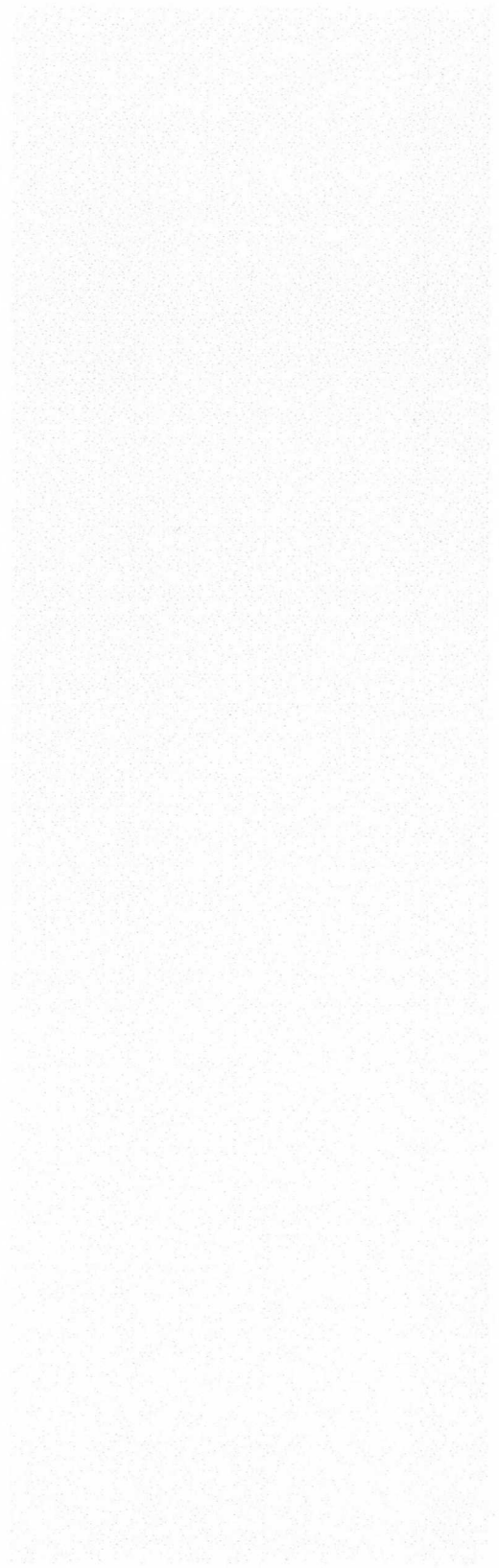


Mandaatlijst van de directeur Dienstverlening en Participatie



Formulier gebruikmaking mandaat

Team Contactplein

Aan	Voor
<i>Burgerlijke stand en naamswijziging</i>	
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Kwaliteitsmedewerker contactplein	Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van het Burgerlijk Wetboek
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Kwaliteitsmedewerker contactplein	Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de wet op de Lijkbezorging samen met het Team BWRI Inkomen en voorzieningen
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Kwaliteitsmedewerker contactplein	Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van internationale verdragen
Contactplein medewerker I	De tijdelijke benoeming van een beëdigde buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand voor het voltrekken van een huwelijk
Contactplein medewerker I	Het aanwijzen van een huis der gemeente voor het sluiten van huwelijken of geregistreerde partnerschappen.
Contactplein medewerker I	Het sluiten en ondertekenen van overeenkomsten voor huwelijken op locatie
Contactplein medewerker I	Het beslissen over de mogelijkheid te trouwen op andere dagen dan werkdagen
Contactplein medewerker I	Het adviseren van de minister van Justitie over verzoeken om naamswijziging
<i>Basisregistratie Personen</i>	
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Kwaliteitsmedewerker contactplein Gegevensbeheerder BRP	Alle bevoegdheden op grond van de wet basisregistratie personen en de gemeentelijke BRP beheerregeling en verordening
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II	Het legaliseren van handtekeningen voor diverse doelen, o.a. garantverklaringen
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Gegevensbeheerder BRP	Het maken van kopieën van documenten en waarmerken als gezien voor origineel
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Gegevensbeheerder BRP	Het afgeven van uittreksels en verklaringen
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Gegevensbeheerder BRP	Het toekennen van Burgerservicenummers
<i>Reisdocumenten</i>	
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Kwaliteitsmedewerker contactplein	Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de Paspoortwet en de Paspoort Uitvoeringsregeling Nederland
<i>Rijbewijzen</i>	

Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Kwaliteitsmedewerker contactplein	Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de Wegeverkeerswet ten behoeve van het aanvragen, verstrekken, wijzigen, uitreiken, weigeren en ongeldigverklaring van rijbewijzen
<i>Naturalisatie</i>	
Contactplein medewerker I	Het uitoefenen van alle bevoegdheden op grond van de Rijkswet op het Nederlandschap en daarop berustende maatregelen.
Contactplein medewerker I	Het aanvragen van inlichtingen op grond van de Wet op de justitiële documentatie
<i>Verkiezingen</i>	
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II	Het uitoefenen van alle bevoegdheden uit afdeling II van de Kieswet, met uitzondering van het benoemen van leden van het (hoofd) stembureau
<i>Lijkbezorging</i>	
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II Kwaliteitsmedewerker contactplein	Als er geen nabestaanden zijn of als zij weigeren de begrafenis of crematie te verzorgen een onderzoek doen naar de mogelijkheid van verhaal van kosten.
<i>Verloren en gevonden voorwerpen</i>	
Contactplein medewerker I Contactplein medewerker II	Het opnemen van de aangifte en het beheer van gevonden voorwerpen op grond van het Burgerlijk Wetboek
<i>Wet Kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb)</i>	
Contactplein medewerker I	Het verstrekken van informatie uit de registratie van de Wkpb op makelaarsvragen

Team Gebouwenbeheer

Aan	Voor
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Regievoerder beheer en onderhoud Projectleider (bouw)projecten Adviseur beheer en onderhoud Onderhoudsmedewerker gebouwen en installaties I	Het aangaan van overeenkomsten inzake het beheer en onderhoud van gebouwen en gebouwgebonden installaties
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten Regievoerder beheer en onderhoud Adviseur beheer en onderhoud	Het aanbesteden van onderhoudswerk voor gebouwen en gebouwgebonden installaties

Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Adviseur vastgoedmanagement	Het kopen -met in achtneming van de Regeling budgethouderschap- en verkopen van gebouwen
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Adviseur vastgoedmanagement	Het huren -met inachtneming van de Regeling budgethouderschap, verhuren en in gebruik geven van ruimten en gebouwen
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten Adviseur duurzaamheid	Het aanvragen van subsidies voor energie- en duurzaamheidsmaatregelen gebouwen en gebouwgebonden installaties
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten Adviseur duurzaamheid	Het aanbesteden van overeenkomsten inzake energie gebouwen en gebouwgebonden installaties
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten Adviseur duurzaamheid	Het aangaan van overeenkomsten inzake energie gebouwen en gebouwgebonden installaties met inachtneming van de Regeling budgethouderschap
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten Regievoerder beheer en onderhoud gebouwen en installaties Adviseur beheer en onderhoud	Het aanvragen van vergunningen inzake het beheer en onderhoud van gebouwen en gebouwgebonden installaties
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Adviseur vastgoedmanagement	Het verwerken van een beëindiging van het gebruik van een schoolgebouw
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Adviseur vastgoedmanagement	Het behandelen van een aanvraag tot medegebruik van een schoolgebouw
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten	Het aangaan van overeenkomsten inzake (nieuw)bouwprojecten
Medewerker (nieuw)bouwprojecten en vastgoedportefeuillebeheer Projectleider (bouw)projecten	Het aanbesteden van overeenkomsten inzake (nieuw)bouwprojecten
Tot € 100.000,- ex BTW: Adviseur beheer en onderhoud Projectleider (bouw)projecten Adviseur vastgoedmanagement Adviseur duurzaamheid Regievoerder beheer en onderhoud gebouwen en installaties Tot € 1.000,- ex BTW: Onderhoudsmedewerker gebouwen en installaties I	Het aangaan van de financiële verplichtingen en paraferen facturen

Team Facilitair

Aan	Voor
<i>Aanbestedingen met inachtneming van Inkoopbeleid tot aan gunning en inkoop van:</i>	
Medewerker FAC I	Catering en kantine behoeften/ inrichting en verbruiksartikelen. Automaten (warm en koud).
Medewerker FAC I	Schoonmaak binnen en buitenzijde gebouwen.
Medewerker FAC I	Sanitaire voorzieningen incl. verbruiksartikelen.
Medewerker FAC I	Wagenpark: incl. aanschaf, voertuigen onderhoud, keuringen, brandstof, voertuigregistratie
Medewerker FAC I	Post, brieven en pakketten.
Medewerker FAC I	Kantoorartikelen en kantoorapparatuur.
Medewerker FAC I	Kantoor- en vergadermeubilair.
Medewerker FAC I	Vergaderfaciliteiten (o.a. beamer, laptop etc.).
Medewerker FAC I	Bedrijfskleding en beschermende kleding.
Medewerker FAC I	Toegangsbeheer (camerabewaking, sleutelbeheer, meldkamer, surveillance) en beveiliging.
Medewerker FAC I	Representatie, bloemen, cadeau(bonnen).
Medewerker FAC I	Inhuur beveiligers - uitzendkrachten en detachering SW.
Medewerker FAC I	Logistiek/ transport- verhuizingen en dergelijke.
Medewerker FAC I	Opslag en beheer van goederen.
Medewerker FAC I	Ongediertebestrijding in gebouwen.
Medewerker FAC I	Interieur - vloerbedekking - raambekleding.
Medewerker FAC I	Middelen- karren - gereedschappen - machines.
Medewerker FAC I	Bewegwijzering, verwijsborden binnen en buiten het gebouw incl. lichtreclame.
<i>Uitvoering van de volgende handelingen</i>	
Medewerker FAC I	Regievoering alle facilitaire diensten en producten, handhaving en rapporteren.
Medewerker FAC I	Contractbeheer en leveranciers management.
Medewerker FAC I	Advisering college betreffende facilitaire diensten.
Conciërge	Papierversnietiging.
Medewerker FAC II	Toegang-, Sleutelbeheer van alle gemeentelijke gebouwen.
Conciërge	Afvalverwijdering uit het gebouw.
Medewerker FAC II	Verwerken en afhandelen van meldingen.

Met opmerkingen [LG1]: Geen wijzigingen aangeleverd

Medewerker FAC II	Facility desk - storingen - onderhoud - meldingen - klachten reserveringen afhandeling (oa vervoersdiensten, dienstfietsen, dienstwagen, vergaderzalen).
Medewerker FAC II	Beheer voorraad kantoorartikelen, uitgifte materialen.
Medewerker FAC I	Input leveren voor strategische en tactische vraagstukken.
Medewerker FAC I	Aansturing van de contracten met externe (facilitaire) dienstverleners en leveranciers.
Medewerker FAC I, Medewerker FAC II	Onderhouden van contacten met externe leveranciers.
Conciërge	Inrichten van het gebouw.
Medewerker FAC I	Monitoring en borging diensten en producten
Medewerker FAC I	Procedures opstellen voor interne klanten en eigen afdeling.
Medewerker FAC I	Advisering standaard werkplekken.
Medewerker FAC I	Adviseren en ontwikkelen beleid op het gebied van de facilitaire en logistieke dienstverlening op strategisch en tactisch niveau.
Medewerker FAC I	Afstemming inzet van facilitaire dienstverlening met de teams en behandeling klachten over de facilitaire dienstverlening.
Medewerker FAC I	Opstellen Sla's en DVO's voor facilitaire diensten en tevens regie voeren op uitbestede diensten, verzamelen gegevens en kosten voor doorbelasting van deze diensten; zorg dragen in voorkomende gevallen voor doorbelasting aan huurders en gebruikers van gebouwen.
Medewerker FAC I	Wagenparkbeheer, materiaal en middelen.
Medewerker FAC I	Vervangingsinvesteringen.
Medewerker FAC I	Projecten - facilitair bij nieuwbouw/ verbouw/ tijdelijke huisvesting.
Conciërge	Verhuizingen.
Conciërge	Beheer en onderhoud brandblussers, AED, EHBO en ander BHV materiaal.
Medewerker FAC II	Reserveringen vergaderzalen.
Medewerker FAC II, Cateringmedewerker	Verzorging lunchfaciliteiten.
Medewerker FAC II, Cateringmedewerker	Verzorging koffie en thee.
Cateringmedewerker	Verzorging de schoonmaakwerkzaamheden in de keuken en kantine.
Medewerker FAC II, Cateringmedewerker	Verzorging recepties en bijeenkomsten.
Medewerker FAC II	Beheer en onderhoud inrichting, meubilair e.d.
Medewerker FAC II	Voorraadbeheer van alle ingekochte goederen.
Conciërge	Rondbrengen post, brieven en pakketten.
Conciërge	Interne verzorging van de gebouwen, orde en netheid in en om het gebouw.

Conciërge	Kleine technische handelingen verrichten.
Conciërge	Verzorgen officiële vlagmomenten.
Conciërge	Verzorgen bewegwijzering in gebouwen.

Team Secretariaat

Aan	Voor
Medewerker administratieve en secretariële ondersteuning	Secretariële en administratieve ondersteuning bieden aan teamleiders, teams en projecten
Medewerker administratieve en secretariële ondersteuning	Vorbereiding, verslaglegging en afhandeling van vergaderingen en bijeenkomsten.
Bestuur- en directie ondersteuner	Inhoudelijke, secretariële en administratieve ondersteuning bieden aan bestuur, directie en programmadirecteur
Bestuur- en directie ondersteuner	De stukkenstroom richting bestuur, directie en programmadirecteur organiseren
Bestuur- en directie ondersteuner	Het afvangen van telefoon- en emailverkeer van bestuur, directie en programmadirecteur
Bestuur- en directie ondersteuner	Bewaken van bijzondere jubilea zoals 60-jarige huwelijken en 100-jarigen

Team Gebiedsregisseurs

	<i>Wijken en dorpen</i>
Dorps- en wijkmanager, Beleidsmedewerker Leefbaarheid en Maatschappelijk Vastgoed	Gebiedsgericht werken, coördinatie en schakelen tussen beleid en uitvoering, schakelen tussen buiten en binnen
Dorps- en wijkmanager, Beleidsmedewerker Leefbaarheid en Maatschappelijk Vastgoed	Het adviseren over en het ontwikkelen van planvorming en beleid op gebied van leefbaarheid, dorps- en wijkgerichte ontwikkelingen
Dorps- en wijkmanager, Beleidsmedewerker Leefbaarheid en Maatschappelijk Vastgoed	Beheer dorps- en wijkbudgetten, en leefbaarheidsbudgetten, coördinatie subsidiestromen en het opstellen van beleid inzake dorps- en wijkbudgetten, leefbaarheidsbudgetten en subsidiestromen

Team Sport en Bewegen

Aan	Voor
Financieel Administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering	Het in stand houden en verhuren, tegen het geldende tarief, van sportaccommodaties (zwembad De Kalkwijk, gemeentelijke sporthallen, -gymnastieklokalen en -sportvelden), waaronder 2 t/m 10
Financieel Administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering	Opstellen verhuurroosters
	Behandelen van incidentele verhuur voor niet commercieel gebruik

Financieel Administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering	Aanspreekpunt voor huurders (verenigingen) ten aanzien van verhuur, beheer en klachtenmeldingen
Financieel Administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering	Aanspreekpunt voor huurders (verenigingen) ten aanzien van schoonmaak m.b.t. de gymnastieklokalen en sporthallen
Teamleider bedrijfsvoering	Afhandeling klachtenmeldingen
Schoonmaker/beheerder sportaccommodaties	Dagelijks beheer gymnastieklokalen en sporthallen
Financieel administratief medewerker en Teamleider bedrijfsvoering	Overleg met gebruikmakende verenigingen
Coördinator techniek	Aanschaffen en op peil houden van sport- en spelmateriaal
Coördinator techniek en Teamleider bedrijfsvoering	Coördinatie technisch-, bouwkundig- en cultuurtechnisch onderhoud buitensportaccommodaties
Financieel Administratief medewerker	Niet-commerciële verhuur van zwembad De Kalkwijk, gymnastieklokalen en sporthallen
Zweminstructeur	Verzorgen les-, proef- en diplomazwemmen
Zweminstructeur en Teamleider bedrijfsvoering	Organiseren recreatief zwemmen
Financieel administratief medewerker	Commerciële verhuur van zwembad De Kalkwijk, gymnastieklokalen en sporthallen
Zweminstructeur en Teamleider bedrijfsvoering	Organiseren aquasporten
coördinator techniek	Verzorgen ontspanning (zonnebanken, stoom- en bubbelbaden)
Teamleider bedrijfsvoering	Exploitatie horeca zwembad en sporthallen

Team Belastingen en Basisregistraties

Aan	Voor
<i>Belastingen</i>	
	Het geheel of gedeeltelijk oninbaar verklaren van belasting als bedoeld in artikel 255, vijfde lid, van de Gemeentewet.
<i>Uitvoering Wet Kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb)</i>	
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie	Het inschrijven van de besluiten in en het communiceren met de landelijke voorziening
<i>Uitvoering Wet op de basisregistratie adressen en gebouwen (BAG)</i>	
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Opstellen van verklaring mutatie voor goede registratie

Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Opstellen van de verklaring mutatie ambtshalve correctie
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Toetsen van brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge art 11 van de wet BAG
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Uitgeven van inschrijffnummers en identificatienummers
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Inschrijven van Brondocumenten in het adressenregister dan wel gebouwenregister
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Opzetten en verzorgen van een goede adressenregister en gebouwenregister dat duurzaam bewaard wordt en te allen tijde raadpleegbaar en beschikbaar is.
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Zorgen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie en gebouwenregistratie.
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Opnemen van gegevens in de adressenregistratie en gebouwenregistratie
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in de wet BAG.
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie	Onderhouden van berichtenverkeer met de landelijke voorziening BAG
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie	Verlenen van inzage in adressenregister, gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie	Bevorderen en nakomen van de gemeentelijke verplichtingen i.h.k.v. de wet BAG
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Vaststellen voorlopige en definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Opmaken proces-verbaal van constatering conform wet BAG

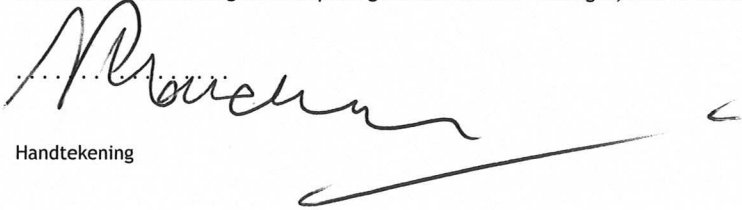
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Landmeter Tekenaar Medewerker objectregistratie	Opstellen verklaring signalering wijziging feitelijke situatie
<i>GEO: Uitvoering Wet basisregistratie gebouwen (BGT)</i>	
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie	Vaststelling huisnummering
Gegevensbeheerder BAG/BGT/WOZ/BRO Medewerker objectregistratie	Uitvoering van de verordening openbare ruimte benaming en nummeraanduiding v.w.b. toekennen van nummeraanduidingen en openbare ruimte benamingen van spoorbanen, terreinen, landschappelijke gebieden en bestuurlijke gebieden.

Team vluchtelingenopvang

Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn	Uitvoering geven aan de Regeling opvang ontheemden Oekraïne, m.u.v. de financiële verstrekkingen, zijnde leefgeld op grond van artikel 6 lid 1 sub b van de Regeling opvang ontheemden Oekraïne.
Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn	Vorbereiden van besluitvorming op grond van de Regeling opvang ontheemden Oekraïne.
Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn	Het opstellen van huisregels voor opvanglocaties en deze ter besluitvorming aan te bieden aan de burgemeester
Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn	Beleidsadvisering op grond van de taak zoals genoemd onder 1.
Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn	Het uitvoeren van een inkoop van een product of dienst binnen de taak zoals genoemd onder 1.
Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn	Bezwaartrajecten via commissie B&B, inclusief aanloop en afwikkeling, binnen de taak zoals genoemd onder 1.
Locatiemanager Projectsecretaris Coördinator vluchtelingenwelzijn	Informatieverstrekking binnen de taak zoals genoemd onder 1.

Aldus vastgesteld op 16 januari 2024

Directeur Dienstverlening & Participatie gemeente Midden-Groningen, Dhr. P. van der Wel

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. van der Wel'. The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.

Handtekening