

Team Invordering

- Team Invordering int de belastingaanslagen.
- Dit doen zij ook wanneer klanten niet of te laat betalen.
- Het team helpt ook individuele klanten die problemen hebben met betalen. Daarbij worden ook huisbezoeken afgelegd. In enkele gevallen door de deurwaarder.
- Op basis van verschillende gegevens beslissen we hoe deze klanten moeten gaan betalen.

Team Bezwaar

- Beoordeelt en behandelt alle vragen en bezwaren over de lokale belastingen.

Team Klantencontacten

- Wil de klant in één keer goed helpen en ervoor zorgen dat de aanslag wordt betaald.
- Het team geeft informatie, beantwoordt vragen.
- Wijst de klant op de verschillende mogelijkheden zoals:

Kwijtschelding
(misschien hoeft er maar een deel betaald te worden)

Automatische incasso
(één keer per maand wordt er een bedrag van de rekening afgeschreven)

En/of een betalingsregeling
(het bedrag in afgesproken delen betalen).

Team Objecten

- Beheert de administratie van objecten, zoals huizen en bedrijfspanden in het werkgebied van de RBG.
- Maandelijks verwerkt dit team de wijzigingen van het Kadaster in de administratie.
- Ook geven zij de gebruikersoppervlakte voor de BAG* administratie - van de gemeenten Delft, Schiedam en Vlaardingse - aan het Kadaster door.

**BAG staat voor Basisregistratie Adressen en Gebouwen.*

Team WOZ

- Zorgt voor een tijdig een juiste waardering van 138.000 objecten (zoals woningen en gebouwen).
- Onderzoekt en beantwoordt bezwaren.
- Onderzoekt de woning- en bedrijvenmarkt. Of er situaties zijn die invloed hebben op de waardes van woningen en bedrijven.

Team Subjecten

- Is verantwoordelijk voor alle gegevens van onze klanten, die nodig zijn voor de belastingaanslag.

Advies en Ondersteuning

- Adviseert het bestuur.
- Verantwoordelijk voor informatie-beveiliging en privacy.
- Verantwoordelijk voor kwaliteitszorg en klachtenbehandeling.
- Verantwoordelijk voor de uitvoering WOO (*Wet Open Overheid*).
- Verantwoordelijk voor Personeels- en organisatiebeleid (HR).
- Verantwoordelijk voor de financiën.
- Beheert de werkplekken.
- Deelt kennis.
- Leidt projecten.

Financiële Administratie

- Betaalt facturen.
- Verzorgt terugbetalingen.
- Verwerkt alle ontvangen betalingen.
- Levert de accountant de juiste informatie voor de jaarlijkse Controle.

ICT

- zorgt ervoor dat iedereen bij de RBG gebruik kan maken van telefonie.
- is verantwoordelijk voor de kantoor-automatisering.
- is verantwoordelijk voor de (Belasting-) Informatiesystemen.