

Mandaatlijsten behorende bij het Algemeen mandaatbesluit gemeente Midden-Groningen 2024

Mandaatlijst van de Algemeen directeur

Team Veiligheid en Vergunningen

Bevoegdheid	Functie
Beleidsontwikkeling op de volgende terreinen: a. Openbare orde en veiligheid, integrale veiligheid en Bibobprocedures; b. Evenementen, APV-beschikkingen, Drank- en Horeca en bijzondere wetten	Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V Medewerker APV, drank en horeca
Beleidsuitvoering op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Medewerker APV, drank en horeca BOA Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
Ontwerp op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Medewerker APV, drank en horeca BOA Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
Advisering op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Medewerker APV, drank en horeca BOA Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
Informatieverstrekking op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Medewerker APV, drank en horeca BOA Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
Mede-regievoering op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Medewerker APV, drank en horeca BOA Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
Participeren in projecten op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Medewerker APV, drank en horeca BOA Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
Onderzoeken op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Medewerker APV, drank en horeca BOA

	Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
Programmamanagement op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
Behandeling verzoeken om aanstellingsbesluiten op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Medewerker APV, drank en horeca
Behandelen van en besluiten op aanvragen vergunning of ontheffing op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Medewerker APV, drank en horeca BOA Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
Bezwaartrajecten via commissie Bezwaar en Beroep inclusief aanloop en afwikkeling op de hiervoor onder a en b genoemde terreinen.	Beleidsmedewerker 00V Medewerker 00V
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; Aanpassing beschermd stads- of dorpsgezicht.	BOA

Programma Nij Begun

Bevoegdheid	Functie
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	Projectcoördinator NPG
2. Signalering en rapportage op afwijkingen binnen de afzonderlijke projecten en doet voorstellen voor bijsturing	Projectcoördinator NPG
3. Zorg dragen voor afstemming en samenwerking met de lokale en regionale partners en het NPG-bureau	Projectcoördinator NPG

4.	Bespreking van de borging van de behaalde projectresultaten met het lijnmanagement en advisering van de lijnorganisatie over de borging van de behaalde projectresultaten	Projectcoördinator NPG
5.	Verzorgen van de informatievoorziening aan het bestuur, levert de benodigde informatie t.b.v. de P en C producten	Projectcoördinator NPG
6.	Stelt integraal deelprogramma op voor het Herstel van Groningen waaronder een lange termijnplanning voor het versterkingsgebied	Programmamanager Herstel van Groningen
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	Programmamanager Herstel van Groningen
9.	Verantwoordelijk voor uitwerking, fasering en oplevering van projectopgaven op het gebied van gas- en zoutwinning	Programmamanager Herstel van Groningen
10.	Deelname aan diverse nationale-, provinciale- en regionale overleggen in relatie tot de versterkingsopgave; van aardbevingsgemeenten	Programmamanager Herstel van Groningen

Programma Organisatieontwikkeling

Bevoegdheid	Functie
1. Realisatie programma resultaat (meer dan de afzonderlijke projectresultaten)	Programmamanager Teamleider
2. Integraal programmaplan	Programmamanager Teamleider
3. Het ondertekenen van een startformulier ten behoeve van een inkoopbehoefte voor werken, diensten en leveringen met in achtname van de budgethoudersregeling	Programmamanager Teamleider

4.	Inhoudelijke kwaliteit en begeleiding project-groepen	Programmamanager Teamleider
5.	Het vertalen van de opdracht (projectvoorstel) naar een concreet project	Programmamanager Teamleider
6.	Budgetbewaking	Programmamanager Teamleider
7.	Hiërarchisch aansturen van de programmasecretaris	Programmamanager Teamleider
8.	Vastleggen van alle relevante afspraken in het projectplan op basis van opdrachtomschrijvingen	Programmamanager Teamleider
9.	Verantwoordelijk voor projectbeheersing, inclusief het managen van de risico's	Programmamanager Teamleider
10.	Het nemen van corrigerende maatregelen, wanneer resultaten niet behaald lijken te worden	Programmamanager Teamleider

Aldus vastgesteld op 12 december 2024

Gemeentesecretaris/algemeen directeur gemeente Midden-Groningen, mw. M. Nieuwenhuijsen

Mandaatlijst concerncontroller

Team Concerncontrol

Bevoegdheid	Functie
1. Advisering over de inrichting en de kwaliteit van de administratieve organisatie	Concerncontroller
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,	Concerncontroller

	teamleiders, projectleiders en overige budgethouders.	
3.	Advisering op concern- en breder managementniveau over bedrijfsvoeringsprocessen en vraagstukken die strategisch dan wel tactisch van aard zijn.	Concerncontroller
4.	Concernbrede integrale advisering en beleidsontwikkeling op het gebied van concerncontrol.	Concerncontroller
5.	Regievoering op risicomanagement en zorgdragen voor onderzoeken naar doelmatigheid en doeltreffendheid (kwaliteit) en projectcontrol bij grote projecten.	Businesscontroller
6.	Zorgdragen voor correcte en betrouwbare rapportages aan bestuur en directie en programmadirecteur.	Concerncontroller
7.	Eerste aanspreekpunt voor de accountant, audits en rekenkamer.	Concerncontroller
8.	Ontwikkelen en beheren van richtlijnen, kaderstelling, risicomanagement, kwaliteitszorg en instrumenten op het terrein van planning en control.	Concerncontroller
9.	Ontwikkelen van een onderzoekszet en onderzoeken van rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van beleid.	Concerncontroller
10.	Adviseren op concern- en breder managementniveau over informatiebeveiligings- en privacybeleid.	Ciso-functionaris
11.	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	Concern informatiebeveiligingsfunctionaris
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 organisatie en initiëren van periodieke beveiligingsaudits, risico-, afhankelijkheids- en kwetsbaarheidsanalyses	Concern informatiebeveiligingsfunctionaris

13. Bevorderen (o.a. door middel van voorlichting) van de informatiebeveiliging van de organisatie	Concern informatiebeveiligingsfunctionaris Privacy Officer
--	---

Aldus vastgesteld op 12 december 2024

Concerncontroller gemeente Midden-Groningen, mevr. M. Jonker

Mandaatlijst van de directeur Sociaal

Team Sociaal Beleid

Bevoegdheid	Functie
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) Kindcentra, peuteropvang en VVE n. Handhaving kinderopvang, Jeugdwet en Wmo 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 Et Kunstencentrum y. Bibliotheek z. Mediazaken	Strategisch beleidsmedewerker sociaal beleid; Beleidsmedewerker sociaal beleid A,B,C; Contractmanager Wmo
2. Beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, -implementatie en -evaluatie op de terreinen uit punt 1.	Strategisch beleidsmedewerker sociaal beleid Beleidsmedewerker sociaal beleid A,B,C Contractmanager Wmo
	Strategisch beleidsmedewerker sociaal beleid

3.	Het ondertekenen van besluiten, genoemd in lid 10 van het team Sociale Uitvoering Backoffice	Beleidsmedewerker sociaal beleid
4.	Het voeren van regie en accountmanagement op de terreinen uit punt 1.	Strategisch beleidsmedewerker sociaal beleid Beleidsmedewerker sociaal beleid A,B,C Contractmanager Wmo
5.	Programma-, proces- en projectmanagement op de terreinen uit punt 1.	Strategisch beleidsmedewerker sociaal beleid; Beleidsmedewerker sociaal beleid A,B,C Contractmanager Wmo
6.	Stimuleren en faciliteren van zelfregie en informele steun en hulp in buurten en dorpen op de terreinen uit punt 1.	Stimuleren en faciliteren van zelfregie en informele steun en hulp in buurten en dorpen op de terreinen uit taak 1.
7.	Stimuleren en faciliteren van maatschappelijke initiatieven en bewonersinitiatieven op de terreinen uit punt 1.	Stimuleren en faciliteren van maatschappelijke initiatieven en bewonersinitiatieven op de terreinen uit taak 1.
8.	Als bondgenoot netwerken in de lokale samenleving en (waar nodig en gewenst) participeren in (nieuwe) samenwerkings-verbanden op de terreinen uit punt 1.	Strategisch beleidsmedewerker sociaal beleid Beleidsmedewerker sociaal beleid A, B, C
9.	Financiering en fondsenwerving op de terreinen van 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.	Beleidsmedewerker sociaal beleid WMO A, B,C

Team BWRI Re-integratie

Bevoegdheid	Functie
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 beleidsre-	Coördinator werkcoach (BWRI-REI-002); Werkcoach (BWRI-REI-004) Leerplichtambtenaar (BWRI-REI-006); Casemanager onderwijs (BWRI-REI-007)

	gels, RMC-wetgeving voor de onderdelen re-integratie, werk en onderwijs.	
2.	Het beslissen op en uitvoeren van artikel 2, derde lid en artikel 29 Bbz.	Coördinator werkcoach (BWRI-REI-002); Werkcoach (BWRI-REI-004) Leerplichtambtenaar (BWRI-REI-006); Casemanager onderwijs (BWRI-REI-007)
3.	Het beslissen op en uitvoeren van aanvragen voor en in verband met parttime ondernemers met behoud van PW- of IOAW-uitkering.	Coördinator werkcoach (BWRI-REI-002); Werkcoach (BWRI-REI-004) Leerplichtambtenaar (BWRI-REI-006); Casemanager onderwijs (BWRI-REI-007)
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.	Medewerker huisvesting en integratie vluchtelingen (BWRI-REI-001) Werkcoach (BWRI-REI-004)
5.	Het aangaan en ondertekenen van contracten met derden i.v.m. re-integratie/ scholingstrajecten binnen de daarvoor gestelde doeluitkering	Coördinator werkcoach (BWRI-REI-002); Werkcoach (BWRI-REI-004) Leerplichtambtenaar (BWRI-REI-006); Casemanager onderwijs (BWRI-REI-007) Medewerker huisvesting en integratie vluchtelingen (BWRI-REI-001)
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 en RMC-wetgeving.	Coördinator werkcoach (BWRI-REI-002); Werkcoach (BWRI-REI-004) Leerplichtambtenaar (BWRI-REI-006); Casemanager onderwijs (BWRI-REI-007) mw huisvesting en integratie vluchtelingen (BWRI-REI-001)
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 en RMC-wetgeving.	Coördinator werkcoach (BWRI-REI-002); Werkcoach (BWRI-REI-004) Leerplichtambtenaar (BWRI-REI-006); Casemanager onderwijs (BWRI-REI-007) mw huisvesting en integratie vluchtelingen (BWRI-REI-001)
		Coördinator werkcoach (BWRI-REI-002);

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 en RMC wetgeving.	Werkcoach (BWRI-REI-004) Leerplichtambtenaar (BWRI-REI-006); Casemanager onderwijs (BWRI-REI-007) Medewerker huisvesting en integratie vluchtelingen (BWRI-REI-001)
9.	Uitvoering van de volwasseneneducatie.	Beleidsmedewerker participatiebeleid A (BWRI-STA-001)
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 ook budget;	Medewerker leerplicht/ RMC
11.	Aanvragen en uitvoeren ESF-subsidies t.a.v. re-integratie	NTB
12.	Uitvoeren van wet- en regelgeving op het gebied van de huisvesting van statushouders op grond van de Huisvestingswet	Medewerker huisvesting en integratie vluchtelingen (BWRI-REI-001)

Team BWRI Werkbedrijf

Bevoegdheid	Functie
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.	Teamleider C
2. Aangaan en ondertekenen van contracten met derden i.v.m. re-integratie/ scholingstrajecten binnen de daarvoor gestelde doeluitkering v.w.b. beschut werk.	Afdelingshoofd
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.	Afdelingshoofd

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)	Teamleider C
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	Teamleider C
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)	Teamleider C
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)	Teamleider C
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 staan zijn om arbeid te verrichten onder normale omstandigheden (art. 4 WSW)	Teamleider C
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)	Teamleider C
10.	Het binnen de gestelde termijnen aanvragen van een herindicatie bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (art. 2 Besluit uitvoering Sw en begeleid werken).	Teamleider C

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)	Teamleider C
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)	Teamleider C
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)	Teamleider C
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 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)	Teamleider A
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 wet berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels voor wat betreft beschut werk	Teamleider A
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 wet berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere	Teamleider C

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 wet berustende besluiten, regelingen, verordeningen, nadere regels en beleidsregels voor wat betreft beschut werk	Teamleider C

Team BWRI Inkomen en Voorzieningen

Bevoegdheid	Functie
1. Uitvoering van de Participatiewet en de daarop berustende besluiten, verordeningen, nadere regels en beleidsregels m.u.v. re-integratie en beschut werk, m.u.v. ondertekening.	Coördinator inkomen casemanager inkomen aanvraag (BWRI-IaV-003) voor aanvragen; Casemanager aanvragen (BWRI-IaV005) voor aanvragen; Coördinator inkomen/Casemanager beheer (BWRI-I en V-004) voor beheer, bijzondere bijstand, verkorte aanvragen, aanvragen statushouders en opvanghuis; Casemanager beheer (BWRI-I(EtV006) voor beheer, bijzondere bijstand, verkorte aanvragen, aanvragen statushouders en opvanghuis; Casemanager verhaal en terugvordering (BWRI -I en V-009) voor verhaal; Casemanager minima (BWRI-I en V-011) voor bijzondere bijstand; Preventiemedewerker (BWRI-I en V-010) voor zijn/haar taken; Sociaal rechercheur (BWRI-I en V-002) voor zijn/haar taken; Coördinator preventie en handhaving/sociaal rechercheur (BWRI-I en tV-001) voor zijn/haar taken
2. Uitvoering van de Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werkloze werknemers en de daarop berustende besluiten, verordeningen, nadere regels en beleidsregels m.u.v. re-integratie en beschut werk, m.u.v. ondertekening.	Coördinator inkomen/casemanager inkomen aanvraag (BWRI-I en tV-003) voor aanvragen; Casemanager aanvragen (BWRI-I en V005) voor aanvragen; Coördinator inkomen/casemanager beheer (BWRI-I en V-004) voor beheer, bijzondere bijstand, verkorte aanvragen, aanvragen statushouders en opvanghuis; Casemanager beheer (BWRI-I en V 006) voor beheer, bijzondere bijstand, verkorte aanvragen, aanvragen statushouders en opvanghuis; Preventiemedewerker (BWRI-I en V-010) voor zijn/haar taken; Sociaal rechercheur (BWRI-I en V-002) voor zijn/haar taken; Coördinator preventie en handhaving/sociaal rechercheur (BWRI-I en tV-001) voor zijn/haar taken.

3.	Uitvoering van de Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen en de daarop berustende besluiten, verordeningen, nadere regels en beleidsregels m.u.v. re-integratie en beschut werk, m.u.v. ondertekening.	Coördinator inkomen/casemanager inkomen aanvraag (BWRI-IeTV-003) voor aanvragen; Casemanager aanvragen (BWRI-I en V005) voor aanvragen; Coördinator inkomen/casemanager beheer (BWRI-lav-004) voor beheer, bijzondere bijstand, verkorte aanvragen, aanvragen statushouders en opvanghuis; Casemanager beheer (BWRI-I en V006) voor beheer, bijzondere bijstand, verkorte aanvragen, aanvragen statushouders en opvanghuis; Preventiemedewerker (BWRI-I en V-010) voor zijn/haar taken; Sociaal onderzoeker (BWRI-I en V-002) voor zijn/haar taken; Coördinator preventie en handhaving/sociaal onderzoeker (BWRI-I en tV-001) voor zijn/haar taken.
4.	Uitvoering van het minimabeleid, m.u.v. ondertekening.	Casemanager minima (BWRI-I en V-011)
5.	Uitvoering van de Verordening Kinderopvang sociaal medische indicatie	Ondertekening: Teamleider A (voor het onderdeel BWRI, team Inkomen en Voorzieningen). Besluit: Casemanager minima (BWRI-I en V-011)
6.	Uitvoering van de Wet op de lijkbezorging samen met team contactplein	Ondertekening: Teamleider A (voor het onderdeel BWRI, team Inkomen en Voorzieningen). Besluit: Casemanager verhaal en terugvordering (BWRI-I en V-009)
7.	Uitvoering van de Collectieve Aanvullende Ziektekostenverzekering, m.u.v. ondertekening.	Casemanager minima (BWRI-I en V-011)
8.	Aangifte doen in geval van uitkeringsfraude	Teamleider Inkomen en Voorzieningen
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.	Accountmanager zelfstandigen
10.	Uitvoering van de TOZO-regelingen	Beleidsmedewerker BWRI I en V
11.	Uitvoering van de Regeling opvang ontheemden Oekraïne ten aanzien van de artikelen 6	Coördinator inkomen

tot en met 14 voor zover deze zien op financiële verstrekkingen en de nadere regels en beleidsregels m.u.v. ondertekening	Casemanager inkomen aanvraag (BWRI-I en V-003) Casemanager aanvragen (BWRI-I-V005) voor aanvragen; Coördinator inkomen/casemanager beheer (BWRI-I en V-004) voor beheer, aanvragen buiten gewone kosten en verkorte aanvragen Casemanager beheer (BWRI-I en V006) voor beheer, aanvragen buiten gewone kosten, verkorte aanvragen Casemanager verhaal en terugvordering (BWRI-I en V-009) voor terug- en invordering Preventiemedewerker (BWRI-I en V-010) voor zijn/haar taken; Sociaal rechercheur (BWRI-I en V-002) voor zijn/haar taken; Coördinator preventie en handhaving/ Sociaal rechercheur (BWRI-I en V-001 voor zijn/haar taken
---	--

Team BWRI stafbureau

Bevoegdheid	Functie
2. Het verzorgen van het bezwaartraject via de Commissie Bezwaar en beroep t.a.v. besluiten op basis van de Participatiewet, loaw en loaz en de daarop berustende besluiten, verordeningen en beleidsregels, de verordening Kinderopvang sociaal medische indicatie, minimabeleid (Activiteitenfonds, stimuleringsfonds en participatiefonds). inclusief de aanloop plus afwikkeling en inclusief besluiten tot intrekking, wijziging of vervanging	Kwaliteitsmedewerker (bezwaar en beroep) (BWRI-STA-007)
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.	Kwaliteitsmedewerker (bezwaar en beroep) (BWRI-STA-007)
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).	Kwaliteitsmedewerker (bezwaar en beroep) (BWRI-STA-007) en Kwaliteitsmedewerker (interne controle)
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.	Beleidsmedewerker participatiebeleid A (BWRI-STA-001) en Beleidsmedewerker participatiebeleid B (BWRI-STA-002) Uitvoerend beleidsmedewerker participatiebeleid (BWRI-STA-004)

Team Sociale Uitvoering Backoffice

Bevoegdheid	Functie
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.	Maatwerkspecialist Wmo (beschikken Wmo: op basis van het plan van de casemanager Wmo maken van de beschikking) Kwaliteitsmedewerker jeugd
2. Het betalen van facturen n.a.v. geïndiceerde maatwerkvoorzieningen	Administratief medewerker Wmo Administrateur Wmo (betalen).
3. Het nemen van besluiten op verzoeken op Wmo-maatwerkvoorzieningen en op grond van deze besluiten het aangaan van alle daaruit voortvloeiende overeenkomsten.	Maatwerk specialist
4. Verplaatst naar sociale teams punt 9	Casemanager jeugd
5. Het afhandelen van aanvragen voor en het nemen van besluiten over een Gehandicapten Parkeer Kaart	Administratief medewerker Wmo (medisch advies vragen, beschikken en administratief verwerken)
6. Het leveren van voortgangs- en sturingsinformatie voor Wmo en Jeugd	Administrateur Wmo Administrateur Jeugd
7. Administratief verwerken en archiveren van Wmo/Jeugd maatwerkvoorziening geïndiceerd door medewerkers van het sociaal team	Administratief medewerker Wmo Administrateur Wmo Administratief medewerker Jeugd Administrateur Jeugd
8. De uitvoering van taken voortvloeiend uit de Verordening leerlingenvervoer, waaronder het beslissen op aanvragen voor leerlingenvervoer	Medewerker leerlingenvervoer (alle taken, exclusief beschikken) Beleidsmedewerker sociaal beleid (beschikken)
9. Het verzorgen van de landelijke registratie kinderopvang	Medewerker leerlingenvervoer (alle taken, exclusief beschikken) Beleidsmedewerker sociaal beleid (beschikken)
10. Uitvoering van de Verordening Kinderopvang sociaal medische indicatie	Beleidsmedewerker sociaal beleid Administratief medewerker

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 4.9 en 4.19 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.	Medewerker subsidies Coördinator Subsidies Teamleider Sociale Uitvoering Backoffice
12. Het voeren van bezwaar- en beroepschriftprocedures, inclusief de advisering en afwikkeling van besluiten op bezwaar en beroep betrekking hebbend op: - Wmo en Jeugdzorg; - gehandicaptenparkeerkaart; - leerlingenvervoer; - landelijke registratie kinderopvang; - subsidies; - de Verordening Kinderopvang sociaal medische indicatie.	Kwaliteitsmedewerker (BWRI) Beleidsmedewerker sociaal beleid Coördinator Subsidies
13. Het geven van informatie en advies aan inwoners over het sociaal domein.	Maatwerkspecialist Wmo
14. Berichten versturen en notificaties (waaronder intake) ontvangen via de CORV	Administratief medewerker Jeugd Administrateur Jeugd

Team Kredietbank Midden-Groningen

Bevoegdheid	Functie
1. Uitvoeren van de gemeentelijke schuldhelpverlening (Wet, plan en beleidsregels gemeentelijke schuldhelpverlening) en de Wet hersteloperatie toeslagen, waarbij de volgende producten worden ingezet:	
Schuldsanering	Schulddienstverlener Preventiespecialist Kwaliteitsmedewerker Beleidsmedewerker Jongerencoach
saneringskrediet	Schulddienstverlener, Preventiespecialist Kwaliteitsmedewerker Beleidsmedewerker Jongerencoach

budgetbeheer	Schulddienstverlener, Assistent schulddienstverlener Kwaliteitsmedewerker Beleidsmedewerker Budgetcoach Jongerencoach
budget coaching	Assistent schulddienstverlener Schulddienstverlener Preventiespecialist Budgetcoach Jongerencoach
adviesrecht beschermingsbewind	Schulddienstverlener Kwaliteitsmedewerker Beleidsmedewerker
2. Behandelen en beoordelen van aanvragen voor KB Midden-Groningen geldleningen, zijnde de sociale leningen en ondersteuningsverzoeken op grond van de Wet hersteloperatie toeslagen	Assistent schulddienstverlener schulddienstverlener Budgetcoach
3. Nemen van beslissingen op aanvragen zoals hierboven onder 2 benoemd tot € 15.000	Kwaliteitsmedewerker Beleidsmedewerker Schulddienstverlener
4. Beslissingen nemen over het buiten invordering stellen van KB Midden-Groningen-bedragen tot € 15.000,-.	Kwaliteitsmedewerker Beleidsmedewerker
5. Het voeren van bezwaar- en beroepsprocedures, inclusief de advisering en afwikkeling van besluiten op bezwaar en beroep.	Kwaliteitsmedewerker Schulddienstverlener

Team Sociale Teams

Bevoegdheid	Functie
1. Het geven van informatie en advies aan inwoners over het sociaal domein.	Alle medewerkers sociaal team Medewerker sociaal team (loket medewerker) Casemanager Wmo
2. Het bieden van ondersteuning aan inwoners op alle levensgebieden, o.a. door het verzorgen van het Casemanagement	Casemanager Wmo Casemanager Jeugd Maatschappelijk werker

3.	Het doen van integraal onderzoek (eventueel met inzet van externe deskundigen) naar aanleiding van meldingen van inwoners en/of derden.	Casemanager Wmo Casemanager Jeugd Maatschappelijk werker in geval WMO
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.	Casemanager Wmo Casemanager Jeugd Maatwerkspecialist WMO
5.	Het nemen van lichte arrangementen binnen de regelingen, vallend onder de Sociale Teams.	Medewerker sociaal team (loket medewerker)
6.	Afhandelen van zorgmeldingen van politie en van zorgmeldingen over (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling (AHMK/Veilig Thuis via de CORV)	Casemanager Wmo Casemanager Jeugd
7.	Het ondersteunen en stimuleren van Bewonersinitiatieven in het kader van het vergroten van de leefbaarheid, participatie en het tegengaan van eenzaamheid.	Casemanager Wmo Alle medewerkers sociaal team
8.	Het uitvoeren van taken op het gebied van mantelzorg en seniorenvoorlichting/ouderenadvisering: informatie en advies, organisatie van activiteiten.	Ouderenadviseur Stichting Kwartier Zorg en Welzijn
9.	Het nemen van besluiten op verzoek op jeugdhulpvoorzieningen en het op grond van deze besluiten aangaan van alle daaruit voortvloeiende overeenkomsten	Casemanager Jeugd

Aldus vastgesteld op 28 januari 2025

Directeur sociaal, gemeente Midden-Groningen, mw. B. van Mierlo

Mandaatlijst van de directeur Leefomgeving

Team Ruimtelijke en economische ontwikkeling

Bevoegdheid	Functie
-------------	---------

1.	Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering op de volgende terreinen: a. (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)	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
2.	Ontwerp op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsadviseur wonen
3.	Advisering en informatieverstrekking op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
4.	Mede-regievoering op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
5.	Participeren in projecten op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
6.	Onderzoeken op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
7.	Behandelen van en besluiten op aanvragen vergunning of ontheffing op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
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	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Medewerker ontwikkeling II wonen Adviseur III op ruimtelijk gebied
9.	Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden.	Strateeg RO/EZ Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
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	Strategisch beleidsmedewerker ruimtelijke ontwikkeling Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester

11. Het sluiten van een nadeelcompensatieverhaals-overeenkomst	Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
12. Ontwikkelen van diverse producten in het ruimtelijk planproces (stedenbouwkundige plannen, beeldkwaliteitsplannen, inrichtingsplannen, programma's van eisen, kwaliteitscriteria)	Strategisch adviseur REO Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester
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	Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
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	Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
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	Strategisch REO
16. Het leggen en onderhouden van relaties met gevestigde en potentieel nieuwe bedrijven.	Medewerker ontwikkeling III Medewerker Beleidsuitvoering I
17. Ontwikkeling en uitvoering van de visie op relatiebeheer.	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I
18. Het onderhouden van bedrijfscontacten en het afleggen van bedrijfsbezoeken in het kader van relatiebeheer	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I
19. Het (mee) uitvoeren van promotieactiviteiten	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker beleidsuitvoering I

20. Beheer economisch budget.	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I
21. Het behandelen van een aanvraag van een bijdrage uit het economisch budget	Beleidsmedewerker EZ/ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I
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	Beleidsmedewerker EZ/ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
23. Het behandelen van en adviseren over stedenbouwkundige aanvragen en het toetsen van deze aanvragen aan het gemeentelijk beleid en uitvoeringsplannen	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
24. Het leveren van een vakinhoudelijke bijdrage aan (multidisciplinaire) projecten	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
25. Bekendmaking van een te publiceren document m.u.v. regelgeving.	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
26. Het ter inzage leggen van stukken voor een derde.	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen

27. Het indienen van een zienswijze door de eigen organisatie	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
28. Het behandelen van een adviesverzoek van een derde.	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
29. De opstelling van een uitvoeringsplan	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
30. Verstrekken van een opdracht aan een externe partij met inachtneming van inkoopbeleid en de Budgethoudersregeling.	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen Strateg REO
31. Vertegenwoordiging van de gemeente in overleg-structuren.	Beleidsmedewerker EZ recreatie en toerisme/ gebiedsmarketing, Medewerker Beleidsuitvoering I Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C Stedenbouwkundig adviseur A en B Bouwmeester Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen Strateg REO Juridisch beleidsmedewerker ruimtelijk gebied
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.	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Senior beleidsmedewerker wonen
	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A

33. Opstellen en uitvoering geven aan de verordening laagrentende leningen Svn.	Senior beleidsmedewerker wonen
---	--------------------------------

O-REO

Bevoegdheid	Functie
1. Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering op de volgende terreinen: Archeologie, cultuurhistorie, erfgoed en monumentenzorg	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
2. Ontwerp op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
3. Advisering en informatieverstrekking op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
4. Mede-regievoering op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
5. Participeren in projecten op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
6. Onderzoeken op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
7. Behandelen van en besluiten op aanvragen vergunning of ontheffing op de terreinen uit punt 1	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
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	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
9. Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden.	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
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	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A

11.	Het behandelen van en adviseren over stedenbouwkundige aanvragen en het toetsen van deze aanvragen aan het gemeentelijk beleid en uitvoeringsplannen	Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
12.	Het leveren van een vakinhoudelijke bijdrage aan (multidisciplinaire) projecten	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
13.	Bekendmaking van een te publiceren document m.u.v. regelgeving.	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
14.	Het ter inzage leggen van stukken voor een derde.	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
15.	Het indienen van een zienswijze door de eigen organisatie	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
16.	Het behandelen van een adviesverzoek van een derde.	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
17.	De opstelling van een uitvoeringsplan	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
18.	Verstrekken van een opdracht aan een externe partij met inachtneming van inkoopbeleid en de Budgethoudersregeling.	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
19.	Vertegenwoordiging van de gemeente in overlegstructuren.	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
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.	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
21.	Opstellen en uitvoering geven aan de verordening laagrentende leningen Svn.	Beleidsmedewerker omgevingskwaliteit A
22.	Het adviseren over en het ontwikkelen van het gemeentelijke beleid en planvorming op het gebied	Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C

	van ruimtelijke ontwikkeling en hier toepassing en uitvoering aan geven	
23.	Het sluiten van een nadeelcompensatieverhaals-overeenkomst	Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
24.	Ontwikkelen van diverse producten in het ruimtelijk planproces (stedenbouwkundige plannen, beeldkwaliteitsplannen, inrichtingsplannen, programma's van eisen, kwaliteitscriteria)	Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C
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	Adviseur ruimtelijke plannen A, B en C

Team Projecten en grondzaken

Bevoegdheid	Functie
1. Bekendmaking van een te publiceren document m.u.v. regelgeving.	Projectleider ruimtelijke projecten Projectsecretaris
2. De opstelling van een uitvoeringsplan.	Projectleider ruimtelijke projecten Projectleider (bouw)projecten Planeconoom
3. Verstrekken van een opdracht aan een externe partij met inachtneming van inkoopbeleid en de Budgethoudersregeling.	Projectleider ruimtelijke projecten Projectleider (bouw)projecten
4. Vertegenwoordiging van de gemeente in externe overlegstructuren.	Projectleider ruimtelijke projecten Projectleider (bouw)projecten
5. Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden.	Projectleider ruimtelijke projecten Projectleider (bouw)projecten Alle medewerkers
6. Beheren van projectbudgetten en afwikkeling van facturen.	Projectleider ruimtelijke projecten Projectleider (bouw)projecten Planeconoom

7.	Aangaan en tekenen van borgstellingen op basis van WSW-achtervang overeenkomsten.	Projectleider ruimtelijke projecten
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.	Projectleider ruimtelijke projecten Projectleider (bouw)projecten Planeconoom
9.	Het behandelen van een inschrijving optie op een industrie- of bedrijfskavel.	Allround medewerker grondzaken Senior jurist grondzaken Beleidsmedewerker grondzaken
10.	De uitgifte van industrie- en bedrijventerreinen binnen de vastgestelde kaders.	Allround medewerker grondzaken Senior jurist grondzaken Beleidsmedewerker grondzaken

Team VTH

Bevoegdheid	Functie
1. Regievoering Omgevingsdienst Waaronder vergunning verlening en toezicht en handhaving milieu onder de Omgevingswet	ODG-regisseur
2. Beleidsuitvoering op de terreinen van punt 1	ODG-regisseur Casemanager ODG
3. Advisering en informatieverstrekking op de terreinen van punt 1	ODG-regisseur Casemanager ODG
4. Bezwaartrajecten via de commissie van advies voor bezwaarschriften inclusief aanloop en afwikkeling, op de terreinen van punt 1	Medewerker beleidsuitvoering 1 Adviseur III
5. Het houden van toezicht op basis van artikel 18.6 Omgevingswet en artikel 17 en 18 van de wet goedverhuurderschap	Aangewezen medewerker toezicht en handhaving
6. Het toezicht op de naleving van vastgesteld beleid.	Aangewezen medewerker toezicht en handhaving
	Vergunningverlener bouwen complex, medior

7.	Bekendmaking van een te publiceren document m.u.v. regelgeving.	en eenvoudig Casemanager ODG Medewerker beleidsuitvoering 1 en II Medewerker publiek II en III Adviseur III
8.	Het ter inzage leggen van stukken voor een derde.	Medewerker publiek II en III Vergunningverlener bouwen complex, medior en eenvoudig Casemanager ODG Medewerker beleidsuitvoering 1 en II Adviseur III
9.	Het indienen van een zienswijze door de eigen organisatie.	Casemanager ODG Medewerker beleidsuitvoering 1 en II Adviseur III
10.	Het behandelen van een adviesverzoek van een derde.	Vergunningverlener complex, Medior en eenvoudig Medewerker beleidsuitvoering 1 en II Adviseur III
11.	Het opdracht geven voor de uitvoering van VTH-werkzaamheden door vaste uitvoeringsorganisaties zoals de ODG.	ODG regisseur Casemanager ODG
12.	Verstrekken van een opdracht aan een externe partij met inachtneming van inkoopbeleid en de Budgethoudersregeling.	ODG regisseur
13.	Vertegenwoordiging van de gemeente in overlegstructuren.	ODG-regisseur Casemanager ODG Adviseur III
14.	Het indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden	ntb
15.	Het nemen van besluiten op grond van de wet dwangsom en beroep ten aanzien van werkzaamheden door de Omgevingsdienst Groningen (ODG)	ntb
16.	Beleidsuitvoering op het terrein van verkeer en vervoer	ntb

Team Beheer Openbare Ruimte

Bevoegdheid	Functie
1. Uitvoering van werkzaamheden rondom de jaarwisseling	Alle medewerkers
2. Het uitvoeren van een gladheidbestrijdingsplan	Alle medewerkers
3. Storingswachtdienst	Alle medewerkers
4. Beoordelen van de toestand van bomen	Domeinbeheerder Medewerker beleidsuitvoering
5. Het behandelen van een melding openbare ruimte	Alle medewerkers
6. Het toezicht houden op het beheer en onderhoud van rioolstelsels (gemalen en vrij verval riool)	Toezichthouder Medewerker beleidsuitvoering Directievoerder
7. Het toezichthouden op het beheer en onderhoud van wegbermen	Toezichthouder Medewerker beleidsuitvoering Directievoerder
8. Het toezichthouden op het beheer en onderhoud van waterwerken; opruimen en afvoeren hekkelspecie	Toezichthouder Medewerker beleidsuitvoering Directievoerder
9. Het toezichthouden op het beheer en onderhoud van wegen, klein onderhoud elementen-verharding	Toezichthouder Medewerker beleidsuitvoering Directievoerder
10. Het toezicht houden op het beheer en onderhoud van objecten in de openbare ruimte	Toezichthouder Medewerker beleidsuitvoering Directievoerder
11. Het uitvoeren van de aanleg of reconstructie van een haven binnen de vastgestelde kaders–	Toezichthouder Projectleider Directievoerder
12. Besluiten over vergunningen aan nutsbedrijven voor het leggen van kabels en leidingen en het behandelen van meldingen	Domeinbeheerder Beleidsmedewerker

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	Domeinbeheerder Beleidsmedewerker Medewerker beleidsuitvoering
14.	Behandelen van aanvragen van een rioolaansluiting op basis van de vigerende rioolaansluitverordening Midden-Groningen	Medewerker beleidsuitvoering Toezichthouder
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.	Beleidsmedewerker Projectleider
16.	Het uitvoeren van toezicht op opdrachten en werken in de openbare ruimte	Toezichthouder Medewerker beleidsuitvoering Directievoerder
17.	Het vorderen van nakomen van overeenkomsten en contracten	Beleidsmedewerker Medewerker beleidsuitvoering
18.	Het aanvragen van subsidies die behoren tot het werkterrein van het beheren van de openbare ruimte en de afvalinzameling	Beleidsmedewerker Medewerker beleidsuitvoering
19.	Advisering over te nemen besluiten over vergunningen door de ODG/gemeente Midden-Groningen voor aanleggen/aanpassen uitwegen, kappen van bomen, standplaatsen en overige vergunningplichtige zaken op het gebied van de openbare ruimte	Toezichthouders Medewerkers projecten Beleidsondersteuners
20.	Het schouwen van de beeldkwaliteit van de openbare ruimte	Alle medewerkers
21.	Het doen van aangifte en aansprakelijkstelling bij schade en vandalisme aan objecten in de openbare ruimte	Domeinbeheerder Medewerker beleidsuitvoering

Team Gebiedsbeheer

Bevoegdheid	Functie
1. Uitvoering van de wet op de lijkbezorging; de fysieke begrafenissen en asverstrooiingen	Alle teamleden
2. Uitvoeren van regulier onderhoud op de gebieden van: riolering, groen, wegen	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
3. Uitvoeren van afvalinzameling; opruimen zwerfafval, illegale stort en prullenbakken	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
4. Tractie- en materieelbeheer; dagelijks onderhoud	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
5. Uitvoeren meldingen openbare ruimte	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
6. Oorlogsgraven en 4 mei monumenten; schoonmaken en onderhouden (niet zijnde reparaties)	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
7. Consultaken oorlogsgravenstichting particuliere begraafplaatsen (inspectie, administratie, communicatie).	Beheerder begraafplaatsen
8. Het uitvoeren van de inzameling, verwijdering en afvoer van kadavers	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
9. Het uitvoeren van het beheer en klein onderhoud van speeltuinen	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
10. Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van strand en duinen	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
11. Het uitvoeren van ongediertebestrijding; advisering burgers en uitvoering bij overlast in de openbare ruimte	Alle teamleden
12. De aanleg of reconstructie van gemeentelijk groen; vaak in samenspraak met burgers	Alle teamleden, inclusief SW-collegae

13.	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van gemeentelijk groen	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
14.	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van waterwerken; vullen vijvers, handmatig maaien oevers en maaipaden vrijhouden van begroeiing.	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
15.	Het uitvoeren van de aanleg of reparatie en beheer en onderhoud van straatmeubilair	Alle teamleden, inclusief WSW-collegae
16.	Het behandelen van een aanvraag tot grafon-derhoud	Beheerder begraafplaatsen Medewerker begraafplaatsen
17.	Het opstellen van een periodieke interne rap-portage	Voorman Gebiedsbeheerder
18.	Het opstellen van een dienstrooster	Voorman Gebiedsbeheerder
19.	Het uitvoeren van een gladheidbestrijdings-plan	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
20.	Uitvoering van werkzaamheden rondom de jaarwisseling	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
21.	Het uitvoeren van toezicht op opdrachten en werken in de openbare ruimte	Gebiedsbeheerder Voorman
22.	Het faciliteren van burgerparticipatie bij het beheer en onderhoud van de openbare ruimte	Gebiedsbeheerder Voorman
23.	Het schouwen van beeldkwaliteit van de openbare ruimte	Alle teamleden
24.	Het uitvoeren van beheer en onderhoud van een begraafplaats	Alle teamleden, inclusief SW-collegae

25.	Het uitvoeren van een begrafenis van gemeentewege	Beheerder begraafplaatsen Medewerker begraafplaatsen
26.	Opdracht geven tot het uitvoeren van het ruimen van een graf	Beheerder begraafplaatsen
27.	Het beoordelen van het ontwerp van grafmonumenten op de gemeentelijke begraafplaatsen	Beheerder begraafplaatsen Medewerker begraafplaatsen
28.	Het monitoren van invasieve exoten en eikenprocessierupsen	Alle teamleden
29.	Ondersteuning bij roekenplaag	Alle teamleden, inclusief SW-collegae
30.	Uitvoering geven aan Plan van aanpak Omgevingswet op het gebied van Natuurbescherming	Voorman Medewerker ecologie
31.	Meldingen van schades bij NODR	Gebiedsbeheerder Voorman
32.	Beoordelen van de toestand van bomen	Gebiedsbeheerder Voorman Boomverzorgers
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.	Gebiedsbeheerder Voorman

Staffbureau Leefomgeving

Bevoegdheid	Functie
1. Werkvoorbereiding en operationele advisering op het vlak van riolering, groen (incl. ecologie, flora & fauna), wegen, kunstwerken, gladheidsbestrijding, afvalinzameling, water en kabels & leidingen.	Medewerker beleidsuitvoering Medewerker beheer en voorbereiding projecten

2.	Het opstellen van operationele werkplannen voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte en de afvalinzameling.	Medewerker beleidsuitvoering Medewerker beheer en voorbereiding projecten
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.	Medewerker beleidsuitvoering Medewerker beheer en voorbereiding projecten
4.	Het uitvoeren van toezicht op opdrachten en werken in de openbare ruimte en de afvalinzameling	Medewerker toezicht en uitvoering
5.	Het vorderen van nakomen van overeenkomsten zoals bedoeld bij punten 3 en 4	Medewerkers projecten Beleidsondersteuners
6.	Het verkopen van materialen/tractie t.b.v. het kunnen beheren van de openbare ruimte en het kunnen inzamelen van afval	Wagenparkbeheerder Contractbeheerder
7.	Het aanvragen van subsidies die behoren tot het werkterrein van het beheren van de openbare ruimte en de afvalinzameling	Medewerker beheer en voorbereiding projecten Medewerker beleidsuitvoering
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	Medewerker beheer en voorbereiding projecten Medewerker beleidsuitvoering
9.	Het faciliteren van burgerparticipatie bij het beheer en onderhoud van de openbare ruimte	Medewerker beheer en voorbereiding projecten Medewerker beleidsuitvoering
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	Toezichthouders Medewerker beheer en voorbereiding projecten Medewerker beleidsuitvoering
11.	Administratieve verwerking: het uitvoeren van administratieve taken op het gebied van	Administratief medewerker

	beheer en onderhoud openbare ruimte en afvalinzameling	
12.	Het doen van aangifte en aansprakelijkstelling bij schade en vandalisme aan objecten in de openbare ruimte	Administratief medewerker
13.	Adviseren over af te handelen (schade)claims.	Administratief medewerker
14.	Beheer register beeldbepalende en monumentale bomen in de openbare en niet openbare ruimte	Toezichthouder Medewerker beleidsuitvoering Gegevensbeheerder openbare ruimte
15.	Vergunningenbeheer BOR-locaties (Activiteitenbesluit milieu), waaronder toezicht op gebruik	Administratief medewerker Medewerker beleidsuitvoering
16.	Het beoordelen van omleidingsroutes en voorstellen tijdelijke verkeersmaatregelen bij werkzaamheden en evenementen	Toezichthouder Medewerker beheer en voorbereiding projecten Medewerker beleidsuitvoering
17.	Reparaties en periodiek onderhoud van tractiemiddelen, materieel en gereedschappen (werkplaatsfunctie)	Monteurs Medewerkers Wagenparkbeheer
18.	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.	Medewerker beleidsuitvoering Teamleider
19.	Uitvoering van werkzaamheden rondom de jaarwisseling	Alle medewerkers
20.	Het opstellen van een periodieke interne rapportage	Alle medewerkers
21.	Het opstellen van een dienstrooster	Medewerker beleidsuitvoering
		Medewerker beleidsuitvoering

22. Het uitvoeren van meldingen openbare ruimte	Medewerker gegevensbeheer
23. Het uitvoeren van een gladheidbestrijdingsplan	Alle medewerkers
24. Het behandelen van een aanvraag voor een Afvalcontainer	Medewerker gegevensbeheer
25. Het beheren van werven en opslagterreinen voor intern gebruik	Medewerker beleidsuitvoering
26. Storingswachtdienst	Alle medewerkers
27. Tijdige en correcte uitwisseling van nauwkeurige en actuele informatie zoals voorgeschreven door de WIBON.	Medewerker Gegevensbeheerder Openbare ruimte
28. Ontwikkeling en implementatie van interne procedures om naleving van de wet Wibon te waarborgen	Medewerker Gegevensbeheerder Openbare ruimte
29. Efficiënte en effectieve informatie-uitwisseling met andere afdelingen en externe partijen in het kader van de Wet Wibon	Medewerker Gegevensbeheerder Openbare ruimte

Team Afvalverzameling en rioolbeheer

Bevoegdheid	Functie
1. Uitvoering van werkzaamheden rondom de jaarwisseling	Alle medewerkers
2. Het uitvoeren van de periodieke inzameling, verwijdering en afvoer van huishoudelijk afval	Chauffeur Machinist Beladers
3. Het behandelen van een aanvraag voor de inzameling, verwijdering en afvoer van huishoudelijk afval	Voorman Chauffeur Machinist Medewerker beleidsuitvoering afval Afvalcoaches

4.	Het uitvoeren van de inzameling, verwijdering en afvoer van kadavers afkomstig van inwoners of uit het wild	Chauffeur Machinist
5.	Het uitvoeren van de inzameling van Klein Chemisch Afval	Chauffeur Machinist
6.	Het beheren van Destructieverzamelpplaatsen	Voorman Medewerker beleidsuitvoering afval
7.	Het uitvoeren van de inzameling, verwijdering en afvoer van plastic afval	Chauffeur Machinist Voorman
8.	Het uitvoeren van de inzameling van grofvuil	Voorman Chauffeur Machinist
9.	Het beheren van milieustraten en afvalaanbrengpunten, daarin begrepen de acceptatie van alle vergunde afvalstromen.	Voorman Acceptant Chauffeur Machinist
10.	Het beheren van werven en opslagterreinen voor intern gebruik.	Voorman
11.	Het opstellen van een periodieke interne rapportage	Voorman Afvalcoach Planner Beleidsmedewerker
12.	Het opstellen van een dienstrooster	Planner
13.	Het uitvoeren van een gladheidbestrijdingsplan	Voorman Chauffeur Machinist
14.	Het uitvoeren van afvalinzameling: opruimen zwerfafval en illegale stort en ledigen prullenbakken	Chauffeur Machinist InhuurSW
15.	Tractie- en materieelbeheer: dagelijks onderhoud	Chauffeur Machinist

16. Het uitvoeren van meldingen openbare ruimte	Alle medewerkers
17. Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van rioolstelsels (gemalen en vrij verval riool)	Medewerker beheer en onderhoud
18. Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van wegbermen	Chauffeur Machinist Medewerker beheer en onderhoud
19. Beleidsvoorbereiding, beleidsontwikkeling, strategische advisering, implementatie en evaluatie op het vlak van afvalinzameling	Beleidsmedewerker
20. Het opstellen van beheerplannen voor de afvalinzameling	Beleidsmedewerker Medewerker beleidsuitvoering
21. Het uitvoeren van toezicht op opdrachten en werken rond afvalinzameling	Voorman Medewerker beleidsuitvoering
22. Het aanvragen van subsidies die behoren tot het werkterrein van het beheren van de afvalinzameling	Afvalcoach Beleidsmedewerker Medewerker beleidsuitvoering
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.	Beleidsmedewerker Teamleider Medewerker beleidsuitvoering
24. Het schouwen van de beeldkwaliteit van de openbare ruimte	Afvalcoach
25. Het doen van aangifte en aansprakelijkstelling bij schade en vandalisme aan objecten in de openbare ruimte	Voorman
26. Storingswachtdienst	Alle medewerkers

Project Energie en duurzaamheid

Bevoegdheid	Functie
1. Ontwikkelen van beleid	Senior beleidsmedewerker duurzaamheid Medior beleidsmedewerker duurzaamheid
2. Adviseren van DT & Bestuur over duurzaamheidsvraagstukken	Senior beleidsmedewerker duurzaamheid Medior beleidsmedewerker duurzaamheid
3. Voert de coördinatie op de diverse beleidsprogramma's binnen het thema Duurzaamheid en Energie	Programmamanager Energie en Duurzaamheid Senior beleidsmedewerker duurzaamheid
4. Het ontwikkelen en verstrekken van technische energieadviezen	Technisch adviseur duurzaamheid
5. Voert de coördinatie van projecten op het gebied van duurzaamheid	Senior beleidsmedewerker duurzaamheid Medior beleidsmedewerker duurzaamheid Junior beleidsmedewerker duurzaamheid
6. Het opstellen van (adaptatie-)plannen voor dorpen en wijken	Medior beleidsmedewerker duurzaamheid
7. Ondersteunt inwoners en organisaties op het gebied van duurzaamheid	Procesregisseur Duurzaamheid Junior beleidsmedewerker duurzaamheid
8. Adviseert en geeft uitvoering aan beleid en plannen tav. de communicatie over het programma	Communicatieadviseur
9. Organiseert de stroom van het programma, de projecten en/of de medewerkers	Programmaondersteuner
10. Biedt inhoudelijke, secretariële en administratieve ondersteuning aan programma en/of projecten	Programmaondersteuner
11. Onderhoudt contacten met landelijke, provinciale en regionale projecten en partners	Programmamanager Senior beleidsmedewerker Medior beleidsmedewerker

12. Draagt zorg voor verkrijgen van subsidies	Senior beleidsmedewerker

Aldus vastgesteld op 12 december 2024,

Directeur leefomgeving gemeente Midden-Groningen, mw. L. Stol

Mandaatlijst van de directeur bedrijfsvoering

Team Financiën

Bevoegdheid	Functie
1. Inrichting van de administratie: het uitvoeren van processen gericht op de administratieve en interne controle.	Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie I, II, III
2. Administratieve verwerking van transacties: het uitvoeren van financieel administratieve taken	Medewerker financiële administratie Medewerker financiële administratie II, III.
3. Afsluiten van Verzekeringen en afhandeling van schadegevallen door tractie	Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie I, II
4. Aansprakelijkstellingen door eigen organisatie voor schade veroorzaakt door tractie.	Financieel beheerder Medewerker financiële administratie I, II
5. Het ontwikkelen van beleid op gebied van treasury alsmede de uitvoering daarvan	Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie I
6. Privaatrechtelijk innen van gelden incl. behandelen rechten en leges	Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie 1
7. Het overboeken van een tegoed aangehouden bij de Staat in verband met schatkistbankieren naar de gemeentelijke bankrekening.	Medewerker financiële administratie I, Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I
	Financieel beheerder

8.	Het uitzetten van middelen via callgeld, deposito en spaarrekening (beleggingen vanuit de schatkist)	Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie 1 m.u.v. handtekening
9.	Het aantrekken van middelen via callgeld of kasgeld	Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening
10.	Betalingsopdrachten voorbereiden en versturen	Medewerker financiële administratie I Medewerker financiële administratie I Financieel beheerder
11.	Bankrekeningen openen, sluiten en wijzigen	Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening
12.	Bankcondities en tarieven afspreken	Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening
13.	Het vaststellen van kredietfaciliteiten	Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening
14.	Het aantrekken van middelen via onderhandse leningen en Medium Terms Notes (MTN) zoals vastgelegd in de treasuryparagraaf	Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening
15.	Het uitzetten van middelen via (staats)obligaties, MTN's, CP's, CD's onderhandse geldleningen zoals vastgelegd in de treasuryparagraaf	Financieel beheerder Medewerker beleidsuitvoering I Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening
16.	Het opstellen van een meerjarenbeleidsprogramma en het bevorderen van een consistente uitvoering daarvan.	Financieel adviseur I, Financieel adviseur II
17.	Het onderhouden van relaties met andere overheden en externe partijen.	Financieel adviseur 1 Financieel adviseur II Financieel Strategie
18.	Het ontwikkelen van financieel beleid en kaderstelling.	Financieel adviseur I Financieel Strategie

19. Het proactief adviseren en ondersteunen van directie, teams, projectleiders en overige budgethouders op het gebied van planning Et control	Financieel adviseur I Financieel adviseur II Financieel Strateeg
20. Het proactief adviseren van de Directie en Burgemeester en Wethouders over budgettaire en financieel-economische vraagstukken.	Financieel adviseur I Financieel adviseur II Financieel Strateeg
21. Het voeren van de regie en coördinatie van de planning- en controlcyclus van de gemeente Midden-Groningen.	Financieel strateeg
22. Het zorg dragen voor de totstandkoming van de begroting, de jaarrekening en andere producten in het kader van de planning- en controlcyclus	Financieel strateeg
23. Informatievoorziening: het genereren, verzamelen en ontsluiten van sturingsinformatie voor raad, college, directie, teams, budgethouders.	Financieel Strateeg
24. Het proactief adviseren en ondersteunen van de organisatie op fiscaal gebied (btw, bcf en vpb).	Medewerker financiële administratie Financieel beheerder

Team HRM

Bevoegdheid	Functie
1. Het behandelen van een uitkering in het kader van een ambtsjubileum	Salarisadministrateur Medewerker HR Medewerker salarisadministratie Medewerker HR ondersteuning - personeelsadministratie
2. Het verwerken van een mutatie in het IKB	Medewerker salarisadministratie
3. Het behandelen van een verzoek tot koop of verkoop van verlofuren	Salarisadministrateur Medewerker HR Medewerker salarisadministratie Medewerker HR ondersteuning- personeelsadministratie

4.	Het behandelen van een melding van een nevenfunctie	HR adviseur I HR adviseur II
5.	Het behandelen van een aanvraag voor ouderschapsverlof i.o.m. de betreffende teamleider	HR adviseur I HR adviseur II
6.	Het behandelen van een uitdiensttreding i.o.m. de betreffende teamleider	HR adviseur I HR adviseur II
7.	Het behandelen van een melding van overlijden van een personeelslid	HR adviseur I HR adviseur II
8.	Het behandelen van een aanvraag voor een voorschot op het salaris	Salarisadministrateur/ Medewerker salarisadministratie
9.	Het behandelen van een aanvraag voor zwangerschapsverlof	HR adviseur I HR adviseur II
10.	Het behandelen van een door een personeelslid ingediende declaratie	Salarisadministrateur Medewerker salarisadministratie
11.	Het uitvoeren van een wijziging in de organisatiestructuur	Salarisadministrateur
12.	Het behandelen van een open sollicitatie	HR adviseur I HR adviseur II
13.	Het uitvoeren van de betaling van de vergoedingen van een gemeenteraads- of een commissielid	Salarisadministrateur Medewerker salarisadministratie
14.	Het uitvoeren van de salarismutaties en betalingen van leden van het College van B en W	Salarisadministrateur Medewerker salarisadministratie
15.	Het uitvoeren van een loonbeslaglegging	Salarisadministrateur Medewerker salarisadministratie
		Salarisadministrateur

16.	Het uitvoeren van de verrekening van neven-inkomsten van een politieke ambtsdrager	Medewerker salarisadministratie
17.	Het behandelen van een aanvraag op basis van het IKB	Salarisadministrateur Medewerker salarisadministratie
18.	Het beoordelen van verhaal van een WW-uitkering	HR adviseur I HR adviseur II
19.	Beantwoorden van rechtspositionele vragen zowel extern als intern	HR adviseur I HR adviseur II
20.	HR advisering	HR adviseur I HR adviseur II
21.	HR Beleid/ontwikkeling	HR adviseur I HR adviseur II
22.	HR uitvoering (salarisadministratie en personeelsadministratie)	Salarisadministrateur Medewerker salarisadministratie

23.	Het behandelen van een aanmelding voor de Bedrijfshulpverlening (BHV)	HR adviseur I
24.	Het behandelen van een intern adviesverzoek op personeelsgebied	HR adviseur I HR adviseur II
25.	Het uitvoeren van een risico-inventarisatie en evaluatie	HR adviseur I Medewerker HR
26.	Het laten uitvoeren van een Preventief Medisch Onderzoek met inachtneming van het Inkoopbeleid en de Regeling budgethouderschap	HR adviseur I Medewerker HR
27.	Het uitvoeren van de klokkenluidersregeling met uitzondering van de behandeling van meldingen	HR adviseur I

28. Het uitvoeren van een disciplinaire maatregel tegen een personeelslid	HR adviseur 1 HR adviseur II
29. Het uitvoeren van een schorsing van een personeelslid	HR adviseur 1 HR adviseur II
30. Het behandelen van aanvraag voor een functiewijziging	HR adviseur 1 HR adviseur II
31. Het behandelen van een melding van een financieel belang	HR adviseur 1 HR adviseur II
32. Het ondersteunen bij het bezwaartraject via de commissie bezwaarschriften t.a.v. besluiten over personeelszaken	HR adviseur I HR adviseur II
33. Het ondersteunen bij het vertegenwoordigen van de gemeente en het college in gerechtelijke procedures en bij bezwaarzaken personeelsgebied	HR adviseur 1 HR adviseur II

34. Het zorg dragen voor vaste aanstellingen van personeelsleden	HR adviseur I HR adviseur II
35. Het uitvoeren van detachering van personeelsleden	HR adviseur I HR adviseur II
36. Het zorg dragen voor de aanvraag van een vergoeding voor een arbeidsplaatsvoorziening door de werkgever bij het UWV	HR adviseur I HR adviseur II
37. Het ondersteunen bij de behandeling van een melding van agressie tegen een personeelslid	HR adviseur I HR adviseur II
38. Het behandelen van een Arbo-incident	HR adviseur I Medewerker HR
	HR adviseur I

39. Het zorg dragen voor een adviesverzoek aan de ondernemingsraad	HR adviseur II
40. Het zorg dragen voor een verzoek tot instemming aan de ondernemingsraad	HR adviseur I HR adviseur II
41. Het ondersteunen bij de behandeling van een initiatief van de ondernemingsraad	HR adviseur I HR adviseur II
42. Inhuur van derden op personeelsgebied met inachtneming van het inkoopbeleid en de Regeling budgethouderschap	HR adviseur I HR adviseur II
43. Bewaken en bevorderen van de samenhang met betrekking tot de interne bedrijfsprocessen	Adviseur bedrijfsvoering

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	Strategisch Bedrijfskundig adviseur
45. Organisatieontwikkeling: het werken aan een permanente verbetering van de organisatie	Strategisch Bedrijfskundig adviseur
46. Het initiëren en stimuleren van kwaliteitsbeleid, alsook advisering hierover richting directieraad, sectoren en bedrijven	Strategisch Bedrijfskundig adviseur

Team Juridische Zaken en Inkoop

Bevoegdheid	Functie
1. Het verzorgen, implementeren en borgen van de juridische kwaliteitszorg	Strateeg
2. Het bekendmaken van gemeentelijke regelgeving (Verordening, beleidsregel en Besluit van Algemene Strekking (B.A.S.))	Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II
	Juridisch adviseur I,

3.	Het maken en bijhouden van het algemeen mandaat- en het delegatiebesluit	Juridisch adviseur II
4.	Het opstellen van machtiging derde voor vertegenwoordiging bestuursorgaan of gemeente.	Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II
5.	De coördinatie van en besluiten op alle Who- (Wet hergebruik van overheidsinformatie) en Woo (Wet openbare overheid) -verzoeken en de behandeling van oneigenlijke en brede verzoeken	Juridisch adviseur II

6.	De behandeling van reguliere Woo-verzoeken en informatieverzoeken	Juridisch medewerker Contractbeheerder Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II Juridisch adviseur III
7.	Het adviseren van teams bij derdenbeslag een beroep- of bezwaarschrift (b.v. een verzoekschrift) en over een aanvraag van arbitrage	Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II
8.	Het adviseren van de teams bij een civielrechtelijke procedure als gedaagde of als eiser	Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II
9.	Behandelen aansprakelijkstellingen, inclusief die voor letselschade waarvoor overleg met verzekeraar nodig is	Juridisch adviseur I, II en III Juridisch medewerker waarbij de coördinatie bij de juridisch adviseur ligt
10.	Het beoordelen en behandelen van een verzoek om nadeelcompensatie, m.u.v. planschadeverzoeken.	Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II Juridisch adviseur III
11.	Het intern behandelen van klachten over gedragingen.	Juridisch adviseur II Juridisch adviseur III
12.	Het coördineren van de interne en externe klachtenbehandeling	Juridisch adviseur II
		Juridisch adviseur II

13.	Het instellen van de commissie bezwaarschriften en de Ombudscommissie	
14.	Het verzorgen van de benoeming en ontslag van een lid van de commissie bezwaarschriften en Ombudscommissie	Juridisch adviseur II
15.	Het behandelen van de vaste onkostenvergoeding of ingediende declaratie van een lid van de commissie bezwaarschriften en de Ombudscommissie	Juridisch medewerker Contract beheerder
16.	Secretariaat commissies 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	Juridisch adviseur II
17.	Het adviseren van de teams over een verzoek tot bemiddeling	Juridisch adviseur II
18.	Notuleren van zittingen van Algemene en Personele kamer, Commissie bezwaarschriften en van de Sociale kamer	<u>Algemene kamer:</u> Juridisch adviseur II Juridisch medewerker Contractbeheerder <u>Sociale kamer:</u> Juridisch adviseur III Juridisch medewerker Contractbeheerder
19.	Het juridisch adviseren van de teams en de griffie	Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II
20.	Vast laten leggen en bijhouden van werkwijze oplegging geheimhouding	Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II Strateeg
21.	Maken en bijhouden kader staatssteun en het adviseren van teams over staatssteun	Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II Strateeg
22.	Maken van aanwijzingsbesluiten ambtenaren	Juridisch adviseur I Juridisch adviseur II Strateeg

23. Administratieve ondersteuning van de juridisch adviseurs I, II en III.	Juridisch medewerker Contractbeheerder
--	---

24. 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.	Inkoopadviseur Aanbestedingsjurist
25. Het goedkeuren van startformulieren.	Inkoopadviseur Aanbestedingsjurist
26. Adviseren over het afwijken van het Inkoopbeleid- en Inkoopkader.	Inkoopadviseur Aanbestedingsjurist
27. Het publiceren van een nota van inlichtingen.	Inkoopadviseur Aanbestedingsjurist
28. 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.	Inkoopadviseur Aanbestedingsjurist
29. Het besluit tot niet gunning van de Opdracht (intrekken van een aanbesteding).	Inkoopadviseur Aanbestedingsjurist
30. Het afhandelen van en het besluiten op een klacht over een aanbestedingsprocedure – conform klachtenreglement.	Inkoopadviseur Aanbestedingsjurist
31. Contractbeheer	Contractbeheerder

Team Informatisering

Bevoegdheid	Functie
1. Ontwikkelen van de informatievoorziening omtrent de bedrijfsvoering	Strategisch adviseur informatiemanagement

2.	Genereren, verzamelen en ontsluiten van sturingsinformatie voor lijnmanagers en bijdragen aan de bestuurlijke informatievoorziening.	Adviseur onderzoek Data-analist Adviseur Informatiemanagement (Datateam)
3.	Verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van multidisciplinaire en complexe projecten	Strategisch adviseur informatiemanagement
4.	Participeren in team overstijgende- en concernbrede projecten en evt. hybride projecten	Strategisch adviseur informatiemanagement
5.	Het realiseren van integrale projecten	Strategisch adviseur informatiemanagement
6.	Het deelnemen aan benchmarks en het uitvoeren van audits	Strategisch adviseur informatiemanagement
7.	Strategische dan wel tactische advisering omtrent het informatiemanagement en de ICT-voorzieningen van de organisatie	Strategisch adviseur informatiemanagement
8.	Analyse en vertaling van externe trends en ontwikkelingen naar informatiemanagement en ICT-beleid	Strategisch adviseur informatiemanagement
9.	Ontwikkelen en beheren van de architectuur van de informatievoorziening	Strategisch adviseur informatiemanagement
10.	Ontwikkelen en onderhouden van het Informatie- en ICT-beleid	Strategisch adviseur informatiemanagement
11.	Aanschaf en implementatie van de informatievoorziening en de bijbehorende systemen met inachtneming van inkoopbeleid en Budgethoudersregeling	Strategisch adviseur informatiemanagement
12.	Het aangaan van verplichtingen met leveranciers inzake aanschaf, ontwikkeling, implementatie en beheer/onderhoud van de informatie-	Strategisch adviseur informatiemanagement

	voorziening (soft- en, hardware etc.) met inachtneming van Inkoopbeleid en Budgethoudersregeling.	
13.	Het aangaan van verplichtingen voor het inlenen van specialistische- en/of advies expertise;	Strategisch adviseur informatiemanagement
14.	Gemeentebreed op elkaar afstemmen van gegevensstromen en databeheer	Gegevensmanager
15.	Informatiebehoefte vertalen naar de aanschaf en inrichting van ICT-systemen en processen	Strategisch adviseur informatiemanagement
16.	Beheren en monitoring van voortgang en samenhang van de functionele en technische wijzigingen in de totale I en A-architectuur en infrastructuur	Strategisch adviseur informatiemanagement
17.	De agenda op het gebied van changemanagement uitvoeren	Strategisch adviseur informatiemanagement
18.	Ondersteunen van de eindgebruiker bij het gebruik van applicaties	Functioneel beheerder
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	Functioneel beheer
20.	Inrichten applicaties ten behoeve van managementrapportage en -informatie	Functioneel beheer
21.	Adviseren over onderzoek en data-analyse van gemeentelijke gegevens	Adviseur onderzoek en data-analist (data team)
22.	Verzamelen, bewerken, analyseren en leveren van data, voor zowel beleid als bedrijfsvoering, en signaleren van ontwikkelingen en trends	Adviseur onderzoek Data-analist Adviseur informatiemanagement (data team)

23. Verrichten van onderzoeken en op elkaar afstemmen van de door externen uitgevoerde onderzoeken voor zowel beleid als bedrijfsvoering	Adviseur onderzoek Data-analist Adviseur informatiemanagement (data team)
--	---

Team Automatisering

Bevoegdheid	functie
1. Adviseren op gebied van ICT systemen, netwerken en applicaties.	Systeembeheerder I
2. Ontwikkelen van infrastructuur	Systeembeheerder I
3. Inrichten van ICT systemen, netwerken en het (dagelijkse) beheer hiervan	Systeembeheerder I Systeembeheerder II
4. Inrichten van ICT systemen en applicaties, en stemt (technisch) beheer af met de (functioneel) applicatiebeheerders en leveranciers.	Systeembeheerder I Systeembeheerder II

5. Ondersteund gebruikers en applicatieleveranciers bij alle vragen en problemen op ICT gebied.	Medewerker ICT- servicedesk
6. Beheert en onderhoud alle aanwezig ICT systemen. Als de systemen in een cloud zitten, is ICT het 1 e aanspreekpunt voor onderhoud naar de leveranciers toe.	Systeembeheerder I Systeembeheerder II
7. Vertaald wensen en behoefte van gebruikers. Treed op als intermediair tussen gebruikers en leveranciers.	Systeembeheerder I Systeembeheerder II
8. Optreden als intermediair tussen gebruikers en leveranciers.	Systeembeheerder I Systeembeheerder II
	Systeembeheerder I

9.	Ontwerpt, verzorgt en bewaakt (in nauw overleg met FAB) de koppelingen tussen systemen en applicaties.	
10.	Zorg dragen voor technisch beveiliging en autorisaties. Dit is zeer nauw overleg met beveiligingsmedewerkers (o.a. CISO) van afdeling IaO.	Systeembeheerder I
11.	Het zorgdragen van tijdige en veilige installaties en implementaties van software en hardware.	Systeembeheerder I Systeembeheerder II
12.	Onderhouden van documentatie van systemen en applicaties. Verantwoordelijk voor tijdige en correcte afhandeling van call's in Topdesk.	Systeembeheerder I Systeembeheerder II Medewerker ICT- servicedesk
13.	Verantwoordelijk voor tijdige en correcte afhandeling van call's in Topdesk.	Medewerker servicedesk Coördinator
14.	Licentie en contractbeheer (incl. DVO's) Inkoop van ICT gerelateerde zaken en facturering.	Teamleider Automatisering
15.	Inkoop van ICT gerelateerde zaken en facturering met inachtneming van het Inkoopbeleid en de budgethoudersregeling.	Systeembeheerder I Teamleider Automatisering

Team DIV en Archief

Bevoegdheid	Functie
1. Als historisch informatiecentrum van de gemeente Midden-Groningen de archieven beheren.	Medewerker dienstverlening Gemeente Archief/Historisch archief
2. Het in goede en geordende staat brengen en bewaren van archiefbescheiden die berusten onder de gemeente.	Medewerker DIV-controle Medewerker dienstverlening Gemeente Archief/Historisch archief; Medewerker DIV (registratie en archief)
	Medewerker DIV-controle

3. Het zorgdragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden die berusten onder de gemeente.	Medewerker dienstverlening Gemeente Archief/Historisch archief; Medewerker DIV(registratie en archief)
--	---

Belastingen en Basisregistratie

Bevoegdheid	Functie
Uitvoering Wet Kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb)	
1. Het inschrijven van de besluiten in en het communiceren met de landelijke voorziening	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie
Uitvoering Wet op de basisregistratie adressen en gebouwen (BAG)	
1. Opstellen van verklaring mutatie voor goede registratie	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
2. Opstellen van de verklaring mutatie ambtshalve correctie	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BR Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
3. Toetsen van brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge art 11 van de wet BAG	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
4. Uitgeven van inschrijfnummers en identificatienummers	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ /BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
5. Inschrijven van Brondocumenten in het adressenregister dan wel gebouwenregister	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
6. Opzetten en verzorgen van een goede adressenregister en gebouwenregister dat duurzaam bewaard wordt en te allen tijde raadpleegbaar en beschikbaar is.	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie

7.	Zorgen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie en gebouwenregistratie.	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
8.	Opnemen van gegevens in de adressenregistratie en gebouwenregistratie	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
9.	Ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in de wet BAG	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
10.	Onderhouden van berichtenverkeer met de landelijke voorziening BAG	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie
11.	Verlenen van inzage in adressenregister, gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie
12.	Bevorderen en nakomen van de gemeentelijke verplichtingen i.h.k.v. de wet BAG	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie
13.	Vaststellen voorlopige en definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
14.	Opmaken proces-verbaal van constatering conform wet BAG	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
15.	Opstellen verklaring signalering wijziging feitelijke situatie	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie
GEO: Uitvoering Wet basisregistratie gebouwen (BGT)		
1.	Vaststelling huisnummering	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie

2. Uitvoering van de verordening openbare ruimte benaming en nummeraanduiding v.w.b. toekennen van nummeraanduidingen en openbare ruimte benamingen van spoorbanen, terreinen, landschappelijke gebieden en bestuurlijke gebieden.	Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie
--	---

Secretariaat

Bevoegdheid	Functie
1. Secretariële en administratieve ondersteuning bieden aan teamleiders, teams en projecten	Medewerker administratieve en secretariële ondersteuning
2. Voorbereiding, verslaglegging en afhandeling van vergaderingen en bijeenkomsten.	Medewerker administratieve en secretariële ondersteuning
3. Inhoudelijke, secretariële en administratieve ondersteuning bieden aan bestuur, directie en programmadirecteur	Bestuur- en directie ondersteuner
4. De stukkenstroom richting bestuur, directie en programmadirecteur organiseren	Bestuur- en directie ondersteuner
5. Het afvangen van telefoon- en emailverkeer van bestuur, directie en programmadirecteur	Bestuur- en directie ondersteuner
6. Bewaken van bijzondere jubilea zoals 60-jarige huwelijken en 100-jarigen	Bestuur- en directie ondersteuner

Aldus vastgesteld op 12 december 2024

Directeur bedrijfsvoering gemeente Midden-Groningen, Dhr. T. van der Poel

Mandaatlijst van de directeur Dienstverlening en Participatie

Team Contactplein

Bevoegdheid	Functie
<i>Burgerlijke stand en naamswijziging</i>	

1.	Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van het Burgerlijk Wetboek	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Beleidsmedewerker contactplein
2.	Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de wet op de Lijkbezorging samen met het Team BWRI Inkomen en voorzieningen	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Beleidsmedewerker contactplein
3.	Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van internationale verdragen	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Beleidsmedewerker contactplein
4.	De tijdelijke benoeming van een beëdigde buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand voor het voltrekken van een huwelijk	Contactplein medewerker I
5.	Het aanwijzen van <i>een</i> huis der gemeente voor het sluiten van huwelijken of geregistreerde partnerschappen.	Contactplein medewerker I
6.	Het sluiten en ondertekenen van overeenkomsten voor huwelijken op locatie	Contactplein medewerker I
7.	Het beslissen over de mogelijkheid te trouwen op andere dagen dan werkdagen	Contactplein medewerker I
8.	Het adviseren van de minister van Justitie over verzoeken om naamswijziging	Contactplein medewerker I
Basisregistratie Personen		Basisregistratie Personen
1.	Alle bevoegdheden op grond van de wet basisregistratie personen en de gemeentelijke BRP-beheerregeling en verordening	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Beleidsmedewerker contactplein Gegevensbeheerder BRP
2.	Het legaliseren van handtekeningen voor diverse doelen, o.a. garantverklaringen	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II
3.	Het maken van kopieën van documenten en waarmerken als gezien voor origineel	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Gegevensbeheerder BRP

4. Het afgeven van uittreksels en verklaringen	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Gegevensbeheerder BRP
5. Het toekennen van Burgerservicenummers	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Gegevensbeheerder BRP
Reisdocumenten	Reisdocumenten
1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de Paspoortwet en de Paspoort Uitvoeringsregeling Nederland	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Beleidsmedewerker contactplein
Rijbewijzen	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	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Beleidsmedewerker contactplein
Naturalisatie	Naturalisatie
1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de Rijkswet op het Nederlander-schap en daarop berustende maatregelen.	Contactplein medewerker I
2. Het aanvragen van inlichtingen op grond van de Wet op de justitiële documentatie	Contactplein medewerker I
Verkiezingen	Verkiezingen
1. Het uitoefenen van alle bevoegdheden uit afdeling II van de Kieswet, met uitzondering van het benoemen van leden van het (hoofd) stembureau	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II
Lijkbezorging	Lijkbezorging
	Contactplein medewerker I

1. Als er geen nabestaanden zijn of als zij weigeren de begrafenis of crematie te verzorgen een onderzoek doen naar de mogelijkheid van verhaal van kosten.	Contactplein medewerker II Beleidsmedewerker contactplein
Verloren en gevonden voorwerpen	Verloren en gevonden voorwerpen
Het opnemen van de aangifte en het beheer van gevonden voorwerpen op grond van het Burgerlijk Wetboek	Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II
Wet Kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb)	Wet Kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb)
Het verstrekken van informatie uit de registratie van de Wkpb op makelaarsvragen	Contactplein medewerker I

Team Gebouwenbeheer

Bevoegdheid	Functie
1. Het aangaan van overeenkomsten inzake het beheer en onderhoud van gebouwen en gebouwgebonden installaties met inachtneming van het inkoopbeleid en de budgethoudersregeling	Regievoerder beheer en onderhoud Projectleider (bouw)projecten Adviseur beheer en onderhoud Onderhoudsmedewerker gebouwen en installaties I
2. Het aanbesteden van onderhoudswerk voor gebouwen en gebouwgebonden installaties met inachtneming van het inkoopbeleid en de budgethoudersregeling	Regievoerder beheer en onderhoud Projectleider (bouw)projecten Adviseur beheer en onderhoud
3. Het kopen -met in achtneming van de Regeling budgethouderschap- en verkopen van gebouwen	Adviseur vastgoedmanagement
4. Het huren -met inachtneming van de Regeling budgethouderschap, verhuren en in gebruik geven van ruimten en gebouwen	Medewerker vastgoedportefeuillebeheer Adviseur vastgoedmanagement
5. Het aanvragen van subsidies voor energie- en duurzaamheidsmaatregelen gebouwen en gebouwgebonden installaties	Medewerker vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten Adviseur duurzaamheid
6. Het aanbesteden van overeenkomsten inzake energie, gebouwen en gebouwgebonden in-	Medewerker vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten

	stallaties met inachtneming van het inkoopbeleid en de budgethoudersregeling	Adviseur duurzaamheid
7.	Het aanvragen van vergunningen inzake het beheer en onderhoud van gebouwen en gebouw gebonden installaties.	Medewerker (nieuw)bouwprojecten en Vastgoedportefeuille beheer Projectleider (bouw)projecten Regievoerder beheer en onderhoud gebouwen en installaties Adviseur beheer en onderhoud
8.	Het verwerken van een beëindiging van het gebruik van een schoolgebouw	Medewerker vastgoedportefeuillebeheer Adviseur vastgoedmanagement
9.	Het behandelen van een aanvraag tot medegebruik van een schoolgebouw	Medewerker vastgoedportefeuillebeheer Adviseur vastgoed management
10.	Het aangaan van overeenkomsten inzake (nieuw)bouwprojecten	Medewerker vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten Adviseur vastgoed
11.	Het aanbesteden van overeenkomsten inzake (nieuw)bouwprojecten	Medewerker vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten Adviseur vastgoed
12.	Het aangaan van de financiële verplichtingen en paraferen facturen tot € 1.000	Onderhoudsmedewerker gebouwen en installaties!

Team Facilitair

Bevoegdheid	Functie
<i>Aanbestedingen met inachtneming van Inkoopbeleid tot aan gunning en inkoop van:</i>	
1. Catering en kantine behoeften/ inrichting en verbruiksartikelen. Automaten (warm en koud).	Medewerker FAC 1
2. Schoonmaak binnen- en buitenzijde gebouwen.	Medewerker FAC 1
	Medewerker FAC 1

3.	Sanitaire voorzieningen incl. verbruiksartikelen.	
4.	Wagenpark: incl. aanschaf, voertuigen onderhoud, keuringen, brandstof, voertuigregistratie	Medewerker FAC I
5.	Post, brieven en pakketten.	Medewerker FAC 1
6.	Kantoorartikelen en kantoorapparatuur.	Medewerker FAC 1
7.	Kantoor- en vergadermeubilair.	Medewerker FAC 1
8.	Vergaderfaciliteiten (o.a. beamer, laptop etc.).	Medewerker FAC 1
9.	Bedrijfskleding en beschermende kleding.	Medewerker FAC I
10.	Toegangsbeheer (camerabewaking, sleutelbeheer, meldkamer, surveillance) en beveiliging.	Medewerker FAC 1
11.	Representatie, bloemen, cadeau(bonnen).	Medewerker FAC I
12.	Inhuur beveiligers - uitzendkrachten en detachering SW.	Medewerker FAC I
13.	Logistiek/ transport- verhuizingen en dergelijke.	Medewerker FAC I
14.	Opslag en beheer van goederen.	Medewerker FAC I
15.	Ongediertebestrijding in gebouwen.	Medewerker FAC I
16.	Interieur - vloerbedekking - raambekleding.	Medewerker FAC 1

17.	Middelen- karren - gereedschappen - machines.	Medewerker FAC 1
18.	Bewegwijzering, verwijsborden binnen en buiten het gebouw incl. lichtreclame.	Medewerker FAC 1
<i>Uitvoering van de volgende handelingen met in achtneming van het inkoopbeleid en de budgethoudersregeling</i>		
1.	Regievoering alle facilitaire diensten en producten, handhaving en rapporteren.	Medewerker FAC 1
2.	Contractbeheer en leveranciers management.	Medewerker FAC I
3.	Advisering college betreffende facilitaire diensten.	Medewerker FAC I
4.	Papierversnietiging.	Conciërge
5.	Toegang-, Sleutelbeheer van alle gemeentelijke gebouwen.	Medewerker FAC II
6.	Afvalverwijdering uit het gebouw.	Conciërge
7.	Verwerken en afhandelen van meldingen.	Medewerker FAC II
8.	Facility desk - storings - onderhoud meldingen - klachten reserveringen afhandeling (o.a. vervoersdiensten, dienstfietsen, dienstwagen, vergaderzalen).	Medewerker FAC II
9.	Beheer voorraad kantoorartikelen, uitgifte materialen.	Medewerker FAC II
10.	Input leveren voor strategische en tactische vraagstukken.	Medewerker FAC I

11.	Aansturing van de contracten met externe (facilitaire) dienstverleners en leveranciers.	Medewerker FAC I
12.	Onderhouden van contacten met externe leveranciers.	Medewerker FAC I, Medewerker FAC II
13.	Inrichten van het gebouw.	Conciërge
14.	Monitoring en borging diensten en producten	Medewerker FAC I
15.	Procedures opstellen voor interne klanten en eigen afdeling.	Medewerker FAC I
16.	Advisering standaard werkplekken.	Medewerker FAC 1
17.	Adviseren en ontwikkelen beleid op het gebied van de facilitaire en logistieke dienstverlening op strategisch en tactisch niveau.	Medewerker FAC 1
18.	Afstemming inzet van facilitaire dienstverlening met de teams en behandeling klachten over de facilitaire dienstverlening.	Medewerker FAC 1
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.	Medewerker FAC I
20.	Wagenparkbeheer, materiaal en middelen.	Medewerker FAC I
21.	Vervangingsinvesteringen.	Medewerker FAC I
22.	Projecten - facilitair bij nieuwbouw/ verbouw/ tijdelijke huisvesting.	Medewerker FAC I

23. Verhuizingen.	Conciërge
24. Beheer en onderhoud brandblussers, AED, EHBO en ander BHV materiaal.	Conciërge
25. Reserveringen vergaderzalen.	Medewerker FAC II
26. Verzorging lunchfaciliteiten, koffie en thee.	Medewerker FAC II Cateringmedewerker
27. Verzorging de schoonmaakwerkzaamheden in de keuken en kantine.	Cateringmedewerker
28. Verzorging recepties en bijeenkomsten.	Medewerker FAC II, Cateringmedewerker
29. Beheer en onderhoud inrichting, meubilair e.d.	Medewerker FAC II
30. Voorraadbeheer van alle ingekochte goederen.	Medewerker FAC II
31. Rondbrengen post, brieven en pakketten.	Conciërge
32. Interne verzorging van de gebouwen, orde en netheid in en om het gebouw.	Conciërge
33. Kleine technische handelingen verrichten.	Conciërge
34. Verzorgen officiële vlagmomenten.	Conciërge
35. Verzorgen bewegwijzering in gebouwen.	Conciërge

Team Sport en bewegen

Bevoegdheid	Functie
1. Het in stand houden en verhuren, tegen het geldende tarief, van sportaccommodaties (zwembad De Kalkwijck, gemeentelijke sporthallen, -gymnastieklokalen en sportvelden), waaronder de punten 2 t/m 10	Financieel Administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering
2. Opstellen verhuurroosters	Financieel Administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering
3. Behandelen van incidentele verhuur voor niet commercieel gebruik	Financieel administratief medewerker
4. Aanspreekpunt voor huurders (verenigingen) ten aanzien van verhuur, beheer en klachtenmeldingen	Financieel Administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering
5. Aanspreekpunt voor huurders (verenigingen) ten aanzien van schoonmaak m.b.t. de gymnastieklokalen en sporthallen	Financieel Administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering
6. Afhandeling klachtenmeldingen	Teamleider bedrijfsvoering
7. Dagelijks beheer gymnastieklokalen en sporthallen	Schoonmaker/beheerder sportaccommodaties
8. Overleg met gebruikmakende verenigingen	Financieel administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering
9. Aanschaffen en op peil houden van sport- en spelmateriaal	Coördinator techniek
10. Coördinatie technisch-, bouwkundig- en cultuurtechnisch onderhoud buitensportaccommodaties	Coördinator techniek en Teamleider bedrijfsvoering
11. Commerciële en niet-commerciële verhuur van zwembad De Kalkwijck, gymnastieklokalen en sporthallen	Financieel Administratief medewerker
	Zweminstructeur

12. Verzorgen les-, proef- en diplomazwemmen	
13. Organiseren recreatief zwemmen	Zweminstructeur Teamleider bedrijfsvoering
14. Organiseren aquasporten	Zweminstructeur Teamleider bedrijfsvoering
15. Verzorgen ontspanning (zonnebanken, stoom- en bubbelbaden)	Coördinator techniek
16. Exploitatie horeca zwembad en sporthallen	Teamleider bedrijfsvoering

Team Communicatie

Bevoegdheid	Functie
1. Uitvoering online communicatie	Communicatieadviseur II Communicatiemedewerker
2. Dienstverlening op communicatiegebied	Alle teamleden
3. Analyse social media	Communicatieadviseur II
4. Doorontwikkeling site en intranet	Communicatieadviseur II Communicatiemedewerker
5. Coördineren Gemeentepagina huis-aan-huiskrant	Communicatieadviseur II
6. Communicatie inzake de afvalwijzer, gemeentegids, Beheer Openbare Ruimte (BOR)	Communicatieadviseur II
7. Communicatieadvies Sociale nieuwsbrief	Communicatieadviseur I Communicatieadviseur II
8. Adviseren management en bestuur over diverse vraagstukken en processen op het gebied van communicatie	Communicatieadviseur I

9.	Adviseren en ondersteunen organisatie met betrekking tot pers- en publieksvoorlichting	Communicatieadviseur i
10.	Adviseren over en uitvoering geven aan communicatiebeleid en communicatieplannen	Communicatieadviseur I
11.	Beheer en onderhoud website	Communicatiemedewerker
12.	Beheer en onderhoud intranet (concerndeel)	Communicatiemedewerker
13.	Beheer en onderhoud social media	Communicatiemedewerker
14.	Organiseren gemeentelijke evenementen als: 4 mei, veteranen dag, Jaap Westerdieplezing, Aletta Jacobsprijs, BOS-project, Nieuwjaarsfeest en organisatiebijeenkomsten	Medewerker kabinetszaken en evenementen
15.	Verrichten kabinetszaken als: koninklijke onderscheidingen, lintjesregen, erepenningen, voorbereiden bezoeken college	Medewerker kabinetszaken en evenementen
16.	Uitvoering Print/kopieerwerk	Medewerker repro Vormgever Dtp-er
17.	Begeleiding uitbesteding vormgeving en/of drukwerk	Medewerker repro Vormgever Dtp-er
18.	Opmaak/vormgeving, ontwerp/maken digitale communicatiemiddelen	Medewerker repro Vormgever Dtp-er
19.	Bewaking huisstijl	Medewerker repro Vormgever Dtp-er
20.	Verdere uitwerking/vormgeving huisstijl in communicatiemiddelen	Communicatieadviseur I
		Communicatieadviseur I

21. Persvoorlichting	
----------------------	--

Team Gebiedsregie

Bevoegdheid	Functie
1. Beleidsontwikkeling op het gebied van leefbaarheid, dorpshuizen en wijkcentra, en participatie.	Medewerker beleidsuitvoering I
2. Het voeren van regie en accountmanagement	Medewerker beleidsuitvoering I
3. Programma-, proces- en projectmanagement	Projectleider III
4. Stimuleren en faciliteren van maatschappelijke initiatieven en bewonersinitiatieven	Medewerker beleidsuitvoering I Projectleider III
5. Vertegenwoordiging van de gemeente in overlegstructuren.	Medewerker beleidsuitvoering I Projectleider III
6. Indienen van een subsidieverzoek vanuit de eigen organisatie bij derden.	Medewerker beleidsuitvoering I Projectleider III
7. Beheren van projectbudgetten en afwikkeling van facturen	Projectleider III Beleidsmedewerker I
8. Het beoordelen van een aanvraag voor een wijkbudget.	Medewerker beleidsuitvoering I
9. Gebiedsgericht werken, coördinatie en schakelen tussen beleid en uitvoering, schakelen tussen buiten en binnen.	Medewerker beleidsuitvoering I
10. Het adviseren over en het ontwikkelen van planvorming en beleid op gebied van leefbaarheid, dorps- en wijkgerichte ontwikkelingen.	Medewerker beleidsuitvoering I
	Medewerker beleidsuitvoering I

11.	Beheer dorps-en wijkbudgetten, en leefbaarheidsbudgetten, en het opstellen van beleid inzake dorps- en wijkbudgetten, leefbaarheidsbudgetten	
-----	--	--

Team Gevolgen gas- en zoutwinning

Bevoegdheid	Functie
1. Beleidsontwikkeling, beleidsuitvoering en coördinatie op het gebied van seismologie, mijnbouw en versterking	Strategisch beleidsadviseur
2. Het opstellen van projectplannen, bijstellingsvoorstellen en evaluaties en Verantwoordelijk voor de bewaking van kwaliteit, budget en planning.	Projectleider batch 1588 I

Team Vluchtelingenopvang

Bevoegdheid	Functie
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.	Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn
2. Voorbereiden van besluitvorming op grond van de Regeling opvang ontheemden Oekraïne.	Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn Beleidsadviseur
3. Het opstellen van huisregels voor Opvanglocaties en deze ter besluitvorming aan te bieden aan de burgemeester	Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn Beleidsadviseur
4. Beleidsadvisering op grond van de taak zoals genoemd onder punt 1	Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn
5. Het uitvoeren van een inkoop van een product of dienst binnen de taak zoals genoemd onder punt 1	Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn
	Locatiemanager

6.	Bezwaartrajecten via commissie Bezwaar en Beroep, inclusief aanloop en afwikkeling, binnen de taak zoals genoemd onder punt 1	Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn
7.	Informatieverstrekking binnen de taak zoals genoemd onder punt 1	Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn Beleidsadviseur

Aldus overeengekomen op 12 december 2024

Directeur dienstverlening en participatie, gemeente Midden-Groningen, mw. CH. Van de Wetering