemeentelijke belastingen als bedoeld in artikel 231, tweede lid onder c, van de Gemeentewet;

machtiging	de opdracht 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;
mandaat	de opdracht om namens het college of de burgemeester besluiten te nemen;
mandaatlijst	een lijst met functienamen van medewerkers, die gebruik mogen maken van doorgemandaateerde bevoegdheden, die zijn opgenomen in die lijst voor het team waarin zij hun functie uitoefenen. Deze lijsten moeten door de (programma)directeur en controller, die verantwoordelijk is voor het desbetreffende team, zijn vastgesteld en voorzien van een dag- en handtekening;
mandaatverlener	degene die het mandaat heeft verleend;
nafase	Het geheel aan processen die na een ramp op langere termijn spelen;
programmadirecteur	directeur van een programma;
Programmamanager	Manager van een programma;
projectleider	leider van een project;
teamleider	de leider van een team of programma van de gemeente Midden-Groningen en voor het team Sport en Bewegen het Hoofd Sport en Bewegen;
volmacht :	de opdracht om namens het college of de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;

Artikel 2 Algemene bepalingen

1. Waar in een mandaatbesluit de uitvoering van bepaalde regelingen/taken wordt opgedragen, gebeurt dit volledig c.q. in de ruimste zin, tenzij anders aangegeven.
2. De gemandateerde kan enkel gebruik maken van zijn mandaat voor het aangaan van financiële verplichtingen voor zover daarin is voorzien in de begroting en of de budgethoudersregeling Midden Groningen.
3. Bij mandaat van het college voor het besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen (bijvoorbeeld overeenkomsten) is de ondertekening door de burgemeester ook aan de gemandateerde opgedragen. Bij de uitoefening van dit mandaat hanteert de gemandateerde (in uitgaande brieven) de 'ik-vorm' en de volgende formulering voor de ondertekening.

Namens mandaatverlener (bijvoorbeeld B en W):

Handtekening

Naam

Functieomschrijving gemandateerde (bijvoorbeeld gemeentesecretaris)

4. Waar de uitvoering van regelingen/taken wordt gemandateerd, wordt daarmee ook opgedragen: de bevoegdheid tot handhaving bijvoorbeeld door het toepassen van lasten onder bestuursdwang, dwangsom en bestuurlijke boetes.
5. Waar het gaat om het door mandateren bij het aangaan van contracten en andere verplichtingen, wordt ook de ondertekening en het houden van aanbestedingen tot aan het afsluiten van die contracten doorgemandateerd. Het mandaat voor het uitvoeren van aanbestedingen wordt ook verleend aan deelbudgethouders ten laste waarvan de overeenkomst/verplichting komt, die de hoofdbudgethouder bij mandaat is aangegaan.
6. Het mandaat is gekoppeld aan een bepaalde functie en wordt uitgeoefend door degene die de functie bekleedt. Bij diens afwezigheid wordt het mandaat gekoppeld aan diens waarnemer of plaatsvervanger of anders aan diens teamleider.
7. Bij afwezigheid van de teamleider wordt de functie waargenomen door een collega teamleider na instemming van de directeur
8. In principe oefent de laatste in de keten van doormandatering de betreffende bevoegdheid uit. Een eerdere gemandateerde in die keten kan die bevoegdheid altijd aan zich trekken.
9. In het algemeen mandaatbesluit wordt gewerkt met de functies uit HR 21 en/of functienamen.

Artikel 3 Mandaat aan gemeentesecretaris

Het college en de burgemeester verlenen mandaat voor al hun bevoegdheden aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur van de gemeente Midden-Groningen. Dit met uitzondering van:

- bevoegdheden die het college en de burgemeester zelf blijven uitoefenen. Die bevoegdheden zijn omschreven in bijlage 4;
- Bevoegdheden waarvoor B en W en de burgemeester mandaat verlenen aan externen zoals opgenomen in bijlage 1:

- Bevoegdheden waarvoor B en W en de burgemeester mandaat verlenen aan ambtenaren die een bijzondere functie uitoefenen zoals opgenomen in bijlage 2;
- Bevoegdheden tot het aangaan van verplichtingen uit de budgethoudersregeling Midden-Groningen.

Artikel 4 Doormandatering aan de directeuren /concerncontroller /programmadirecteur

1. Het college en de burgemeester mandateren vervolgens de aan de gemeentesecretaris gemandateerde bevoegdheden aan de directeuren, programmadirecteuren en concerncontroller van gemeente Midden-Groningen. De bevoegdheden die aan de gemeentesecretaris voorbehouden blijven zijn opgesomd in bijlage 5.
2. Directeuren. Programmadirecteuren en concerncontroller maken van de verleende mandaten alleen gebruik voor de taken van de teams waarvoor zij verantwoordelijk zijn (zoals beschreven in bijlage 8).

Artikel 5 Doormandatering aan teamleiders en programmamanagers

1. Het college en de burgemeester mandateren vervolgens de aan de directeuren gemandateerde bevoegdheden aan de teamleiders en programmamanagers van de gemeente Midden-Groningen. De bevoegdheden die aan de directeuren voorbehouden blijven zijn opgesomd in bijlage 6.
2. De teamleiders en programmamanagers maken van de verleende mandaten alleen gebruik voor de taken van een team waarvoor zij als teamleider of programmamanager fungeren (zoals beschreven in bijlage 8).
3. De volgende bevoegdheden blijven voorbehouden aan het hoofd nafase:
 1. Nadere uitwerking van het overdrachtsdocument of plan van aanpak nafase;
 2. Uitvoering geven aan de nafase volgens het vastgestelde overdrachtsdocument of plan van aanpak;
 3. Aanwijzen van medewerkers om een rol te vervullen in de uitvoeringsorganisatie nafase;
 4. Maken van afspraken met externen ten behoeve van de uitvoering nafase.

Artikel 6 Doormandatering aan functionarissen van de teams van de programmadirecteuren en controller

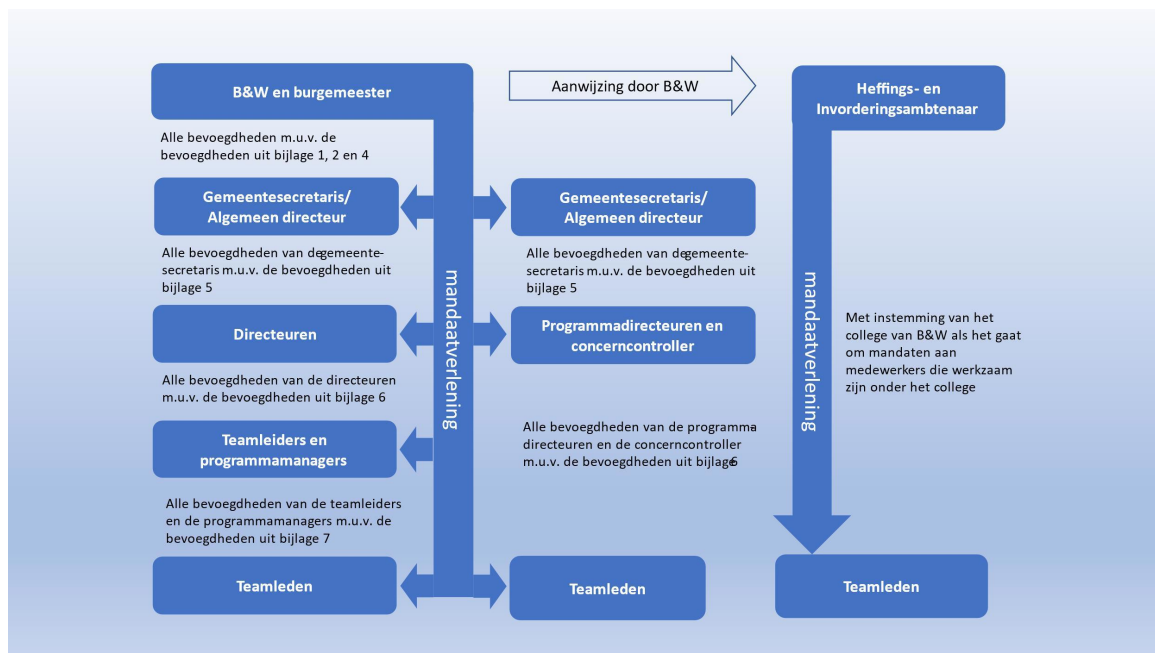
1. Het college en de burgemeester mandateren vervolgens de aan de programmadirecteuren en de concerncontroller gemandateerde bevoegdheden aan de functionarissen van de teams. De bevoegdheden die voorbehouden blijven aan de programmadirecteuren en concerncontroller zijn opgenomen in bijlage 5.
2. Tot het mandaat uit het eerste lid behoort voor de taken van dat team ook de vertegenwoordiging van de gemeente of gemeentelijke bestuursorganen bij aktepasseringen en in (gerechtelijke) procedures, inclusief alle proceshandelingen zoals het voeren van verweer, tenzij deze vertegenwoordiging een taak van een ander team is.
3. Van het mandaat voor extern gerichte bevoegdheden kan een functionaris niet eerder gebruik maken dan nadat de (directeur, programmadirecteur of concerncontroller heeft besloten dat hij dat mag. De functienamen van de medewerkers en de taken waarvoor zij het mandaat uit het eerste lid mogen gebruiken, worden opgenomen in een mandaatlijst voor de desbetreffende teams behorende bij bijlage 8 van dit besluit.

Artikel 7 doormandatering aan de functionarissen van de teams van teamleiders en de programmamanagers

1. Het college en de burgemeester mandateren vervolgens de aan de teamleiders en programmamanagers gemandateerde bevoegdheden aan de functionarissen. De bevoegdheden die voorbehouden blijven aan de teamleiders en programmamanagers zijn opgenomen in bijlage 7. De functienamen van de medewerkers die gebruik mogen maken van de mandatering moeten opgenomen zijn in de mandaatlijsten behorende bij bijlage 8, die door de directeur, programmadirecteur of controller zijn vastgesteld gedagtekend en ondertekend.
2. Tot het mandaat uit het eerste lid behoort voor de taken van dat team ook de vertegenwoordiging van de gemeente of gemeentelijke bestuursorganen bij aktepasseringen en in (gerechtelijke) procedures, inclusief alle proceshandelingen zoals het voeren van verweer, tenzij deze vertegenwoordiging een taak van een ander team is.
Van het mandaat voor extern gerichte bevoegdheden kan een functionaris niet eerder gebruik maken dan nadat de (directeur, programmadirecteur of concerncontroller heeft besloten dat hij

dat mag. De functienamen van de medewerkers en de taken waarvoor zij het mandaat uit het eerste lid mogen gebruiken, worden opgenomen in een mandaatlijst voor de desbetreffende teams behorende bij bijlage 8 van dit besluit.

Schematisch ziet dit er als volgt uit



Artikel 8 Slotbepaling

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Het Algemeen mandaatbesluit gemeente Midden-Groningen 2023 wordt ingetrokken de dag na bekendmaking van dit besluit.
3. Dit besluit wordt aangehaald als 'Algemeen mandaatbesluit gemeente Midden-Groningen 2024'.

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 17 december 2024,

De burgemeester,

De secretaris,

Vastgesteld door de burgemeester op 17 december 2024

De burgemeester

3. Bijlagen

Bijlage 1 Bevoegdheden waarvoor het college van B en W of de burgemeester mandaat verleent aan externen

1.1 Commandant brandweer van de veiligheidsregio Groningen

Aanwijzen van toezichthouders belast met toezicht op de naleving van de voorschriften, gesteld bij of krachtens:

- de Algemene Plaatselijke Verordening
- Milieuwetgeving
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
- Wet Veiligheidsregio's
- Woningwetgeving
- Omgevingswet

1.2 Casemanagers jeugd die deelnemen aan het sociaal team, maar niet in dienst zijn van de gemeente

Volgende bevoegdheden t.a.v. jeugdhulp:

- a. Het indienen van een verzoek gericht tot het verkrijgen van een machtiging, een spoedmachtiging of een voorwaardelijke machtiging om een jeugdige in een gesloten accommodatie te doen opnemen en te doen verblijven (artikel 6.1.8 van de Jeugdwet) waar telkens de instemming van een gekwalificeerde gedragswetenschapper die de jeugdige met het oog daarop kort tevoren heeft onderzocht benodigd is (artikel 6.1.2, vijfde lid, en 6.1.3., derde lid, en 6.1.4., derde lid, van de Jeugdwet).
- b. Het doen van een verzoek tot onderzoek bij de raad voor de kinderbescherming (artikel 2.4, eerste lid, van de Jeugdwet).
- c. Het doen van onderzoek naar aanleiding van een aanvraag tot verlening van jeugdhulp met hulpvraag en bijbehorende afstemming met andere betrokkenen in het veld (art. 2.3 en 2.7, eerste lid Jeugdwet).
- d. De toeleiding naar, advisering over, bepaling van of het inzetten van een voorziening op het gebied van de jeugdhulp (artikel 1.2, 2.3 en 8.1.5 van de Jeugdwet).
- e. Het college bij zittingen van de rechtbank over gesloten jeugdhulp (artikel 6.1.10, eerste lid Jeugdwet) te vertegenwoordigen in ruime zin (dus inclusief aanloop en afwikkeling, ook qua informatieverstrekking).
- f. Afhandelen van zorgmeldingen van politie en van zorgmeldingen (over vermoedens) van huiselijk geweld of kindermishandeling (Veilig Thuis via de CORV).
- g. Het nemen van besluiten over de toekenning, herziening en intrekking van een individuele maatwerkvoorziening of persoonsgebonden budget (artikel 8.1.1 en 8.1.4 van de Jeugdwet).
- h. Het uitvoeren van de kinderbeschermingsmaatregelen, van de jeugdreclassering en van de jeugdhulp die voortvloeit uit een strafrechtelijke of civielrechtelijke beslissing (artikel 2.4, tweede en derde lid, van de Jeugdwet).

1.3 Casemanagers maatschappelijk werk die deelnemen aan het sociaal team, maar niet in dienst zijn van de gemeente.

1.3.1 Het geven van informatie en advies aan inwoners over het sociaal domein.

1.3.2 Het bieden van ondersteuning aan inwoners op alle levensgebieden, o.a. door het verzorgen van Casemanagement.

1.3.3 Het doen van integraal onderzoek (eventueel met inzet van externe deskundigen) naar aanleiding van meldingen van inwoners en/of derden.

1.3.4 Het samen met de inwoners maken van een plan met oplossingen voor sociale problemen, inclusief eventuele ondersteuning vanuit de Wmo 2015.

1.3.5 Het maken van besluiten op verzoeken om Wmo-maatwerkvoorzieningen exclusief het beschikken en het op grond van deze beschikking aangaan van alle daaruit voortvloeiende overeenkomsten.

1.3.6 Het ondersteunen en stimuleren van bewonersinitiatieven in het kader van het vergroten van de leefbaarheid, participatie en het tegengaan van eenzaamheid.

1.3.7 Afhandelen van zorgmeldingen van politie en van zorgmeldingen (over vermoedens) van huiselijk geweld of kindermishandeling Veilig Thuis via de CORV).

1.4 Teamleider en teamcoach van sociaal team dat betrokken is bij het betreffende gezin van andere deelnemer in dat team dan gemeente

Volgende bevoegdheid t.a.v. jeugdhulp: indienen van verzoeken gericht op machtigingen tot opname of verblijf in een gesloten accommodatie (6.1.8, lid 1, Jeugdwet).

1.5 De hulpofficier van justitie krijgt ten aanzien van de uitvoering van de Wet tijdelijk huisverbod de volgende bevoegdheden:

1. Een ondertekeningsmandaat voor de hulpofficier van justitie die opgeleid voor en belast is met het uitvoeren van een risicotaxatie. Daarbij geldt dat de hulpofficier van justitie gemachtigd is om namens de burgemeester te ondertekenen.
2.
 - a. Ingeval van kindermishandeling of een ernstig vermoeden daarvan, alvorens te besluiten tot het wel of niet opleggen van een huisverbod, overleg te plegen met Veilig Thuis (artikel 3 lid 1 juncto art. 2 lid 3 Wet tijdelijk huisverbod);
 - b. In een dermate spoedeisende situatie dat het huisverbod niet tevoren op schrift gesteld kan worden, het huisverbod mondeling aan te zeggen aan de uit huis te plaatsen persoon (artikel 3 lid 1 juncto artikel 2 lid 7 Wet tijdelijk huisverbod);
 - c. Het mededelen van het huisverbod en de consequentie van niet naleven, aan de huisgenoten van de uithuisgeplaatste, de aangewezen instantie voor advies en/of hulpverlening en Veilig Thuis (ingeval van kindermishandeling of een vermoeden daarvan) (artikel 3 lid 1 juncto artikel 2 lid 8 Wet tijdelijk huisverbod);
 - d. Het binnen 24 uur regelen van juridische bijstand voor de uithuisgeplaatste nadat hij/zij hiertoe de eventuele wens te kennen heeft gegeven en wel voor de duur van de behandeling van het verzoek voor een voorlopige voorziening bij de rechtbank (artikel 3 lid 1 juncto artikel 5 lid 1 Wet tijdelijk huisverbod).

1.6 Uitvoering tijdelijk huisverbod aan de medewerkers van de concernstaf van de gemeente Groningen

De medewerkers van de concernstaf van de gemeente Groningen te machtigen de Wet tijdelijk huisverbod uit te voeren door de gemeente Midden-Groningen te vertegenwoordigen in procedures bij de Rechtbank Noord Nederland en de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, betreffende gevraagde voorlopige voorzieningen en ingestelde (hogere) beroepen in het kader van de bovengenoemde wet.

1.7.A Directeur Achmea

Beslissen over en afhandelen van aansprakelijkstellingen boven het eigen risico, voor zover de melding voor 1 januari 2022 aan de verzekeraar is doorgegeven.

1.7.B Directeur Melior Verzekeringen

Beslissen over en afhandelen van aansprakelijkstellingen boven het eigen risico, voor zover de melding op of na 1 januari 2022 aan de verzekeraar is doorgegeven.

1.8 Directeur Omgevingsdienst Groningen (ODG)

De bevoegdheden die zijn opgenomen in het mandaatbesluit ODG van het college van B EN W en de burgemeester van Midden-Groningen met inachtneming van het in dat besluit opgenomen mandaatkader.

1.9 Directeur Veiligheidsregio Groningen

1.9.1 Het aanwijzen van toezichthouders.

1.9.2 Het beslissen op een aanvraag van een gebruiksvergunning voor inrichtingen, geen bouwwerk zijnde op grond van de Brandbeveiligingsverordening.

1.10. Directeur Rijksdienst voor het Wegverkeer

1.10.1. Landbouwontheffingen (ongekentekend) met een geldigheid van 3 jaar.

1.10.2. Incidentele landbouwontheffingen (ongekentekend) voor zover ontheffing afwijkt van Landbouwontheffing.

1.11. Het Dagelijks Bestuur van Publieke Gezondheid en Zorg Groningen (PG en Z)

De (gezamenlijke) inkoop van jeugdhulp.

1.12. Directeur Stichting Stimuleringsfonds Volkshuisvesting Nederlandse gemeenten (SVn)

Het adviseren over aanvragen startersleningen.

1.1 3 . Directeur Loyalis

Het behandelen van de aanvraag van een wachtgelduitkering voor een politieke ambtsdrager.

1.1 4 . Het Dagelijks Bestuur van Samenwerkingsorganisatie Noord Nederland (SNN)

Uitvoeren van Stimuleringsleningen (Starterslening, verzilverlening en stimuleringslening) en door het college aangewezen regelingen binnen het programma Gevolgen Gaswinning.

Bijlage 2 Bevoegdheden waarvoor B en W en de burgemeester mandaat verlenen aan ambtenaren met een bijzondere functie

2.1 Leerplichtambtenaar

De uitvoering van de Leerplichtwet 1969, waaronder vervangende leerplicht en vrijstellingen, advisering, ondersteuning en handhaving.

2.2 Ambtenaren van de burgerlijke stand

Besluiten omtrent aanwijzing van een incidentele trouwlocatie.

Bijlage 3 Mandatering voor aangaan verplichtingen/overeenkomsten en ondertekening daarvan (budgethoudersregeling M-G)

Aangaan en ondertekenen van (Raam)Overeenkomsten		Aanvullende voorwaarden
Hoofdbudgethouder (Gemeentesecretaris)	Alle bedragen	Hoofdbudgethouder (gemeentesecretaris, bij diens afwezigheid de loco-secretaris)
Budgethouder (Voor dat budget aangewezen directeur, programmadirecteur, programmamanager, projectleider of teamleider):	Tot € 100.000, --	Budgethouder (zelfstandig)
	≥ € 100.000, -	Budgethouder + schriftelijke toestemming Hoofdbudgethouder (Gemeentesecretaris)
Deelbudgethouder (Voor dat budget aangewezen teamlid):	Tot € 25.000, --	Deelbudgethouder (zelfstandig)
	≥ € 25.000,- en < € 100.000, -	Deelbudgethouder + schriftelijke toestemming Budgethouder
	≥ € 100.000, -	Deelbudgethouder + schriftelijke toestemming Hoofdbudgethouder (Gemeentesecretaris)

B bijlage 4 Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan het college van B en W en de burgemeester

Publiekrecht

- 4.1 De bevoegdheid tot het nemen van beslissingen en het voeren van correspondentie gericht tot:
- de gemeenteraad;
 - de Koning en andere leden van het Koninklijk Huis;
 - de raad van ministers van het Koninkrijk, de ministerraad of een daaruit gevormde onderraad of commissie, ministers en staatssecretarissen
- de voorzitter van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal of van een uit die Kamer gevormde commissie
- de vicepresident van de Raad van State
- de president van de Algemene Rekenkamer.
- 4.2 Het doen van voorstellen aan de gemeenteraad.
- 4.3 Het vaststellen van regels over de ambtelijke organisatie.
- 4.4 Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels, waaronder die over de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c van de Gemeentewet.
- 4.5 Het nemen van het besluit tot het al dan niet verlenen van inspraak op grond van de inspraakverordening.
- 4.6 Het nemen van besluiten voor individuele gevallen, die niet onder een avv of beleidsregel vallen, waaronder begrepen het toepassen van hardheidsclausules in avv's die door de raad zijn vastgesteld.
- 4.7 Beslissen over vergunningen, ontheffingen en vrijstellingen t.b.v. de gemeente zelf.
- 4.8 Het vaststellen van een subsidieplafond en de wijze van verdeling ervan.
- 4.9 Het besluiten over de verlening van incidentele subsidies als bedoeld in artikel 4:23, derde lid, onderdeel d van de Algemene wet bestuursrecht van meer dan € 15.000.
- 4.10 Het beslissen tot het voeren van rechtsgedingen inzake geschillen in kwesties met een geldwaarde van € 200.000,- en meer.
- 4.11 Het nemen van besluiten over verzoeken om planschadevergoeding en nadeelcompensatie.
- 4.12 Besluit tot toepassen van de Wet voorkeursrecht gemeenten en de Onteigeningswet.
- 4.13 Het nemen van besluiten op grond van de Wet tijdelijk huisverbod m.u.v. die gemandateerd zijn in bijlage 1 (burgemeester).
- 4.15 Andere Openbare orde bevoegdheden (OOV) uit wetten als de Gemeentewet, de Opiumwet en de Politiewet (burgemeester).
- 4.16 Het beslissen op bezwaarschriften conform het advies van de commissie van advies voor bezwaarschriften, met dien verstande dat deze bevoegdheid wordt gemandateerd aan de portefeuillehouder die de bezwaarzaak in zijn portefeuille heeft.
- 4.17 Het beslissen op bezwaarschriften waarbij wordt afgeweken (contrair) van het advies van de commissie van advies voor bezwaarschriften.
- 4.18 Het aanwijzen van een monument of archeologisch monument als (voorlopig) gemeentelijk monument.
- 4.19 Het beslissen op aanvragen voor subsidies en het vaststellen van subsidies ten laste van het budget realiseren kansen op grond van de Nadere regels voor dorps- en wijkplannen.

Privaatrecht

- 4.19 Het beslissen tot het voeren van rechtsgedingen inzake geschillen in kwesties met een geldwaarde van € 200.000,- en meer.
- 4.20 Besluiten omtrent hoger beroep of cassatie namens de gemeente (of het gemeentebestuur) in civiele procedures
- 4.21 Besluiten omtrent het aangaan van convenanten, intentieverklaringen, bestuursovereenkomsten e.d. en ondertekening daarvan.
- 4.22 Het besluit tot het aangaan van overeenkomsten en ondertekening daarvan 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 omdat deze ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben;
 - de raad ter zake om informatie heeft gevraagd.
- 4.23 Het besluit tot de oprichting van of de deelneming in rechtspersonen.
- 4.24 Het kwijtschelden en buiten invordering stellen van vorderingen met een financieel belang hoger dan € 25.000,-.
- 4.25 Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van erfstellingen en legaten.
- 4.26 Het besluiten tot aanvaarding of afwijzing van schenkingen van voorwerpen die een getaxeerde financiële waarde hebben van meer dan € 50.000,- en van schenkingen van geldbedragen van meer dan € 50.000,-.
- 4.27 Het aanvragen van surseance van betaling en faillissement.
- 4.28 Het garanderen van middelen en het afgeven van borgstellingen (uit hoofde van de publieke taak) met uitzondering van borgstellingen op basis van WSW-achtervang overeenkomsten.
- 4.29 Het verstrekken van geldleningen aan derden (uit hoofde van de publieke taak).

Personeel

- 4.30 Het uitvoeren van de Regeling klokkenluiders.
- 4.31 Het benoemen van de gemeentesecretaris en de concerncontroller en alle andere besluiten, privaatrechtelijke rechtshandelingen en andere handelingen t.a.v. de gemeentesecretaris.
- 4.32 Reorganisatiebesluiten met zodanige ingrijpende gevolgen dat een sociaal plan nodig is.
- 4.33 Besluiten tot privatisering of tot publiekrechtelijke taakoverheveling.
- 4.34 Het nemen van besluiten over de formele arbeidsduur, de totale organisatie betreffende.

Overig

- 4.35 Bevoegdheden waarvoor het college van B en W of de burgemeester mandaat verlenen aan externen, zoals beschreven in bijlage 1.
- 4.36 Bevoegdheden die worden uitgeoefend door ambtenaren met een bijzondere functie (zoals beschreven in bijlage 2).
- 4.37 Het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente Midden-Groningen in bestuurs- en toezichthoudende organen van publiekrechtelijke- en privaatrechtelijke rechtspersonen.
- 4.38 Het benoemen van personen in adviesorganen van het college.
- 4.39 Het benoemen van personen in bestuurscommissies als bedoeld in artikel 83 van de Gemeentewet.
- 4.40 Het benoemen van personen in commissies als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
- 4.41 Het aanwijzen van gemeenteamttenaren, bedoeld in artikel 231, tweede lid, onderdelen b en c van de Gemeentewet.
- 4.42 het indienen van beroep in cassatie.

Bijlage 5 Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris

Algemeen

- 5.1 De bevoegdheden die bij of krachtens de wet aan zijn functie zijn toegekend.
- 5.2 Het schriftelijk ontzeggen van toegang tot één of meer gemeentelijke locaties.
- 5.3 Het besluit om in bijzondere omstandigheden gemotiveerd af te wijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en het inkoopkader van Midden-Groningen.
- 5.4 Het beslissen tot het voeren van rechtsgedingen inzake geschillen in kwesties met een geldwaarde van € 100.000,- tot € 200.000,-.
- 5.5 Het besluiten tot aanvaarding of afwijzing van schenkingen van voorwerpen die een getaxeerde financiële waarde hebben van meer dan € 10.000,- t/m € 50.000,- en van schenkingen van geldbedragen van meer dan € 10.000,- t/m € 50.000,-.
- 5.6 De ondertekening van stukken die van het college uitgaan (artikel 59a Gemeentewet, burgemeester).

Personeelsaangelegenheden

- 5.7 Het beslissen op klachten op grond van de Regeling voor de interne behandeling van klachten en het zorg dragen voor de jaarregistraties van die klachten.
- 5.8 Het aanhouden van een ontslagverzoek als strafontslag wordt overwogen.
- 5.9 Het nemen van beslissingen omtrent het wel of niet doorbetalen van de volledige bezoldiging in individuele gevallen van terminale ziekte.
- 5.10 Het opleggen van de volgende disciplinaire straffen:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. oplegging extra werk;
 - c. vermindering vakantietegoed;
 - d. geldboete;
 - e. inhouding deel salaris;
 - f. niet toekennen periodieke salarisverhoging;
 - g. tijdelijke vermindering van salaris.
- 5.11 Het aanhouden van een ontslagverzoek totdat de uitspraak van de strafrechter of het besluit tot disciplinaire bestraffing onherroepelijk is geworden.
- 5.12 Het verlenen van ontslag op grond artikel 7:669 Burgerlijk Wetboek en op eigen verzoek.
- 5.13 Het benoemen van de directeurs, programmadirecteur en besluiten, privaatrechtelijke rechtshandelingen en andere handelingen t.a.v. directeurs en de programmadirecteur.
- 5.14 Besluiten m.b.t. formatiewijzigingen.
- 5.15 De behandeling van alle declaraties, waaronder de reiskostenregeling bestuurders.
- 5.16 Het toekennen van een persoonlijke schaal.
- 5.17 Het toekennen van een waarnemingsvergoeding in bijzondere situatie.
- 5.18 Het verlenen van ontslag indien er geen werk meer is voor een ambtenaar na afloop van de bekleding van een politieke functie als bedoeld in artikel 125c Ambtenarenwet.
- 5.19 Het weigeren van toestemming om nevenwerkzaamheden te verrichten.
- 5.20 Het overplaatsen naar een ander organisatieonderdeel.
- 5.21 Het toepassen van hardheidsclausules in alle door het college vastgestelde (uitvoerings)regelingen.
- 5.22 Het voeren van overleg met de vakbonden (Georganiseerd Overleg).
- 5.23 Het aanstellen van een vertrouwenspersoon voor hulp bij seksuele intimidatie of discriminatie.
- 5.24 Het aanwijzen van toezichthouders als bedoeld in artikel 5:11 Awb en buitengewoon opsporingsambtenaren 5:11 Awb jo 6:2 Apv
- 5.25 Het aanwijzen van ambtenaren en buitengewoon ambtenaren burgerlijke stand als bedoeld in artikel 1:16 BW
- 5.26 Het aanwijzen van de secretarissen van de commissie van advies voor bezwaarschriften.
- 5.27 Het vaststellen van functiebeschrijvingen en functiewaarderingen met uitzondering van de functiebeschrijving en functiewaardering van de gemeentesecretaris, directieleden en concerncontroller.
- 5.28 De bevoegdheden zoals opgesomd in de CAO gemeenten worden met ingang van 1 januari 2020 aan de gemeentesecretaris toebedeeld.

Bijlage 6 Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan de directeuren , programmadirecteur en en concerncontroller

Algemeen (all en)

- 6.1 Het beslissen tot het voeren van rechtsgedingen inzake geschillen in kwesties met een geldwaarde van 50.000 tot € 100.000.
- 6.2 Het doen van aangifte van een (vermoeden van een) strafbaar feit.

Personeelsaangelegenheden (all en)

- 6.3 Het nemen van besluiten tot aanstelling van teamleiders, na verkregen instemming van de gemeentesecretaris.
- 6.4 Ondertekenen van legitimatiebewijzen voor ambtenaren en aangewezen toezichthouders.
- 6.5 Het verplicht laten volgen van een opleiding.
- 6.6 Het bepalen van functies waarvoor uniformkleding verplicht is.
- 6.7 Het behandelen van een aanvraag voor een gratificatie.
- 6.8 Het opleggen van de volgende ordemaatregelen:
 - a. het ontzeggen van de toegang tot de kantoren, werkplaatsen of andere arbeidsterreinen, dan wel aldaar het verblijf aldaar;
 - b. het oplegging van de schorsing, als bedoeld in artikel 11.4 lid 2 Cao Gemeenten.

Programmادirecteur Nij Begun

- 6.9 Verantwoordelijk voor de lokale uitwerking en vertaling van de maatregelen van Nij Begun en stelt hiertoe een integraal programmaplan op.
- 6.10 Stuurt op de lokale samenhang in uitvoering van de deelprogramma's GGZW, NPG en de Economische en Sociale Agenda (maatregelen 34 en 35 uit Nij Begun).
- 6.11 Verantwoordelijk voor het programmaplan Hart van Midden-Groningen (NPG) en bijbehorende budgetten.
- 6.12 Verantwoordelijk voor de uitvoering van de implementatie en borging van de maatregelen 34 en 35 uit Nij Begun voor Midden-Groningen en de bijbehorende budgetten.
- 6.13 Verantwoordelijk voor realisatie van het programmaresultaat (meer dan afzonderlijke projectresultaten).
- 6.14 Geeft functioneel en deels hiërarchische leiding aan de programmaorganisatie Nij Begun, geeft integraal leiding aan de diverse programma's daarbinnen;
- 6.15 Signaleert en adviseert gemeenteraad, college en directie over complexe en strategische vraagstukken op bestuurlijk en concern breed niveau met grote impact op de organisatie en maatschappij. Voert periodiek overleg met de bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever.
- 6.16 Initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen/belanghebbenden t.b.v. Nij Begun, NPG en GGZW. Vervult een ambassadeursrol intern en extern (communicatief).

Directeur Sociaal

- 6.17 Het beslissen op aanvragen van Krediet Bank Midden-Groningen-geldleningen van € 50.000,- en meer.
- 6.18 Het beslissen over het buiten invordering stellen van KB Midden-Groningen-bedragen van € 50.000,- en meer.

Directeur Leefomgeving

- 6.19 Medewerkers aanstellen voor consultaken oorlogsgravenstichting.
- 6.20 Aangaan en tekenen van borgstellingen op basis van WSW-achtervang overeenkomsten.

Bijlage 7 Bevoegdheden die aan de teamleiders blijven voorbehouden

Publiekrecht (Alle teamleiders)

7.1 Het aanvragen van vergunningen en ontheffingen en het doen van meldingen ten behoeve van het eigen team, waaronder het doen van meldingen van bestanden aan de autoriteit persoonsgegevens in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

7.2 Besluiten om namens college of burgemeester bezwaar- of beroepsprocedures te voeren.

Privaatrecht (Alle teamleiders)

7.3 Het beslissen tot het voeren van rechtsgedingen inzake geschillen in kwesties met een geldwaarde tot € 50.000,-.

7.4 Het namens de gemeente uitbrengen van een offerte voor een door de gemeente te verrichten levering of dienst.

7.5 Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van schenkingen van voorwerpen die een getaxeerde financiële waarde hebben van ten hoogste € 10.000,- en van schenkingen van geldbedragen t/m een bedrag van € 10.000.

Machtiging (Alle teamleiders)

7.6 Verlenen van machtiging aan derden tot vertegenwoordiging van de (incl. verweer, schikkingen e.d.) gemeente of een gemeentelijk bestuursorgaan in een strafrechtelijke, publiekrechtelijke of privaatrechtelijke procedure binnen taakveld van het team.

7.7 Het ondertekenen van notariële akten binnen taakveld team en anderen (doorlopend) machtigen om die akten te ondertekenen.

Personeelsaangelegenheden (Alle teamleiders)

7.8 Het houden van een beoordelingsgesprek.

7.9 Het houden van een functioneringsgesprek.

7.10 Het behandelen van een verzoek voor het volgen van een opleiding of cursus van een personeelslid.

7.11 Het behandelen van een melding van knelpunten van een personeelslid.

7.12 Het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan.

7.13 De werving en selectie van personeel binnen daarvoor vastgestelde kaders.

7.14 Het behandelen van een verzoek om flexibele werktijden

7.15 Het toekennen van een overwerkvergoeding in bijzondere situaties.

7.16 Het nemen van beslissingen ten aanzien van ambtsjubileumuitkeringen binnen de betreffende kaders.

7.17 Het behandelen van een aanvraag voor bijzonder verlof en zorgverlof binnen de betreffende kaders

7.18 Het verlenen van onbetaald verlof als bedoeld in artikel 6.14 Cao Gemeenten.

7.19 Het nemen van besluiten tot aanstelling van medewerkers na consultatie van de betreffende directeur.

7.20 Het verder behandelen van indiensttreding van een teamlid binnen de betreffende kaders.

7.21 Aangaan van arbeidsovereenkomsten na consultatie van de betreffende directeur.

7.22 Het inlenen + inhuren van extern personeel binnen de betreffende kaders, waaronder het budget daarvoor van het team.

7.23 Het verminderen en uitbreiden van de formele arbeidsduur (dienstbetrekking) binnen de betreffende kaders waaronder het budget daarvoor van dat team.

7.24 De inpassing van de ambtenaar in de voor zijn functie geldende schaal binnen de vastgestelde kaders.

7.25 De inpassing van de ambtenaar in een lagere schaal dan die voor de beschreven functie is vastgesteld binnen de vastgestelde kaders.

7.26 Het toekennen van een salaris bij aanstelling binnen de vastgestelde kaders.

7.27 Het besluiten over toekennen van een periodieke verhoging en het aanmerken van buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging als dienstdag voor toekennen van periodieke verhoging binnen de vastgestelde kaders.

7.28 Het toekennen van extra salarisverhoging en het wijzigen van de periodiekdatum binnen de vastgestelde kaders.

7.29 Het inpassen van een ambtenaar in een andere schaal bij bevordering binnen de vastgestelde kaders.

7.30 Het toekennen van een persoonlijke toelage en andere vormen van flexibele beloning binnen de vastgestelde kaders.

7.31 Het toepassen van voorschriften met betrekking tot arbeidsongeschiktheid.

7.32 Het verlenen van ontslag op eigen verzoek.

7.33 Het toekennen van een buitengewone verhoging van de bezoldiging binnen de vastgestelde kaders.

7.34 Het nemen van beslissingen ter uitvoering van de Reiskostenregeling.

7.35 Het behandelen van een aanvraag voor een stageplaats.

- 7.36 Het behandelen van een uitdiensttreding.
- 7.37 Het uitvoeren van de Wet Verbetering Poortwachter bij een zieke werknemer binnen de betreffende kaders.
- 7.38 Het behandelen van loontoeslag aan medewerker binnen de betreffende kaders.
- 7.39 Het behandelen van aanvraag voor onbetaald verlof binnen de betreffende kaders.
- 7.40 Het behandelen van bevordering van personeelslid binnen de betreffende kaders.

Teamleider HR M

- 7.41 Het verlenen van ontslag wegens gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 7:669 lid 3, onder b, Burgerlijk Wetboek.
- 7.42 Het nemen van beslissingen ten aanzien van de toekenning van een BHV-toelage.
- 7.43 de bekendmaking van besluiten over functiebeschrijving of functiewaardering.

Teamleider belastingen

- 7.44 Het geheel of gedeeltelijk oninbaar verklaren van belasting als bedoeld in artikel 255, vijfde lid, van de Gemeentewet.

Teamleider Krediet Bank Midden - Groningen

- 7.45 Het beslissen op aanvragen van KB Midden-Groningen-leningen van € 15.000,- tot € 50.000,-.
- 7.46 Het beslissen over het buiten invordering stellen van KB Midden-Groningen-bedragen van € 15.000,- en meer.

Teamleiders BWRI

- 7.47 ondertekenen van beschikkingen als daarvoor uitzondering is gemaakt in bevoegdheden als genoemd in bijlage 8.

Teamleider BWRI Re-integratie

- 7.48 Uitvoering RMC budget.
- 7.49 Aanvragen en uitvoeren ESF-subsidies t.a.v. re-integratie.

Teamleider BWRI Inkomen en Voorzieningen

- 7.50 De ondertekening van stukken behorend bij de taken uit het takenoverzicht van het Team BWRI Inkomen en Voorzieningen.
- 7.51 Aangifte doen in geval van uitkeringsfraude.

Teamleider Gebieds regie

- 7.52 Uitvoering van overleggen met wijkverenigingen, bewoners en belanghebbenden in de openbare ruimte.

Teamleider Informatisering en Organisatie

- 7.53 Aanschaf en implementatie van de informatievoorziening en de bijbehorende systemen.
- 7.54 Het aangaan van verplichtingen met leveranciers inzake aanschaf, ontwikkeling, implementatie en beheer/onderhoud van de informatievoorziening (soft- en, hardware etc.).
- 7.55 Het aangaan van verplichtingen voor het inlenen van specialistische- en/of advies expertise binnen terrein informatievoorziening.

Teamleider BWRI Werkbedrijf

- 7.56 Het verrichten van buitengerechtelijke rechtshandelingen en feitelijke handelingen gericht op het uitvoeren van de Participatiewet, loaw, loaz en WSW en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels, inclusief de uitvoering van de (wettelijke) arbeidsrechtelijke regelingen, waaronder de artikelen 7: 610 tot en met 7:691 BW t.a.v. beschut werk.
- 7.57 Het (besluiten over) aanbieden, aangaan en beëindigen van dienstbetrekkingen voor het verrichten van arbeid onder aangepaste omstandigheden in het kader van de WSW (art. 2 lid 1 WSW).
- 7.58 Het (besluiten over) intrekken van de (her)indicatiebeschikking in zover deze bevoegdheid niet aan het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen is toegekend (art. 12 leden 1 en 3 WSW).
- 7.59 Het bevorderen, in samenwerking met het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, van de inschakeling in het arbeidsproces van de werknemers van wie bij herindicatiebeschikking is vastgesteld, dat zij in staat zijn om arbeid te verrichten onder normale omstandigheden (art. 4 WSW).
- 7.60 Het binnen de gestelde termijnen aanvragen van een herindicatie bij het Uitvoeringsinstituut.

7.61 Het opzeggen van de dienstbetrekking indien:

- a. de werknemer niet meewerkt aan de herindicatie overeenkomstig de daaromtrent bij of krachtens algemene maatregel van bestuur gestelde regels;
- b. de werknemer blijkens een onaantastbaar geworden herindicatiebeschikking niet langer tot de doelgroep behoort, en wel zodra voor hem een alternatieve opvangmogelijkheid feitelijk beschikbaar is of door zijn toedoen niet beschikbaar komt, dan wel zodra hij een aanbod tot passende arbeid onder normale omstandigheden heeft geweigerd;
- c. de werknemer niet voldoet aan art. 6 lid 1 WSW (art. 6 lid 2 WSW).

7.62 Het aangaan (B EN W) en ondertekenen van uitvoeringsovereenkomsten met andere gemeenten voor de WSW en de Participatiewet, loaw, loaz en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels voor wat betreft beschut werk.

Teamleider Projecten en Grondzaken

7.63 De uitoefening van alle onderstaande bevoegdheden met in achtneming van de begroting en budgethoudersregeling

- a. De verkoop van gronden
- b. Het aankopen van grond mits daarvoor financiële dekking is.
- c. Het reserveren, in optie geven en verkopen van kavels voor bedrijfsterreinen en particuliere woningbouw.
- e. Het reserveren, in optie geven en verkopen van panden en/of gronden binnen vastgestelde grondexploitaties aan projectontwikkelaars en toegelaten instellingen volkshuisvesting.
- f. Het vestigen en beëindigen van zakelijke rechten en kwalitatieve rechten en verplichtingen.
- g. Het verhuren of in gebruik geven en opzeggen verhuur of in gebruik geven van gemeentelijke eigendom.
- h. Het verpachten van onroerende zaken, die eigendom van gemeente zijn.
- i. Het reserveren, in optie geven en verkopen van kleine stukjes grond: groenstroken en overige grond
- j. Het beslissen over schadeloosstelling aan huurder/onderhuurder van panden en/of gronden in eigendom gemeente voor zover functionaris budgetbevoegdheid heeft.
- k. Het verlenen van toestemming tot doorverkoop van het door de gemeente verkochte bouwterrein ten aanzien van strijdigheid bouwplicht.
- l. Het verschijnen bij het verlijden van akten, ondertekenen akten en volmachten en daarmee verband houdende kwijtingsbevoegdheid.
- m. Het aangaan van een intentieovereenkomst, onder voorbehoud goedkeuring raad.
- n. Het aangaan van een anterieure overeenkomst, onder voorbehoud goedkeuring raad.
- o. Het aangaan van een posterieure overeenkomst, onder voorbehoud goedkeuring raad.
- p. Toepassen van hoofdstuk 9 en 11 van de Omgevingswet betreffende voorkeursrecht en onteigening na besluit van het bevoegd bestuursorgaan.
- q. Opdracht verstrekken aan taxateur voor een taxatie.
- r. Het opstellen en toezien op de naleving van contracten op het gebied van grondzaken;
- s. Het (contract)beheer van gronden die worden geëxploiteerd;

Teamleider VTH

7.64 Behandelen van en besluiten op aanvragen Wabo/Omgevingswet (bouwgedeelte) vergunning of ontheffing op de terreinen uit punt 1 van bijlage 8 team VTH (Regievoering omgevingdienst waaronder vergunningen en toezicht en handhaving milieu onder de omgevingswet).

7.65 Handhaven op basis van de Wabo en de Omgevingswet

7.66 Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden.

7.67 Het nemen van besluiten op grond van de Wet dwangsom en beroep ten aanzien van werkzaamheden door Omgevingsdienst Groningen

7.68 Het nemen van verkeersbesluiten

Teamleider Ruimtelijke en Economische ontwikkeling

7.69 Behandeling verzoeken om aanstellingsbesluiten op de terreinen uit punt 1 van bijlage 8 team VTH (Regievoering omgevingdienst, waaronder vergunningen en toezicht en handhaving milieu onder de omgevingswet)

7.70 Handtekening voor het uitzetten van middelen via callgeld, deposito en spaarrekening (beleggingen vanuit de schatkist).

7.71 Handtekening voor het aantrekken van middelen via callgeld of kasgeld.

7.72 Handtekening voor het openen, sluiten en wijzigen van bankrekeningen.

7.73 Handtekening voor het afspreken van bankcondities en tarieven.

7.74 Handtekening voor het vaststellen van kredietfaciliteiten.

7.75 Handtekening voor het aantrekken van middelen via onderhandse leningen en Medium Terms Notes (MTN) zoals vastgelegd in de treasury paragraaf.

7.86 Handtekening voor het uitzetten van middelen via (staats)obligaties, MTN's, CP's, CD's onderhandse geldleningen zoals vastgelegd in de treasury paragraaf

Teamleider Stafbureau leefomgeving

7.77 Het uitbrengen van periodieke rapportage aan het college over de naleving van de Wet Wibon in het kader van de Wet Wibon.

7.78 Het onmiddellijk melden van knelpunten in het kader van de wet Wibon aan het college.

7.79 Het sluiten van overeenkomsten of samenwerkingsverbanden met andere netwerkbeheerders en instanties in het kader van de Wet Wibon.

Teamleider contactplein

7.80 De bevoegdheid om stembureaus in te stellen zoals bepaald in artikel E3 van de Kieswet

7.81 De bevoegdheid om (plaatsvervangende leden te benoemen zoals bepaald in artikel E4 van de Kieswet.

7.82 De bevoegdheid tot het benoemen leden (hoofd) stembureau (artt. E10 en E12 Kieswet).

7.83 De bevoegdheid tot het benoemen leden en ondersteuners gemeentelijk stembureau (artt. E7 en E8 Kieswet).

7.84 Besluiten tot centraal tellen (art. N1 Kieswet).

Teamleider communicatie

7.85 Uitoefenen van de bevoegdheden in het kader van wet- en regelgeving met betrekking tot de digitale toegankelijkheid van de overheid

Teamleider Gevolgen Gas en Zoutwinning

7.86 Verantwoordelijk voor uitvoeren van het programmaplan gevolgen gas-en zoutwinning/Herstel van Groningen en bijbehorende budgetten.

7.87 Het verlenen, vaststellen en wijzigen van subsidies aan aanvragers binnen de versterkingsopgave, met uitzondering van de gemandateerde bevoegdheden aan SNN.

7.88 Het geheel of gedeeltelijk terugvorderen van verleende of vastgestelde subsidie;

7.89 Het aangaan en ondertekenen van overeenkomsten voor het inkopen van diensten, goederen en werken op het gebied van seismologie, mijnbouw en versterking, ter uitvoering van het Programmaplan Gevolgen gas- en zoutwinning en/of besteding van de ontvangen middelen o.g.v. de "Meerjarige regeling specifieke uitkeringen aardbevingsgebied 2024-2030" met uitzondering van de middelen die worden verkregen voor activiteiten t.b.v. het NPG zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, onderdeel j van de meerjarige regeling.

7.99 Heeft het mandaat om oplossingen voor knelpunten in het gasdossier toe te kennen uit de gemeentelijke knelpuntenpot tot maximaal € 50.000. Dit betreft de besteding van de ontvangen middelen op grond van artikel 2, eerste lid, onderdeel a van de "Meerjarige regeling verstrekking specifieke uitkeringen aardbevingsgebied Groningen 2024-2030".

Teamleider Vluchtelingenopvang

7.90 Besluiten om een bewoner van een opvanglocatie, waarbij geen substantiële medische of psychische problematiek is vastgesteld, over te plaatsen naar een time-out locatie wegens overtreding van de huisregels

Bijlage 8 Takenoverzichten per team

8.1 Algemeen directeur, verantwoordelijk voor onderstaande teams en programma's.

Team Veiligheid en Vergunningen

1. Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering op de volgende terreinen:
 - a. openbare orde en veiligheid, integrale veiligheid en Bibobprocedures;
 - b. Evenementen, APV-beschikkingen, Drank- en Horeca en bijzondere wetten
2. Ontwerp op de hiervoor onder 1a en 1b genoemde terreinen.
3. Advisering en informatieverstrekking op de hiervoor onder 1a en 1b genoemde terreinen.
4. Mede-regievoering op de hiervoor onder 1a en 1b genoemde terreinen.
5. Participeren in projecten op de hiervoor onder 1a en 1b genoemde terreinen.
6. Onderzoeken op de hiervoor onder 1a en 1b genoemde terreinen.
7. Programmamanagement op de hiervoor onder 1a en 1b genoemde terreinen.
8. Behandeling verzoeken om aanstellingsbesluiten op de hiervoor onder punt 1 genoemde terreinen.
9. Behandelen van en besluiten op aanvragen vergunning of ontheffing op de hiervoor onder 1 genoemde terreinen.
10. Bezwaartrajecten via commissie van advies voor bezwaarschriften, inclusief aanloop en afwikkeling op de hiervoor onder punt 1 genoemde terreinen.
11. Het houden van toezicht, controle en handhavingstaken op het gebied van:
 - a. openbare orde en veiligheid, integrale veiligheid en Bibobprocedures;
 - b. APV-beschikkingen, drank en horeca en bijzondere wetten
 - c. Afvalstoffenverordening, gebruik openbare ruimte, gebruik recreatievoorzieningen, verkeersmaatregelen;
 - d. Aanwijzingsbesluit veiligheidsrisicogebied, collectieve festiviteiten, alcoholvrij gebied;
 - e. Bestemmingsplan;
 - f. Aanpassing beschermd stads- of dorpsgezicht.

Programmadirecteur, verantwoordelijk voor het programma NPG Programma Nij Begun

Programma Nij Begun

1. Sturing op de planning, fasering en evaluatie van lopende en nog aan te vragen projecten binnen Nij Begun, en NPG en stuurt projectleiders functioneel aan
2. Signalering en rapportage op afwijkingen binnen de afzonderlijke projecten en doet voorstellen voor bijsturing
3. Zorg dragen voor afstemming en samenwerking met de lokale en regionale partners en het NPG-bureau
4. Bespreking van de borging van de behaalde projectresultaten met het lijnmanagement en advisering van de lijnorganisatie over de borging van de behaalde projectresultaten;
5. Verzorgen van de informatievoorziening aan het bestuur, levert de benodigde informatie t.b.v. de P en C producten
6. Stelt integraal deelprogramma op voor het Herstel van Groningen waaronder een lange termijnplanning voor het versterkingsgebied
7. Eindverantwoordelijkheid voor de integrale bestuurlijke advisering op het gebied van GGZW en de tijdige aanlevering van stukken t.b.v. de diverse (bestuurlijke) overleggen
8. Zorgt voor een duidelijk kader voor de uitvoering en implementatie van maatregelen en levert dit bijtijds aan bij de teamleider GGZW
9. Verantwoordelijk voor uitwerking, fasering en oplevering van projectopgaven op het gebied van gas- en zoutwinning
10. Deelname aan diverse nationale-, provinciale- en regionale overleggen in relatie tot de versterkingsopgave; van aardbevingsgemeenten

Programma Organisatieontwikkeling

1. Realisatie programmaresultaat (meer dan afzonderlijke programmaresultaten);
2. Integraal programmaplan
3. Het ondertekenen van een startformulier ten behoeve een inkoopbehoefte voor werken, diensten en leveringen met in achtneming van de budgethoudersregeling

4. Inhoudelijke kwaliteit en begeleiding programmateam en projectgroepen
5. Het vertalen van de opdracht naar een concreet project;
6. Budgetbewaking
7. Hiërarchische aansturing van de programmasecretaris
8. Vastleggen van alle relevante afspraken in het programmaplan op basis van opdrachtoomschrijving
9. Verantwoordelijk voor programmabeheersing, inclusief het managen van de risico's
10. Het nemen van corrigerende maatregelen, wanneer resultaten niet behaald lijken te worden.

8.2 Concerncontroller, verantwoordelijk voor onderstaande team

Team Concern control

1. Advisering over de inrichting en de kwaliteit van de administratieve organisatie
2. Het adviseren en ondersteunen van directie, programmadirecteur, teams, projecten en programma's op het gebied van planning en control, op het niveau van directeuren, teamleiders, projectleiders en overige budgethouders
3. Advisering op concern- en breder managementniveau over bedrijfsvoering processen en –vraagstukken die strategisch dan wel tactisch van aard zijn
4. Concern brede integrale advisering en beleidsontwikkeling op het gebied van concern control
5. Regievoering op risicomanagement en zorgdragen voor onderzoeken naar doelmatigheid en doeltreffendheid (kwaliteit) en project control bij grote projecten
6. Zorgdragen voor correcte en betrouwbare rapportages aan bestuur en directie en programmadi-recteur.
7. 1e aanspreekpunt voor de accountant, audits en rekenkamer
8. Ontwikkelen en beheren van richtlijnen, kaderstelling, risicomanagement, kwaliteitszorg en instru-menten op het terrein van Planning en Control
9. Ontwikkelen van een onderzoeksopzet en onderzoeken van rechtmatigheid, doelmatigheid- en doeltreffendheid van beleid
10. Het adviseren op concern- en breder managementniveau over informatiebeveiligings- en privacy beleid.
11. Het opstellen, bijstellen, vernieuwen en herzien van het informatiebeveiligingsbeleid en de daaruit voortvloeiende informatie(beveiligings-)plannen en controleren van de werking en naleving van het informatiebeveiligingsbeleid en de daaruit voortvloeiende maatregelen
12. Zorgdragen voor een samenhangend pakket van maatregelen ter waarborging van de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de informatie binnen de gemeenten en de eigen orga-nisatie en initiëren van periodieke beveiligingsaudits, risico-, afhankelijkheids- en kwetsbaarheids-analyses
13. Bevorderen (o.a. doormiddel van voorlichting) van de informatiebeveiliging van de organisatie

8.3 Directeur Sociaal, verantwoordelijk voor onderstaande teams.

Team Sociaal Beleid

1. Uitvoeren van wet- en regelgeving, waaronder financiering en fondsenwerving op de volgende terreinen:
 - a. Maatschappelijke ondersteuning
 - b. Mantelzorgondersteuning
 - c. Vrijwilligerswerk
 - d. Maatschappelijk werk
 - e. Overig welzijnswerk
 - f. Sport
 - g. Lokaal gezondheidsbeleid
 - h. Jeugd
 - i. Jeugdhulp
 - j. Jeugdgezondheidszorg
 - k. Huisvesting onderwijs
 - l. Onderwijsbegeleiding
 - m. (Integrale) Kind centra, peuteropvang en VVE
 - n. Handhaving kinderopvang, WMO en jeugd
 - o. Opvoedingsondersteuning
 - p. Aanpak voortijdig schoolverlaten
 - q. Voor- en vroegschoolse educatie

- r. Laaggeletterdheid
 - s. Educatie
 - t. Overige onderwijsaangelegenheden
 - u. Kunst
 - v. Cultuur
 - w. Cultuureducatie
 - x. Kielzog Theater en Kunstencentrum
 - y. Bibliotheek
 - z. Mediazaken
2. Beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, -implementatie en -evaluatie op de terreinen uit punt 1.
 3. Het ondertekenen van besluiten, genoemd in lid 10 van het team Sociale Uitvoering Backoffice.
 4. Het voeren van regie en accountmanagement op de terreinen uit punt 1.
 5. Programma-, proces- en projectmanagement op de terreinen uit punt 1.
 6. Financiering en fondsenwerving op de terreinen punt 1.
 7. Stimuleren en faciliteren van zelfregie en informele steun en hulp in buurten en dorpen op de terreinen uit punt 1.
 8. Stimuleren en faciliteren van maatschappelijke initiatieven en bewonersinitiatieven op de terreinen uit punt 1.
 9. Als bondgenoot netwerken in de lokale samenleving en (waar nodig en gewenst) participeren in (nieuwe) samenwerkingsverbanden op de terreinen uit punt 1.
 10. Het actief openbaar maken van toezicht rapporten Wmo en jeugd op de website van de gemeente.
 11. Het indienen van een aanvraag bij de officier van justitie voor het verlenen van een zorgmachtiging voor het verlenen van verplichte zorg in het kader van de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz).

Team BWRI Re-integratie

1. het beslissen op grond van en uitvoeren van de volgende regelgevingen: Participatiewet, loaw, loaz en Leerplichtwet 1969 en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels.
2. Het beslissen op en uitvoeren van artikel 2, derde lid en artikel 29 Bbz
3. Het beslissen op en uitvoeren van aanvragen voor en in verband met parttime ondernemers met behoud van PW- of IOAW-uitkering.
4. Het beslissen op grond van en uitvoeren van de gemeentelijke taken ingevolge de Wet inburgering 2021 en de daarop rustende besluiten en regelingen en het ondertekenen van hieruit voortvloeiende overeenkomsten en het verrichten van andere privaatrechtelijke (rechts)handelingen.
5. Het aangaan en ondertekenen van contracten met derden i.v.m. re-integratie/scholingstrajecten binnen de daarvoor gestelde doeluitkering.
6. Het beslissen over en ondertekenen van individuele trajectovereenkomsten en bemiddelingsplannen gericht op onderwijs of werk (onder welke benaming dan ook) op grond van de Participatiewet, loaw, loaz en de daarop berustende besluiten, verordeningen, nadere regels, beleidsregels m.b.t. re-integratie en beschut werk.
7. Het beslissen op en ondertekenen van detacheringsovereenkomsten in verband met de uitvoering van de Participatiewet, loaw, loaz en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels m.b.t. re-integratie en beschut werk.
8. Het verrichten van buitengerechtelijke (rechts)handelingen gericht op het uitvoeren van de Participatiewet, loaw, loaz en Leerplichtwet 1969 en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels m.b.t. re-integratie en beschut werk.
9. Uitvoering van de volwasseneneducatie.
10. Uitvoering van de wet- en regelgeving op het gebied van het voorkomen en tegengaan van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten op grond van de Leerplichtwet en de RMC- wetgeving waaronder budget.
11. Aanvragen en uitvoeren ESF-subsidies t.a.v. re-integratie.
12. Uitvoeren van wet- en regelgeving op het gebied van de huisvesting van statushouders op grond van de Huisvestingswet.

Team BWRI Werkbedrijf

1. Het beslissen op grond van en uitvoeren van de volgende regelgevingen: Participatiewet, loaw, loaz en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels v.w.b. beschut werk.

2. Het aangaan en ondertekenen van contracten met derden i.v.m. re-integratie/scholingstrajecten binnen de daarvoor gestelde doeluitkering v.w.b. beschut werk.
3. Het beslissen over en ondertekenen van individuele trajectovereenkomsten en bemiddelingsplannen gericht op onderwijs of werk (onder welke benaming dan ook) op grond van de Participatiewet, loaw, loaz en de daarop berustende besluiten, verordeningen, nadere regels, beleidsregels v.w.b. beschut werk.
4. Het bedingen van een vergoeding, met inachtneming van eventuele concurrentieverhoudingen, voor verrichte arbeid dan wel voor ten gevolge van arbeid geleverde goederen of diensten (art. 5 WSW).
5. Het verrichten van buitengerechtelijke rechtshandelingen en feitelijke handelingen gericht op het uitvoeren van de Participatiewet, loaw, loaz en WSW en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels, inclusief de uitvoering van de (wettelijke) arbeidsrechtelijke regelingen, waaronder de artikelen 7: 610 tot en met 7:691 BW t.a.v. beschut werk
6. Het (besluiten over) aanbieden, aangaan en beëindigen van dienstbetrekkingen voor het verrichten van arbeid onder aangepaste omstandigheden in het kader van de WSW (art. 2 lid 1 WSW)
7. Het (besluiten over) intrekken van de (her)indicatiebeschikking in zover deze bevoegdheid niet aan het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen is toegekend (art. 12 leden 1 en 3 WSW)
8. Het bevorderen, in samenwerking met het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, van de inschakeling in het arbeidsproces van de werknemers van wie bij herindicatiebeschikking is vastgesteld, dat zij in staat zijn om arbeid te verrichten onder normale omstandigheden (art. 4 WSW)
9. Het verstrekken van een subsidie aan een werkgever van een werknemer als bedoeld in de WSW en het verstrekken van een vergoeding voor de noodzakelijke kosten van arbeidsinpassing inclusief begeleiding van deze, aan de begeleidingsorganisatie (art. 7 WSW)
10. Het binnen de gestelde termijnen aanvragen van een herindicatie bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (art. 2 Besluit uitvoering Sw en begeleid werken)
11. Het zorg dragen voor de arbeidsinpassing inclusief de begeleiding van een geïndiceerde voor de WSW bij het realiseren van begeleid werken en hiertoe een begeleidingsorganisatie inschakelen (art. 8 Besluit uitvoering Sw en begeleid werken)
12. Het beslissen op het verzoek van een geïndiceerde die begeleid werkt, om een andere begeleidingsorganisatie in te schakelen dan wel om zorg te dragen voor arbeidsinpassing t.b.v. ander begeleid werk en begeleiding op zijn werkplek (art. 9 lid 1 Besluit uitvoering Sw en begeleid werken)
13. Het al dan niet met instemming van de geïndiceerde- inschakelen van een andere begeleidingsorganisatie voor begeleiding op zijn werkplek (art. 9 lid 2 Besluit uitvoering Sw en begeleid werken)
14. Het opzeggen van de dienstbetrekking indien:
 - a. de werknemer niet meewerkt aan de herindicatie overeenkomstig de daaromtrent bij of krachtens algemene maatregel van bestuur gestelde regels;
 - b. de werknemer blijkt een onaantastbaar geworden herindicatiebeschikking niet langer tot de doelgroep behoort, en wel zodra voor hem een alternatieve opvangmogelijkheid feitelijk beschikbaar is of door zijn toedoen niet beschikbaar komt, dan wel zodra hij een aanbod tot passende arbeid onder normale omstandigheden heeft geweigerd;
 - c. de werknemer niet voldoet aan art. 6 lid 1 WSW (art. 6 lid 2 WSW).
15. Het aangaan (B en W) en ondertekenen van uitvoeringsovereenkomsten met andere gemeenten voor de WSW en de Participatiewet, loaw, loaz en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels voor wat betreft beschut werk.
16. Het aangaan (B en W) en ondertekenen van detacheringsovereenkomsten in verband met uitvoering van de WSW en de Participatiewet, loaw, loaz en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels voor wat betreft beschut werk.
17. Het aangaan (B en W) en ondertekenen van overeenkomsten in verband met uitvoering van beschut werk op grond van de Participatiewet, loaw, loaz en de op deze wetten berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels voor wat betreft beschut werk.

Team BWRI Inkomen en voorzieningen

1. Uitvoering van de Participatiewet en de daarop berustende besluiten, verordeningen, nadere regels en beleidsregels m.u.v. re-integratie en beschut werk met uitzondering van ondertekening.
2. Uitvoering van de Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW) en de daarop berustende besluiten, verordeningen, nadere regels en beleidsregels m.u.v. re-integratie en beschut werk met uitzondering van ondertekening.
3. Uitvoering van de Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ) en de daarop berustende besluiten, verordeningen, nadere regels en beleidsregels m.u.v. re-integratie en beschut werk met uitzondering van ondertekening.
4. Uitvoering van het minimabeleid met uitzondering van ondertekening.

5. Uitvoering van de Verordening Kinderopvang sociaal medische indicatie.
6. Uitvoering van de Wet op de lijkbezorging samen met het Team Contactplein.
7. Uitvoering van de Collectieve Aanvullende Ziektekostenverzekering met uitzondering van onder-tekening.
8. Aangifte doen in geval van uitkeringsfraude.
9. Beslissen op Bijstand voor zelfstandigen (Bbz) aanvragen en het uitvoeren van de Bbz m.u.v. artikel 2, derde lid en artikel 29 Bbz.
10. Uitvoering van de Tijdelijke Overbruggingsregeling zelfstandige Ondernemers (TOZO).
11. Uitvoering van de Regeling opvang ontheemden Oekraïne ten aanzien van de artikelen 6 tot en met 14 voor zover deze zien op financiële verstrekkingen en de nadere regels en beleidsregels m.u.v. ondertekening.

Team BWRI Stafbureau

1. Verordening Kinderopvang sociaal medische indicatie;
2. Het verzorgen van het bezwaartraject via de commissie van advies voor bezwaarschriften t.a.v. besluiten op basis van de Participatiewet, loaw en loaz en de daarop berustende besluiten, verordeningen en beleidsregels, inclusief de aanloop plus afwikkeling en inclusief besluiten tot intrekking, wijziging of vervanging.
3. Vertegenwoordigen van de gemeente bij alle buitengerechtelijke rechtshandelingen die verricht moeten worden ter uitvoering van de Participatiewet, loaw en loaz en de daarop berustende besluiten, verordeningen en beleidsregels.
4. Vertegenwoordigen van het College in gerechtelijke procedures en bij bezwaarzaken op grond van de Participatiewet, loaw en loaz en de daarop berustende besluiten, verordeningen en beleidsregels en de verordening Kinderopvang sociaal medische indicatie en het minimabeleid (Activiteitenfonds, stimuleringsfonds en participatiefonds).
5. Het opvragen van bestanden van gegevensdiensten UWV in verband met de uitvoering van de Participatiewet, loaw en loaz en de daarop berustende besluiten, verordeningen en beleidsregels.

Team Sociale uitvoering backoffice

1. Taken voortvloeiend uit de Wmo 2015 en de Jeugdwet en daarop gebaseerde regelgeving, voor zover deze niet vallen onder de taken van de sociale teams.
2. Het betalen van facturen n.a.v. geïndiceerde maatwerkvoorzieningen
3. Het nemen van besluiten op verzoeken op WMO-maatwerkvoorzieningen en het op grond van deze besluiten aangaan van alle daaruit voortvloeiende overeenkomsten.
4. 4.
5. Het afhandelen van aanvragen voor en het nemen van besluiten over een Gehandicapten Parkeer Kaart
6. Het leveren van voortgangs- en sturingsinformatie voor Wmo en Jeugd.
7. Administratief verwerken en archiveren van Wmo/Jeugd maatwerkvoorziening geïndiceerd door medewerkers van het sociaal team
8. De uitvoering van taken voortvloeiend uit de Verordening leerlingenvervoer, waaronder het beslissen op aanvragen voor leerlingenvervoer.
9. Het verzorgen van de landelijke registratie kinderopvang
10. Uitvoering van de Verordening Kinderopvang sociaal medische indicatie.
11. Het beslissen op aanvragen voor subsidies en het vaststellen van subsidies (inclusief de afhandeling van de besluiten) met uitzondering van de subsidiebesluiten genoemd in artikel 4.18 van bijlage 4. Ten aanzien van besluiten die niet op een nadere regeling zijn gebaseerd, dient een besluit vooraf te zijn afgestemd met het inhoudelijk bij de subsidie betrokken team.
12. Het voeren van bezwaar- en beroepschriftprocedures, inclusief de advisering en afwikkeling van besluiten op bezwaar en beroep betrekking hebbend op:
 - a. Wmo en Jeugdzorg;
 - b. Gehandicaptenparkeerkaart;
 - c. leerlingenvervoer;
 - d. landelijke registratie kinderopvang;
 - e. subsidies;
 - f. de Verordening Kinderopvang sociaal medische indicatie.
13. Het geven van informatie en advies aan inwoners over het sociaal domein.
14. Berichten versturen en notificaties (waaronder intake) ontvangen via de CORV.

Kredietbank Midden-Groningen

1. Uitvoeren van de gemeentelijke schuldhelpverlening (Wet, plan en beleidsregels gemeentelijke schuldhelpverlening) en de Wet hersteloperatie toeslagen, waarbij de volgende producten worden ingezet:
 - schuldsanering
 - saneringskrediet
 - budgetbeheer
 - budget coaching
 - adviesrecht beschermingsbewind
2. Behandelen en beoordelen van aanvragen van KB-Midden-Groningen geldleningen, zijnde sociale leningen en ondersteuningsverzoeken op grond van de Wet hersteloperatie toeslagen.
3. Nemen van beslissingen op aanvragen zoals hierboven onder 2 genoemd tot € 1500
4. Beslissingen nemen over het buiten invordering stellen van KB-bedragen tot € 15.000.
5. Het voeren van bezwaar- en beroepsprocedures, inclusief advisering en afwikkeling van besluiten op bezwaar en beroep.

Sociale Teams

1. Het geven van informatie en advies aan inwoners over het sociaal domein.
2. Het bieden van ondersteuning aan inwoners op alle levensgebieden, o.a. door het verzorgen van het Casemanagement.
3. Het doen van integraal onderzoek (eventueel met inzet van externe deskundigen) naar aanleiding van meldingen van inwoners en/of derden.
4. Het samen met de inwoners maken van een plan met oplossingen voor sociale problemen, inclusief eventuele gemeentelijke ondersteuning vanuit de Wmo 2015 en/of Jeugdwet, waaronder de beschikking Jeugd.
5. Het nemen van lichte arrangementen binnen de regelingen, vallend onder de sociale teams.
6. Afhandelen van zorgmeldingen van politie en van zorgmeldingen over (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling (AHMK/Veilig Thuis via de CORV)
 - a. Berichten versturen en notificaties (waaronder intake) ontvangen via de Collectieve Opdracht Routeer Voorzieningen (CORV)
 - b. Het maken van die berichten (Inhoud)
7. Het ondersteunen en stimuleren van bewonersinitiatieven in het kader van het vergroten van de leefbaarheid, participatie en het tegengaan van eenzaamheid.
8. Uitvoering geven aan het jongerenwerk (o.a. in samenwerking met de leerplicht) door jongeren te ondersteunen die een extra zetje nodig hebben. Jongeren met elkaar verbinden en andere groeperingen in zijn of haar omgeving. Jongeren ondersteunen in hun zoektocht voor deelname aan de samenleving, school en werk.
9. Het uitvoeren van taken op het gebied van mantelzorg en seniorenvoorlichting/ ouderenadvisering: informatie en advies, organisatie van activiteiten.

8.4 Directeur Leefomgeving, verantwoordelijk voor onderstaande teams.

Team Ruimtelijke en economische ontwikkeling

1. Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering op de volgende terreinen:
 - a. Omgevingskwaliteit (wonen, bouwen, omgeving, water, openbare ruimte, bodem, natuur, lucht en groen)
 - b. Milieu/omgevingsfactoren (geluid, emissie, externe veiligheid, (bodem-) energie, natuur, water en lozingen, bodemkwaliteit);
 - c. Verkeer en vervoer;
 - d. Diepe ondergrond (opslag en winning);
 - e. Duurzaamheid (alle voorkomende werkzaamheden op het gebied van: energie, water, grondstoffen)
2. Ontwerp op de terreinen uit punt 1
3. Advisering en Informatieverstrekking op de terreinen uit punt 1
4. Het betalen van facturen n.a.v. geïndiceerde maatwerkvoorzieningen en regievoering op de terreinen uit punt 1
5. Participeren in projecten op de terreinen uit punt 1
6. Onderzoeken op de terreinen uit punt 1

7. Behandelen van en besluiten op aanvragen vergunning of ontheffing op de terreinen uit punt 1, voor zover dit niet belegd is bij team VTH
8. Bezwaartrajecten via commissie van advies voor bezwaarschriften, inclusief aanloop en afwikkeling, op de terreinen uit punt 1, voor zover dit niet belegd is bij team VTH
9. Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden
10. Het adviseren over en het ontwikkelen van het gemeentelijke beleid en planvorming op het gebied van ruimtelijke ontwikkeling en hier toepassing en uitvoering aan geven
11. Het sluiten van een nadeelcompensatieverhaalsovereenkomst
12. Ontwikkelen van diverse producten in het ruimtelijk planproces (stedenbouwkundige plannen, beeldkwaliteitsplannen, inrichtingsplannen, programma's van eisen, kwaliteitscriteria)
13. Het opstellen en actualiseren van bestemmingsplannen/het omgevingsplan, alsmede het ontwikkelen en toepassen van het ruimtelijk instrumentarium overeenkomstig de Awb, Apv, Wet ruimtelijke ordening en Wet algemene bepalingen omgevingsrecht dan wel de Omgevingswet en het hiervoor doorlopen van bestuurlijke en wettelijke procedures
14. Het signaleren, volgen en evalueren van ontwikkelingen en initiatieven op het gebied van ruimtelijke ontwikkeling, het hiernaar verrichten van onderzoek en het gevraagd en ongevraagd hierover adviseren. Ook het procesmatig begeleiden van initiatieven op het gebied van de leefomgeving
15. Het in samenwerking met collega's binnen en buiten de sector en met lokale en regionale partners voorbereiden, wijzigen, ontwikkelen en evalueren van (strategisch) beleid, zowel regionaal als bovenregionaal, op het vlak van economie, marketing en toerisme.
16. Het leggen en onderhouden van relaties met gevestigde en potentieel nieuwe bedrijven.
17. Ontwikkeling en uitvoering van de visie op relatiebeheer
18. Het onderhouden van bedrijfscontacten en het afleggen van bedrijfsbezoeken in het kader van relatiebeheer.
19. Het (mee) uitvoeren van promotieactiviteiten.
20. Beheer economisch budget.
21. Het behandelen van een aanvraag van een bijdrage uit het economisch budget
22. Het voorbereiden en opstellen van stedenbouwkundige en landschapskundige plannen, beeldkwaliteitsplannen, ontwikkelvisies en ontwerpen op het gebied van de inrichting van kernen en de openbare ruimte
23. Het behandelen van en adviseren over stedenbouwkundige aanvragen en het toetsen van deze aanvragen aan het gemeentelijk beleid en uitvoeringsplannen
24. Het leveren van een vakinhoudelijke bijdrage aan (multidisciplinaire) projecten.
25. Bekendmaking van een te publiceren document m.u.v. regelgeving.
26. Het ter inzage leggen van stukken voor een derde
27. Het indienen van een zienswijze door de eigen organisatie
28. Het behandelen van een adviesverzoek van een derde
29. De opstelling van een uitvoeringsplan
30. Verstrekken van een opdracht aan een externe partij met inachtneming van inkoopbeleid en de budgethoudersregeling
31. Vertegenwoordiging van de gemeente in overlegstructuren
32. Het uitvoering geven van de Woningwet, waaronder ook wordt verstaan het opstellen van de woonvisie en het opstellen prestatieafspraken met woningcorporaties en hun huurdersorganisaties
33. Opstellen en uitvoering geven aan de verordening laagrentende leningen Stimuleringsfonds volkshuisvesting Nederlandse gemeenten (Svn)

O-REO

1. Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering op de volgende terreinen:
 - a. Omgevingskwaliteit (wonen, bouwen, omgeving, water, openbare ruimte, bodem, natuur, lucht en groen)
 - b. Milieu/omgevingsfactoren (geluid, emissie, externe veiligheid, (bodem-) energie, natuur, water en lozingen, bodemkwaliteit);
 - c. Verkeer en vervoer;
 - d. Archeologie, cultuurhistorie, erfgoed en monumentenzorg;
 - e. Diepe ondergrond (opslag en winning);
 - f. Duurzaamheid (alle voorkomende werkzaamheden op het gebied van: energie, water, grondstoffen)
2. Ontwerp op de terreinen uit punt 1
3. Advisering en informatieverstrekking op de terreinen uit punt 1
4. Mede-regievoering op de terreinen uit punt 1
5. Participeren in projecten op de terreinen uit punt 1
6. Onderzoeken op de terreinen uit punt 1

7. Behandelen van en besluiten op aanvragen vergunning of ontheffing op de terreinen uit punt 1
8. Bezwaartrajecten via de commissie van advies voor bezwaarschriften, inclusief aanloop en afwikkeling, op de terreinen uit punt 1, voor zover dit niet belegd is bij team VTH
9. Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden.
10. Het voorbereiden en opstellen van stedenbouwkundige en landschapskundige plannen, beeldkwaliteitsplannen, ontwikkelvisies en ontwerpen op het gebied van de inrichting van kernen en de openbare ruimte
11. Het behandelen van en adviseren over stedenbouwkundige aanvragen en het toetsen van deze aanvragen aan het gemeentelijk beleid en uitvoeringsplannen
12. Het leveren van een vakinhoudelijke bijdrage aan (multidisciplinaire) projecten
13. Bekendmaking van een te publiceren document m.u.v. regelgeving.
14. Het ter inzage leggen van stukken voor een derde.
15. Het indienen van een zienswijze door de eigen organisatie
16. Het behandelen van een adviesverzoek van een derde.
17. De opstelling van een uitvoeringsplan
18. Verstrekken van een opdracht aan een externe partij met inachtneming van inkoopbeleid en de Budgethoudersregeling.
19. Vertegenwoordiging van de gemeente in overlegstructuren.
20. Het uitvoering geven van de Woningwet, waaronder ook wordt verstaan het opstellen van de woonvisie en het opstellen prestatieafspraken met woningcorporaties en hun huurdersorganisaties
21. Opstellen en uitvoering geven aan de verordening laagrentende leningen Svn
22. Het adviseren over en het ontwikkelen van het gemeentelijke beleid en planvorming op het gebied van ruimtelijke ontwikkeling en hier toepassing en uitvoering aan geven
23. Het sluiten van een nadeelcompensatieverhaalsovereenkomst
24. Ontwikkelen van diverse producten in het ruimtelijk planproces (stedenbouwkundige plannen, beeldkwaliteitsplannen, inrichtingsplannen, programma's van eisen, kwaliteitscriteria)
25. Het opstellen en actualiseren van bestemmingsplannen/het omgevingsplan, alsmede het ontwikkelen en toepassen van het ruimtelijk instrumentarium overeenkomstig de Awb, Apv, Wet ruimtelijke ordening en Wet algemene bepalingen omgevingsrecht dan wel de Omgevingswet en het hiervoor doorlopen van bestuurlijke en wettelijke procedures

Team Projecten en Grondzaken

1. Bekendmaking van een te publiceren document m.u.v. regelgeving.
2. De opstelling van een uitvoeringsplan.
3. Verstrekken van een opdracht aan een externe partij met inachtneming van inkoopbeleid en de budgethoudersregeling.
4. Vertegenwoordiging van de gemeente in overlegstructuren.
5. Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden.
6. Beheren van projectbudgetten en afwikkeling van facturen
7. Aangaan en tekenen van borgstellingen op basis van WSW-achtervang overeenkomsten
8. Het adviseren over en het ontwikkelen van planvorming op het gebied van ruimtelijke ontwikkeling, bij bijzondere projecten met een meer integraal en complex karakter.
9. Het behandelen van een inschrijving optie op een industrie- of bedrijfskavel.
10. De uitgifte van industrie- en bedrijventerreinen binnen de vastgestelde kaders.

Team VTH Vergunningverlening, toezicht en handhaving

1. Regievoering Omgevingsdienst, waaronder vergunningverlening en toezicht en handhaving milieu onder de omgevingswet
2. Beleidsuitvoering op de terreinen uit punt 1
3. Advisering en informatieverstrekking op de terreinen uit punt 1
4. Bezwaartrajecten via de commissie van advies voor bezwaarschriften inclusief aanloop en afwikkeling, op de terreinen uit punt 1
5. Het houden van toezicht op basis van artikel 18.6 Omgevingswet en artikel 17 en 18 van de wet goed verhuurderschap.
6. Het toezicht op de naleving van vastgesteld beleid.
7. Bekendmaking van een te publiceren document m.u.v. regelgeving.
8. Het ter inzage leggen van stukken voor een derde.
9. Het indienen van een zienswijze door de eigen organisatie.
10. Het behandelen van een adviesverzoek van een derde.

11. Het opdracht geven voor de uitvoering van VTH-werkzaamheden door vaste uitvoeringsorganisaties zoals de Omgevingsdienst Groningen (ODG).
12. Verstrekken van een opdracht aan een externe partij met inachtneming van inkoopbeleid en de budgethoudersregeling.
13. Vertegenwoordiging van de gemeente in overlegstructuren.
14. Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden.
15. Het nemen van besluiten op grond van de Wet dwangsom en beroep ten aanzien van werkzaamheden door de ODG.
16. Beleidsuitvoering op het terrein van verkeer en vervoer

T eam Beheer O penbare R uimte

1. Uitvoering van werkzaamheden rondom de jaarwisseling
2. Het uitvoeren van een gladheidbestrijdingsplan
3. Storingswachtdienst
4. Beoordeling van de toestand van bomen.
5. Het behandelen van een melding openbare ruimte.
6. Het toezicht houden op het beheer en onderhoud van rioolstelsels (gemalen en vrij verval riool)
7. Het toezichthouden op het beheer en onderhoud van wegbermen.
8. Het toezicht houden op het beheer en onderhoud van waterwerken; opruimen en afvoeren hek-specie.
9. Het toezicht houden op het beheer en onderhoud van wegen, klein onderhoud elementenverharding.
11. Het uitvoeren van de aanleg of reconstructie van een haven binnen de vastgestelde kaders.
12. Besluiten over vergunningen aan nutsbedrijven voor het leggen van kabels en leidingen en het behandelen van meldingen.
13. Het opstellen van beleidsplannen, beheerplannen en uitvoeringsplannen op het gebied van riolering, groen (incl. ecologie, flora & fauna), wegen, kunstwerken, gladheidsbestrijding, water en kabels & leidingen.
14. Behandelen van aanvragen van een rioolaansluiting op basis van de vigerende rioolaansluitverordening Midden-Groningen.
15. Het maken van (kosten)ramingen en bestekken voor het door derden laten uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van beheer en onderhoud van de openbare ruimte en het inzamelen van afval.
16. Het uitvoeren van toezicht op opdrachten en werken in de openbare ruimte.
17. Het vorderen van nakomen van overeenkomsten en contracten.
18. Het aanvragen van subsidies die behoren tot het werkterrein van het beheren van de openbare ruimte en de afvalinzameling.
19. Advisering over te nemen besluiten over vergunningen door de ODG/gemeente Midden-Groningen voor aanleggen/aanpassen uitwegen, kappen van bomen, standplaats en overige vergunningplichtige zaken op het gebied van de openbare ruimte.
20. Het schouwen van de beeldkwaliteit van de openbare ruimte

Team Gebiedsbeheer

1. Uitvoering van de wet op de lijkbezorging; de fysieke begrafenissen en as verstrooiingen.
2. Uitvoeren van regulier onderhoud op de gebieden van: riolering, groen, wegen.
3. Uitvoeren van afvalinzameling; opruimen zwerfafval, illegale stort en prullenbakken.
4. Tractie- en materieelbeheer; dagelijks onderhoud.
5. Uitvoeren meldingen openbare ruimte.
6. Oorlogsgraven en 4 mei monumenten; schoonmaken en onderhouden (niet zijnde reparaties).
7. Consultaken oorlogsgravenstichting particuliere begraafplaatsen (inspectie, administratie, communicatie).
8. Het uitvoeren van de inzameling, verwijdering en afvoer van kadavers
9. Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van een speeltuin
10. Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van strand en duinen
11. Het uitvoeren van ongediertebestrijding; advisering burgers en uitvoering bij overlast in de openbare ruimte.
12. De aanleg of reconstructie van gemeentelijk groen; vaak in samenspraak met burgers.
13. Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van gemeentelijk groen
14. Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van waterwerken; vullen vijvers, handmatig maaien enkele oevers en maaipaden vrijhouden van begroeiing.

15. Het uitvoeren van de aanleg of reconstructie van straatmeubilair
16. Het behandelen van een aanvraag tot grafonderhoud.
17. Het opstellen van een periodieke interne rapportage.
18. Het opstellen van een dienstrooster.
19. Het uitvoeren van een gladheidbestrijdingsplan.
20. Uitvoering van werkzaamheden rondom de jaarwisseling.
21. Het uitvoeren van toezicht op opdrachten en werken in de openbare ruimte.
22. Het faciliteren van burgerparticipatie bij het beheer en onderhoud van de openbare ruimte.
23. Het schouwen van beeldkwaliteit van de openbare ruimte.
24. Het uitvoeren van beheer en onderhoud van een begraafplaats.
25. Het uitvoeren van een begrafenis van gemeentewege.
26. De opdracht geven tot het uitvoeren van het ruimen van een graf.
27. Het beoordelen van het ontwerp van een grafmonument op de gemeentelijke begraafplaatsen.
28. Het monitoren van invasieve exoten en eikenprocessierupsen.
29. Ondersteuning bij roekenplaag.
30. Uitvoering geven aan Plan van aanpak Omgevingswet op het gebied van Natuurbescherming.
31. Meldingen van schades bij NODR.
32. Beoordelen van de toestand van bomen.
33. Het maken van (kosten)ramingen en bestekken voor het door derden laten uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van beheer en onderhoud van de openbare ruimte.
34. Het uitvoeren van toezicht op opdrachten en werken in de openbare ruimte.
35. Verkopen van houtsnippers en stamhout.
36. Het aanvragen van- en advisering over vergunningen in het kader van reguliere werkzaamheden of projecten die betrekking hebben op het beheren van de openbare ruimte.
37. Het doen van aangifte en aansprakelijkstelling bij schade en vandalisme aan objecten in de openbare ruimte

Stafbureau leefomgeving

1. Werkvoorbereiding en operationele advisering op het vlak van riolering, groen (incl. ecologie, flora & fauna), wegen, kunstwerken, gladheidsbestrijding, afvalinzameling, water en kabels & leidingen.
2. Het opstellen van operationele werkplannen voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte en de afvalinzameling.
3. Het maken van (kosten)ramingen en bestekken voor het door derden laten uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van beheer en onderhoud van de openbare ruimte en het inzamelen van afval
4. Het uitvoeren van toezicht op opdrachten en werken in de openbare ruimte en de afvalinzameling.
5. Het vorderen van nakomen van overeenkomsten zoals bedoeld bij punten 3 en 4
6. Het verkopen van materialen/tractie t.b.v. het kunnen beheren van de openbare ruimte en het kunnen inzamelen van afval.
7. Het aanvragen van subsidies die behoren tot het werkterrein van het beheren van de openbare ruimte en de afvalinzameling.
8. Het aanvragen van vergunningen in het kader van reguliere werkzaamheden of projecten die betrekking hebben op het beheren van de openbare ruimte en de afvalinzameling.
9. Het faciliteren van burgerparticipatie bij het beheer en onderhoud van de openbare ruimte.
10. Advisering over te nemen besluiten over vergunningen door de ODG/gemeente Midden-Groningen voor aanleggen/aanpassen uitwegen, kappen van bomen, standplaats en overige vergunningplichtige zaken op het gebied van de openbare ruimte
11. Administratieve verwerking: het uitvoeren van administratieve taken op het gebied van beheer en onderhoud openbare ruimte en afvalinzameling.
12. Het doen van aangifte en aansprakelijkstelling bij schade en vandalisme aan objecten in de openbare ruimte.
13. Adviseren over af te handelen (schade)claims.
14. Beheer register beeldbepalende en monumentale bomen in de openbare en niet openbare ruimte.
15. Vergunningenbeheer BOR-locaties (Activiteitenbesluit milieu), waaronder toezicht op gebruik.
16. Het beoordelen van omleidingsroutes en voorstellen tijdelijke verkeersmaatregelen bij werkzaamheden en evenementen.
17. Reparaties en periodiek onderhoud van tractiemiddelen, materieel en gereedschappen (werkplaats-functie).
18. Het voeren van bezwaar- en beroepschriftprocedures, inclusief de advisering en afwikkeling van besluiten op bezwaar en beroep betrekking hebbend op de onderdelen waarvoor IBOR zorgdraagt.
19. Uitvoering van werkzaamheden rondom de jaarwisseling.

20. Het opstellen van een periodieke interne rapportage.
21. Het opstellen van een dienstrooster.
22. Het uitvoeren van meldingen openbare ruimte.
23. Het uitvoeren van een gladheidbestrijdingsplan.
24. Het behandelen van een aanvraag voor een afvalcontainer.
25. Storingswachtdienst.
26. Tijdige en correcte uitwisseling van nauwkeurige en actuele informatie zoals voorgeschreven door de WIBON.
27. Ontwikkeling en implementatie van interne procedures om naleving van de wet Wibon te waarborgen.
28. Efficiënte en effectieve informatie-uitwisseling met andere afdelingen en externe partijen in het kader van de Wet Wibon.

Team Afval inzameling en Rioolbeheer

1. Uitvoering van werkzaamheden rondom de jaarwisseling.
2. Het uitvoeren van de periodieke inzameling, verwijdering en afvoer van huishoudelijk afval.
3. Het behandelen van een aanvraag voor de inzameling, verwijdering en afvoer van huishoudelijk afval.
4. Het uitvoeren van de inzameling, verwijdering en afvoer van kadavers afkomstig van inwoners of uit het wild.
5. Het uitvoeren van de inzameling van Klein Chemisch Afval.
6. Het beheren van destructieverzamelaarsplaatsen.
7. Het uitvoeren van de inzameling, verwijdering en afvoer van plastic afval.
8. Het uitvoeren van de inzameling van grofvuil.
9. Het beheren van milieustraten en afval aanbrengpunten, daarin begrepen de acceptatie van alle vergunde afvalstromen.
10. Het beheren van werven en opslagterreinen voor intern gebruik.
11. Het opstellen van een periodieke interne rapportage.
12. Het opstellen van een dienstrooster.
13. Het uitvoeren van een gladheidbestrijdingsplan.
14. Uitvoeren van afvalinzameling; opruimen zwerfafval, illegale stort en prullenbakken.
15. Tractie- en materieelbeheer: dagelijks onderhoud.
16. Uitvoeren meldingen openbare ruimte.
17. Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van rioolstelsels (gemalen en vrij verval riool).
18. Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van wegbermen.
19. Beleidsvoorbereiding, beleidsontwikkeling, strategische advisering, implementatie en evaluatie op het vlak van afvalinzameling.
20. Het opstellen van beheerplannen voor de afvalinzameling.
21. Het uitvoeren van toezicht op opdrachten en werken rond afvalinzameling.
22. Het aanvragen van subsidies die behoren tot het werkterrein van het beheren van de afvalinzameling.
23. Het voeren van bezwaar- en beroepschriftprocedures, inclusief de advisering en afwikkeling van besluiten op bezwaar en beroep betrekking hebbend op de onderdelen waarvoor BOR zorgdraagt.
24. Het schouwen van de beeldkwaliteit van de openbare ruimte.
25. Het doen van aangifte en aansprakelijkstelling bij schade en vandalisme aan objecten in de openbare ruimte.
26. Storingswachtdienst

Pro gramma energie en duurzaamheid

1. Verantwoordelijk voor uitwerking, fasering en oplevering van projectopgaven op het gebied van Energie- en Duurzaamheid
2. Sturing op de planning, fasering en evaluatie van lopende en nog aan te vragen projecten binnen het programma Energie en Duurzaamheid
3. Stuurt medewerkers binnen het programma hiërarchisch en functioneel aan;
4. Signalering en rapportage op afwijkingen aan de directeur Leefomgeving binnen de afzonderlijke projecten en doet voorstellen voor bijsturing
5. Zorg dragen voor afstemming en samenwerking met de landelijke, regionale en lokale partners
6. Bespreking van de borging van de behaalde projectresultaten met het lijnmanagement en advisering van de lijnorganisatie over de borging van de behaalde projectresultaten;

7. Verzorgen van de informatievoorziening aan het bestuur, levert de benodigde informatie t.b.v. de P en C producten
8. Eindverantwoordelijkheid voor de integrale bestuurlijke advisering op het gebied van Energie en Duurzaamheid en de tijdige aanlevering van stukken t.b.v. de diverse (bestuurlijke) overleggen
9. Deelname aan diverse nationale-, provinciale- en regionale overleggen in relatie tot de duurzaamheidsopgave

8. 5 Directeur bedrijfsvoering, verantwoordelijk voor onderstaande teams.

Team Financiën

1. Inrichting van de administratie: het uitvoeren van processen gericht op de administratieve Organisatie en interne controle.
2. Administratieve verwerking van transacties: het uitvoeren van financieel administratieve taken.
3. Afsluiten van verzekeringen en afhandeling van schadegevallen door tractie.
4. Aansprakelijkstellingen door eigen organisatie voor schade veroorzaakt door tractie.
5. Het ontwikkelen van beleid op gebied van treasury alsmede de uitvoering daarvan.
6. Privaatrechtelijk innen van gelden incl. behandelen van rechten en leges.
7. Het overboeken van een tegoed aangehouden bij de Staat in verband met schatkistbankieren naar de gemeentelijke bankrekening.
8. Het uitzetten van middelen via callgeld, deposito en spaarrekening (beleggingen vanuit de schatkist).
9. Het aantrekken van middelen via callgeld of kasgeld.
10. Betalingsopdrachten voorbereiden en versturen.
11. Bankrekeningen openen, sluiten en wijzigen.
12. Bankcondities en tarieven afspreken.
13. Het vaststellen van kredietfaciliteiten.
14. Het aantrekken van middelen via onderhandse leningen en Medium Terms Notes (MTN) zoals vastgelegd in de treasury paragraaf.
15. Het uitzetten van middelen via (staats)obligaties, MTN's, CP's, CD's onderhandse geldleningen zoals vastgelegd in de treasury paragraaf.
16. Het opstellen van een meerjarenbeleidsprogramma en het bevorderen van een consistente uitvoering daarvan.
17. Het onderhouden van relaties met andere overheden en externe partijen.
18. Het ontwikkelen van financieel beleid en kaderstelling.
19. Het proactief adviseren en ondersteunen van directie, programmadirecteur, teams, projectleiders en overige budgethouders op het gebied van planning en control.
20. Het proactief adviseren van de directie, programmadirecteur en Burgemeester en Wethouders over budgettaire en financieel-economische vraagstukken.
21. Het voeren van de regie en coördinatie van de planning- en controlcyclus van de gemeente Midden-Groningen.
22. Het zorg dragen voor de totstandkoming van de begroting, de jaarrekening en andere producten in het kader van de planning- en controlcyclus.
23. Informatievoorziening: het genereren, verzamelen en ontsluiten van sturingsinformatie voor raad, college, directie, programmadirecteur, teams, budgethouders.
24. Het proactief adviseren en ondersteunen van de organisatie op fiscaal gebied (btw, bcf en vpb).

Team HR M

1. Het behandelen van een uitkering in het kader van een ambtsjubileum.
2. Het verwerken van een mutatie in het IKB.
3. Het behandelen van een verzoek tot koop of verkoop van verlofuren.
4. Het behandelen van een melding van een nevenfunctie.
5. Het behandelen van een aanvraag voor ouderschapsverlof i.o.m. de betreffende teamleider.
6. Het behandelen van een uitdiensttreding i.o.m. de betreffende teamleider.
7. Het behandelen van een melding van overlijden van een personeelslid.
8. Het behandelen van een aanvraag voor een voorschot op het salaris.
9. Het behandelen van een aanvraag voor zwangerschapsverlof.
10. Het behandelen van een door een personeelslid ingediende declaratie.
11. Het uitvoeren van een wijziging in de organisatiestructuur.
12. Het behandelen van een open sollicitatie.
13. Het uitvoeren van de betaling van de vergoedingen van een gemeenteraads- of een commissielid.
14. Het uitvoeren van de salarismutaties en betalingen van leden van het College van B en W.

15. Het uitvoeren van een loonbeslaglegging.
16. Het uitvoeren van de verrekening van neveninkomsten van een politiek ambtsdrager.
17. Het behandelen van een aanvraag op basis van het IKB.
18. Het beoordelen van verhaal van een WW-uitkering.
19. Beantwoorden van rechtspositionele vragen zowel extern als intern.
20. HR advisering.
21. HR Beleid/ontwikkeling.
22. HR uitvoering (salarisadministratie en personeelsadministratie).
23. Het behandelen van een aanmelding voor de Bedrijfshulpverlening (BHV).
24. Het behandelen van een intern adviesverzoek op personeelsgebied.
25. Het uitvoeren van een risico-inventarisatie en evaluatie.
26. Het laten uitvoeren van een Preventief Medisch Onderzoek met inachtneming van het Inkoopbeleid en de budgethoudersregeling.
27. Het uitvoeren van de klokkenluidersregeling met uitzondering van de behandeling van meldingen.
28. Het uitvoeren van een disciplinaire maatregel tegen een personeelslid.
29. Het uitvoeren van een schorsing van een personeelslid.
30. Het behandelen van aanvraag voor een functiewijziging.
31. Het behandelen van een melding van een financieel belang.
32. Het ondersteunen bij het bezwaartraject via de commissie van advies voor bezwaarschriften t.a.v. besluiten over personeelszaken.
33. Het ondersteunen bij het vertegenwoordigen van de gemeente en het college in gerechtelijke procedures en bij bezwaarzaken op personeelsgebied.
34. Het zorg dragen voor vaste aanstellingen van personeelsleden.
35. Het uitvoeren van detachering van personeelsleden.
36. Het zorg dragen voor de aanvraag van een vergoeding voor een arbeidsplaatsvoorziening door de werkgever bij het UWV.
37. Het ondersteunen bij de behandeling van een melding van agressie tegen een personeelslid.
38. Het behandelen van een Arbo-incident.
39. Het zorg dragen voor een adviesverzoek aan de ondernemingsraad.
40. Het zorg dragen voor een verzoek tot instemming aan de ondernemingsraad.
41. Het ondersteunen bij de behandeling van een initiatief van de ondernemingsraad.
42. Inhuur van derden op personeelsgebied met inachtneming van het inkoopbeleid en de budgethoudersregeling.
43. Bewaken en bevorderen van de samenhang met betrekking tot de interne bedrijfsprocessen.
44. Het ontwikkelen van strategisch beleid op het gebied van onderdelen van de bedrijfsvoering en het voeren van de regie op de agendering en de implementatie ervan.
45. Organisatieontwikkeling: het werken aan een permanente verbetering van de organisatie.
46. Het initiëren en stimuleren van kwaliteitsbeleid, alsook advisering hierover richting directieraad, sectoren en bedrijven.
47. Afstemming tussen beleid en bedrijfsvoering verzorgen vanuit het eigen vakgebied.

Team Juridische Zaken en Inkoop

1. Het verzorgen, implementeren en borgen van de juridische kwaliteitszorg.
2. Het bekendmaken van gemeentelijke regelgeving (Verordening, beleidsregel en Besluit van Algemene Strekking (B.A.S.)).
3. Het maken en bijhouden van het algemeen mandaat- en delegatiebesluit.
4. Het opstellen van machtiging derde voor vertegenwoordiging bestuursorgaan of gemeente.
5. De coördinatie van en besluiten op alle WHO (Wet hergebruik van overheidsinformatie en WOO (Wet open overheid) verzoeken en de behandeling van oneigenlijke brede verzoeken.
6. De behandeling van en besluiten op Who-verzoeken en Woo-verzoeken,
7. Het adviseren van teams bij derdenbeslag, een beroep- of bezwaarschrift (b.v. een verweerschrift en over een aanvraag arbitrage).
8. Het adviseren van de teams bij een civielrechtelijke procedure als gedaagde of als eiser.
9. Beslissingen nemen over aansprakelijkstellingen, inclusief die voor letselschade, waarvoor overleg met de verzekeraar nodig is.
10. Derden aansprakelijk stellen voor schade van de gemeente en beslissingen nemen over de afhandeling daarvan
11. Het beoordelen en behandelen van een verzoek om nadeelcompensatie, m.u.v. planschadeverzoeken.
12. Het intern behandelen van klachten over gedragingen.
13. Het coördineren van de interne en externe klachtenbehandeling.

14. Het instellen van de commissie van advies voor bezwaarschriften en de ombudscommissie.
15. Het verzorgen van de benoeming en ontslag van een lid van de commissie van advies voor bezwaarschriften en ombudscommissie.
16. Het behandelen van de vaste onkostenvergoeding of ingediende declaratie van een lid van de commissie van advies voor bezwaarschriften en de ombudscommissie.
17. Secretariaat commissie van advies voor bezwaarschriften, inclusief het verdagen van beslistermijnen en het stellen van een termijn aan de indiener van een bezwaarschrift waarbinnen het verzuim moet worden hersteld (artikel 7:10 Awb) voor de Algemene- en Sociale Kamer.
18. Het adviseren van de teams over een verzoek tot bemiddeling.
19. Notuleren van zittingen van Algemene en Personele kamer, commissie van advies voor bezwaarschriften en van de Sociale kamer.
20. Het juridisch adviseren van de teams en de griffie.
21. Het adviseren van de teams over administratief beroep.
22. Vast laten leggen en bijhouden van werkwijze oplegging geheimhouding.
23. Maken en bijhouden kader staatssteun en adviseren van teams over staatssteun.
24. Maken van aanwijzingsbesluiten ambtenaren.
25. Administratieve ondersteuning van de juridisch adviseurs I, II en III.
26. Het initiëren en organiseren van inkooptrajecten en aanbestedingen alsmede het adviseren daarover met als doel een partij in de markt te selecteren, met welke partij de ambtelijk opdrachtgever verdere overeenkomsten moet sluiten.
27. Het goedkeuren van startformulieren.
28. Adviseren over het afwijken van het Inkoopbeleid- en Inkoopkader.
29. Het publiceren van een nota van inlichtingen.
30. Het nemen van een selectiebesluit, het besluit tot het afwijzen van niet-geselecteerde gegadigden en daarmee samenhangende (rechts)handelingen, het nemen van een besluit tot (voorlopige) gunning van de Opdracht en het besluit tot afwijzen van Inschrijvers.
31. Het besluit tot niet gunning van de Opdracht (intrekken van een aanbesteding).
32. Het afhandelen van en het besluiten op een klacht over een aanbestedingsprocedure – conform klachtenreglement.
33. Contractbeheer.

Team Informatisering

1. Ontwikkelen van de informatievoorziening omtrent de bedrijfsvoering
2. Genereren, verzamelen en ontsluiten van sturingsinformatie voor lijnmanagers en bijdragen aan de bestuurlijke informatievoorziening.
3. Verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van multidisciplinaire en complexe projecten
4. Participeren in team overstijgende- en concernbrede projecten en evt. hybride projecten
5. Realiseren van integrale projecten
6. Het deelnemen aan benchmarks en het uitvoeren van audits
7. Strategische dan wel tactische advisering omtrent het informatiemanagement en de ICT voorzieningen van de organisatie
8. Analyse en vertaling van externe trends en ontwikkelingen naar informatiemanagement en ICT beleid
9. Ontwikkelen en beheren van de architectuur van de informatievoorziening
10. Ontwikkelen en onderhouden van het Informatie- en ICT-beleid
11. Aanschaf en implementatie van de informatievoorziening en de bijbehorende systemen met inachtneming van inkoopbeleid en de budgethoudersregeling
12. Het aangaan van verplichtingen met leveranciers inzake aanschaf, ontwikkeling, implementatie en beheer/onderhoud van de informatievoorziening (soft- en, hardware etc.); met inachtneming van inkoopbeleid en budgethoudersregeling
13. Het aangaan van verplichtingen voor het inlenen van specialistische- en/of advies expertise;
14. Gemeentebreed op elkaar afstemmen van gegevensstromen en databeheer
15. Informatiebehoefte vertalen naar de aanschaf en inrichting van ICT systemen en processen
16. Beheren en monitoring van voortgang en samenhang van de functionele en technische wijzigingen in de totale I en A-architectuur en infrastructuur
17. De agenda op het gebied van changemanagement uitvoeren
18. Ondersteunen van de eindgebruiker bij het gebruik van applicaties
19. Beheer van de functionaliteiten, waaronder het bewaken, specificeren en voorbereiden van wijzigingen en het keuren en accepteren van de door de ICT-leverancier aangeleverde technische wijzigingen
20. Inrichten applicaties ten behoeve van managementrapportage en -informatie
21. Adviseren over onderzoek en data-analyse van gemeentelijke gegevens

22. Verzamelen, bewerken, analyseren en leveren van data, voor zowel beleid als bedrijfsvoering, en signaleren van ontwikkelingen en trends
23. Verrichten van onderzoeken en op elkaar afstemmen van de door externen uitgevoerde onderzoeken voor zowel beleid als bedrijfsvoering

Team Automatisering

1. Adviseren op gebied van ICT-systemen, netwerken en applicaties.
2. Ontwikkelen van infrastructuur.
3. Inrichten van ICT-systemen, netwerken en het (dagelijkse) beheer hiervan.
4. Inrichten van ICT-systemen en applicaties, en stemt (technisch) beheer af met de (functioneel) applicatiebeheerders en leveranciers.
5. Ondersteunen van gebruikers en applicatieleveranciers bij alle vragen en problemen op ICT-gebied.
6. Beheer en onderhoud alle aanwezig ICT-systemen. Als de systemen in een cloud zitten, is ICT het 1e aanspreekpunt voor onderhoud naar de leveranciers toe.
7. Vertalen wensen en behoefte van gebruikers.
8. Optreden als intermediair tussen gebruikers en leveranciers.
9. Ontwerpen, verzorgen en bewaken (in nauw onderleg met FAB) van de koppelingen tussen systemen en applicaties.
10. Zorg dragen voor technisch beveiliging en autorisaties. Dit in zeer nauw overleg met beveiligingsmedewerkers (o.a. CISO) van afdeling I en O.
11. Het zorgdragen van tijdige en veilige installaties en implementaties van software en hardware.
12. Onderhouden van documentatie van systemen en applicaties.
13. Verantwoordelijk voor tijdige en correcte afhandeling van call's in Topdesk.
14. Licentie en contractbeheer (incl. DVO's).
15. Inkoop van ICT gerelateerde zaken en facturering met inachtneming van het Inkoopbeleid en de budgethoudersregeling.

Team DIV en archief

1. Als historisch informatiecentrum van de gemeente Midden-Groningen de archieven beheren.
2. Het in goede en geordende staat brengen en bewaren van archiefbescheiden die berusten onder de gemeente.
3. Het zorgdragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden die berusten onder de gemeente.

Team Belastingen en Basisregistraties

1. Het geheel of gedeeltelijk oninbaar verklaren van belasting als bedoeld in artikel 255, vijfde lid, van de Gemeentewet.

Wet Kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (WKBP)

1. Het inschrijven van besluiten in en het communiceren met de landelijke voorziening

Uitvoering Wet op de basisregistratie adressen en gebouwen (BAG)

1. Opstellen van de verklaring mutatie voor goede registratie
2. Opstellen van de verklaring mutatie ambtshalve correctie
3. Toetsen van brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge art 11 van de wet BAG
4. Uitgeven van inschrijfnnummers en identificatienummers
5. Inschrijven van Brondocumenten in het adressenregister of gebouwenregister
6. Opzetten en verzorgen van een goede adressenregister en gebouwenregister dat duurzaam bewaard wordt en te allen tijde raadpleegbaar en beschikbaar is.
7. Zorgen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie en gebouwenregistratie.
8. Opnemen van gegevens in de adressenregistratie en gebouwenregistratie
9. Ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in de wet BAG.
10. Onderhouden van berichtenverkeer met de landelijke voorziening BAG

11. Verlenen van inzage in adressenregister, gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie
12. Bevorderen en nakomen van de gemeentelijke verplichtingen i.h.k.v. de wet BAG.
13. Vaststellen voorlopige en definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten
14. Opmaken proces-verbaal van constatering conform wet BAG
15. Opstellen van verklaring signalering wijziging feitelijke situatie

GEO: Uitvoering Wet basisregistratie gebouwen (BGT)

1. Vaststelling huisnummering
2. Uitvoering van de verordening openbare ruimte benaming en nummeraanduiding v.w.b. toekennen van nummeraanduidingen en openbare ruimte benamingen van spoorbanen, terreinen, landschapelijke gebieden en bestuurlijke gebieden.

Burgerlijke stand en naamswijziging

1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van het Burgerlijk Wetboek
2. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van internationale verdragen

Basisregistratie Personen (BRP)

1. Alle bevoegdheden op grond van de wet basisregistratie personen en de gemeentelijke BRP beheerregeling en verordening
2. Het afgeven van uittreksels en verklaringen
3. Het toekennen van Burgerservicenummers

Reisdocumenten

1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de Paspoortwet en de Paspoort Uitvoeringsregeling Nederland

Team Secretariaat

1. Secretariële en administratieve ondersteuning bieden aan teamleiders, teams en projecten
2. Voorbereiding, verslaglegging en afhandeling van vergaderingen en bijeenkomsten.
3. Inhoudelijke, secretariële en administratieve ondersteuning bieden aan bestuur, directie en programmadirecteur
4. De stroom van richting bestuur, directie en programmadirecteur organiseren
5. Het afvangen van telefoon- en emailverkeer van bestuur, directie en programmadirecteur

8.6 Directeur D dienstverlening en participatie, verantwoordelijk voor onderstaande teams.

Team Contactplein

Burgerlijke stand en naamswijziging

1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van het Burgerlijk Wetboek
2. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de wet op de Lijkbezorging samen met het Team BWRI Inkomens en Voorzieningen
3. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van internationale verdragen
4. De tijdelijke benoeming van een beëdigde buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand voor het voltrekken van een huwelijk
5. Het aanwijzen van een huis der gemeente voor het sluiten van huwelijken of geregistreerde partnerschappen.
6. Het sluiten en ondertekenen van overeenkomsten voor huwelijken op locatie
7. Het beslissen over de mogelijkheid te trouwen op andere dagen dan werkdagen
8. Het adviseren van de minister van Justitie over verzoeken om naamswijziging

Basisregistratie Personen

1. Alle bevoegdheden op grond van de wet basisregistratie personen en de gemeentelijke BRP be-
heerregeling en verordening
2. Het legaliseren van handtekeningen voor diverse doelen, o.a. garantverklaringen
3. Het maken van kopieën van documenten en waarmerken als gezien voor origineel
4. Het afgeven van uittreksels en verklaringen
5. Het toekennen van Burgerservicenummers

Reisdocumenten

1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de Paspoortwet en de Paspoort Uitvoerings-
regeling Nederland

Rijbewijzen

1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de Wegeverkeerswet ten behoeve van het
aanvragen, verstrekken, wijzigen, uitreiken, weigeren en ongeldigverklaring van rijbewijzen

Naturalisatie

1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de Rijkswet op het Nederlanderschap en
daarop berustende maatregelen.
2. Het aanvragen van inlichtingen op grond van de Wet op de justitiële documentatie

Verkiezingen

1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden uit afdeling II van de Kieswet, met uitzondering van het
benoemen van leden van het (hoofd) stembureau

Lijkbezorging

1. Als er geen nabestaanden zijn of als zij weigeren de begrafenis of crematie te verzorgen een on-
derzoek doen naar de mogelijkheid van verhaal van kosten.

Verloren en gevonden voorwerpen

1. Het opnemen van de aangifte en het beheer van gevonden voorwerpen

Wet Kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (WKBP)

1. Het verstrekken van informatie uit de registratie van de WKPB op makelaarsvragen

Team Gebouwenbeheer

1. Het aangaan van overeenkomsten inzake het beheer en onderhoud van gebouwen en gebouw
gebonden installaties met inachtneming van het Inkoopbeleid en de budgethoudersregeling.
2. Het aanbesteden van onderhoudswerk voor gebouwen en gebouw gebonden installaties met in-
achtneming van het Inkoopbeleid en de budgethoudersregeling.
3. Het kopen -met in achtneming van de budgethoudersregeling - en verkopen van gebouwen.
4. Het huren -met inachtneming van de budgethoudersregeling, verhuren en in gebruik geven van
ruimten en gebouwen.
5. Het aanvragen van subsidies voor energie- en duurzaamheidsmaatregelen gebouwen en gebouw
gebonden installaties.
6. Het aanbesteden en aangaan van overeenkomsten inzake energie, gebouwen en gebouw gebonden
installaties met inachtneming van het Inkoopbeleid en de budgethoudersregeling.
7. Het aangaan van overeenkomsten inzake energie, gebouwen en gebouwgebonden installaties
met inachtneming van de budgethoudersregeling
8. Het aanvragen van vergunningen inzake het beheer en onderhoud van gebouwen en gebouw
gebonden installaties.
9. Het verwerken van een beëindiging van het gebruik van een schoolgebouw.
10. Het behandelen van een aanvraag tot medegebruik van een schoolgebouw.
11. Het aangaan van overeenkomsten inzake (nieuw)bouwprojecten.
12. Het aanbesteden van overeenkomsten inzake (nieuw)bouwprojecten.
13. Het aangaan van financiële verplichtingen en paraferen van facturen tot € 1000 ex BTW

Team Facilitair

Aanbestedingen, tot aan gunning en inkoop van:

1. Catering en kantine behoeften/ inrichting en verbruiksartikelen. Automaten (warm en koud).
2. Schoonmaak binnen- en buitenzijde gebouwen.
3. Sanitaire voorzieningen incl. verbruiksartikelen.
4. Wagenpark: incl. aanschaf, voertuigen onderhoud, keuringen, brandstof, voertuigregistratie.
5. Post, brieven en pakketten.
6. Kantoorartikelen en kantoorapparatuur.
7. Kantoor- en vergadermeubilair.
8. Vergaderfaciliteiten (o.a. beamer, laptop etc.).
9. Bedrijfskleding en beschermende kleding.
10. Toegangsbeheer (camerabewaking, sleutelbeheer, meldkamer, surveillance) en beveiliging.
11. Representatie, bloemen, cadeau(bonnen).
12. Inhuur beveiligers -uitzendkrachten en detachering SW.
13. Logistiek/ transport- verhuizingen en dergelijke.
14. Opslag en beheer van goederen.
15. Ongediertebestrijding in gebouwen.
16. Interieur – vloerbedekking – raambekleding.
17. Middelen- karren – gereedschappen – machines.
18. Bewegwijzering, verwijsborden binnen en buiten het gebouw incl. lichtreclame.

Uitvoering van de volgende handeling met inachtneming van het inkoopbeleid en de budgethouders-regeling

1. Regievoering alle facilitaire diensten en producten, handhaving en rapporteren.
2. Contractbeheer en leveranciers management.
3. Advisering college betreffende facilitaire diensten.
4. Papiervernietiging.
5. Toegang-, Sleutelbeheer van alle gemeentelijke gebouwen.
6. Avalverwijdering uit het gebouw.
7. Verwerken en afhandelen van meldingen.
8. Facility desk – storingen – onderhoud – meldingen – klachten reserveringen afhandeling (o.a. vervoersdiensten, dienstfietsen, dienstwagens, vergaderzalen).
9. Beheer voorraad kantoorartikelen, uitgifte materialen.
10. Input leveren voor strategische en tactische vraagstukken.
11. Aansturing van de contracten met externe (facilitaire) dienstverleners en leveranciers.
12. Onderhouden van contacten met externe leveranciers.
13. Inrichten van het gebouw.
14. Monitoring en borging diensten en producten.
15. Procedures opstellen voor interne klanten en eigen afdeling.
16. Advisering standaard werkplekken.
17. Adviseren en ontwikkelen beleid op het gebied van de facilitaire en logistieke dienstverlening op strategisch en tactisch niveau.
18. Afstemming inzet van facilitaire dienstverlening met de teams en behandeling klachten over de facilitaire dienstverlening.
19. Opstellen Sla's en DVO's voor facilitaire diensten en tevens regie voeren op uitbestede diensten, verzamelen gegevens en kosten voor doorbelasting van deze diensten. Zorg dragen in voorkomende gevallen voor doorbelasting aan huurders en gebruikers van gebouwen.
20. Wagenparkbeheer, materiaal en middelen.
21. Vervangingsinvesteringen.
22. Projecten – facilitair bij nieuwbouw/ verbouw/ tijdelijke huisvesting.
23. Verhuizingen.
24. Beheer en onderhoud brandblussers, AED, EHBO en ander BHV materiaal.
25. Reserveringen vergaderzalen.
26. Verzorging lunchfaciliteiten, koffie en thee.
27. Verzorging de schoonmaakwerkzaamheden in de keuken en kantine.
28. Verzorging recepties en bijeenkomsten.
29. Beheer en onderhoud inrichting, meubilair e.d.
30. Voorraadbeheer van alle ingekochte goederen.
31. Rondbrengen post, brieven en pakketten.
32. Interne verzorging van de gebouwen, orde en netheid in en om het gebouw;
33. Kleine technische handelingen verrichten.

34. Verzorgen officiële vlagmomenten.
35. Verzorgen bewegwijzering in gebouwen.

Team Sport en Bewegen

1. Het in stand houden en verhuren, tegen het geldende tarief, van sportaccommodaties (zwembad De Kalkwijk, gemeentelijke sporthallen, -gymnastieklokalen en -sportvelden), waaronder de punten 2 t/m 10
2. Opstellen verhuurroosters
3. Behandelen van incidentele verhuur voor niet commercieel gebruik
4. Aanspreekpunt voor huurders (verenigingen) ten aanzien van verhuur, beheer en klachtenmeldingen
5. Aanspreekpunt voor huurders (verenigingen) ten aanzien van schoonmaak m.b.t. de gymnastieklokalen en sporthallen
6. Afhandeling klachtenmeldingen
7. Dagelijks beheer gymnastieklokalen en sporthallen
8. Overleg met gebruikmakende verenigingen
9. Aanschaffen en op peil houden van sport- en spelmateriaal
10. Coördinatie technisch-, bouwkundig- en cultuurtechnisch onderhoud buitensportaccommodaties
11. Commerciële en niet-commerciële verhuur van zwembad De Kalkwijk, gymnastieklokalen en sporthallen
12. Verzorgen les-, proef- en diplomazwemmen
13. Organiseren recreatief zwemmen
14. Organiseren aquasporten
15. Verzorgen ontspanning (zonnebanken, stoom- en bubbelbaden)
16. Exploitatie horeca zwembad en sporthallen

Team Communicatie

1. Uitvoering online communicatie.
2. Dienstverlening op communicatiegebied
3. Analyse social media.
4. Doorontwikkeling site en intranet.
5. Coördineren Gemeentepagina huis-aan-huiskrant.
6. Communicatie inzake de afvalwijzer, gemeentegids, Beheer Openbare Ruimte (BOR)
7. Communicatieadvies Sociale nieuwsbrief.
8. Adviseren management en bestuur over diverse vraagstukken en processen op het gebied van communicatie
9. Adviseren en ondersteunen organisatie met betrekking tot pers- en publieksvoorlichting
10. Adviseren over en uitvoering geven aan communicatiebeleid en communicatieplannen
11. Beheer en onderhoud website
12. Beheer en onderhoud intranet (concerndeel)
13. Beheer en onderhoud social media
14. Organiseren gemeentelijke evenementen als: 4 mei, veteranen dag, Jaap Westerdieplezing, Aletta Jacobsprijs, BOS-project, Nieuwjaarsfeest en organisatiebijeenkomsten.
15. Verrichten kabinetszaken als: koninklijke onderscheidingen (na overleg met burgemeester), lintjesregen, erepenningen, voorbereiden bezoeken college.
16. Uitvoering Print/kopieerwerk.
17. Begeleiding uitbesteding vormgeving en/of drukwerk.
18. Opmaak/vormgeving, ontwerp/maken digitale communicatiemiddelen.
19. Bewaking huisstijl.
20. Verdere uitwerking/vormgeving huisstijl in communicatiemiddelen.
21. Persvoorlichting

Team Gebiedsregi e

1. Beleidsontwikkeling op het gebied van leefbaarheid, dorpshuizen en wijkcentra, en participatie.
2. Het voeren van regie en accountmanagement
3. Programma-, proces- en projectmanagement
4. Stimuleren en faciliteren van maatschappelijke initiatieven en bewonersinitiatieven

5. Vertegenwoordiging van de gemeente in overlegstructuren.
6. Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden.
7. Beheren van projectbudgetten en afwikkeling van facturen
8. Het beoordelen van een aanvraag voor een wijkbudget.
9. Gebiedsgericht werken, coördinatie en schakelen tussen beleid en uitvoering, schakelen tussen buiten en binnen.
10. Het adviseren over en het ontwikkelen van planvorming en beleid op gebied van leefbaarheid, dorps- en wijkgerichte ontwikkelingen.
11. Beheer dorps- en wijkbudgetten, en leefbaarheidsbudgetten, en het opstellen van beleid inzake dorps- en wijkbudgetten, leefbaarheidsbudgetten en subsidiestromen.

Team g volgen Gas - en zout winning

1. Beleidsontwikkeling, beleidsuitvoering op het gebied van seismologie, mijnbouw en versterking
2. Het opstellen van projectplannen, bijstellings- en wijzigingsvoorstellen en evaluaties.

Team vluchtelingenopvang

1. Uitvoering geven aan de Regeling opvang ontheemden Oekraïne, m.u.v. de financiële verstrekkingen, zijnde leefgeld op grond van artikel 6 lid 1 sub b van de Regeling opvang ontheemden Oekraïne (RooO)
2. Voorbereiden van besluitvorming op grond van de Regeling opvang ontheemden Oekraïne
3. Het opstellen van huisregels voor opvanglocaties en deze ter besluitvorming aan te bieden aan de burgemeester
4. Beleidsadvisering op grond van de taak zoals genoemd onder punt 1
5. Het uitvoeren van een inkoop van een product of dienst binnen de taak zoals genoemd onder punt 1
6. Bezwaartrajecten via de commissie van advies voor bezwaarschriften, inclusief aanloop en afwikkeling, binnen de taak zoals genoemd onder punt 1
7. Informatieverstrekking binnen de taak zoals genoemd onder punt 1

4. Mandaatbesluit heffings- en invorderingsambtenaar Midden-Groningen

De heffingsambtenaar (231.2b Gemeentewet) tevens belast met de uitvoering van de WOZ (1.2 WOZ) en de invorderingsambtenaar (231.2c Gemeentewet) van de gemeente Midden-Groningen; gelet op titel 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht; met instemming van het college van burgemeester en wethouders voor zover het gaat om mandaten aan medewerkers die werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van dat college; onder van overeenkomstige toepassing verklaring van de Algemene bepalingen uit het Algemeen mandaatbesluit van B en W en de burgemeester van Midden-Groningen; besluit voor de volgende bevoegdheden (kolom 1) aan de volgende medewerkers (kolom 2) mandaat te verlenen:

4.1 lijst met gemandateerde bevoegdheden

Bevoegdheid	Gemandateerde
Uitvoering van de wet WOZ (waardering onroerende zaken). Waaronder de objectafbakening, bijhouden primaire objectkenmerken, marktanalyse, bijhouden secundaire objectkenmerken, herwaardering, opstellen advies in bezwaarfase, opstellen taxatierapport in beroepsfase.	Taxateurs
De heffing van de gemeentelijke belastingen, met uitzondering van het beslissen op bezwaren en het vertegenwoordigen in beroep tegen de bij beschikking opgelegde heffingen zoals bedoeld in de artikelen 220 tot en met 229 van de Gemeentewet.	Belasting medewerker heffen Medewerker belastingen
De vaststelling van de waarde van onroerende zaken op grond van artikel 22 van de Wet waardering onroerende zaken, met uitzondering van het beslissen op bezwaren en vertegenwoordigen in beroep tegen de bij beschikking vastgestelde waarde zoals bedoeld in artikel 22 van de Wet waardering onroerende zaken.	Belasting medewerker heffen Medewerker belastingen
De invordering van de gemeentelijke belastingen zoals bedoeld in de artikelen 220 tot en met 229 van de Gemeentewet, met uitzondering van de bevoegdheid tot het nemen van vervolgingsmaatregelen en het beslissen op bezwaren en het vertegenwoordigen in beroep tegen de beschikkingen in het kader van de invordering c.q. vervolgingsmaatregelen.	Belasting medewerker innen
Het nemen van vervolgingsmaatregelen betreffende de invordering van gemeentelijke belastingen zoals bedoeld in artikel 220 tot en met 229 van de Gemeentewet, met uitzondering van de bevoegdheid tot het uitreiken van aanslagbiljetten en het beslissen op bezwaren en het vertegenwoordigen in beroep tegen de beschikkingen tegen de invordering c.q. vervolgingsmaatregelen.	Belasting medewerker innen
De heffing (op andere wijze) en invordering van de leges, begraafrechten en liggelden op grond van betreffende belastingverordeningen, met uitzondering van het nemen van vervolgingsmaatregelen en het beslissen op bezwaren tegen de opgelegde heffingen en de invordering c.q. vervolgingsmaatregelen	Medewerker publiek II Medewerker publiek III Medewerker bedrijfsvoering II Medewerker bedrijfsvoering III Medewerker bedrijfsvoering IV Medewerker Financiële Administratie I, II, III
Het in behandeling nemen van kwietscheldingsverzoeken en het doen van uitspraak op verzoek om kwietschelding met uitzondering van het beslissen op administratief beroep tegen het besluit op het kwietscheldingsverzoek.	Belastingmedewerker innen

4.2 slotbepalingen

Dit besluit treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking.

Aldus vastgesteld door de heffings- en invorderingsambtenaar van Midden-Groningen op 17 december 2024
de heffings- en invorderingsambtenaar,

de heer R.R. Brandes