

Mandaatlijst van de directeur Bedrijfsvoering

Handwritten signature or initials.

Formulier gebruikmaking mandaat

Team Financiën

Aan	Voor
Financieel beheerder, medewerker financiële administratie I, II, III	Inrichting van de administratie: het uitvoeren van processen gericht op de administratieve en interne controle.
Medewerker financiële administratie I, medewerker financiële administratie II, III.	Administratieve verwerking van transacties: het uitvoeren van financieel administratieve taken.
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I, II	Afsluiten van Verzekeringen en afhandeling van schadegevallen door tractie.
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I, II	Aansprakelijkstellingen door eigen organisatie voor schade veroorzaakt door tractie.
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I	Het ontwikkelen van beleid op gebied van treasury.
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I	Privaatrechtelijk innen van gelden incl. behandelen rechten en leges.
Medewerker financiële administratie I, incl. 1e handtekening Financieel beheerder v.w.b. 2e handtekening	Het overboeken van een tegoed aangehouden bij de Staat in verband met schatkistbankieren naar de gemeentelijke bankrekening.
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening	Het uitzetten van middelen via callgeld, deposito en spaarrekening (beleggingen vanuit de schatkist)
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening	Het aantrekken van middelen via callgeld of kasgeld
	Betalingsopdrachten voorbereiden en versturen
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening	Bankrekeningen openen, sluiten en wijzigen.
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening	Bankcondities en tarieven afspreken
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening	Het vaststellen van kredietfaciliteiten
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening	Het aantrekken van middelen via onderhandse leningen en Medium Terms Notes (MTN) zoals vastgelegd in de treasuryparagraaf.
Financieel beheerder, Medewerker financiële administratie I m.u.v. handtekening	Het uitzetten van middelen via (staats)obligaties, MTN's, CP's, CD's onderhandse geldleningen zoals vastgelegd in de treasuryparagraaf
Financieel adviseur I, Financieel adviseur II	Het opstellen van een meerjarenbeleidsprogramma en het bevorderen van een consistente uitvoering daarvan.
Financieel adviseur I, Financieel adviseur II, Financieel Strateeg	Het onderhouden van relaties met andere overheden en externe partijen.

LudP

Financieel adviseur I, Financieel Strategieeg	Het ontwikkelen van financieel beleid en kaderstelling.
Financieel adviseur I, Financieel adviseur II, Financieel Strategieeg	Het proactief adviseren en ondersteunen van directie, teams, projectleiders en overige budgethouders op het gebied van planning & control
Financieel adviseur I, Financieel adviseur II, Financieel Strategieeg	Het proactief adviseren van de Directie en Burgemeester en Wethouders over budgettaire en financieel-economische vraagstukken.
Financieel adviseur Planning & Control documenten	Het voeren van de regie en coördinatie van de planning- en controlcyclus van de gemeente Midden-Groningen.
Financieel adviseur Planning & Control documenten	Het zorg dragen voor de totstandkoming van de begroting, de jaarrekening en andere producten in het kader van de planning- en controlcyclus
Financieel adviseur Planning & Control documenten, Financieel Strategieeg	Informatievoorziening: het genereren, verzamelen en ontsluiten van sturingsinformatie voor raad, college, directie, teams, budgethouders.
Fiscalist	Het proactief adviseren en ondersteunen van de organisatie op fiscaal gebied (btw, bcf en vpb).

Team HR

Aan	Voor
Salarisadministrateur/ Medewerker HR / Medewerker salarisadministratie / Medewerker HR ondersteuning - personeelsadministratie	Het behandelen van een uitkering in het kader van een ambtsjubileum
Medewerker salarisadministratie	Het verwerken van een mutatie in het IKB
Salarisadministrateur/ Medewerker HR / Medewerker salarisadministratie / Medewerker HR ondersteuning - personeelsadministratie	Het behandelen van een verzoek tot koop of verkoop van verlofuren
HR adviseur I / HR adviseur II	Het behandelen van een melding van een nevenfunctie
HR adviseur I / HR adviseur II	Het behandelen van een aanvraag voor ouderschapsverlof i.o.m. de betreffende teamleider
HR adviseur I / HR adviseur II	Het behandelen van een uitdiensttreding i.o.m. de betreffende teamleider
HR adviseur I / HR adviseur II	Het behandelen van een melding van overlijden van een personeelslid
Salarisadministrateur/ Medewerker salarisadministratie	Het behandelen van een aanvraag voor een voorschot op het salaris
HR adviseur I / HR adviseur II	Het behandelen van een aanvraag voor zwangerschapsverlof

Sied P

Salarisadministrateur / Medewerker salarisadministratie	Het behandelen van een door een personeelslid ingediende declaratie
Salarisadministrateur	Het uitvoeren van een wijziging in de organisatiestructuur
HR adviseur I / HR adviseur II	Het behandelen van een open sollicitatie
Salarisadministrateur / Medewerker salarisadministratie	Het uitvoeren van de betaling van de vergoedingen van een gemeenteraads- of een commissielid
Salarisadministrateur / Medewerker salarisadministratie	Het uitvoeren van de salarismutaties en betalingen van leden van het College van B&W
Salarisadministrateur / Medewerker salarisadministratie	Het uitvoeren van een loonbeslaglegging
Salarisadministrateur / Medewerker salarisadministratie	Het uitvoeren van de verrekening van neveninkomsten van een politieke ambtsdrager
Salarisadministrateur / Medewerker salarisadministratie	Het behandelen van een aanvraag op basis van het cafetariamodel
HR adviseur I / HR adviseur II	Het beoordelen van verhaal van een WW-uitkering
HR adviseur I / HR adviseur II	Beantwoorden van rechtspositionele vragen zowel extern als intern
HR adviseur I / HR adviseur II	HR advisering
HR adviseur I / HR adviseur II	HR Beleid/ontwikkeling
Salarisadministrateur / Medewerker salarisadministratie	HR uitvoering (salarisadministratie en personeelsadministratie)
HR adviseur I	Het behandelen van een aanmelding voor de Bedrijfshulpverlening (BHV)
HR adviseur I / HR adviseur II	Het behandelen van een intern adviesverzoek op personeelsgebied
HR adviseur I / Medewerker HR	Het uitvoeren van een risico-inventarisatie en evaluatie
HR adviseur I / Medewerker HR	Het laten uitvoeren van een Preventief Medisch Onderzoek met inachtneming van het Inkoopbeleid en de Regeling budgethouderschap
HR adviseur I	Het uitvoeren van de klokkenluidersregeling met uitzondering van de behandeling van meldingen
HR adviseur I / HR adviseur II	Het uitvoeren van een disciplinaire maatregel tegen een personeelslid
HR adviseur I / HR adviseur II	Het uitvoeren van een schorsing van een personeelslid
HR adviseur I / HR adviseur II	Het behandelen van aanvraag voor een functiewijziging

Hulp

HR adviseur I / HR adviseur II	Het behandelen van een melding van een financieel belang
HR adviseur I / HR adviseur II	Het ondersteunen bij het bezwaartraject via de commissie bezwaarschriften t.a.v. besluiten over personeelszaken
HR adviseur I / HR adviseur II	Het ondersteunen bij het vertegenwoordigen van de gemeente en het college in gerechtelijke procedures en bij bezwaarzaken personeelsgebied
HR adviseur I / HR adviseur II	Het zorg dragen voor vaste aanstellingen van personeelsleden
HR adviseur I / HR adviseur II	Het uitvoeren van detachering van personeelsleden
HR adviseur I / HR adviseur II	Het zorg dragen voor de aanvraag van een vergoeding voor een arbeidsplaatsvoorziening door de werkgever bij het UWV
HR adviseur I / HR adviseur II	Het ondersteunen bij de behandeling van een melding van agressie tegen een personeelslid
HR adviseur I / Medewerker HR	Het behandelen van een Arbo-incident
HR adviseur I / HR adviseur II	Het zorg dragen voor een adviesverzoek aan de ondernemingsraad
HR adviseur I / HR adviseur II	Het zorg dragen voor een verzoek tot instemming aan de ondernemingsraad
HR adviseur I / HR adviseur II	Het ondersteunen bij de behandeling van een initiatief van de ondernemingsraad
HR adviseur I / HR adviseur II	Inhuur van derden op personeelsgebied met inachtneming van het inkoopbeleid en de Regeling budgethouderschap

Team Juridische Zaken en Inkoop

Aan	Voor
Juridisch adviseur I	Het verzorgen, implementeren en borgen van de juridische kwaliteitszorg
Juridisch adviseur III	Het bekendmaken van gemeentelijke regelgeving (Verordening, beleidsregel en B.A.S.)
Juridisch adviseur I	Het maken en bijhouden van het algemeen mandaatbesluit c.a.
Juridisch adviseur II	Het opstellen van machtiging derde voor vertegenwoordiging bestuursorgaan of gemeente.
Juridisch adviseur II	De coördinatie van alle Who- en Woo-verzoeken en de behandeling van oneigenlijke en brede verzoeken m.u.v. die van de media
Juridisch medewerker /contractbeheerder / Juridisch adviseur II en III	De behandeling van reguliere Woo-verzoeken en informatieverzoeken

Stulp

Juridisch medewerker /contractbeheerder	Contractbeheer, inclusief het verwerken van een gemuteerd of beëindigd contract
Juridisch adviseur II	Het adviseren over derdenbeslag
Inkoopadviseur	Het coördineren van de inkoop van een product of dienst en het adviseren daarover
Juridisch adviseur II	Het adviseren van de teams bij een civielrechtelijke procedure als gedaagde
Juridisch adviseur II	Het adviseren van de teams bij een civielrechtelijke procedure als eiser
Juridisch adviseur II	Het adviseren van de teams bij een beroep- of een bezwaarschrift, bijvoorbeeld over verweerschrift
Juridisch adviseur I, II en III en juridisch medewerker waarbij coördinatie bij Juridisch adviseur III ligt.	Behandelen aansprakelijkstellingen, inclusief die voor letselschade waarvoor overleg met verzekeraar nodig is
Juridisch adviseur I, II en III	Het behandelen van een verzoek om nadeelcompensatie, m.u.v. planschadeverzoeken
Juridisch adviseur I	Het behandelen van klachten over inkoop- en aanbestedingsprocedures
Juridisch adviseur III	Het intern behandelen van klachten over gedragingen.
Juridisch adviseur II	Het coördineren van de interne en externe klachtenbehandeling
Juridisch adviseur II	Het verzorgen van de benoeming en ontslag van een lid van de commissie bezwaarschriften en Ombudscommissie
Juridisch medewerker /contractbeheerder	Het behandelen van de vaste onkostenvergoeding van een lid van de commissie bezwaarschriften en de Ombudscommissie
Juridisch medewerker	Het behandelen van een door een lid van de commissie bezwaarschriften of Ombudscommissie ingediende declaratie
Juridisch adviseur I	Het maken en bijhouden van het algemeen delegatiebesluit
Juridisch adviseur II	Het adviseren van teams over een aanvraag van arbitrage
Juridisch adviseur II	Het instellen van de commissie bezwaarschriften en de Ombudscommissie
Juridisch adviseur II	Het adviseren van de teams over een verzoek tot bemiddeling
Algemene en Personele Kamer: Juridisch adviseur II Sociale kamer: Juridisch adviseur III	Secretariaat commissies bezwaarschriften inclusief het verdagen van beslistermijnen en het stellen van een termijn aan de indiener van een bezwaarschrift waarbinnen het

	verzuim moet worden hersteld (artikel 7:10 Awb).
Algemene kamer: Juridisch adviseur II en jur. medewerker /contractbeheerder Sociale kamer: Juridisch adviseur III en jur. medewerker /contractbeheerder	Notuleren van zittingen van Algemene en Personele kamer Commissie bezwaarschriften en van de Sociale kamer
Juridisch adviseur II	Het juridisch adviseren van de teams en de griffie
Juridisch adviseur II	Het adviseren van de teams over administratief beroep
Juridisch adviseur I	Vast laten leggen en bijhouden van werkwijze oplegging geheimhouding
Juridisch adviseur I	Maken en bijhouden kader staatssteun
	Advisering teams over staatssteun
Juridisch adviseur I	Het verzorgen van juridisch aandeel in project om de WOO om te zetten naar gemeentelijk beleid
Juridisch adviseur I	Coördinatie IBT
Juridisch adviseur I	Maken van aanwijzingsbesluiten ambtenaren
Juridisch adviseur I	Deelneming JZ in project scholenprogramma aardbevingsschade
Juridisch medewerker /contractbeheerder	Administratieve ondersteuning van de juridisch adviseurs I, II en III.

Team Informatisering en Organisatie

Aan	Voor
Strategisch informatie manager	Ontwikkelen van de informatievoorziening omtrent de bedrijfsvoering
Adviseur onderzoek en data-analist	Genereren, verzamelen en ontsluiten van sturingsinformatie voor lijnmanagers en bijdragen aan de bestuurlijke informatievoorziening.
Adviseur bedrijfsvoering	Bewaken en bevorderen van de samenhang met betrekking tot de interne bedrijfsprocessen
n.t.b.	Verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van multidisciplinaire en complexe projecten
n.t.b.	Participeren in team overstijgende- en concernbrede projecten en evt. hybride projecten
	Aanschaf en implementatie van de informatievoorziening en de bijbehorende systemen met inachtneming van inkoopbeleid en Budgethoudersregeling
	Het aangaan van verplichtingen voor het inlenen van specialistische- en/of advies expertise binnen terrein informatievoorziening

Handwritten signature

	met inachtneming van Inkoopbeleid en Budgethoudersregeling
	Het aangaan van verplichtingen met leveranciers inzake aanschaf, ontwikkeling, implementatie en beheer/onderhoud van de informatievoorziening (soft- en, hardware etc.) met inachtneming van Inkoopbeleid en Budgethoudersregeling.
n.t.b.	Realiseren van integrale projecten
Strategisch Bedrijfskundig adviseur	Het ontwikkelen van strategisch beleid op het gebied van onderdelen van de bedrijfsvoering en het voeren van de regie op de agendering en de implementatie ervan
Strategisch Bedrijfskundig adviseur	Organisatieontwikkeling: het werken aan een permanente verbetering van de organisatie
Strategisch Bedrijfskundig adviseur	Het initiëren en stimuleren van kwaliteitsbeleid, alsook advisering hierover richting directieraad, sectoren en bedrijven
n.t.b.	Het deelnemen aan benchmarks en het uitvoeren van audits
Strategisch adviseur infomatiemanagement	Strategische dan wel tactische advisering omtrent het informatiemanagement en de ICT voorzieningen van de organisatie
Strategisch adviseur infomatiemanagement	Analyse en vertaling van externe trends en ontwikkelingen naar informatiemanagement en ICT beleid
Strategisch adviseur infomatiemanagement	Ontwikkelen en beheren van de architectuur van de informatievoorziening
Strategisch adviseur infomatiemanagement	Ontwikkelen en onderhouden van het Informatie- en ICT-beleid
Strategisch Bedrijfskundig adviseur	Afstemming tussen beleid en bedrijfsvoering verzorgen vanuit het eigen vakgebied
Strategisch adviseur infomatiemanagement	Gemeentebreed op elkaar afstemmen van gegevensstromen en databeheer
Strategisch adviseur infomatiemanagement	Informatiebehoefte vertalen naar de aanschaf en inrichting van ICT systemen en processen
Strategisch adviseur infomatiemanagement	Beheren en monitoring van voortgang en samenhang van de functionele en technische wijzigingen in de totale I&A-architectuur en infrastructuur
Strategisch adviseur infomatiemanagement	Voert de agenda op het gebied van changemanagement uit
n.t.b.	Ondersteunen van de eindgebruiker bij het gebruik van applicaties
Functioneel beheer	Beheer van de functionaliteiten, waaronder het bewaken, specificeren en voorbereiden van wijzigingen en het keuren en accepteren van

	de door de ICT-leverancier aangeleverde technische wijzigingen
Functioneel beheer	Inrichten applicaties ten behoeve van managementrapportage en -informatie
Adviseur informatiebeveiliging / CISO functionaris	Adviseren op concern- en breder managementniveau over informatiebeveiligings- en privacybeleid
Adviseur informatiebeveiliging / CISO functionaris	Opstellen, bijstellen, vernieuwen en herzien van het informatiebeveiligingsbeleid en de daaruit voortvloeiende informatie(beveiligings-)plannen en controleren van de werking en naleving van het informatiebeveiligingsbeleid en de daaruit voortvloeiende maatregelen
Adviseur informatiebeveiliging / CISO functionaris	Zorgdragen voor een samenhangend pakket van maatregelen ter waarborging van de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de informatie binnen de gemeenten en de eigen organisatie en initiëren van periodieke beveiligingsaudits, risico-, afhankelijkheids- en kwetsbaarheidsanalyses
Adviseur informatiebeveiliging / CISO functionaris	Bevorderen (o.a. doormiddel van voorlichting) van de informatiebeveiliging van de organisatie
Adviseur onderzoek en data-analist	Adviseren over onderzoek en data-analyse van gemeentelijke gegevens
Adviseur onderzoek en data-analist	Verzamelen, bewerken, analyseren en leveren van data, voor zowel beleid als bedrijfsvoering, en signaleren van ontwikkelingen en trends
Adviseur onderzoek en data-analist	Verrichten van onderzoeken en op elkaar afstemmen van de door externen uitgevoerde onderzoeken voor zowel beleid als bedrijfsvoering

Team Automatisering

Aan	Voor
Systeembeheerder I	Adviseren op gebied van ICT systemen, netwerken en applicaties.
Systeembeheerder I	Ontwikkelen van infrastructuur
Systeembeheerder I + Systeembeheerder II	Inrichten van ICT systemen, netwerken en het (dagelijkse) beheer hiervan
Systeembeheerder I + Systeembeheerder II	Inrichten van ICT systemen en applicaties, en stemt (technisch) beheer af met de (functioneel) applicatiebeheerders en leveranciers.
Medewerker ICT - servicedesk	Ondersteund gebruikers en applicatieleveranciers bij alle vragen en problemen op ICT gebied.

Handwritten signature: v. Luitp

Systeembeheerder I + Systeembeheerder II	Beheert en onderhoud alle aanwezig ICT systemen. Als de systemen in een cloud zitten, is ICT het 1e aanspreekpunt voor onderhoud naar de leveranciers toe.
Systeembeheerder I + Systeembeheerder II	Vertaald wensen en behoefte van gebruikers.
Systeembeheerder I + Systeembeheerder II	Treed op als intermediair tussen gebruikers en leveranciers.
Systeembeheerder I	Ontwerpt, verzorgt en bewaakt (in nauw onderleg met FAB) de koppelingen tussen systemen en applicaties.
Systeembeheerder I	Draagt zorg voor technisch beveiliging en autorisaties. Dit is zeer nauw overleg met beveiligingsmedewerkers (o.a CISO) van afdeling I&O.
Systeembeheerder I + Systeembeheerder II	Het zorgdragen van tijdige en veilige installaties en implementaties van software en hardware.
Systeembeheerder I + Systeembeheerder II & medewerker ICT- servicedesk	Onderhouden van documentatie van systemen en applicaties.
Medewerker servicedesk coördinator	Verantwoordelijk voor tijdige en correcte afhandeling van call's in Topdesk.
Teamleider Automatisering	Licentie en contractbeheer (incl. DVO's)
Systeembeheerder I + teamleider automatisering	Inkoop van ICT gerelateerde zaken en facturering.

Team DIV en Archief

Aan	Voor
Medewerker dienstverlening Gemeente Archief/Historisch archief	Als historisch informatiecentrum van de gemeente Midden-Groningen de archieven beheren.
Medewerker DIV controle; Medewerker dienstverlening Gemeente Archief/Historisch archief; Medewerker DIV (registratie en archief)	Het in goede en geordende staat brengen en bewaren van archiefbescheiden die berusten onder de gemeente.
Medewerker DIV controle; Medewerker dienstverlening Gemeente Archief/Historisch archief; Medewerker DIV (registratie en archief)	Het zorgdragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden die berusten onder de gemeente.

Aldus vastgesteld op 16 januari 2024

Directeur Bedrijfsvoering gemeente Midden-Groningen, Dhr. T vd Poel

Handtekening