

## Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Westland

en

de burgemeester van gemeente Westland,

ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelet op:

het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht, in het bijzonder afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht, artikel 171, lid 2 van de Gemeentewet en de Organisatieregeling Gemeente Westland 2025;

overwegende dat:

- het voor het college en de burgemeester altijd mogelijk blijft om de bevoegdheden zelf uit te oefenen;
- de verleende mandaten te allen tijde geheel of gedeeltelijk kunnen worden ingetrokken;

b e s l u i t e n :

de Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026 en bijlagen vast te stellen;

### Artikel 1. Omschrijving van de begrippen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. afdelingshoofd: de functionaris die als zodanig in de Organisatieregeling Gemeente Westland 2025 is aangewezen;
- b. besluit: een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling in de zin van artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht;
- c. bestuursorgaan: het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester van de gemeente Westland;
- d. budgethoudersregeling: regeling die betrekking heeft op het beheer van de gemeentelijke financiële middelen en waarin de kaders en bevoegdhedenverdeling zijn vastgesteld voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- e. Chief Information Officer (CIO): de functionaris die als zodanig in de Organisatieregeling Gemeente Westland 2025 is aangewezen;
- f. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Westland;
- g. concerndirecteur: de functionaris die als zodanig in de Organisatieregeling Gemeente Westland 2025 is aangewezen;
- h. extern mandaat: mandaat toegekend aan niet onder verantwoordelijkheid van het college werkzame functionarissen;
- i. gemandateerde: degene aan wie mandaat is verleend;
- j. gemeentearchivaris: de functionaris die als zodanig door het college is aangewezen;
- k. gemeentesecretaris: de algemeen directeur/secretaris van gemeente Westland;
- l. machtiging: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- m. mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen;
- n. medewerker: iedere medewerker die werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het college;
- o. ondermandaat: het verlenen van mandaat door de gemandateerde aan een ander;
- p. organisatieregeling: regeling waarin de inrichting van de gemeentelijke organisatie van Westland vastligt;
- q. portefeuillehouder: lid van het college belast met een bepaalde bestuurlijke portefeuille;
- r. raad: de raad van de gemeente Westland;
- s. teammanager: de functionaris die als zodanig in de Organisatieregeling Gemeente Westland 2025 is aangewezen;
- t. volmacht: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- u. werkerterrein: de kerntaken van een betreffende afdeling.

## **Artikel 2. Schakelbepaling volmacht en machtiging**

Deze regeling ziet naast het verlenen van mandaat ook op het verlenen van:

- a. een volmacht tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen; en
- b. een machtiging om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die geen besluit en ook geen privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

## **Artikel 3. Mandaat gemeentesecretaris/ algemeen directeur**

1. Aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt mandaat verleend om alle bevoegdheden van het college en de burgemeester uit te oefenen, met uitzondering van:
  - a. bevoegdheden die in een wettelijk voorschrift expliciet worden uitgezonderd van mandaat;
  - b. bevoegdheden waarvan de aard zich tegen het verlenen van mandaat verzet; en
  - c. de in bijlage 1 genoemde bevoegdheden.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is bevoegd om mandaten die bij deze regeling aan andere functionarissen zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en wel of niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en bekendgemaakt, tenzij het om een concrete, individuele en eenmalige aangelegenheid gaat.

## **Artikel 4. Mandaat concerndirecteuren**

De aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de concerndirecteuren, met uitzondering van:

- a. de bevoegdheden die bij of krachtens de wet aan de functie van gemeentesecretaris zijn toegekend; en
- b. de in bijlage 2 genoemde bevoegdheden.

## **Artikel 5. Mandaat afdelingshoofden**

De aan de concerndirecteuren gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de afdelingshoofden met uitzondering van de in bijlage 3 genoemde bevoegdheden.

## **Artikel 6. Mandaat teammanagers**

De aan de afdelingshoofden gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de teammanagers met uitzondering van de in bijlage 4 genoemde bevoegdheden.

## **Artikel 7. Ondermandaat medewerkers**

1. De teammanagers kunnen bevoegdheden in ondermandaat verlenen aan medewerkers die onder hun verantwoordelijkheid vallen, met uitzondering van de in bijlage 5 genoemde bevoegdheden.
2. De bevoegdheid tot het aangaan van financiële verplichtingen mag alleen in ondermandaat worden verleend voor zover hiertoe de bevoegdheid is verleend in de budgethoudersregeling. Waarbij in ieder geval artikel 11 in acht wordt genomen.
3. Verder ondermandaat door medewerkers is niet toegestaan.

## **Artikel 8. Bijzondere bevoegdheden**

1. De bijzondere bevoegdheden in bijlage 6 worden gemandateerd aan de in deze bijlage aangegeven functionarissen.
2. Verder ondermandaat door deze functionarissen is niet toegestaan.

## **Artikel 9. Mandaat externe partijen**

De bevoegdheden in bijlage 7 worden gemandateerd aan de in deze bijlage aangegeven (functionarissen van) externe partijen.

## **Artikel 10. Reikwijdte mandaat**

1. De gemandateerde maakt alleen gebruik van het mandaat voor aangelegenheden die behoren tot het werkterrein van diens organisatie-eenheid of de aan de gemandateerde opgedragen taken.
2. De gemandateerde neemt de van toepassing zijnde wet- en regelgeving in acht en blijft bij de uitoefening van het mandaat binnen de vastgestelde beleidskaders.

## **Artikel 11. Financiële voorwaarden**

1. De gemandateerde maakt alleen gebruik van het mandaat voor het aangaan van financiële verplichtingen voor zover deze passen binnen de (meerjaren)begroting en het doel en de financiële grenzen van het toegewezen budget, een en ander zoals is geregeld in de budgethoudersregeling.
2. Bij het aangaan van financiële verplichtingen gelden de volgende maximumbedragen exclusief BTW:

- a. voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur: tot € 10.000.000;
  - b. voor de concerndirecteuren: tot € 5.000.000;
  - c. voor de afdelingshoofden: tot € 2.500.000;
  - d. voor teammanagers: tot € 1.000.000.
3. Voor financiële verplichtingen vanaf € 10.000.000 geldt geen mandaat.
  4. In geval van meerdere percelen bij een aanbesteding is de opdrachtwaarde per perceel leidend.
  5. Externen/ ingehuurde diensten hebben slechts mandaat om overeenkomsten aan te gaan indien ze leidinggevend zijn.

#### **Artikel 12. Instructies uitvoering mandaat**

1. De mandaatgever kan aan een gemandateerde instructies geven over de wijze waarop het mandaat, zowel in het algemeen als in een specifiek geval, wordt uitgeoefend. De portefeuillehouder treedt hierbij op namens het college.
2. De gemandateerde overlegt met de portefeuillehouder voordat gebruik wordt gemaakt van het mandaat als:
  1. de raad in een eerder stadium vragen heeft gesteld over de aangelegenheid;
  2. het besluit of de (rechts)handeling ingrijpende financiële consequenties kan hebben zoals planschade en nadeelcompensatie die niet in de vastgestelde begroting zijn opgenomen; of
  3. het besluit of de (rechts)handeling als politiek, bestuurlijk of op een andere manier gevoelig kan worden aangemerkt.
3. De gemandateerde maakt geen gebruik van het mandaat als de portefeuillehouder na te zijn geconsulteerd over de aangelegenheid, zoals bedoeld in het tweede lid, aangeeft dat het college of de burgemeester zelf beslist.

#### **Artikel 13. Vervanging**

Bij afwezigheid van de gemandateerde wordt in overeenstemming met de geldende Organisatieregeling Gemeente Westland 2025 het mandaat uitgeoefend door diens plaatsvervanger.

#### **Artikel 14. Ondertekening**

In mandaat genomen besluiten worden als volgt ondertekend:

[bestuursorgaan],

namens deze,  
[organisatorische eenheid]

[handtekening]  
naam ondertekenaar  
functieaanduiding

#### **Artikel 15. Intrekking oude regeling**

De Mandaatregeling college en burgemeester Westland 2024 en alle daarop gebaseerde en separate (onder)mandaatbesluiten worden ingetrokken.

#### **Artikel 16. Inwerkingtreding**

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2026.
2. Alle rechtsgevolgen van de besluiten die zijn genomen op basis van de Mandaatregeling college en burgemeester Westland 2024 – inclusief (onder)mandaatbesluiten – blijven in stand. Dit geldt ook voor de besluiten die zijn genomen op basis van aparte (onder)mandaatbesluiten.

#### **Artikel 17. Citeertitel**

Dit besluit wordt aangehaald als "Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026".

*Westland, 2 juni 2026*

*Burgemeester en wethouders van de Gemeente Westland,  
De secretaris,  
M.L.M. Weerts*

*De burgemeester,  
B.R. Arends*

*De burgemeester van de Gemeente Westland,  
B.R. Arends*

## BIJLAGE 1 NIET GEMANDATEERDE BEVOEGDHEDEN VAN HET COLLEGE/DE BURGEMEESTER

(Bijlage bij artikel 3, eerste lid, van de Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026)

### **Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden**

#### **Algemeen**

1. Het nemen van besluiten en voeren van correspondentie, gericht aan:
  - de gemeenteraad;
  - de Koning en andere leden van het Koninklijk huis;
  - de ministerraad of een daaruit gevormde onderraad of commissie, ministers en staatssecretarissen;
  - de voorzitter van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal of van een uit die Kamer gevormde commissie;
  - de vice-president van de Raad van State;
  - de president van de Algemene Rekenkamer;
  - het bestuur van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

#### **Publiekrecht**

2. Het doen van voorstellen aan de gemeenteraad.
3. Het vaststellen van de Organisatieregeling.
4. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels.
5. Het vaststellen van een andere inspraakprocedure voor een of meer beleidsvoornemens dan die is beschreven in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht.
6. Het nemen van een besluit in afwijking van een beleidsregel op grond artikel 4:84 van de Algemene wet bestuursrecht of met gebruikmaking van een hardheidsclausule in een wettelijke regeling, tenzij bij de voorbereiding van dat besluit een positief advies is gegeven door het team Juridische Zaken.
7. Het nemen van een besluit dat leidt tot afwijking van of aanvulling op het tot dan toe gevoerde beleid.
8. Het afwijken van een advies van een adviescommissie.
9. Het nemen van een besluit over omgevingsvergunningen voor de gemeente zelf met uitzondering van de vergunning voor bruggen en het kappen van bomen.
10. Het vaststellen van een subsidieplafond en de wijze van verdeling ervan.
11. Het verlenen van een subsidie die niet is gebaseerd op een wettelijk voorschrift, tenzij de begroting de subsidieontvanger en het maximale subsidiebedrag vermeldt.
12. Het nemen van een besluit op subsidies vanaf € 100.000.
13. Het aanwijzen van een dienst als een Dienst van Algemeen Economisch Belang (DAEB).
14. Het beslissen op een verzoek om in te stemmen met rechtstreeks beroep bij de bestuursrechter met betrekking tot een besluit dat door het college, de burgemeester of de gemeentesecretaris/algemeen directeur is genomen.
15. Het afhandelen van een formele klacht over een gedraging van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
16. Het nemen van een besluit over een crisismaatregel op grond van de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg.
17. Het indienen van een aanvraag voor de voorbereiding van een verzoekschrift voor een zorgmachtiging bij de officier van justitie.
18. Het nemen van een besluit over inbewaringstelling op grond van de Wet zorg en dwang psychogeriatrische en verstandelijk gehandicapte cliënten.
19. Het nemen van een besluit op grond van de Wet tijdelijk huisverbod.
20. Het vaststellen van de grens van een of meer woonplaatsen en het verdelen hiervan in wijken en buurten.
21. Het vaststellen of intrekken van lig- en standplaatsen voor de basisregistratie adressen en gebouwen.

#### **Privaatrecht**

##### *Overeenkomsten*

22. Het nemen van een besluit tot het aangaan van convenanten, intentieverklaringen en bestuursovereenkomsten.
23. Het nemen van een besluit tot het aangaan van overeenkomsten als:
  - a. op grond van de Gemeentewet het college de raad vooraf over de overeenkomst moet informeren, omdat de raad daarom heeft verzocht;

- b. op grond van de Gemeentewet de raad vooraf in de gelegenheid moet worden gesteld zijn wensen en bedenkingen over de overeenkomst ter kennis van het college te brengen omdat deze ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente;
  - c. de raad hierover om informatie heeft gevraagd.
24. Het ondertekenen van overeenkomsten met een ander bestuursorgaan, als de wederpartij wordt vertegenwoordigd door een bestuurder, waarbij in dat geval de burgemeester een volmacht kan verlenen aan een wethouder.

#### *Civiele procedures*

25. Het treffen van een schikking in een civiele procedure, als hiervoor geen financiële middelen op de begroting beschikbaar zijn van boven de € 50.000.
26. Het aanvangen van civiele incassoprocedures voor geldvorderingen met een hoofdsom van boven de € 50.000.

#### *Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen*

27. Het nemen van een besluit tot de oprichting van of de deelneming in rechtspersonen.
28. Het kwijtschelden, buiten invordering stellen of oninbaar verklaren van privaatrechtelijke vorderingen.
29. Het nemen van een besluit tot de aanvaarding of afwijzing van erfstellingen, legaten en schenkingen, anders dan bedoeld in bijlage 6.
30. Het nemen van een besluit tot het doen van een schenking.
31. Het aanvragen van surseance van betaling en faillissement.
32. Het afgeven van garanties en borgstellingen met in achtneming van het treasurystatuut.
33. Het nemen van een besluit over het doen van beleggingen op de kapitaalmarkt met in achtneming van het treasurystatuut.

#### *Personeelsaangelegenheden*

34. Het vaststellen van rechtspositionele regelingen voor de ambtelijke organisatie.
35. Het aangaan van de arbeidsovereenkomst met de gemeentesecretaris/algemeen directeur en overige besluiten over de rechtspositie van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
36. Het regelen van de vervanging van de gemeentesecretaris.

#### *Overige aangelegenheden*

37. Het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente in bestuurs- en toezicht houdende organen van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke rechtspersonen.
38. Het benoemen van personen in adviesorganen van het college, met uitzondering van de commissie bezwaarschriften Westland en plaatsingsadviescommissie.
39. Het aanwijzen van een gemeenteambtenaar, belast met de heffing van gemeentelijke belastingen.
40. Het aanwijzen van een gemeenteambtenaar, belast met de invordering van gemeentelijke belastingen.
41. Het aanwijzen van een functionaris gegevensbescherming (FG).
42. Het aanwijzen van de gemeentearchivaris.
43. Het vervangen van archiefbescheiden door reproducties, om de vervangen bescheiden te vernietigen.
44. Het nemen van besluiten over vervanging van archiefverzamelingen of documenten uit werkprocessen van de gemeente Westland.
45. Het houden van aanbestedingen, het voeren van prijsonderhandelingen en het gunnen van werken en alle overige bevoegdheden die op grond van de geldende huisvestingsverordening onderwijs aan het college zijn toegekend bij nieuwbouw.
46. Vaststellen van het Verbijzonderde Interne Controle (VIC) jaarplan.

## BIJLAGE 2 NIET GEMANDATEERDE BEVOEGDHEDEN VAN DE GEMEENTESECRETARIS/AL-GEMEEN DIRECTEUR

(Bijlage bij artikel 4 van de Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026)

### ***Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden***

#### **Publiekrecht**

1. Het afhandelen van een formele klacht in zin van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van een concerndirecteur.

#### ***Personeelsaangelegenheden***

2. Het aangaan van de arbeidsovereenkomst met de concerndirecteur en overige besluiten over de rechtspositie van de concerndirecteur.
3. Het schorsen en ontslaan van een werknemer als ordemaatregel.
4. Het uitoefenen van bevoegdheden op grond van de Wet op de ondernemingsraden.
5. Het vaststellen van aanpassingen in het functiehuis.
6. Het aanwijzen van werknemers om bij buitengewone omstandigheden andere werkzaamheden te verrichten of werkzaamheden te verrichten in het kader van de Wet veiligheidsregio's.
7. Het vaststellen, wijzigen en intrekken van arbeidsvoorwaardelijke regels/regelingen over de ambtelijke organisatie mits binnen de budgetten en geen begrotingswijziging noodzakelijk.
8. Het instemmen met een cao-wijziging.
9. Het vaststellen van een sociaal statuut en een reglement over de werkwijze van het lokaal overleg.
10. Het aanwijzen van medewerkers in het kader van het Aanwijzingsbesluit Hoofden Publieke Zorg Gemeente Westland en het Aanwijzingsbesluit Gemeentelijke Crisisorganisatie Gemeente Westland.
11. Het benoemen van personen in de plaatsingsadviescommissie.
12. Het toevoegen van bronnen en doelen aan het Individueel Keuze Budget.

## BIJLAGE 3 NIET GEMANDATEERDE BEVOEGDHEDEN VAN DE CONCORDIRECTEUREN

(Bijlage bij artikel 5 van de Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026)

### ***Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden***

#### **Publiekrecht**

1. Het afhandelen van een formele klacht in zin van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van een afdelingshoofd.

#### ***Personeelsaangelegenheden***

2. Het aangaan van de arbeidsovereenkomst met het afdelingshoofd en overige besluiten over de rechtspositie van het afdelingshoofd.
3. Het nemen van een besluit over disciplinaire maatregelen uitgezonderd schorsing en ontslag.
4. Het nemen van een besluit over opleidingen, trainingen en cursussen met een bedrag boven de € 100.000.
5. Het aanwijzen van herplaatsingskandidaten.
6. Het aangaan van vaststellingsovereenkomsten.
7. Het toekennen van gratificaties van meer dan € 1.000.

#### ***Overige aangelegenheden***

8. Het aanwijzen van een Chief Information Security Officer (CISO).
9. Het aanwijzen van een andere deelnemende gemeente als penvoerder bij collectieve aanbestedingen.
10. Het vaststellen van het 'Cyber Security Incident Respons Plan'.

## BIJLAGE 4 NIET GEMANDATEERDE BEVOEGDHEDEN VAN DE AFDELINGSHOOFDEN

(Bijlage bij artikel 6 van de Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026)

### **Publiekrecht**

1. Het afhandelen van een formele klacht in zin van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van een teammanager.

### ***Personeelsaangelegenheden***

2. Het toekennen van gratificaties van € 500 tot en met € 1.000.
3. Het besluiten over sancties bij het niet nakomen van verplichtingen tot medewerking aan re-integratie.
4. Het toekennen van een arbeids-markttoelage of toelage functioneren.
5. Het toekennen van de coördinatiemodule aan een functie uit HR21.

## BIJLAGE 5 NIET GEMANDATEERDE BEVOEGDHEDEN VAN DE TEAMMANAGERS

(Bijlage bij artikel 7 van de Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026)

### **Publiekrecht**

1. Het afhandelen van een formele klacht in zin van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van een medewerker.
2. Het nemen van besluiten op bezwaar.
3. Het nemen van handhavingsbesluiten.
4. Het aanwijzen van toezichthouders.
5. Het nemen van besluiten over bestuursrechtelijke geldschulden.
6. Het aansprakelijk stellen van derden wegens onrechtmatig handelen ten opzichte van de gemeente.
7. Het nemen van besluiten over vergunningen die niet voor de gemeente zelf bestemd zijn.
8. Het nemen van besluiten over vergunningen voor bruggen en het kappen van bomen bestemd voor de gemeente zelf.

### **Privaatrecht**

9. Het ondertekenen van overeenkomsten tot geldlening met standaardborgtochtovereenkomst en met standaardovereenkomst gemeente/waARBORGfonds.
10. Het ondertekenen van documenten ter vestiging van een contragarantie ten gunste van de gemeente (o.a. Stichting Waarborgfonds Sport).

### **Personeelsaangelegenheden**

11. Het nemen van besluiten over personele aangelegenheden.
12. Het afhandelen van formele klachten over medewerkers.
13. Het vaststellen van reguliere functiebeschrijvingen.
14. Het tijdelijk uitbreiden van de formele arbeidsduur naar maximaal 40 uur per week.
15. Het geven of weigeren van toestemming voor het maken van buitenlandse dienstreizen.
16. Het opstellen van nieuwe maatwerkfunctiebeschrijvingen van normfuncties.
17. Het voorschrijven van uniform of dienstkleding tijdens werkzaamheden.
18. Het verlenen van toestemming voor het dragen van uniform of dienstkleding tijdens betogingen of optochten.
19. Het bepalen wanneer een werknemer weer mag werken na contact te hebben of hebben gehad met een persoon met een infectieziekte.
20. Het toekennen van gratificaties tot € 500.

## BIJLAGE 6 BIJZONDERE BEVOEGDHEDEN

(Bijlage bij artikel 8 van de Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026)

### **Afdelingshoofd I Domein (Chief Information Officer (CIO))**

1. De bevoegdheden die verband houden met de taken van de CIO die zijn vastgesteld in het 'Cyber Security Incident Respons Plan' en aanverwante beleidsstukken.
2. Het onmiddellijk ingrijpen bij calamiteiten op het gebied van informatiebeveiliging, om verdere schade te voorkomen, onder andere door een afschakeling van vitale ICT toepassingen.

### **Afdelingshoofd Dienstverlening**

3. Aanwijzen van stembureaus.
4. Instellen gemeentelijk stembureau en het aanwijzen van: de leden van het gemeentelijk stembureau.
5. Besluit tot centraal/decentraal tellen van stemmen.
6. Aanwijzen van ambtenaren en burgers als stembureau lid, voorzitter, teller, ambtelijke ondersteuning op de verkiezingsdag en dag van de centrale telling met ondermandaat aan de projectleiders verkiezingen.
7. Het verstrekken van een (piket)vergoeding aan voorzitters, stembureauleden, tellers en reserve stembureauleden.
8. Het publiceren van de plaatsen, data en tijdstippen van de voor de kiezers vrij toegankelijke bijeenkomsten.

### **Teammanager Financiële Administratie en Subsidies**

9. Het ondertekenen van de beschikkingen om verlening en vaststelling van subsidies van meer dan € 100.000.
10. Het beslissen op aanvragen om verlening en vaststelling van subsidies tot en met € 100.000.

### **Teammanager informatievoorziening**

11. Het inkopen van diensten of producten als onderdeel van de bestaande of nieuwe informatievoorziening met inachtneming van hetgeen hieromtrent in artikel 11 is bepaald.

### **Teammanager Juridische zaken & Inkoop**

12. Het beslissen op een bezwaarschrift op grond van de Wet open overheid.
13. Het beslissen tot het aangaan van een rechtsgeding in bestuursrechtelijke en civielrechtelijke kwesties.
14. Het beslissen op bezwaarschrift aangeduid als kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond.
15. Het namens de burgemeester in ontvangst nemen van een gerechtelijk bevel waarbij de gemeente als rechtspersoon strafrechtelijk wordt gedagvaard.
16. Het benoemen van leden van de bezwarencommissie Westland.

### **Teammanager Belastingen & Geobasisadministraties**

17. Het beslissen op administratief beroep inzake kwijtschelding.

### **Advocaat in loondienst**

18. Het aangaan van financiële verplichtingen in het kader van een lopend rechtsgeding tot een maximumbedrag van € 10.000.
19. Het vertegenwoordigen van de gemeente in rechte, zowel door middel van het nemen van processtukken namens de gemeente als tijdens mondelinge behandelingen van de rechtbank of het gerechtshof in (hoger beroep van een) kort geding en tijdens mondelinge behandelingen van de rechtbank en het gerechtshof in bodemprocedures.
20. Het nemen van conservatoire maatregelen.

### **Hoofd publieke zorg**

21. Het aangaan van financiële verplichtingen tijdens een ramp of crisis tot een maximumbedrag van € 50.000.

### **Hoofd gemeentelijke taken**

22. Het aangaan van financiële verplichtingen tijdens een ramp of crisis tot een maximumbedrag van € 250.000.

### **Officieren van dienst bevolkingszorg**

23. Het aangaan van financiële verplichtingen tijdens een ramp of crisis tot een maximumbedrag van € 10.000.

### **Hoofd BHV**

24. Het aanwijzen van BHV'ers.

### **BAG beheerder**

25. Het uitvoeren van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen, waaronder het houden en beheren van de basisregistratie, het opmaken van documenten van constatering, het afgeven van ambtelijke verklaringen, het afhandelen van meldingen en verzoeken, het verlenen van inzage en het verstrekken van gegevens uit de basisregistratie.
26. Het bepalen van de afbakening van panden, verblijfsobjecten, ligplaatsen en standplaatsen.
27. Het verlengen van de termijn voor het aanbrengen van nummers voor verblijfsobjecten, ligplaatsen en standplaatsen.

### **Landmeetkundige, Landmeter**

28. Het optreden als vertegenwoordiger van de gemeente bij grensaanwijzingen en inmetingen in het Kadaster.
29. Het vaststellen van de geometrie van panden en verblijfsobjecten in het kader van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen.
30. Het vaststellen van de geometrie van alle voorkomende fysieke objecten in de openbare ruimte in het kader van de Wet basisregistratie grootschalige topografie.

### **Gemeentearchivaris**

31. Alle uit de Archiefwet voortvloeiende bevoegdheden van de gemeentearchivaris;
32. Alle uit de Archiefwet voortvloeiende bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders die geen betrekking hebben op het benoemen van de gemeentearchivaris en het beschikbaar stellen van middelen.
33. Het besluit tot opname van archiefbescheiden van overheidsarchieven, archieven van gemeenschappelijke regelingen en verbonden partijen, particuliere archieven en documentatieverzamelingen in de archiefbewaarplaats door middel van overbrenging, inbewaringgeving of schenking.
34. Het aanvaarden van schenkingen en langdurige bruiklenen in natura bestemd voor opname in de collectie van het archief, mits aan schenkingen geen nadere voorwaarden zijn verbonden.
35. Het vervreemden van archiefbescheiden.
36. Het tijdelijk in bruikleen geven uit de collectie van het archief voor tentoonstellingen in musea of vergelijkbare accommodaties elders, mits wordt voldaan aan de gebruikelijke voorwaarden voor transport en verzekering.
37. Het verhuren en in gebruik geven van ruimte in het archief.
38. Het vaststellen van de openingstijden van het Gemeentearchief, inclusief tijdelijke sluiting.
39. Het bijhouden van de basisregistratie adressen en gebouwen op basis van brondocumenten, voor zover deze zijn overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats.
40. Het besluit tot privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het aangaan en beëindigen van overeenkomsten, met uitzondering van rechtshandelingen die betrekking hebben op onroerende zaken.

### **Treasurer**

41. Het aantrekken van financiering en het uitzetten van middelen in overeenstemming met het geldende Treasurystatuut.

### **Teammanager openbare orde en veiligheid**

42. Het beslissen omtrent een aanvraag om vergunning een of meer kansspelautomaten aanwezig te hebben
43. Het beslissen omtrent een aanvraag om ontheffing van het verbod zich te begeven of te bevinden op openbare plaatsen die door of vanwege het bevoegd gezag zijn afgezet.
44. Voor kennisgeving aannemen van het voornemen een betoging op een openbare plaats te houden.
45. Het beslissen op een aanvraag om een vergunning voor het organiseren van een evenement.
46. Het beslissen op een aanvraag om het exploiteren van een openbare inrichting.
47. Het beslissing op een aanvraag ontheffing sluitingstijd.
48. Het beslissen op een aanvraag om een speelgelegenheid te exploiteren of te doen exploiteren.
49. Het beslissen omtrent het opleggen van een aanlijn- of muilkorfgebod.
50. Waarmerken van een doorlopend register waarin aantekening wordt gehouden van de verkoop of overdracht van gebruikte of ongeregelde goederen.
51. Het beslissen over het laden en lossen van consumentenvuurwerk op een voor publiek toegankelijke plaats.
52. Het beslissen omtrent een aanvraag om een vergunning voor het uitoefenen van een horecabedrijf of slijtersbedrijf.
53. Het beslissen omtrent een aanvraag om een bestaande alcoholwetvergunning te wijzigen.
54. Het ontzeggen van de bevoegdheid zwak-alcoholhoudende drank te verkopen voor een periode langer dan 6 weken.
55. Het beslissen omtrent een aanvraag om een bestaand aanhangsel te wijzigen van een bestaande alcoholwetvergunning voor het uitoefenen van een horecabedrijf of slijtersbedrijf.

56. Vragen om inlichtingen in het kader van behandeling aanvragen alcoholwetvergunning.
57. Het beslissen op een aanvraag om een ontheffing van het verbod tot verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank.
58. Verzoek om inlichtingen justitiële informatie te verstrekken over de gegevens uit de algemene documentatieregisters.
59. Het beslissen omtrent een aanvraag om een ontheffing van het verbod op zondag voor 13 uur openbare gemakkelikheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen.
60. Het indienen van een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).
61. Het verlenen van een ontheffing van het verbod op carbidshieten.
62. Het verlenen van een vergunning om consumentenvuurwerk bedrijfsmatig te verkopen tijdens de verkoopdagen.
63. Het beslissen omtrent een aanvraag om een vergunning voor het organiseren van een snuffelmarkt e.d.
64. Het beslissen omtrent een aanvraag van het verbod een metaaldetector of enig ander detectievoorwerp te hebben dan wel te gebruiken in een door de burgemeester aangewezen gebied.
65. Het beslissen omtrent een melding van een principeverzoek voor een plaats op de evenementenkalender.
66. Het beslissen op een aanvraag ten behoeve van een niet voorzienbaar evenement.
67. Het beslissen omtrent het opleggen van een last onder bestuursdwang, het opleggen van een last onder dwangsom, het opleggen van een bestuurlijke boete, het opleggen van een bestuurlijke waarschuwing, het verhalen van kosten (bij bestuursdwang) en het invorderen van verbeurde dwangsommen in kader van openbare orde en veiligheid.

#### **Teammanager Bedrijven & omgevingscontactcentrum**

68. Het beslissen over de naamgeving van openbare ruimten.

#### **Leerplichtambtenaar**

69. De bevoegdheid tot het verlenen van vrijstelling en/of ontheffing van de vervangende leerplicht.

#### **Teammanager Gebiedsontwikkeling**

70. Het nemen van een besluit tot het aangaan van een overeenkomst voor grondexploitatie met inachtneming van hetgeen hieromtrent in artikel 11 is bepaald.

#### **Teammanager Vastgoed & Grondzaken**

71. Het nemen van een besluit tot aankoop en verkoop van (gemeentelijk) vastgoed met inachtneming van hetgeen hieromtrent in artikel 11 is bepaald.

#### **HR-21 gecertificeerde adviseurs**

72. Het opstellen van de functie-indeling binnen het functiehuis.

#### **Afdelingshoofd Organisatie**

73. Het voeren van overleg met de vakbonden.
74. Het aanwijzen van vakantiedagen als lokale feestdagen of verplichte sluitingsdagen.
75. Het aanwijzen van een functionaris tot hoofd bedrijfshulpverlening (BHV).

#### **Teammanager HRM**

76. Het toepassen van sancties op de aanvullende uitkering en de na-wettelijke uitkering van een oud-medewerker die een werkloosheidsuitkering krijgt.

## BIJLAGE 7 BEVOEGDHEDEN VAN EXTERNE PARTIJEN

(Bijlage bij artikel 9 van de Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026)

### College burgemeester en wethouders gemeente Delft

1. Bevoegdheden in het kader van beschermd wonen en maatschappelijke opvang.

### Omgevingsdienst Haaglanden

2. Het nemen van besluiten ten aanzien van de vormvrije m.e.r.-beoordeling (o.a. over het opmaken van een milieueffectrapport) op grond van Hoofdstuk 16, afdeling 16.4 Omgevingswet en Hoofdstuk 11 Omgevingsbesluit inclusief Bijlage V.
3. Mandaten zoals zijn opgenomen in het geldende mandaatbesluit Omgevingsdienst Haaglanden.

### Acrisure (of diens rechtsopvolger)

4. Beoordelen van aansprakelijkheid uit onrechtmatige daad of uit overeenkomst.
5. Het afwijzen van aansprakelijkheid.
6. Het aanvaarden van aansprakelijkheid tot een bedrag van € 10.000.

### SKT

#### Directeur SKT/ zorgregisseurs

7. Het beoordelen van de vraag of er sprake is van opvoedings- en opgroei problemen.
8. Het beoordelen van de vraag of, en zo ja welke, voorzieningen moeten worden ingezet en het toe- en afwijzen van die voorzieningen.
9. Het zijn van een basale voorziening voor jeugdhulp.
10. Het beoordelen van de noodzaak en het doen van verzoeken bij de Raad voor de kindbescherming en inzet van kindbeschermingsmaatregelen.
11. Het zijn van aanspreekpunt voor de gecertificeerde instellingen.
12. Het ondersteunen van de gemeente bij het bevorderen van sociale samenhang en veiligheid.
13. Het ondersteunen van de gemeente bij het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van burgers.
14. Het verwijzen van cliënten naar algemene en publieke voorzieningen.
15. Het bieden van cliëntondersteuning.
16. Het ontvangen van meldingen, doen van onderzoek en maken van persoonlijke plannen ten behoeve van burgers met multi-problematiek.
17. Voor de cliënt die in aanmerking komt voor een of meerdere voorzieningen het voeren van de regie op de uitvoering daarvan.
18. Het monitoren en voeren van regie van cliënten, jeugdigen en burgers die in beeld zijn bij SKT.
19. Het (preventief) signaleren van situaties die tot problemen kunnen leiden gerelateerd aan burgers die ondersteuning mijden. Hulp inzetten voor burgers die ondersteuning mijden en in urgente situaties.
20. Het treffen van voorbereidingen en/of het verrichten van feitelijke handelingen in het kader van beschermd wonen.
21. Het arbeidsrechtelijk, fiscaal en (zorg)inhoudelijk toetsen van zorgovereenkomsten Pgb en het nemen van besluiten ten aanzien van zorgovereenkomsten.
22. Het afhandelen van verzoeken op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
23. Het vertegenwoordigen van het college tijdens zittingen bij de kinderrechter.

#### Directeur SKT

24. Het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

#### Managers

25. Het indienen van een verzoek om een machtiging, een spoedmachtiging of een voorwaardelijke machtiging bij de kinderrechter voor zover de verantwoordelijk portefeuillehouder niet bereikbaar is.
26. Het afhandelen van verzoeken op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
27. Het beslissen op een bezwaarschrift grond van de Jeugdwet.

#### Administratief medewerkers

28. Het (zorg)inhoudelijk toetsen van zorgovereenkomsten Pgb en het nemen van besluiten ten aanzien van zorgovereenkomsten.

### GGD Haaglanden

29. Het aanwijzen van personen die belast zijn met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde in de Wet maatschappelijke ondersteuning.

### Vitis welzijn

30. Het afgeven van een mantelzorgverklaring.

#### **Patijnenburg**

31. Het uitvoeren van re-integratietaken.
32. Het uitvoeren van taken WSW / Beschut werk.
33. Het afhandelen van verzoeken op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

#### **Stichting Westland Cultuurweb**

34. Uitvoering van de Subsidieregeling Kleine culturele initiatieven.
35. Uitvoering van de Subsidieregeling vrijetijdskunst Westland.

#### **Leden van de koepelorganisatie Sociale Verhuurders Haaglanden (SVH)**

36. Het afhandelen van klachten ten aanzien van de toepassing en uitvoering van de regels van de geldende huisvestingsverordening.
37. Het beslissen op aanvragen voor huisvestingsvergunning voor woonruimte en voor standplaatsen alsmede het intrekken van een dergelijke vergunning.

#### **Dierenopvangcentrum Westland**

38. Een gevonden dier teruggeven aan de rechtmatige eigenaar of na twee weken verkopen, weggeven of, indien nodig, direct te laten inslapen bij hoge kosten of medische noodzaak.

#### **Zorgaanbieders waarmee een contract voor het aanbieden van kortdurend verblijf is gesloten**

39. Uitoefenen van bevoegdheden in de onderzoeksprocedure gericht op toekenning van kortdurend verblijf, voor maximaal 3 weken per kalenderjaar, aan de hand van een vastgesteld aanvraag/in-takeformulier.

#### **Servicebureau jeugdhulp Haaglanden**

40. Alle handelingen die betrekking hebben op de uitvoering van de besluiten van 31 oktober 2017 van de burgemeester respectievelijk het college (betreffende het inkopen en contracteren).

## **TOELICHTING**

### **Algemeen**

De Algemene mandaatregeling gemeente Westland 2026 vervangt de Mandaatregeling college en burgemeester Westland 2024. In deze regeling staat welke bevoegdheden het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) en de burgemeester aan de gemeentelijke organisatie hebben gegeven. Deze regeling sluit aan bij de huidige organisatiestructuur, zoals die is vastgelegd in de en de Organisatieregeling Gemeente Westland 2025.

#### *Wat is mandaat*

Mandaat is de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen (artikel 10:2 van de Algemene wet bestuursrecht, hierna: Awb). Het bestuursorgaan blijft verantwoordelijk en juridisch aanspreekbaar voor een in mandaat genomen besluit. Het besluit geldt alsof het door het bestuursorgaan zelf is genomen. Bij mandateren worden geen bevoegdheden overgedragen. Het blijft voor het bestuursorgaan mogelijk om de bevoegdheid zelf uit te oefenen. Bovendien heeft het bestuursorgaan verschillende sturingsmogelijkheden. Het mandaat kan altijd worden ingetrokken. Verder kan het bestuursorgaan per geval of in het algemeen instructies geven over de uitoefening van de bevoegdheid. De gemandateerde moet het bestuursorgaan ook op verzoek informeren over de uitoefening van het mandaat.

#### *Nieuwe methodiek: omgekeerd mandaat*

Deze mandaatregeling is vormgegeven volgens de methodiek van het 'omgekeerde mandaat'. Deze methodiek wijkt af van de methodiek die tot nu toe in Westland werd toegepast. Het was gebruikelijk om in de mandaatregeling alle gemandateerde bevoegdheden expliciet en gedetailleerd te benoemen, onder verwijzing naar de van toepassing zijnde regelgeving. Voordeel is dat vrij nauwkeurig kan worden nagegaan welke functionaris welke bevoegdheid heeft. Nadeel is dat een dergelijke mandaatregeling snel 'verouderd' en daardoor erg onderhoudsgevoelig is. Komen er nieuwe taken naar de gemeente of wijzigen wet- en regelgeving, dan moet de mandaatregeling ook direct worden aangepast. Staat een bevoegdheid niet of niet juist beschreven in de mandaatregeling, dan is de bevoegdheid niet gemandateerd. Hierdoor bestaat het risico dat onbevoegd besluiten worden genomen.

De omgekeerde methodiek is minder onderhoudsgevoelig en minder foutgevoelig. Alle bevoegdheden worden gemandateerd tot op het laagste (leidinggevende) niveau, tenzij de bevoegdheid expliciet wordt uitgezonderd van mandaat of wordt voorbehouden aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur of de concerndirecteuren. Deze uitzonderingen en voorbehouden zijn opgenomen in de mandaatregeling

en de bijbehorende bijlagen. Bovendien wordt in de mandaatregeling zo min mogelijk verwezen naar wetsartikelen. Het directe gevolg van deze methode is dat alle bevoegdheden die niet zijn uitgezonderd van het mandaat, zijn gemandateerd.

#### *Trechtering van bevoegdheden*

De verdeling van de bevoegdheden verloopt getrechterd: de bevoegdheden van het college en de burgemeester gaan via de gemeentesecretaris/algemeen directeur naar de concerndirecteuren en via de concerndirecteur naar de afdelingshoofden en via de afdelingshoofden naar de teammanagers. De aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de concerndirecteuren, op een aantal bevoegdheden na die bij de gemeentesecretaris/algemeen directeur blijven. De aan de concerndirecteuren gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de afdelingshoofden, op een aantal bevoegdheden na die bij de concerndirecteuren blijven. De aan de afdelingshoofden gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de teammanagers, op een aantal bevoegdheden na die bij de concerndirecteuren blijven. Deze getrechterde mandaatverlening betekent dat de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de concerndirecteuren dezelfde bevoegdheden hebben als de afdelingshoofden en teammanagers en dus altijd kan worden teruggevallen op een hoger hiërarchisch niveau.

#### *Bevoegdheden zo laag mogelijk als verantwoord is*

Omdat het werken met een omgekeerde mandaatregeling nieuw is voor de organisatie en mogelijk nog niet alle organisatie-eenheden klaar zijn voor een volledig mandaat op het niveau van medewerkers, is gekozen voor mandaatverlening tot op het niveau teammanagers. De teammanagers kunnen vervolgens aan medewerkers van hun team ondermandaat verlenen. Zij bepalen welke bevoegdheden voor ondermandaat in aanmerking komen en aan welke functionarissen ondermandaat wordt verleend, waarbij uiteraard wel een aantal beperkingen gelden (zie ook toelichting bij artikel 7). De teammanager blijft als mandaatgever verantwoordelijk voor de uitvoering van het verleende ondermandaat en kan via instructies sturing geven.

#### *Uitoefenen van gemandateerde bevoegdheden*

Het college en de burgemeester blijven altijd verantwoordelijk en juridisch aanspreekbaar voor een in mandaat genomen besluit. Het is dus belangrijk dat de gemandateerde zorgvuldig met het mandaat omgaat. Deze mandaatregeling verbindt een aantal voorwaarden aan de mandaatverlening en bevat instructies met betrekking tot bestuurlijk gevoelige onderwerpen. Er wordt een zeker inschattingsvermogen en politieke sensitiviteit verlangd van de gemandateerde. Waar dit in een incidenteel geval verkeerd wordt ingeschat, heeft dat naar derden geen gevolgen. Immers, de functionaris is formeel bevoegd. Intern kan de functionaris wel worden aangesproken op een onjuist of onterecht gebruik van zijn bevoegdheden. Belangrijk is ook dat van een mandaat gebruik kan worden gemaakt; het is geen verplichting. Een kwestie kan altijd voor besluitvorming worden voorgelegd aan het college of de burgemeester. De gemandateerde moet dit van geval tot geval bekijken en afwegen.

#### **Artikelsgewijs**

Hieronder wordt een korte toelichting gegeven bij de artikelen waarvoor dat relevant is.

#### **Artikel 1. Definities**

De begrippen die in deze regeling worden gebruikt en hierin meermalen voorkomen, worden hier kort beschreven.

#### **Artikel 2. Volmacht en machtiging**

In dit artikel wordt duidelijk gemaakt dat de mandaatregeling niet alleen betrekking heeft op het publiekrechtelijk handelen van de gemeente maar op al het handelen, dus ook privaatrechtelijk en feitelijk handelen.

#### **Artikel 3. Mandaat gemeentesecretaris/algemeen directeur**

In het eerste lid worden de bevoegdheden van het college en de burgemeester gemandateerd aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie en het centrale punt van waaruit alle bevoegdheden in de organisatie worden verspreid.

Om een bevoegdheid te mandateren is geen wettelijke grondslag nodig. Mandatering is toegestaan, tenzij een wettelijk voorschrift of de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet (artikel 10:3, eerste lid, Awb). Deze uitzonderingen worden expliciet genoemd in het eerste lid. Het kan zijn dat een wettelijke regeling waarop een bevoegdheid is gebaseerd het verlenen van mandaat verbiedt. Ook kunnen er andere redenen zijn dat mandaatverlening is uitgesloten. Bijvoorbeeld omdat er sprake is van het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften of een besluit dat met versterkte meerderheid moet worden genomen.

De in bijlage 1 genoemde bevoegdheden worden niet gemandateerd. Het college en de burgemeester oefenen die bevoegdheden zelf uit.

Op grond van artikel 10:8 van de Awb kan het college of de burgemeester het mandaat altijd intrekken. Die bevoegdheid wordt in het tweede lid ook toegekend aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Dit maakt het voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur mogelijk te beslissen om bepaalde aan-gelegenheden voor een korte of langere tijd zelf af te doen of in een concreet geval te bepalen dat het verleende mandaat voor dat geval niet geldt. Dit moet schriftelijk als het een algemeen mandaat betreft. Een dergelijk besluit wordt op de gebruikelijke wijze bekendgemaakt, zodat dit ook naar buiten toe kenbaar is. Bij incidentele gevallen is dat niet nodig.

#### **Artikel 4. Mandaat concerndirecteuren**

De bevoegdheden genoemd in dit artikel en bijlage 2 worden niet verder gemandateerd aan de con-cerndirecteuren. Deze bevoegdheden blijven dus voorbehouden aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

#### **Artikel 5. Mandaat afdelingshoofden**

De bevoegdheden genoemd in bijlage 3 worden niet verder gemandateerd aan de afdelingshoofden. Deze bevoegdheden blijven dus voorbehouden aan de concerndirecteuren.

#### **Artikel 6. Mandaat teammanagers**

De bevoegdheden genoemd in bijlage 4 worden niet verder gemandateerd aan de teammanagers. Deze bevoegdheden blijven dus voorbehouden aan de afdelingshoofden.

#### **Artikel 7. Ondermandaat medewerkers**

De bevoegdheden genoemd in bijlage 5 worden niet verder gemandateerd aan medewerkers. Deze bevoegdheden blijven dus voorbehouden aan de teammanagers.

De teammanagers kunnen aan de medewerkers die onder hun verantwoordelijkheid vallen wel onder-mandaat verlenen voor bevoegdheden die niet in bijlage 5 worden genoemd. Het is aan de teammana-gers om te bepalen welke bevoegdheden in ondermandaat worden verleend aan welke functionarissen. Deze worden in een apart ondermandaatbesluit vastgelegd. Wel moeten teammanagers ondermandaat-besluiten vooraf ter goedkeuring voorleggen aan hun afdelingshoofd.

Om het verlenen van ondermandaat te vergemakkelijken en te uniformeren wordt hiervoor een model ondermandaatbesluit gebruikt. Daarbij geldt als uitgangspunt dat geen ondermandaat wordt verleend aan personen, maar alleen aan functies (op basis van de tabel populaire en generieke functienamen HR21). Op die manier hebben personeelwisselingen geen gevolgen voor het ondermandaat. Onder-mandaatbesluiten moeten op de gebruikelijke wijze worden bekendgemaakt (door publicatie in het Gemeenteblad op [officielebekendmakingen.nl](http://officielebekendmakingen.nl)).

#### **Artikel 8. Bijzondere bevoegdheden**

De bevoegdheden genoemd in bijlage 6 worden door het college en/of de burgemeester rechtstreeks aan de in deze bijlage genoemde medewerkers gemandateerd.

#### **Artikel 9. Mandaat externe partijen**

De bevoegdheden genoemd in bijlage 7 worden door het college en/of de burgemeester rechtstreeks gemandateerd aan de in deze bijlage genoemd (functionarissen van) externe partijen.

#### **Artikel 10. Reikwijdte mandaat**

Dit artikel verbindt een aantal voorwaarden aan de mandaatverlening. In het eerste lid wordt een kop-peling gelegd tussen de gemandateerde bevoegdheden en het werkterrein van de gemandateerde. Uitgangspunt is dat mandaat wordt verleend voor zover dit binnen het taakveld van de organisatie-eenheid van gemandateerde valt of binnen de aan de gemandateerde opgedragen taken.

In het tweede lid is bepaald dat bij de uitoefening van het mandaat moet worden voldaan aan alle gel-dende regelgeving en beleidskaders. Daarbij wordt bedoeld op wetten, algemene maatregelen van bestuur, verordeningen, nadere regels, beleidsregels, beleidsnota's, circulaires, aanwijzingen, richtlijnen, enzovoorts. Ook het inkoop- en aanbestedingsbeleid behoort hiertoe. Valt een kwestie buiten de gel-dende regels of wordt afgeweken van het beleid, dan mag er geen gebruik worden gemaakt van het mandaat.

#### **Artikel 11. Financiële voorwaarden**

In dit artikel worden een aantal financiële voorwaarden verbonden aan de mandaatverlening. Zo is in het eerste lid geregeld dat alleen financiële verplichtingen mogen worden aangegaan die passen binnen

de (meerjaren)begroting, het ter beschikking gestelde budget en het doel dat aan dat budget is gekoppeld een en ander zoals is geregeld in de budgethoudersregeling. Voor budgetoverschrijdingen geldt dus geen mandaat.

In het tweede lid staan de maximumbedragen die gelden bij het aangaan van financiële verplichtingen. De genoemde functionarissen mogen geen verplichtingen aangaan boven deze bedragen. Bovendien geldt dat bij inkoopopdrachten met een totale waarde hoger dan € 50.000, - voor leveringen en diensten en hoger dan € 150.000 voor werken verplicht het team Juridische Zaken & Inkoop worden ingeschakeld. En bij een aanbesteding tussen de € 50.000 en € 70.000 is toestemming nodig van de afdelingshoofd. Voor Sociale en andere specifieke diensten (SAS) geldt dat tot € 100.000 1 op 1 gunning mogelijk is na consultatie van het team Juridische Zaken & Inkoop. Tussen de € 100.000 en de Europese grens dient het team Juridische Zaken & Inkoop betrokken te worden en is toestemming van het afdelingshoofd nodig bij 1 op 1 gunning. Het totaaloverzicht vind je terug in het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Het aangaan van een financiële verplichting houdt in dat deze persoon de onderstaande documenten ondertekend:

- a. Gunningsadvies
- b. Alle voorlopige gunnings- en afwijzingsbrieven (aantal is afhankelijk van het aantal inschrijvers)
- c. De definitieve gunningsbrief/brieven
- d. De overeenkomst(en)

#### **Artikel 12. Instructies uitoefening mandaat**

Op grond van artikel 10:6 van de Awb kan de mandaatgever (in dit geval het college of de burgemeester) de gemandateerde per geval of in het algemeen instructies geven over de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid. In het eerste lid van dit artikel is geregeld dat de portefeuillehouder instructies kan geven namens het college.

In het tweede lid is bepaald dat de gemandateerde in een aantal gevallen overlegt met de portefeuillehouder, voordat gebruik wordt gemaakt van de gemandateerde bevoegdheid. Deze instructie heeft alleen interne werking. De criteria die worden genoemd zijn niet allemaal even hard. Het niet opvolgen van de instructie leidt dan ook niet tot onbevoegdheid van de gemandateerde. Dit betekent dat een derde zich niet op deze instructie kan beroepen en stellen dat het besluit onbevoegd is genomen.

Uiteraard is de voorafgaande afstemming met de mandaatgever niet beperkt tot de in het tweede lid beschreven omstandigheden. Afstemming moet in ieder geval in deze gevallen plaatsvinden. Van de gemandateerde mag worden verwacht dat die hier op een zorgvuldige manier mee omgaat.

In het derde lid is geregeld dat de portefeuillehouder in een voorkomend geval kan bepalen dat het college of de burgemeester zelf beslist. Het is dus belangrijk dat gevoelige kwesties tijdig aan de portefeuillehouder worden voorgelegd. Los daarvan is het zo dat de gemandateerde niet verplicht is van het mandaat gebruik te maken. Bij twijfel kan de kwestie altijd voor besluitvorming worden voorgelegd aan het college/de burgemeester of kan een leidinggevende worden geraadpleegd.

#### **Artikel 13. Vervanging**

De plaatsvervanger van de gemandateerde kan de bevoegdheden van de gemandateerde functionaris uitoefenen, als de gemandateerde tijdelijk afwezig is of gedurende langere tijd niet in staat is zijn of haar functie uit te oefenen.

#### **Artikel 14. Ondertekening**

In dit artikel wordt voorgeschreven op welke wijze in mandaat genomen besluiten moeten worden ondertekend. Uit de ondertekening moet blijken namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen. Dit volgt uit artikel 10:10 van de Awb.

#### **Artikel 15. Intrekking oude regeling**

De in dit artikel genoemde besluiten worden ingetrokken. Dit betekent dat ook los genomen mandaatbesluiten die niet gebaseerd zijn op Mandaatregeling college en burgemeester Westland 2024, worden ingetrokken.

#### **Bijlagen**

Hieronder is een toelichting opgenomen bij de bijlage(n) waarvoor dat relevant is.

#### **Bijlage 1**

In deze bijlage staan de bevoegdheden die van mandaat zijn uitgezonderd. Dit houdt in dat het college en de burgemeester zelf deze bevoegdheden blijven uitoefenen. De meeste bevoegdheden spreken voor zich. Enkele bevoegdheden worden hieronder toegelicht.

#### *Nummer 11*

De begrotingssubsidie is een subsidie waarvan het bedrag en de ontvanger expliciet in de begroting van de gemeente worden vermeld en door de raad wordt vastgesteld. De subsidie wordt niet via een afzonderlijke aanvraagprocedure verleend, maar is van tevoren opgenomen in de begroting.

#### *Nummer 17*

Wethouders zijn alleen bevoegd voorzover zij piketdienst hebben en alleen als de burgemeester afwezig is.

#### *Nummers 37 t/m 42*

De bevoegdheid om de hier genoemde functionarissen aan te wijzen blijft bij het college. Soms worden bij of krachtens de wet bevoegdheden toegekend aan een bepaalde functie. Om deze bevoegdheden uit te kunnen oefenen, moet de functionaris formeel worden aangewezen. Dit aanwijzingsbesluit staat los van de arbeidsovereenkomst met betrokkene. De arbeidsovereenkomst heeft betrekking op de arbeidsrelatie, het aanwijzingsbesluit zorgt ervoor dat de functionaris de bevoegdheden die uit de functie voortvloeien kan uitoefenen. Voor de personele bevoegdheden gelden de reguliere hiërarchische lijnen.

#### **Bijlage 2**

In deze bijlage staan de bevoegdheden die blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur. De meeste bevoegdheden spreken voor zich. Een enkele bevoegdheid wordt hieronder toegelicht.

#### *Nummer 5*

De volmacht voor de besluitvorming voor het selecteren van normfuncties uit HR21 en/of vaststellen van lokale functiebeschrijvingen, ten behoeve van het HR21 functiehuis van gemeente Westland, ligt bij de Algemeen Directeur/ Gemeentesecretaris. De selectie en/of vaststelling wordt uitgevoerd volgens de regeling: functiebeschrijving en -waardering gemeente Westland.

#### **Bijlage 5**

In deze bijlage staan de bevoegdheden die blijven voorbehouden aan de teammanagers. De meeste bevoegdheden spreken voor zich. Enkele bevoegdheden worden hieronder toegelicht.

#### *Nummer 1*

Als een zaak politiek gevoelig is en het advies van de bezwaarschriftencommissie afwijkt van het primaire besluit, maar wel wordt gevolgd, dan moet eerst overleg plaatsvinden met de portefeuillehouder voor het besluit op bezwaar wordt genomen.

#### *Nummer 5*

De bevoegdheid tot het nemen van besluiten over bestuursrechtelijke geldschulden, zoals het verlenen van een voorschot of het invorderen van een verbeurde dwangsom, is uitgezonderd.

#### *Nummer 9*

Het ondertekenen van tot geldlening met standaardborgtocht-overeenkomst en met standaardovereenkomst gemeente/waARBorgfonds kan alleen nadat hierover door het college een besluit is genomen. Bij het ondertekenen van documenten ter vestiging van een contragarantie ten gunste van de gemeente kun je denken aan onder andere de Stichting Waarborgfonds Sport.

#### **Bijlage 6**

In deze bijlage staan de bevoegdheden die blijven voorbehouden aan specifieke functionarissen. De meeste bevoegdheden spreken voor zich. Een enkele bevoegdheid wordt hieronder toegelicht.

#### *Nummer 15*

Na ontvangst vindt er direct overleg plaats met de burgemeester en wordt het college in de eerstvolgende vergadering geïnformeerd.

#### *Nummer 18*

Vanaf €10.000,- uitsluitend na akkoord van de teammanager.

#### *Nummer 37*

Dit gaat om verhuur van plankruimte in de archiefbewaarplaats of overige depot aan andere archiefdiensten als zij dit nodig hebben. Dit gebeurt als archiefdiensten ruimte tekortkomen.

#### *Nummer 67*

Dit ziet alleen op de bevoegdheden van de burgemeester op grond van artikel 125 van de Gemeentewet, Hoofdstuk 5 van de Algemene wet bestuursrecht, de APV Westland 2019, de Alcoholwet, de Wet op de Kansspelen en de Opiumwet.

*Nummer 70*

Tenzij de overeenkomst afwijkt van onze modelovereenkomsten of het een politiek gevoelig dossier is, dan wordt er een collegevoorstel gemaakt.

*Nummer 71*

Tenzij de overeenkomst afwijkt van onze modelovereenkomsten of het een politiek gevoelig dossier is, dan wordt er een collegevoorstel gemaakt.

**Bijlage 7**

In deze bijlage staan de bevoegdheden die zijn voorbehouden aan externe partijen. De meeste bevoegdheden spreken voor zich. Een enkele bevoegdheid wordt hieronder toegelicht.

*Nummer 7*

Dit wordt gedaan op grond van artikel 2.3 Jeugdwet.

*Nummer 8*

Dit wordt gedaan op grond van de artikelen 2.3 en 2.5 van de Jeugdwet.

*Nummer 9*

Dit wordt gedaan op grond van artikel 2.7 van de Jeugdwet.

*Nummer 10*

Dit wordt gedaan op grond van de artikelen 2.4 en 2.5 van de Jeugdwet.

*Nummer 11*

Dit wordt gedaan op grond van artikel 3.5 van de Jeugdwet.

*Nummer 12*

Dit wordt gedaan op grond van artikel 2.2.1 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

*Nummer 13*

Dit wordt gedaan op grond van artikel 2.2.2 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

*Nummer 15*

Dit wordt gedaan op grond van artikel 2.2.4 lid 1 sub a en lid 2 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

*Nummer 16*

Dit wordt gedaan op grond van artikel 2.3.2 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

*Nummer 17*

Dit wordt gedaan op grond van artikel 2.7 van de Jeugdwet.

*Nummer 31*

Dit geldt alleen voor het opstellen van het Plan van Aanpak (opstellen en in beschikking verwerken) en beslissingen op aanvragen werkgeverscheque of leerwerkcheque.

De besluitvorming ten aanzien van Buiggelden, afstemming en inkomen vallen uitdrukkelijk buiten dit mandaat. Dit omvat tevens het opleggen van de hersteltermijnen ten aanzien van de aanvraag loonkostensubsidie.

*Nummer 38*

Dit wordt gedaan op grond van artikel 8, derde lid, van boek 5 van het Burgerlijk Wetboek.

Alleen op basis van een advies van een dierenarts besloten mag worden een dier te laten inslapen. Bij de beslissing hierover dient dierenwelzijn, de medische prognose en de kwaliteit van leven van het dier afgewogen te worden te de (medische) kosten. Dierenopvangcentrum Westland volgt bij het euthanaseren van dieren de geldende wet- en regelgeving.

*Nummer 39*

Tijdens het tijdelijk verblijf wordt de zorg/ondersteuning die na het tijdelijk verblijf thuis nodig is onderzocht en samen met partijen georganiseerd.

## Tabel populaire en generieke functienamen

### Domein: Directie

Afdeling	Team	Populaire functienaam	Generieke functienaam (HR21)
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Bestuursadviseur	Adviseur II
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Adviseur Kabinet en Representatie	Adviseur IV
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Medewerker Kabinet en Representatie	Mdw beleidsuitvoering II
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Medewerker Kabinet Representatie	Mdw beleidsuitvoering II
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Medewerker Externe Betrekkingen	Adviseur IV
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Bestuurssecretaresse	Mdw adm. & secr. I
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Adviseur Public Affairs	Adviseur II
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Junior Ontwikkelaar	Adviseur IV
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Regisseur Stukkenstroom	Adviseur IV
Bestuurszaken	Bestuurszaken	Teammanager	Manager II
Concerncontrol	Concerncontrol	Junior Controller	Adviseur II
Concerncontrol	Concerncontrol	Medewerker Control	Mdw beleidsuitvoering III
Concerncontrol	Concerncontrol	Controller	Adviseur I
Concerncontrol	Concerncontrol	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling II
Concerncontrol	Concerncontrol	Senior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I
Concerncontrol	Concerncontrol	Senior Adviseur Internal Audit	Adviseur I
	Directie (domein)	Gemeentesecretaris	Algemeen Directeur
	Directie (domein)	Concerndirecteur	Directeur II
	Directie (domein)	Concerncontroller	Strategisch manager II
	Directie (domein)	Afdelingshoofd Bestuurszaken	Strategisch manager II
	Directie (domein)	Programmamanager	Programmamanager I

### Domein: Leefomgeving

Afdeling	Team	Populaire functienaam	Generieke functienaam (HR21)
	Leefomgeving	Afdelingshoofd	Strategisch manager II
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Strateeg Gebiedsontwikkeling	Adviseur I
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Projectleider	Projectleider III
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Junior Projectleider	Projectleider IV
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Senior Projectleider	Projectleider II
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Junior Planeconoom	Adviseur IV
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Planeconoom	Adviseur III
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Senior Projectmanager	Projectleider I
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Senior Planeconoom	Adviseur II
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Projectondersteuner	Mdw beleidsuitvoering II
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Senior Medewerker Ontwikkeling Ruimte	Mdw ontwikkeling I
Projecten & Vastgoed	Gebiedsontwikkeling	Adviseur Projectbeheersing	Adviseur IV
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Capaciteitsplanner	Adviseur IV

Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Projectondersteuner	Mdw beleidsuitvoering II
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Projectleider	Projectleider III
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Senior Projectleider	Projectleider II
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Directievoerder	Mdw toezicht II
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Werkvoorbereider / Toezichthouder	Mdw ontwerp & voorb. V
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Senior Werkvoorbereider / Toezichthouder	Mdw ontwerp & voorb. IV
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Werkvoorbereider / Toezichthouder	Mdw toezicht IV
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Senior Werkvoorbereider	Mdw ontwerp & voorb. III
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Kostendeskundige Ingenieursbureau	Adviseur III
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Projectmanager	Projectleider I
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Projectleider	Projectleider IV
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	Junior Werkvoorbereider / Toezichthouder	Mdw toezicht V
Projecten & Vastgoed	Ingenieursbureau	ZZ Senior Kostendeskundige Ingenieursbureau	Adviseur II
Projecten & Vastgoed	Projecten & Vastgoed	Teammanager	Manager II
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Medewerker Gemeente Westland	nan
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Junior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling III
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling II
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Senior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Junior Medewerker Bedrijfsvoering Ruimte	Mdw bedrijfsvoering IV
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Senior Medewerker Bedrijfsvoering Ruimte	Mdw bedrijfsvoering II
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Coördinator Civiel- en Vastgoedbeheer	Mdw beleidsuitvoering I
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Junior Specialist Civiel- en Vastgoedbeheer	Mdw beleidsuitvoering III
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Specialist Civiel- en Vastgoedbeheer	Mdw beleidsuitvoering II
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Verkoper Gemeente Vastgoed	Mdw beleidsuitvoering I
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Verwerver Gemeente Vastgoed	Mdw beleidsuitvoering I
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Projectleider	Projectleider III
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Senior Medewerker Ontwikkeling Ruimte	Mdw ontwikkeling I
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Adviseur Bedrijfsbureau/Vastgoed	Adviseur III
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Junior Juridisch Adviseur Ruimte	Adviseur V
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Strategisch Juridisch Adviseur Ruimte	Adviseur I
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Senior Juridisch Adviseur Ruimte	Adviseur III

Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Juridisch Adviseur Ruimte	Adviseur IV
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Projectondersteuner	Adviseur V
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Senior Projectleider	Projectleider II
Projecten & Vastgoed	Vastgoed & Grondzaken	Junior Projectleider	Projectleider IV
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Junior Areaalbeheer	Mdw beleidsuitvoering III
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Senior Medewerker Areaalbeheer	Mdw gegevens I
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Coördinator Bedrijfsbureau Ruimte	Adviseur III
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Functionaris Programmaondersteuning	Adviseur IV
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Junior Medewerker Bedrijfsvoering Ruimte	Mdw bedrijfsvoering IV
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Senior Medewerker Bedrijfsvoering Ruimte	Mdw bedrijfsvoering II
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Junior Specialist Civiel- en Vastgoedbeheer	Mdw beleidsuitvoering III
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Specialist Civiel- en Vastgoedbeheer	Mdw beleidsuitvoering II
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Senior Medewerker Civiel- en Vastgoedbeheer	Mdw techn. uitvoering I
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Senior Specialist Civiel- en Vastgoedbeheer	Mdw beleidsuitvoering I
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Assetmanager Leefomgeving	Mdw ontwerp & voorb. I
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Regievoerder CVB	Mdw ontwikkeling I
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Beheerondersteuner	Mdw beleidsuitvoering II
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Coördinator Civiel Beheer	Mdw beleidsuitvoering I
Ruimtelijk Beheer	Civiel Beheer & Areaal	Medewerker Leer-arbeidsplaats	nan
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Medewerker Westlandse Natuur- en Milieu Educatie	Mdw beleidsuitvoering III
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Coördinator Bedrijfsbureau Ruimte	Adviseur III
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Functionaris Programmaondersteuning	Adviseur IV
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Junior Medewerker Bedrijfsvoering Ruimte	Mdw bedrijfsvoering IV
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Junior Specialist Gebiedsbeheer	Mdw beleidsuitvoering III
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Specialist Gebiedsbeheer	Mdw beleidsuitvoering II
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Medewerker Gebiedsbeheer	Mdw techn. uitvoering II
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Senior Medewerker Gebiedsbeheer	Mdw techn. uitvoering I
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Beheerondersteuner	Mdw beleidsuitvoering II
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Coördinator Gebiedsbeheer	Mdw beleidsuitvoering I
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Medewerker Contractsturing	Mdw bedrijfsvoering II

Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Regievoerder Gebiedsbeheer	Mdw ontwikkeling I
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Assetmanager Leefomgeving	Mdw ontwerp & voorb. I
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Medewerker Bedrijfsvoering	Mdw bedrijfsvoering III
Ruimtelijk Beheer	Gebiedsbeheer	Medewerker Leer-arbeidsplaats	nan
Ruimtelijk Beheer	Onderhoud Buitenruimte	Medewerker Gemeente Westland	nan
Ruimtelijk Beheer	Onderhoud Buitenruimte	Coördinator Gebiedsbeheer	Mdw beleidsuitvoering I
Ruimtelijk Beheer	Onderhoud Buitenruimte	Junior Specialist Gebiedsbeheer	Mdw beleidsuitvoering III
Ruimtelijk Beheer	Onderhoud Buitenruimte	Specialist Gebiedsbeheer	Mdw beleidsuitvoering II
Ruimtelijk Beheer	Onderhoud Buitenruimte	Junior Medewerker Gebiedsbeheer	Mdw techn. uitvoering III
Ruimtelijk Beheer	Onderhoud Buitenruimte	Medewerker Gebiedsbeheer	Mdw techn. uitvoering II
Ruimtelijk Beheer	Onderhoud Buitenruimte	Senior Medewerker Gebiedsbeheer	Mdw techn. uitvoering I
Ruimtelijk Beheer	Onderhoud Buitenruimte	Wijkmanager	Mdw beleidsuitvoering III
Ruimtelijk Beheer	Ruimtelijk Beheer	Teammanager	Manager II
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Medewerker Strategische Ontwikkeling	Mdw ontwikkeling 0
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Adviseur Verkeer en Bereikbaarheid	Adviseur III
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Medewerker Strategisch Programma Ruimte	Mdw beleidsuitvoering I
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering II
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Senior Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering I
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Junior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling III
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Senior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling II
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Coördinator Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	Bedrijfscontactfunctionaris	Mdw beleidsuitvoering I
Ruimtelijk Economisch Beleid	Economie & Mobiliteit	ZZ Projectleider	Projectleider II
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Junior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling III
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Junior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling IV
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling II
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Senior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I

Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Coördinator Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Junior Stedenbouw	Mdw ontwikkeling III
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering II
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering I
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Senior Medewerker Ontwikkeling Ruimte	Mdw ontwikkeling I
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Trainee	Mdw beleidsuitvoering III
Ruimtelijk Economisch Beleid	Fysieke Leefomgeving	Medewerker Strategisch Programma Ruimte	Mdw beleidsuitvoering I
Ruimtelijk Economisch Beleid	Ruimtelijk Economisch Beleid	Teammanager	Manager II
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Regisseur Klantcontact	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Administratief Medewerker Vergunningen	Mdw bedrijfsvoering IV
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Administratief Medewerker BOCC	Mdw adm. & secr. II
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Voorzitter Omgevingstafel Westland	Adviseur II
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Klantadviseur Duurzaamheid	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Medewerker Beleidsuitvoering Nummeraanduiding	Mdw beleidsuitvoering II
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Secretaris Straatnaamgeving en Omgevingstafel	Mdw beleidsuitvoering II
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Klantadviseur Ruimtelijke Initiatieven	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Coördinator Omgevingswet	Projectleider II
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Coördinator Omgevingswet RU	Projectleider II
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Regelanalist Omgevingswet	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Voorlichter EU-(arbeids)migranten	Mdw pubiek I
Veiligheid & VTH	Bedrijven & Omgevingscontactcentrum	Medewerker Leer-arbeidsplaats	nan
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Senior Med Beleidsontw Openbare Orde & Veiligheid	Mdw ontwikkeling I
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Med Beleidsontwikkeling Openbare Orde & Veiligheid	Mdw ontwikkeling II
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Medewerker APV Vergunningen	Mdw beleidsuitvoering II
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Leefbaarheids- en Hoarding-regisseur	Mdw ontwikkeling IV
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Med Beleidsuitvoering Openbare Orde & Veiligheid	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Projectondersteuner	Mdw beleidsuitvoering III

Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling II
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Coördinator APV	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Junior Medewerker Vergunningen APV	Mdw beleidsuitvoering III
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling III
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Medewerker Procesondersteuning	Mdw beleidsuitvoering II
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Programmamanger Aanpak Weerbare Sierteelt	Manager I
Veiligheid & VTH	Openbare Orde en Veiligheid	Medewerker Leer-arbeitsplaats	nan
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Administratief Juridisch Medewerker	Mdw beleidsuitvoering III
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Junior Juridisch Adviseur Ruimte	Adviseur V
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Juridisch Adviseur Ruimte	Adviseur IV
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Senior Juridisch Adviseur Ruimte	Adviseur III
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Coördinator Handhaving Ruimte	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Bouwinspecteur	Mdw handhaving I
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Constructeur	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Bouwinspecteur	Mdw handhaving I
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Coördinator	Adviseur III
Veiligheid & VTH	Ruimtelijk Juridische Zaken & Toezicht	Medewerker Leer-arbeitsplaats	nan
Veiligheid & VTH	Veiligheid & VTH	Teammanager	Manager II
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Junior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling III
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling II
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Coördinator Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering II
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Senior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Coördinator Bouwen Ruimte	Mdw ontwikkeling II
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Bouwplantoetser	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Medewerker Handhaving Openbare Ruimte	Mdw handhaving III
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Senior Medewerker Handhaving Openbare Ruimte	Mdw handhaving II

Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Medewerker Beleidsuitvoering Historisch Erfgoed	Mdw beleidsuitvoering II
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Plantoetser	Mdw beleidsuitvoering I
Veiligheid & VTH	Vergunningen & Handhaving	Coördinator Plus Handhaving Openbare Ruimte	Mdw handhaving I

**Domein: Maatschappij**

Afdeling	Team	Populaire functienaam	Generieke functienaam (HR21)
	Maatschappij	Afdelingshoofd	Strategisch manager II
Bestaanszekerheid	Bestaanszekerheid	Teammanager	Manager II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Consulent Inburgering	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Consulent Inburgering	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Coördinator Uitkeringsadministratie	Adviseur IV
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Financieel Medewerker Bedrijfsvoering	Mdw bedrijfsvoering II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Handhaving Kinderopvang	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Projectleider Inburgering	Adviseur III
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Med. Beleidsuitvoering Terugvordering en Verhaal	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Administratief Ondersteuner Participatiewet	Mdw bedrijfsvoering III
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Coördinator Opvanglocaties Oekraïne	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Coördinator Opvanglocaties Oekraïne	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Projectleider Nieuwkomers	Projectleider II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Participatiecoach Statushouders	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Medewerker Uitkeringsadministratie	Mdw bedrijfsvoering III
Bestaanszekerheid	Handhaving, Administratie & Inburgering	Senior Medewerker Uitkeringsadministratie	Mdw bedrijfsvoering II
Bestaanszekerheid	Inkomen	Junior Consulent Inkomen	Mdw beleidsuitvoering III
Bestaanszekerheid	Inkomen	Consulent Inkomen	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Inkomen	Coördinator	Mdw beleidsuitvoering I
Bestaanszekerheid	Inkomen	Senior Toezichthouder Rechtmatigheid	Mdw beleidsuitvoering I
Bestaanszekerheid	Inkomen	Toezichthouder Rechtmatigheid	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Onderwijs & Werk	Leerplichtambtenaar	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Onderwijs & Werk	Consulent Jongeren	Mdw beleidsuitvoering II

Bestaanszekerheid	Onderwijs & Werk	Medewerker Bedrijfsvoering	Mdw bedrijfsvoering III
Bestaanszekerheid	Onderwijs & Werk	Doorstroomcoach	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Onderwijs & Werk	Coördinator	Adviseur IV
Bestaanszekerheid	Onderwijs & Werk	Senior Consulent Jongeren	Mdw beleidsuitvoering I
Bestaanszekerheid	Onderwijs & Werk	Trajectbegeleider	Mdw beleidsuitvoering III
Bestaanszekerheid	Onderwijs & Werk	Senior Trajectbegeleider	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Onderwijs & Werk	Senior Leerplichtambtenaar	Mdw beleidsuitvoering I
Bestaanszekerheid	Schuldhelpverlening	Trainer	Mdw ontwikkeling III
Bestaanszekerheid	Schuldhelpverlening	Consulent Schuldhelpverlening	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Schuldhelpverlening	Consulent Schuldhelpverlening	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Schuldhelpverlening	Medewerker Bedrijfsvoering	Mdw bedrijfsvoering III
Bestaanszekerheid	Schuldhelpverlening	Procesbegeleider	Mdw beleidsuitvoering I
Bestaanszekerheid	Schuldhelpverlening	Toetser	Mdw beleidsuitvoering I
Bestaanszekerheid	Schuldhelpverlening	Consulent Budgetbeheer	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Schuldhelpverlening	Consulent BBZ	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Schuldhelpverlening	Administratief Ondersteuner BBZ TOZO	Mdw bedrijfsvoering III
Bestaanszekerheid	Sterke Basis	Junior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling III
Bestaanszekerheid	Sterke Basis	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling II
Bestaanszekerheid	Sterke Basis	Senior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I
Bestaanszekerheid	Sterke Basis	Junior Medewerker Beleidsuitvoering Wonen	Mdw beleidsuitvoering III
Bestaanszekerheid	Sterke Basis	Medewerker Beleidsuitvoering Wonen	Mdw beleidsuitvoering II
Bestaanszekerheid	Sterke Basis	Senior Medewerker Uitvoering Wonen	Mdw beleidsuitvoering I
Bestaanszekerheid	Sterke Basis	Projectondersteuner	Mdw beleidsuitvoering II
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Senior Heffen en Innen	Mdw beleidsuitvoering I
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Medewerker Invorderen	Mdw beleidsuitvoering III
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	WOZ Taxateur	Mdw beleidsuitvoering I
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Senior WOZ Taxateur	Adviseur III
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Coördinator WOZ Senior Taxateur	Adviseur III
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Medewerker WOZ	Mdw beleidsuitvoering III

Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Medewerker Heffen	Mdw beleidsuitvoering III
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Senior Medewerker Bezwaar en Beroep Belastingen	Mdw beleidsuitvoering I
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Medewerker Gegevensbeheer	Mdw systemen II
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Medewerker BAG	Mdw gegevens III
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Junior WOZ taxateur	Mdw beleidsuitvoering II
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Beheerder BAG	Mdw gegevens II
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Coördinator Beheer BGT	Mdw gegevens I
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Data-analist Beheer BRO	Mdw beleidsuitvoering II
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Administratief Medewerker WOZ & Belastingen	Mdw bedrijfsvoering III
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Beleidsmedewerker Belastingen	Adviseur III
Dienstverlening	Belastingen & Geobasisregistraties	Strategisch Adviseur Geobasisregistraties	Adviseur II
Dienstverlening	Burgerzaken	Consulent Burgerzaken	Mdw beleidsuitvoering II
Dienstverlening	Burgerzaken	Junior Medewerker Gegevens BRP	Mdw bedrijfsvoering IV
Dienstverlening	Burgerzaken	Medewerker Informatiepunt Arbeidsmigranten	Mdw publiek II
Dienstverlening	Burgerzaken	Senior Adviseur Burgerzaken	Mdw beleidsuitvoering I
Dienstverlening	Burgerzaken	Projectleider Verkiezing	Mdw beleidsuitvoering I
Dienstverlening	Burgerzaken	Toezichthouder BRP	Mdw handhaving II
Dienstverlening	Burgerzaken	Procescoördinator RNI BRP	Mdw beleidsuitvoering I
Dienstverlening	Burgerzaken	Junior Specialist Burgerzaken	Mdw beleidsuitvoering III
Dienstverlening	Burgerzaken	BRP Specialist	Mdw gegevens II
Dienstverlening	Burgerzaken	Medewerker Adresonderzoeken	Mdw bedrijfsvoering III
Dienstverlening	Burgerzaken	Voorlichter EU-(arbeids)migranten	Mdw publiek I
Dienstverlening	Burgerzaken	Administratief Mw Inschrijvingen Arbeidsmigranten	Mdw publiek II
Dienstverlening	Dienstverlening	Teammanager	Manager II
Dienstverlening	Klant Contact Centrum	Junior Medewerker Publiek	Mdw publiek III
Dienstverlening	Klant Contact Centrum	Medewerker Publiek	Mdw publiek II
Dienstverlening	Klant Contact Centrum	Medewerker LWT	Mdw publiek III
Dienstverlening	Klant Contact Centrum	Senior Medewerker KCC	Mdw beleidsuitvoering III
Dienstverlening	Publieksplein	Allround Medewerker Publiek	Mdw publiek I
Dienstverlening	Publieksplein	Medewerker Publiek	Mdw publiek II

Dienstverlening	Publieksplein	Supervisor Publieksplein	Mdw beleidsuitvoering II
Dienstverlening	Publieksplein	Administratief en Planning RNI en Publieksplein	Mdw pubiek III
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Kwaliteitsmedewerker	Mdw beleidsuitvoering I
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Ambassadeur Klanttevredenheid	Mdw beleidsuitvoering II
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Toetser	Mdw beleidsuitvoering I
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Juridisch Adviseur	Adviseur III
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Medewerker Beleidsuitvoering Privacy	Mdw beleidsuitvoering I
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Kwaliteitsadviseur	Adviseur III
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Kwalliteitsadviseur	Adviseur III
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Data Steward	Mdw gegevens II
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Ontwikkelaar	Adviseur II
Samenleving	Proces & Advisering Maatschappij	Procesregisseur	Adviseur IV
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Junior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling III
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Junior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling III
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling II
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling II
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Senior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling I
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Juridisch Adviseur	Adviseur III
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering II
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering II
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Projectleider Toezicht en Handhaving	Projectleider III
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Junior Medewerker Beleidsontwikkeling	Mdw ontwikkeling IV
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Projectleider Sociaal Domein	Projectleider II
Samenleving	Samenkracht & Cultuur	Medewerker Leer-arbeidsplaats	nan
Samenleving	Samenleving	Teammanager	Manager II
Samenleving	Wmo Begeleiding & Voorzieningen	Procesbegeleider	Mdw beleidsuitvoering I
Samenleving	Wmo Begeleiding & Voorzieningen	Consulent Wmo	Mdw beleidsuitvoering II
Samenleving	Wmo Begeleiding & Voorzieningen	Consulent Wmo	Mdw beleidsuitvoering II
Samenleving	Wmo Direct	Procesbegeleider	Mdw beleidsuitvoering I

Samenleving	Wmo Direct	Medewerker Beleidsuitvoering Leerlingenvervoer	Mdw beleidsuitvoering III
Samenleving	Wmo Direct	Consulent Wmo	Mdw beleidsuitvoering II
Samenleving	Wmo Direct	Senior Medewerker Administratie	Mdw bedrijfsvoering I
Samenleving	Wmo Direct	Medewerker Uitkeringsadministratie	Mdw bedrijfsvoering III
Samenleving	Wmo Direct	Handhaver Wmo	Mdw beleidsuitvoering II
Samenleving	Wmo Direct	Medewerker Bedrijfsvoering	Mdw bedrijfsvoering III

#### Domein: Mens & Middelen

Afdeling	Team	Populaire functienaam	Generieke functienaam (HR21)
nan	Mens & Middelen	Afdelingshoofd	Strategisch manager II
nan	Mens & Middelen	Afdelingshoofd I-Domein	Strategisch manager I
nan	Mens & Middelen	Afdelingshoofd Financien & Juridische Zaken	Strategisch manager I
nan	Mens & Middelen	Teammanager Concernstaf	Manager II
Concernstaf	Concernstaf	Junior Ontwikkelaar	Adviseur IV
Concernstaf	Concernstaf	Ontwikkelaar	Adviseur II
Concernstaf	Concernstaf	Junior Adviseur	Adviseur IV
Concernstaf	Concernstaf	Managementassistent	Mdw adm. & secr. II
Concernstaf	Concernstaf	Junior Managementassistent	Mdw adm. & secr. III
Concernstaf	Concernstaf	Senior Management Assistent	Mdw adm. & secr. I
Concernstaf	Concernstaf	Adviseur Kwaliteit en Procesmanagement	Adviseur III
Concernstaf	Concernstaf	Concernadviseur	Adviseur II
Concernstaf	Concernstaf	Medewerker Clusterondersteuning	Mdw bedrijfsvoering II
Concernstaf	Concernstaf	Senior Medewerker Procesondersteuning	Mdw beleidsuitvoering II
Concernstaf	Concernstaf	Projectleider Organisatieontwikkeling	Projectleider II
Concernstaf	Concernstaf	Projectondersteuner Organisatieontwikkeling	Mdw beleidsuitvoering II
Concernstaf	Concernstaf	Procesmanager	Adviseur III
Concernstaf	Concernstaf	Adviseur Ruimte	Adviseur III
Concernstaf	Concernstaf	Adviseur Clusterbureau Ruimte	Adviseur IV
Concernstaf	Concernstaf	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering I
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Strategisch Financieel Adviseur	Adviseur II
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Treasury Adviseur	Adviseur III
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Senior Strategisch Adviseur Verbonden Partijen	Adviseur I
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Medewerker Beleidsuitvoering Planning & Control	Mdw beleidsuitvoering I

Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Beleidsadviseur Planning & Control	Adviseur III
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Medewerker Financiën	Mdw beleidsuitvoering II
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Financieel Adviseur	Adviseur III
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Strategisch Adviseur Treasury	Adviseur I
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Senior Beleidsadviseur P&C	Adviseur II
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Fiscaal Specialist	Adviseur III
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Strategisch Fiscaal Specialist	Adviseur II
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Junior Fiscaal Specialist	Adviseur IV
Financiën & Juridische Zaken	Financieel Advies	Strategisch Adviseur Verbonden Partijen	Adviseur II
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Medewerker Beleidsuitvoering Treasury	Mdw beleidsuitvoering II
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Junior Medewerker Debiteuren	Mdw bedrijfsvoering V
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Medewerker Debiteurenadministratie	Mdw bedrijfsvoering II
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Medewerker Bedrijfsvoering	Mdw bedrijfsvoering III
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Medewerker Gegevens Financiën	Mdw gegevens IV
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Medewerker Crediteuren	Mdw bedrijfsvoering V
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Financieel Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering I
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Medewerker Jaarrekening	Mdw bedrijfsvoering I
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering II
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Coördinator Financiële Administratie	Mdw beleidsuitvoering I
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Medewerker Beleidsuitvoering	Mdw beleidsuitvoering II
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Subsidie Regisseur	Mdw ontwikkeling I
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Medewerker Beleidsuitvoering Subsidies	Mdw beleidsuitvoering II
Financiën & Juridische Zaken	Financiële Administratie & Subsidies	Adviseur Inkomende Subsidies	Mdw ontwikkeling II
Financiën & Juridische Zaken	Financiën & Juridische Zaken	Teammanager	Manager II
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Medewerker Interne Controle	Mdw beleidsuitvoering I
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Juridisch Adviseur	Adviseur IV
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Advocaat	Advocaat I
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Juridisch Adviseur	Adviseur III

Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Strategisch Juridisch Adviseur	Adviseur II
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Bestuurlijk Juridisch Adviseur	Adviseur II
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Juridisch Kwaliteitsregiseur	Adviseur II
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Inkoopadviseur	Adviseur IV
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Senior Inkoopadviseur	Adviseur III
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Medewerker Bezwarencommissie	Mdw adm. & secr. I
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Medewerker Beleidsuitvoering Verzekeringen	Mdw beleidsuitvoering I
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Secretaris Bezwaar en Beroep	Adviseur IV
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Contractbeheerder	Adviseur IV
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Medior Contractbeheerder	Mdw bedrijfsvoering I
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Senior Medewerker Interne Controle	Adviseur III
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Inkoopondersteuner	Mdw bedrijfsvoering II
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Adviseur Verzekeringen en Risicobeheersing	Adviseur III
Financiën & Juridische Zaken	Juridische Zaken & Inkoop	Medewerker Leer-arbeidsplaats	nan
Frictie Organisatie	Frictie Organisatie	Teammanager	Manager II
Frictie Organisatie	Frictie Organisatie	Strategisch Regisseur	Mdw ontwikkeling 0
Frictie Organisatie	Frictie Organisatie	Programmamanager	Projectleider I
I-Domein	I-Domein	Teammanager	Manager II
I-Domein	I-Domein	Opgavemanager I-Domein	Programmamanager II
I-Domein	Informatiebeheer	Medewerker Gemeente Westland	nan
I-Domein	Informatiebeheer	Vrijwilliger Historisch Archief Westland	nan
I-Domein	Informatiebeheer	Junior Medewerker Documentmanagement	Mdw gegevens III
I-Domein	Informatiebeheer	Medewerker Documentmanagement	Mdw gegevens II
I-Domein	Informatiebeheer	Adviseur Documentmanagement	Adviseur IV
I-Domein	Informatiebeheer	Registrator	Mdw gegevens V
I-Domein	Informatiebeheer	Beheerder Leeszaal Historisch Archief Westland	Mdw gegevens IV
I-Domein	Informatiebeheer	Gemeentearchivaris	Adviseur III
I-Domein	Informatiebeheer	Archiefinspecteur	Adviseur IV
I-Domein	Informatiebeheer	Medewerker Educatie	Mdw beleidsuitvoering III
I-Domein	Informatiebeheer	Medewerker Gegevens Historisch Archief Westland	Mdw gegevens IV
I-Domein	Informatiebeheer	Audio Visueel Beheerder	Mdw gegevens II
I-Domein	Informatiebeheer	Beheer E-depot	Mdw gegevens II

I-Domein	Informatiebeheer	Senior BI Specialist	Adviseur III
I-Domein	Informatiebeheer	BI Specialist	Mdw systemen I
I-Domein	Informatiebeheer	Medewerker Post- en Archief-beheer	Mdw gegevens IV
I-Domein	Informatiebeheer	Coördinator Informatiebeheer	Mdw gegevens I
I-Domein	Informatievoorziening	Junior Functioneel Beheerder	Mdw systemen III
I-Domein	Informatievoorziening	Functioneel Beheerder (oh)	Mdw systemen II
I-Domein	Informatievoorziening	Functioneel Beheerder (dk)	Mdw systemen II
I-Domein	Informatievoorziening	Senior Functioneel Beheerder	Mdw systemen I
I-Domein	Informatievoorziening	Projectleider	Projectleider III
I-Domein	Informatievoorziening	Projectleider IT voor IT	Projectleider II
I-Domein	Informatievoorziening	ZZ Project Management Officer	Mdw bedrijfsvoering I
I-Domein	Informatievoorziening	Informatiemanager	Adviseur II
I-Domein	Informatievoorziening	Senior Contractbeheerder	Adviseur III
I-Domein	Informatievoorziening	Business Analyst	Adviseur III
I-Domein	Informatievoorziening	Junior/Trainee Business Analyst	Adviseur IV
I-Domein	Informatievoorziening	Contractmanager	Adviseur III
I-Domein	Informatievoorziening	Portfolio-projectmanagement Officer	Mdw beleidsuitvoering I
I-Domein	IT Basisdiensten	Medewerker Gemeente Westland	nan
I-Domein	IT Basisdiensten	ICT Specialist	Adviseur III
I-Domein	IT Basisdiensten	ICT Beheerder	Mdw systemen I
I-Domein	IT Basisdiensten	Senior Security Engineer	Adviseur II
I-Domein	IT Basisdiensten	Security Engineer	Adviseur III
I-Domein	IT Basisdiensten	Change Manager	Projectleider II
I-Domein	IT Basisdiensten	Middelenbeheerder	Mdw systemen I
I-Domein	IT Basisdiensten	Servicemanager	Mdw systemen I
I-Domein	IT Basisdiensten	Junior Servicedeskmedewerker	Mdw systemen IV
I-Domein	IT Basisdiensten	Servicedeskmedewerker	Mdw systemen III
I-Domein	IT Basisdiensten	Senior Servicedeskmedewerker	Mdw systemen II
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Beleidsadviseur Informatiebeheer	Adviseur II
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Strategisch Adviseur Recordmanagement	Adviseur II
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Senior Portfoliomanager	Adviseur II
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Proces- en Kwaliteitsmanager	Adviseur III
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Strategisch Proces- en Kwaliteitsmanager	Adviseur II
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Strategisch Informatiemanager	Adviseur I
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Medewerker Proces- en Kwaliteitsmanagement	Adviseur V
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Functionaris Gegevens Bescherming	Adviseur II

I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	ICT Architect	Adviseur II
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Privacy Officer	Mdw beleidsuitvoering I
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Audit Coördinator	Mdw beleidsuitvoering I
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Information Security Officer - ISO	Adviseur III
I-Domein	Programmering, Advies & Gegevensbescherming	Security manager CISO	Adviseur II
Organisatie	Communicatie & Participatie	Senior Adviseur Communicatie	Adviseur III
Organisatie	Communicatie & Participatie	Participatie Adviseur	Adviseur III
Organisatie	Communicatie & Participatie	Adviseur Communicatie	Adviseur IV
Organisatie	Communicatie & Participatie	Adviseur Online Communicatie	Adviseur IV
Organisatie	Communicatie & Participatie	Specialist Online	Mdw beleidsuitvoering II
Organisatie	Communicatie & Participatie	Medewerker Online Communicatie	Mdw beleidsuitvoering II
Organisatie	Communicatie & Participatie	Medewerker Communicatie	Mdw beleidsuitvoering II
Organisatie	Communicatie & Participatie	Strategisch Communicatieadviseur	Adviseur II
Organisatie	HRM	HRM Adviseur	Adviseur IV
Organisatie	HRM	Senior HRM adviseur	Adviseur III
Organisatie	HRM	Adviseur Leren en Ontwikkelen	Adviseur IV
Organisatie	HRM	Juridisch HRM adviseur	Adviseur III
Organisatie	HRM	Senior Juridisch HRM Adviseur	Adviseur II
Organisatie	HRM	Verzuimspecialist	Adviseur IV
Organisatie	HRM	Medewerker PSA	Mdw bedrijfsvoering II
Organisatie	HRM	Senior medewerker PSA	Mdw bedrijfsvoering I
Organisatie	HRM	Coördinator PSA	Mdw beleidsuitvoering I
Organisatie	HRM	Beleidsadviseur HR	Adviseur III
Organisatie	HRM	Adviseur HR-analytics, Processen en Datakwaliteit	Adviseur IV
Organisatie	HRM	Medewerker Beleidsuitvoering M&O	Mdw beleidsuitvoering I
Organisatie	HRM	HRM Projectleider	Projectleider III
Organisatie	HRM	Specialist Arbeidsvoorwaarden en Rechtspositie	Mdw beleidsuitvoering I
Organisatie	HRM	Strategisch HR Projectleider	Projectleider II
Organisatie	HRM	Senior Adviseur Leren en Ontwikkelen	Adviseur III
Organisatie	Organisatie	Teammanager	Manager II
Organisatie	Werkomgeving	Recruitment ondersteuner	Mdw bedrijfsvoering III
Organisatie	Werkomgeving	Junior Recruiter	Mdw beleidsuitvoering II

Organisatie	Werkomgeving	Senior Recruiter	Adviseur IV
Organisatie	Werkomgeving	Medewerker Beleidsuitvoering Werving & Selectie	Mdw beleidsuitvoering II
Organisatie	Werkomgeving	Arbo-adviseur	Adviseur IV
Organisatie	Werkomgeving	Arbocoördinator	Adviseur IV
Organisatie	Werkomgeving	Medewerker Facilitair	Mdw facilitair II
Organisatie	Werkomgeving	Coördinator Facilitaire Zaken	Mdw beleidsuitvoering III
Organisatie	Werkomgeving	Beiaardier	Mdw beleidsuitvoering II
Organisatie	Werkomgeving	Adviseur Facilitaire Zaken	Adviseur IV
Organisatie	Werkomgeving	Ambtelijk Secretaris OR	Mdw bedrijfsvoering I
Organisatie	Werkomgeving	Junior Adviseur/Ondersteuner HR	Mdw beleidsuitvoering II
Organisatie	Werkomgeving	Medewerker Backoffice Westland Academie	Mdw adm. & secr. II
Organisatie	Werkomgeving	Medewerker Westland Academie	Mdw bedrijfsvoering I
Organisatie	Werkomgeving	Specialist Externe Inhuur & Contractbeheer	Mdw beleidsuitvoering I