

advies
aan b&w

TILS 562



Sector	: Ruimte	Openbaar: <input checked="" type="checkbox"/>
Afdeling	: Directieondersteuning Ruimte	Niet openbaar: <input type="checkbox"/>
Zaaknummer(s) ingekomen stuk(ken)	:	Kabinet: <input type="checkbox"/>
Behandelend medewerk(st)er	: Harry Wang Tel.: (0495) 575 242	
Portefeuillehouder(s)	: H.A. Litjens	Nummer B&W-advies: BW-005425

ONDERWERP

Wijziging mandatenregeling

ADVIES

Besluiten tot bijgaande tekstuele en inhoudelijke wijzigingen van de Mandatenregeling 2012 wat betreft:

1. personele bevoegdheden teamleiders;
2. verlening en vaststelling subsidies overeenkomstig de Algemene Subsidieverordening Welzijn en evenementen 2013 en bijbehorende Deelsubsidieverordeningen;
3. Budgethoudersregeling in verband met het gewijzigde Inkoop- en aanbestedingsbeleid per 1 september 2012.

TOELICHTINGRelatie met vorig voorstel:

Bij besluit d.d. 20 december 2011 is een geheel nieuwe mandatenregeling vastgesteld in verband met het van start gaan van de nieuwe FLOW-organisatie.

Algemeen:

In het kader van de FLOW-organisatie is de nieuwe functie van teamleider geïntroduceerd. Gelet op de inhoud van deze nieuwe functie is het noodzakelijk aan de teamleiders ook personele bevoegdheden toe te kennen.

Argumenten:

Ad 1

Behalve het voeren van beoordelingsgesprekken met medewerkers, waartoe de teamleiders gelet op hun functies op basis van het HR-21 systeem en het bepaalde binnen het geldende Beoordelingsreglement (als direct leidinggevende) bevoegd zijn, zijn er nog

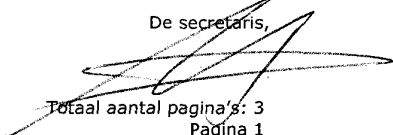
Weert, 26 november 2012	De directeur, 	S	B	W	W	W	W	
		 akkoord						
		 bespreken						
Behandeling uiterlijk in college van 4 december 2012								

Beslissing d.d.: 4 december 2012

Nummer: 11

De secretaris,

Akkoord met advies.



Totaal aantal pagina's: 3
Pagina 1

meer personele bevoegdheden waarbij de wens bestaat tot toekenning aan de teamleiders.

Wel is gebleken dat niet binnen alle sectoren een gelijklopend standpunt hierover bestaat. Dit kan worden opgelost door in de vigerende mandatenregeling de mogelijkheid van ondermandaat toe te kennen op nagenoeg alle onderdelen waarvoor nu al het ondermandaat geldt voor het afdelingshoofd (met tevens een kleine toevoeging als het gaat om overeenkomsten met vrijwilligers en stagiaires). Vervolgens kan de sectordirecteur in het kader van ondermandaat besluiten of hier wel of geen gebruik van wordt gemaakt.

Daarnaast is op enkele onderdelen de advisering vooraf door de afdeling PIF vervangen door een registratie bij deze afdeling.

Ad 2

Per 1 januari 2013 treden de nieuwe subsidieverordening Welzijn en evenementen 2013 met deelverordeningen in werking. Aanpassing mandaat volgnummer 1 van de afdeling OCSW is daarom noodzakelijk.

Ad 3

Per 1 september 2012 is het nieuwe Inkoop- en aanbestedingsbeleid in werking getreden. De Budgethoudersregeling dient hierop te worden aangepast.

Kanttekeningen:

Aangezien het FLOW-traject grotendeels is afgerond zal begin 2013 een integrale wijziging van de Mandatenregeling noodzakelijk zijn. Een voorstel daartoe zal te zijner tijd worden aangeboden.

JURIDISCHE GEVOLGEN (o.a. FATALE TERMIJNEN/HANDHAVING)

Niet van toepassing

FINANCIËLE EN PERSONELE GEVOLGEN

Niet van toepassing

COMMUNICATIE/PARTICIPATIE

Voor wie is dit advies van belang?:

- ❖ Inwoners van Weert
- ❖ Raadsleden
- ❖ Interne organisatie

Nadere specificatie:

Geadviseerd wordt de volgende communicatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ TILS-lijst
- ❖ Intranet
- ❖ Overig: publicatie in Land van Weert/Trompetter

Geadviseerd wordt de volgende participatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ Niet van toepassing

OVERLEG GEVOERD MET

Intern:

DT
M.Rosbergen

Extern:

Niet van toepassing

BIJLAGEN

Openbaar:
Wijziging mandatenregeling

Niet-openbaar:
Niet van toepassing



MANDATENREGELING 2012, versie 2

MANDATENREGELING 2012 vastgesteld bij besluiten van burgemeester en burgemeester en wethouders van 20 december 2011 en gewijzigd bij besluiten van burgemeester en burgemeester en wethouder van 4 december 2012.

Inleiding

In mei 1989 werd door burgemeester en wethouders en door de burgemeester, ieder waar het de eigen bevoegdheden betrof, voor de eerste keer een complete mandatenlijst voor het gehele gemeentelijke apparaat vastgesteld.

Doelstellingen waren verbetering van de efficiency en met name ook betere dienstverlening aan de burger door korte behandelingstermijnen.

Deze mandatenregeling is in der loop der jaren steeds geactualiseerd en is in 2012 opnieuw vastgesteld in verband met de nieuwe organisatiestructuur (FLOW) van de gemeente Weert.

Vervolgens is/wordt de regeling aan actuele ontwikkelingen en/of wensen aangepast.

Algemene Instructie

Artikel 10:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht geeft aan, dat onder mandaat wordt verstaan: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen.

Dit impliceert in feite reeds dat het bestuursorgaan ter zake regels kan stellen of beperkingen opleggen. Om hierin volledig duidelijk te zijn, heeft de wetgever in artikel 10:6 Algemene Wet Bestuursrecht toch nog eens het volgende bepaald: "de mandaatgever kan de gemandateerde per geval of in het algemeen instructies geven ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid"

De algemene instructie, die geldt voor alle mandaten, houdt in, dat:

1. **zaken aan burgemeester en wethouders of aan de burgemeester moeten worden voorgelegd, indien:**
 - a. **de gemeenteraad voornemens is wensen en of bedenkingen ter kennis te brengen van het college van burgemeester en wethouders;**
 - b. **uit het te nemen besluit niet geraamde financiële of andere belangrijke consequenties voortvloeien;**
 - c. **het voornemen bestaat tot aanvulling of afwijking van het tot dan toe gevoerde beleid;**
 - d. **de portefeuillehouder, de burgemeester (in zijn hoedanigheid van bestuurlijk coördinator) of de gemeentesecretaris (in zijn hoedanigheid van ambtelijk coördinator) daarom vraagt.**
 - e. **een beslissing moet worden genomen op een aanvraag die is ingediend door een portefeuillehouder of een raadslid van de gemeente Weert.**
2. **zaken aan de portefeuillehouder moeten worden voorgelegd, indien**
 - a. **de portefeuillehouder hierom gevraagd heeft;**
 - b. **naar het oordeel van de mandataris, de betrokken portefeuillehouder en/of college, in een bepaald specifiek geval op zijn verantwoordelijkheid voor het te nemen besluit kan worden aangesproken.**
3. **in het sectorplan wordt geregeld op welke wijze door de directeur richting gemeentebestuur/ portefeuillehouder verantwoording wordt afgelegd met betrekking tot de toepassing van mandaat en ondermandaat.**

4. mandaat mag niet worden toegepast indien, in welke vorm dan ook, een persoonlijk belang de besluitvorming kan beïnvloeden dan wel indien de schijn van belangenverstrengeling kan ontstaan waardoor de integriteit van betrokkene in het gedrang kan komen.
5. voor mandaat en ondermandaat alle geldende voorschriften en afspraken onder andere betreffende integrale advisering en voortvloeiende uit de gemeentelijke aansprakelijkheidsverzekering van toepassing zijn.
6. mandaat en ondermandaat slechts mogen worden gebruikt in verband met de uitoefening van de aan betrokken functionaris toegewezen functiebestanddelen.

Verder gelden de volgende voorschriften:

Juridische controlling.

1. Tenzij hierna anders bepaald, pleegt de mandataris naar eigen inzicht vooraf overleg met de juridische sectorcontroller dan wel met een door de directeur aan te wijzen juridische medewerk(st)er.
2. De directeur, de afdelingshoofden en de teamleiders kunnen aan de mandataris te allen tijde nadere aanwijzingen geven omtrent het vooraf plegen van overleg met de juridische sectorcontroller/ juridische medewerk(st)er
3. De juridische sectorcontroller/ juridische medewerk(st)er kan te allen tijde aangeven dat overleg met hem noodzakelijk is voordat een besluit betreffende ondermandaat wordt genomen.
4. Indien met de juridische sectorcontroller/ juridische medewerk(st)er geen overeenstemming wordt bereikt, wordt van het ondermandaat geen gebruik gemaakt. Alsdan is de directeur beslissingsbevoegd.

Financiële controlling.

1. Tenzij hierna anders bepaald, pleegt de mandataris naar eigen inzicht overleg met de financiële sectorconsulent voordat uitgaven worden gedaan en/of verplichtingen worden aangegaan.
2. De directeur, de afdelingshoofden en de teamleiders kunnen aan de mandataris te allen tijde nadere aanwijzingen geven omtrent het vooraf plegen van overleg met de financiële sectorconsulent.
3. De financiële sectorconsulent kan te allen tijde aangeven dat overleg met hem noodzakelijk is voordat een besluit middels mandaat of ondermandaat wordt genomen.
4. Mandaat en ondermandaat tot het aangaan van overeenkomsten, tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten (nr. 25 algemeen bestuur) worden uitgevoerd conform het Besluit regeling budgethouders met in achtname van het geldende inkoop-en aanbestedingsbeleid.
5. Indien met de financiële sectorcontroller geen overeenstemming wordt bereikt, wordt van het verstrekte ondermandaat geen gebruik gemaakt. Alsdan is de directeur beslissingsbevoegd.

Personele controlling.

1. Voor een aantal mandaten en ondermandaten als bedoeld onder "Algemeen Bestuur Personeel" geldt dat vooraf advies is vereist van de afdeling Personeel, Informatie en Facilitair (PIF). Dit advies wordt schriftelijk gemotiveerd. Indien advies en voorgenomen besluit niet met elkaar in overeenstemming zijn, wordt van het mandaat/ondermandaat geen gebruik gemaakt.
2. Benoemingen mogen slechts plaatsvinden binnen de vastgestelde formatie.

Verantwoording.

1. Besluiten die worden genomen, worden vastgelegd door middel van mandaatadviezen, uitgaande correspondentie, opdrachtbonnen etc. of in een geautomatiseerde registratiesysteem.

2. Besluiten die krachtens mandaat of ondermandaten zijn genomen, zijn terug te vinden in het dossier/ werkdossier.

Ondermandaat

Volgens artikel 10:9 Algemene Wet Bestuursrecht kan de mandaatgever toestaan dat ondermandaat wordt verleend.

Voor ondermandaat gelden dezelfde regels als voor mandaat.

Het verlenen van ondermandaat houdt in dat er wordt doorgemandateerd van directeur naar afdelingshoofd, teamleider of medewerker.

Het initiatief hiertoe ligt bij de directeur, waarbij het bestuursorgaan vooraf toestemming dient te verlenen.

Bijzondere voorwaarde:

Voordat ondermandaat wordt verleend pleegt de directeur overleg met de betreffende portefeuillehouder.

Eventuele afspraken worden vastgelegd in het ondermandatenbesluit.

Vervanging

Mandaat wordt verleend aan de directeur. Ondermandaat aan afdelingshoofd, teamleider of medewerker.

Ondermandaat aan de medewerker is – behoudens uitzondering - een persoonlijk mandaat, verleend aan een bepaalde medewerker. Mandaat aan de directeur c.q. ondermandaat aan het afdelingshoofd en teamleider wordt in feite toegekend aan een functie.

Dat wil zeggen dat bij afwezigheid van directeur of afdelingshoofd hun plaatsvervangers de aan deze functionarissen verleende mandaten kunnen uitoefenen.

Bij ondermandaat aan medewerkers en teamleiders geldt dit ondermandaat bij hun afwezigheid niet automatisch voor degenen die hen geheel of gedeeltelijk vervangen.

Is dit wel gewenst dan dient hierin in het besluit van de directeur tot het verlenen van ondermandaat te worden voorzien.

Bij vervanging moet niet de eigen functie maar die van degene die vervangen wordt, vermeld worden.

Machtigingen en volmachten

De mandatenlijst bevat niet uitsluitend mandaten, maar ook machtigingen en volmachten.

Bij elk van deze rechtsfiguren wordt er een bevoegdheid aan een ander toegekend om deze - namens het bestuursorgaan in dit geval - uit te oefenen.

Bij mandaat gaat het om het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 1:3 Algemene Wet Bestuursrecht.

Volmacht wordt verleend voor het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen. Een machtiging wordt verleend voor feitelijke handelingen, zoals vertegenwoordiging tijdens rechtszaken, het voeren van correspondentie, het geven van inlichtingen etc.

Omdat er in artikel 10:12 van de Algemene Wet Bestuursrecht is bepaald dat de afdeling, die betrekking heeft op mandaat, van overeenkomstige toepassing is op volmachten en machtigingen kunnen deze zonder bezwaar in de lijst opgenomen blijven.

Besluit regeling (sub)budgethouders 2006

Inleiding

Jaarlijks worden door de raad via het vaststellen van de begroting budgetten beschikbaar gesteld voor het uitvoeren van de gemeentelijke taken. Dit zijn budgetten op programmaniveau.

Via de sectorplannen worden de budgetten verder uitgesplitst op productniveau. De sectorplannen worden door het college van burgemeester en wethouders vastgesteld.

Daarnaast worden door de raad kapitaalkredieten beschikbaar gesteld voor uitvoering van specifiek benoemde taken/producten. Ook deze kredieten zijn aan te merken als voor uitvoering van gemeentelijke taken beschikbaar gestelde budgetten.

Voor een goed beheer van de (deel)budgetten worden (sub)budgethouders aangewezen.

In het Organisatiebesluit is vastgelegd dat burgemeester en wethouders nadere regels moeten vaststellen met betrekking tot de bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken van de budgethouders.

Hieraan wordt invulling gegeven door het "Besluit regeling (sub) budgethouders", dat hierna is weergegeven.

Analoog aan de mandaatregeling worden de directeuren aangewezen als budgethouders voor alle budgetten betrekking hebbende op producten en/of taken welke tot de beleidsvelden van de concernstaf c.q. betreffende sector behoren.

De budgethouders kunnen sub-budgethouders aanwijzen.

Met betrekking tot de in artikel 7 vastgestelde maximumbedragen is aansluiting gezocht bij het vigerende gemeentelijk aanbestedings- en inkoopbeleid. Dit beleid wordt periodiek geëvalueerd en bijgesteld. (Laatstelijk bijgesteld bij besluit van b&w van 19 juni 2012, met ingang van 1-9-2012)

BESLUIT REGELING (SUB)BUDGETHOUDERS

Burgemeester en wethouders van Weert;

Gelet op de vigerende regelgeving ten aanzien van de ambtelijke organisatie, de administratie en het beheer van vermogenswaarden én de controle hierop;

Besluiten vast te stellen de volgende regeling inzake (sub) budgethouders van de gemeente Weert;

Artikel 1

- Als budgethouder worden de directeuren aangewezen. Voor de betreffende budgetten kunnen door de directeuren/college van burgemeester en wethouders sub-budgethouders worden aangewezen.
- (Sub)budgethouders zijn binnen de hun via een budget gegeven machtiging verantwoordelijk voor het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten - hierna aangeduid als verplichtingen - aan en/of door de gemeente Weert.

Artikel 2

De verplichtingen worden onderscheiden in verplichtingen inzake lasten en verplichtingen inzake baten.

Artikel 3

- Onder budget wordt verstaan een door burgemeester en wethouders aan een (sub)budgethouder toegekende taakstelling op basis van de productenbegroting.
- Tot de taakstelling worden tevens gerekend de prestatie-eenheden, kostendeckingspercentages, overige kengetallen en voorschriften, opgenomen in de omschrijving en toelichting van de begroting.

Artikel 4

De (sub)budgethouder gaat niet eerder verplichtingen aan dan nadat ter zake een toereikend budget beschikbaar is.

Artikel 5

Verplichtingen worden aangegaan met inachtneming van de gestelde regels in het aanbestedings- en inkoopbeleid.

Artikel 6

De (sub) budgethouder draagt zorg voor:

- een doelmatige en rechtmatige aanwending van de financiële middelen binnen de grenzen van het budget;

- een gebruik van het budget voor het doel waarvoor het bestemd is.

Artikel 7

- A) Een budgethouder mag tot een maximumbedrag van € 200.000,-- (gewijzigd per 1-9-2012) verplichtingen aangaan zonder toestemming van burgemeester en wethouders;
- B) Een sub-budgethouder mag verplichtingen aangaan zonder toestemming van zijn budgethouder tot een maximumbedrag van:
- € 30.000,-- (gewijzigd per 1-9-2012) bij diensten en leveringen,
 - en tot een maximumbedrag van € 50.000,-- bij werken.

Voor het gestelde onder B. kunnen door de directeur/budgethouder afwijkende regels worden gesteld. Voor zover van toepassing, worden deze vastgelegd in de ondermandatenregeling van de concernstaf c.q. betreffende sector.

Bij grondtransacties gelden de bepalingen/bedragen van de mandaatverlening zoals opgenomen in deze regeling bij sector Ruimte, afdeling Projectontwikkeling, onder vlg. nr. 1.

Artikel 8

De (sub)budgethouder legt de op zijn budget betrekking hebbende verplichtingen vast door middel van het invullen of opstellen van bestelbonnen of orderbrieven.

Artikel 9

Afdeling Financiën/de financiële sectorconsultent ondersteunt de (sub)budgethouders omtrent gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het toegekende budget, rekening houdend met de aangegane verplichtingen. Dit betreft zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen lasten en/of baten, afwijkingen in prestatie-eenheden en kostendeckingspercentages en overige kengetallen.

Artikel 10

De (sub)budgethouder is verantwoordelijk voor het aanleveren van de teksten in de planning- en control-documenten, het periodiek opstellen van een overzicht van de werkelijke uitkomsten van het budget, de geregistreeerde prestaties en de kengetallen, een en ander met ondersteuning van de werkeenheden managementondersteuning van de sector. De (sub)budgethouder voorziet een en ander van analyses en toelichting met ondersteuning van de afdeling Financiën/financiële sectorconsultent. Burgemeester en wethouders bepalen de frequentie waarmee omtrent het bovenstaande gerapporteerd dient te worden, De coördinatie van deze rapportage aan burgemeester en wethouders wordt verzorgd door de afdeling Financiën.

Burgemeester en Wethouders van Weert,
de secretaris, de burgemeester,

Samenvatting

Het Besluit regeling budgethouder komt kort samengevat neer op het volgende.

B&W wijzen de directeuren aan als budgethouder van budgetten betrekking hebbende op producten en/of taken welke tot het beleidsveld van de concernstaf c.q. betreffende sector behoren. De budgethouders kunnen sub-budgethouders aanwijken.

De (sub)-budgethouder is verantwoordelijk voor het aangaan van verplichtingen (het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten)

De (sub) budgethouder moet hierbij het volgende in acht nemen:

- hij/zij gaat de verplichting eerst aan als er voldoende budget is;
- hij/zij volgt de richtlijnen zoals die vastgelegd zijn in het aanbestedings- en inkoopbeleid, waarbij hij/zij in elk geval:
 - er zich van vergewist dat het actuele beleid wordt gevolgd;

- o zo nodig ondersteuning inroept van de beschikbare adviesfunctie inkoop- en aanbestedingsprocedures;
- o vastlegt waar hij offertes heeft gevraagd;
- o de ontvangen offertes systematisch archiveert en
- o de motivering van zijn keuze voor leverancier of dienstverlening schriftelijk vastlegt;
- o hij/zij zorgt voor een doelmatige aanwending van de middelen;
- o hij/zij gebruikt het budget overeenkomstig zijn bestemming;
- o hij/zij legt de verplichting vast (via bestelbonnen of orderbrieven);
- o de digitale contracten-database bijwerkt.

Opdrachtverstrekking vindt plaats conform de door burgemeester en wethouders en/of in de betreffende ondermandatenregeling vastgestelde maximumbedragen.

De (sub)budgethouder is verantwoordelijk voor het periodiek opstellen van de werkelijke uitkomsten van het budget, inclusief prestaties, kengetallen en analyses.

Informatieplicht :

Bij afwijkingen kapitaalkredieten vanaf € 35.000,- dient raad en college vóóraf door de (sub)budgethouder te worden geïnformeerd. (Rapportage via de voorjaarsnota of -najaarsnota is niet voldoende)

Ook dient de raad geïnformeerd te worden over verschuivingen tussen producten die hoger zijn dan 10% van het budget met een minimum van € 25.000,-.

(Aandachtspunt m.b.t. invullen sub-budgethouders :

- de afdelingshoofden zijn uit hoofde van hun functie aangewezen als sub-budgethouder dus niet op naam maar op functie in de lijst opnemen; alle overigen moeten op naam als sub-budgethouder worden opgenomen.)

Ondertekening van besluiten, brieven etc

Alle stukken moeten steeds ondertekend worden met:

Namens burgemeester en wethouders van Weert

c.q.

Namens de burgemeester van Weert

handtekening, naam en functie van (onder)gemandateerde.

Bij ondermandaat is het niet nodig om dit in de ondertekening tot uiting te brengen. Het besluit geldt immers als een besluit van het bestuursorgaan. Bij ondermandaat ondertekent de ondergemandateerde namens het bestuursorgaan en niet namens degene van wie hij de bevoegdheid in ondermandaat heeft verkregen.

Bij (functionele) vervanging moet niet de eigen functie maar die van degene die vervangen wordt, vermeld worden.

Ondertekening dient plaats te vinden met een "echte" handtekening. Gebruik van een stempel is niet toegestaan. Alle standaardbrieven moeten zo nodig worden aangepast.

Bekendmaking

Het is van groot belang dat de regels die gelden voor mandaat zorgvuldig in acht worden genomen. Steeds vaker worden besluiten door de rechter geschorst of vernietigd omdat uit het besluit niet blijkt dat de beslissing krachtens mandaat is genomen, omdat er niet kan worden aangetoond dat er mandaat is verleend of omdat de daarvoor geldende regels niet zijn nageleefd.

Deze regels treft u aan in Afdeling 10.1 en verder van de Algemene Wet Bestuursrecht, in de hiervoor genoemde "Algemene Instructie" en in de voor sommige mandaten geldende bijzondere instructie. De

bijzondere instructie is opgenomen in het besluit tot mandaatverlening en – voor zover mogelijk - in de kolom "specifieke bepalingen" van de mandatenlijst.

Met nadruk wordt gewezen op artikel 3:42 van de Algemene Wet Bestuursrecht. Hierin is bepaald dat: "de bekendmaking van besluiten van een niet tot de centrale overheid behorend bestuursorgaan die niet tot een of meer belanghebbenden zijn gericht, geschiedt door kennisgeving van het besluit of van de zakelijke inhoud ervan in een van overheidswege uitgegeven blad of een dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad, dan wel op een andere geschikte wijze. Elektronische bekendmaking vindt uitsluitend plaats in een van overheidswege uitgegeven blad, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald." Deze procedure geldt ook voor vaststelling van de (onder)mandatenregeling en/of afzonderlijk verleende (onder)mandaten/machtigingen.

Bij de kennisgeving wordt het (onder)mandaatbesluit/de (onder)mandatenlijst ter inzage gelegd en opgenomen in het gemeentelijke regelingenbestand en/of de Centrale Voorziening Decentrale Regelgeving (CVDR).

Bij aanvullingen/wijzigingen van de (onder)mandaten(lijst) in de toekomst dient dezelfde procedure te worden gevolgd.

MANDATENREGELING 2012, VERSIE 2, AANVULLING MANDAAT SUBSIDIEVERLENING EN VASTSTELLING

SECTOR INWONERS, AFDELING ONDERWIJS, CULTUUR, SPORT EN WELZIJN (OCSW)

Vlg. Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid	Mandaat	Onder-Mandaat	Specifieke bepalingen
1	Subsidieverlening en subsidievaststelling voortvloeiende uit de van toepassing zijnde welzijnsverordening c.q. de Algemene Subsidieverordening Welzijn en evenementen 2013 en bijbehorende Deelsubsidieverordeningen	b&w	dir.	h	

Aanpassing is noodzakelijk in verband met de inwerkingtreding per 1 januari 2013 van de Algemene Subsidieverordening Welzijn en evenementen 2013 en bijbehorende deelsubsidieverordeningen.

MANDATENREGELING 2012 VERSIE 2**ALGEMEEN BESTUUR Personeel**

DT = Directieteam

AD = Algemeen Directeur

dir. = directeur

h = afdelingshoofd

t = teamleider

PIF = afdeling Personeel, Informatie en Facilitair

VI g Nr	Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid	Man - daat	Onder - Mandaat	Specifieke bepalingen
1	a. Het benoemen, schorsen en ontslaan van ambtenaren, het aangaan en opzeggen van overeenkomsten m.b.t. uitzend-/en inleenkrachten.	b&w	dir.	-	Geldt niet voor afdelingshoofden.
	b. Het aangaan en opzeggen van overeenkomsten m.b.t. stagiaires en vrijwilligers.	b&w	dir.	h + t	Registratie bij PIF
2	a. Beloningsdifferentiatie; besluiten conform deze regeling	b&w	DT		2.a. Registratie gratificaties bij PIF
	b. schouderklopjes	b&w	Dir.	h	
3	Het besluiten tot toewijzing functieprofiel volgens HR21 systematiek.	b&w	DT	-	Vooraf advies PIF
4	Vaststellen voorlopige waardering conform HR 21 systematiek	b&w	DT	-	Vooraf advies PIF
5	Vaststelling definitieve waardering conform HR 21 systematiek	b&w	DT	-	Vooraf advies PIF
6	Formatiewijzigingen binnen bestaande formatie	b&w	dir.	-	Vooraf advies PIF
7	Wijziging in de omvang van het dienstverband (deeltijd) met inachtneming van het vorige punt	b&w	dir.	-	Registratie bij PIF
8	Toekennen jubileum-/afscheidsgatificaties en onregelmatigheidstoelage inclusief overgangstoelage bij wegvallen/vermindering van de onregelmatigheidstoelage	b&w	dir.	h	Vooraf advies PIF Registratie bij PIF
9	Toekennen telefoon-, auto, (brom)fietsvergoeding	b&w	dir.	h	Registratie bij PIF
10	Toestemming verlenen voor het vervullen van een nevenfunctie c.q. uitoefenen nevenbedrijf	b&w	dir.	-	Geldt niet voor functies met salarisschaal 11 of hoger (toestemming te verlenen door B&W). Vooraf advies PIF

MANDATENREGELING 2012 VERSIE 2

11	Vaststellen van werk-/dienstrooster	b&w	dir.	h + t	Registratie bij PIF
12	Opleggen van wacht-/piketdiensten inclusief de daarbij behorende vergoedingen en verlening van ontheffing van de ing wacht-/storingsdiensten	b&w	dir.	h + t	Registratie bij PIF
13	Toekenning (onbetaald) ouderschapsverlof	b&w	dir.	h + t	Registratie bij PIF
14	Opdragen van het langdurig waarnemen van een functie (toekennen waarnemingstoelage).	b&w	dir.	-	Geldt niet voor managementfuncties Vooraf advies PIF Registratie bij PIF
15	a. Het opdragen van het verrichten van overwerk voor zover het geen grote groepen betreft en/of het overwerk een structureel karakter draagt	b&w	dir.	h + t	Registratie bij PIF
	b. Toekenning overwerkvergoeding conform regeling.	b&w	dir.	H + t	Registratie bij PIF.
16	Vergoeden van gemaakte reis- en verblijfkosten (op declaratiebasis) t.b.v. dienstreizen en -ritten	b&w	dir.	h + t	Volgens vastgesteld declaratie protocol
17	Toestemming verlenen voor het gebruik van de eigen auto voor de dienst	b&w	dir.	h + t	
18	Toekennen en melding studiefaciliteiten	b&w	dir.	h + t	Volgens vastgesteld POP formulier Registratie bij PIF.
19	Besluiten in het kader van de aan- en verkoop van verlof	b&w	dir.	h + t	Registratie bij PIF.
20	Het verlenen van (kortdurend) zorgverlof	b&w	dir.	h + t	Registratie bij PIF.
21	Het verlenen van calamiteitenverlof	b&w	dir.	h + t	Registratie bij PIF.
22	Toekenning persoonlijke toelage	b&w	dir.	-	Vooraf advies PIF
23	Opdragen andere werkzaamheden ingevolge hfdst. 15 CAR/UWO (met andere werkzaamheden belasten)	b&w	dir.	-	Vooraf advies PIF
24	Toekenning financiële bijdrage loopbaanonderbreking ingevolge art. 6:6 CAR	b&w	dir.	-	Vooraf advies PIF
25	Toekenning ontslaguitkeringen (suppletie hfdst. 11, ww hfdst. 10A, wachtgeld hfdst. 10)	b&w	dir.	-	Vooraf advies PIF

MANDATENREGELING 2012 VERSIE 2

26	Uitbreiding formele arbeidsduur (van 36 naar 40 uur) krachtens artikel 2:7 CAR	b&w	dir.	-	vooraf advies PIF
27	Aangaan van nieuw dienst- verband en continuering dienstverband na bereiken pensioengerechtigde leeftijd (art. 2:8 c.q. 8:2 CAR)	b&w	dir.	-	Vooraf advies PIF Registratie bij PIF.
28	Besluiten m.b.t. vaststelling beoordeling alle daaruit voortvloeiende zaken (o.a. verlenging proeftijd, (onthouding) uitloop, extra periodiek, aanstelling in vaste dienst)	b&w	dir.	-	Het mandaat berust bij de gemeentesecretaris indien de directeur 1 ^e beoordelaar is.
29	Het beslissen op en ondertekenen van besluiten en vaststellingsovereenkomsten omtrent verzoeken voor gebruikmaking van de Regeling Vroeguittrekking Reorganisatie FLOW gemeente Weert	b&w	AD	-	Mandaat heeft betrekking op de uitvoering van de Regeling Vroeguittrekking Reorganisatie FLOW gemeente Weert, vastgesteld per 29 maart 2011.

DOC.: MANDATENREGELING VOORSTEL AANPASSINGEN