

## Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024

Het Dagelijks Bestuur en de voorzitter van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten; ieder voor zoveel het zijn bevoegdheid betreft; overwegende dat het ter bevordering van een efficiënte afdoening van zaken gewenst is gebruik te maken van de mogelijkheden tot mandaat, volmacht en machtiging; gelet op de Gemeentewet, de Wet gemeenschappelijke regelingen, de bevoegdheden zoals deze zijn vermeld in artikel 4, van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten, afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht en de overige van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en bepalingen;

### B e s l u i t :

vast te stellen de volgende regeling met betrekking tot mandaat, volmacht en machtiging:

### Artikel 1 Reikwijdte van de regeling

1. Bij de uitoefening van (onder)gemandateerde bevoegdheden zoals bedoeld in artikel 4 van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten, worden de bij de mandaatbesluiten specifiek vermelde bepalingen in acht genomen. De uitoefening van de bevoegdheden en handelingen, vermeld in het bij deze regeling behorende register, wordt opgedragen aan de daarbij vermelde functionaris (gemandateerde), een en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid, wordt bij de uitoefening van bedoelde bevoegdheden het daaromtrent gestelde bij of krachtens verdragen, wetten, besluiten, verordeningen, circulaire, beleidsregels, plannen, regelingen, aanwijzingen of richtlijnen van rijks-, provinciale- en gemeentelijke wetgevers, andere wetgevende instanties of bestuursorganen in acht genomen. Ten aanzien van bevoegdheden die financiële consequenties hebben, geldt bovendien dat hierin in de begroting moet zijn voorzien. Indien er sprake is van een (mogelijke) overschrijding wordt dit vooraf kenbaar gemaakt bij de directeur en controller van de GRSK. Het DB-GRSK wordt bij de eerstvolgende vergadering hiervan op de hoogte gesteld.
3. De (onder)gemandateerde die bevoegd is een besluit te nemen, is voor zover de betrokken wettelijke bepaling dat toestaat, tevens bevoegd hieraan voorschriften en/of beperkingen te verbinden.
4. De (onder)gemandateerde beslissingsbevoegdheid houdt zowel in het buiten behandeling laten van een aanvraag of verzoek, voor zover wettelijk toegestaan het verdagen en het opschorten van de beslissing, als het positief dan wel negatief beslissen hierop, tenzij expliciet anders is bepaald.
5. De (onder)gemandateerde beslissingsbevoegdheid houdt tevens in de bevoegdheid tot het voeren van algemene correspondentie, niet gericht op rechtsgevolgen, en het voeren van correspondentie ter voorbereiding of uitvoering van besluiten, tenzij expliciet anders is bepaald.
6. Indien bij de te nemen beslissing meerdere afdelingen zijn betrokken en de ter zake ingenomen standpunten niet eenduidig zijn, neemt de directeur GRSK de beslissing.
7. In geval van wijziging van wetgeving waarop een (onder)gemandateerde bevoegdheid berust blijft de bevoegdheid, voor zover het dezelfde bevoegdheid betreft, (onder)gemandateerd en wordt het (onder)mandaat geacht te zijn verleend op grond van de corresponderende bepalingen in de gewijzigde wetgeving.

### Artikel 2 Register

1. Aan deze regeling is een register gehecht waarin de uitoefening van de bevoegdheden en handelingen, vermeld in dit register, wordt opgedragen aan de daarbij vermelde functionaris, een en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
2. Met behandelend ambtenaar wordt in het register bedoeld degene die de betreffende werkzaamheden uitoefent volgens zijn functieomschrijving en diens vervanger die – in opdracht van de directie of de leidinggevende – de betreffende werkzaamheden verricht. Onder vervanger wordt ook verstaan een niet-ambtenaar, zoals een inhuurkracht.

### Artikel 3 Ondermandaat

1. De directie respectievelijk de leidinggevende mag de aan hem gemandateerde bevoegdheid ondermandateren, tenzij expliciet anders is bepaald.
2. Bij het ondermandateren van bevoegdheden dient de gemandateerde rekening te houden met functiescheiding.

3. De gemandateerde, die ondermandaat verleent, kan de ondergemandateerde per geval of in het algemeen aanvullende instructies geven ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.
4. Degene die een bevoegdheid in ondermandaat heeft verkregen, kan deze niet verder ondermandateren.

#### **Artikel 4 Regeling voor vervanging van de gemandateerde**

1. In geval van afwezigheid van de betrokken functionaris of persoon, aan wie bevoegdheden zijn (onder)gemandateerd, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door zijn plaatsvervanger.
2. Het ondertekenen door anderen dan bevoegde personen, met "bij afwezigheid", "per opdracht" of met welke toevoeging dan ook, is niet toegestaan.
3. Daar waar de leidinggevende of behandelend ambtenaar wordt aangewezen als gevolmachtigde dan wel gemandateerde is ook de meerdere in lijn bevoegd.

#### **Artikel 5 Beslissings-/afdoeningsmandaat**

1. Zowel in geval van gemandateerde als ondergemandateerde bevoegdheden van het Dagelijks Bestuur, worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:  
namens het Dagelijks Bestuur,  
gevolgd door de handtekening van de (onder)gemandateerde en zijn of haar functieaanduiding (en naam).
2. Zowel in geval van gemandateerde als ondergemandateerde bevoegdheden van de voorzitter worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:  
namens de voorzitter,  
gevolgd door de handtekening van de (onder)gemandateerde en zijn of haar functieaanduiding (en naam).
3. De ondertekening van een ter uitvoering van het (onder)mandaat opgemaakt stuk geschiedt niet door het plaatsen van een handtekeningstempel, uitgezonderd het waarmerken van bescheiden.

#### **Artikel 6 Ondertekeningsmandaat**

1. Voor zover het (onder)mandaat alleen strekt tot ondertekening en dus een daadwerkelijk door het Dagelijks Bestuur resp. de voorzitter of in het geval van ondermandaat door de gemandateerde in casu ondermandaatgever te nemen besluit vereist is, kan eerst tot ondertekening worden overgaan nadat de tot ondertekening bevoegd verklaarde zich ervan heeft overtuigd dat het besluit genomen is.
2. Uit het besluit moet blijken, dat het door het Dagelijks Bestuur, de voorzitter respectievelijk de gemandateerde/ondermandaatgever zelf is genomen.
3. In geval van ondertekeningsmandaat worden uitgaande stukken van het Dagelijks Bestuur als volgt ondertekend:  
overeenkomstig het door het Dagelijks Bestuur genomen besluit,  
gevolgd door de handtekening van de ondertekeningsgemandateerde en zijn of haar functieaanduiding (en naam).
4. In geval van ondertekeningsmandaat worden uitgaande stukken van de voorzitter als volgt ondertekend:  
overeenkomstig het door de voorzitter genomen besluit,  
gevolgd door de handtekening van de ondertekeningsgemandateerde en zijn of haar functieaanduiding (en naam).
5. In geval van ondertekeningsondermandaat worden uitgaande stukken van de gemandateerde/ondermandaatgever als volgt ondertekend:  
overeenkomstig het door functie gemandateerde/ondermandaatgever in mandaat genomen besluit,  
gevolgd door de handtekening van de ondertekeningsondergemandateerde en zijn of haar functieaanduiding(en naam).

#### **Artikel 7 Intrekking regeling en inwerkingtreding regeling**

1. De Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2018 wordt m.i.v. 01-01-2024 ingetrokken.
2. De Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024 treedt in werking op 01-01-2024.

#### **Artikel 8 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024

*Vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten*

*Datum 12 december 2023*

*Overeenkomstig het door het Dagelijks Bestuur genomen besluit,*

*drs. W.A.C.M. Wouters  
Voorzitter*

*mr. J.A.F.M. Vorstenbosch  
Directeur*

**Geïntegreerd mandaat- en ondermandaatregister versie 25-07-2023, behorende bij de “Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2018”**

**Verklaring begrippen :**

**Mandaat**

bevoegdheid om binnen beschikbaar budget of krediet besluiten te nemen in naam van:

- a. het Dagelijks Bestuur SK en
- b. de Voorzitter SK

en om deze besluiten namens die organen te ondertekenen.

**Volmacht**

bevoegdheid om het Dagelijks Bestuur te vertegenwoordigen.

**Machtiging**

bevoegdheid tot het verrichten van handelingen die geen besluit zijn in de zin van artikel 1:3 van de Awb.

**Ondermandaat**

1. Bij ondermandaat geldt dat aan het uitoefenen daarvan beperkende voorwaarden kunnen worden gesteld indien daar naar het oordeel van de leidinggevende aanleiding toe bestaat.
2. Dat de bevoegdheden die verleend zijn aan de ondergemandateerde eveneens toekomen aan de meerdere in lijn.
3. Dat de bevoegdheden die verleend zijn aan de behandelend ambtenaar eveneens toekomen aan de kwaliteitsmedewerker.

(Voor verklaring van de gebruikte afkortingen en bepaalde termen, zie achteraan)

nr.	Regeling	Bevoegdheid/handeling	Bevoegd orgaan	Afdeling	Mandaat, machtiging, volmacht aan	Voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden		Ondermandaat	Toelichting ondermandaat
1	Alg.	Verzenden algemene ontvangstbevestigingen	DB	Alle afd.	Leidinggevende		1	Behandelend Ambtenaar	
2	Alg.	Verzenden ontvangstbevestigingen bezwaarschriften	DB	Alle afd.	Leidinggevende		2	Behandelend Ambtenaar	
3	Alg.	Verzenden ontvangstbevestiging van een klacht	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Klachtcoördinator in kennis stellen	3	Behandelend Ambtenaar	
4	Alg.	Voeren van algemene correspondentie die taakvelden van afdeling betreft, inclusief verstrekken van info/inlichtingen omtrent vastgesteld beleid, uit vastgestelde regelingen en voorschriften of van algemene aard	DB	Alle afd.	Leidinggevende		4	Behandelend Ambtenaar	
5	Alg.	Ondertekenen van door het dagelijks bestuur genomen besluiten.	V	Alle afd.	Leidinggevende		5		

6	Alg.	Voeren van correspondentie ter uitvoering van het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter.	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		6		
7	Alg.	Besluiten tot het aangaan van overeenkomsten en het ondertekenen daarvan	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende	Met inachtneming van het inkoop- en aanbestedingsbeleid	7		
8	Alg.	Akkoord verklaren inkomende facturen:	DB	Alle afd.	Leidinggevende		8	Behandelend Ambtenaar	
9	Alg.	Indienen van aanvragen voor rijksbijdragen, voor zover daarmee geen financiële verplichtingen worden aangegaan waartoe niet is besloten	DB	Alle afd.	Leidinggevende		9	Behandelend ambtenaar	Afstemmen met afd.Financiën van de afzonderlijke gemeenten
10	Alg.	Ondertekenen van declaraties aan provincie/rijk alsmede het vragen van voorschotten	DB	Alle afd.	Leidinggevende		10	Behandelend ambtenaar	Afstemmen met afd.Financiën van de afzonderlijke gemeenten
11	Alg.	Tekenen voor ontvangst bij aanbidding van aangetekende stukken, deurwaardersexploten en gerechtelijke stukken	V	Alle afd.	Leidinggevende		11	Behandelend Ambtenaar	
12	Alg.	Vertegenwoordiging bestuursorgaan in bezwaarprocedures	DB	Alle afd.	Leidinggevende		12	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
13	Alg.	Vertegenwoordiging bestuursorgaan in beroepsprocedures	DB	Alle afd.	Leidinggevende		13	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
14	Alg.	Indienen van een verweerschrift in bezwaarschriftenprocedures	DB	Alle afd.	Leidinggevende		14	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen:	

									Behandelend ambtenaar
15	Alg.	Indienen van een verweerschrift in beroepsprocedures	DB	Alle afd.	Leidinggevende			15	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar
16	Alg.	Instellen van hoger beroep	DB	Alle afd.	Leidinggevende	In overleg met portefeuillehouder		16	
17	Alg.	(Verlenen van opdracht tot) mediation	DB	Alle afd.	Leidinggevende			17	
18	Alg.	Verstrekken van controleopdrachten en verzoeken tot afgifte van verklaringen aan de externe accountant	DB	Alle afd.	Directeur GRSK			18	Concern controller
19	Alg.	Besluiten tot het aangaan van verzekeringsovereenkomsten ten behoeve van inventaris en apparatuur en het doorgeven van mutaties	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende	Financiële gevolgen passen binnen exploitatiebegroting en met inachtneming van het inkoopbeleid		19	
20	Alg.	Afwikkelen van niet-verzekerde of binnen eigen risico's vallende schadeclaims (inclusief WA)	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Financiële gevolgen passen binnen exploitatiebegroting		20	
21	Alg.	Toekennen vergoeding voor schade	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Financiële gevolgen passen binnen exploitatiebegroting		21	
22	Alg.	Aanmelden en afwikkelen van schadeclaims bij de verzekeraar	DB	Alle afd.	Leidinggevende			22	Behandelend ambtenaar
23	Alg.	Besluiten tot het aansprakelijk stellen van derden	DB	Alle afd.	Leidinggevende			23	
24	Alg.	Aangiften van rijksbelastingen en andere heffingen	DB	Alle afd.	Leidinggevende			24	Behandelend ambtenaar
25	Alg.	Aangaan van verplichtingen bin-	DB	Alle afd.	Leiding-			25	Coördinator - tot een be-

		nen de vastgestelde begroting van de afdeling/team			geven- de			drag van 5000,-	
26	Alg.	Tijdelijke tekenbevoegdheid coördinator in het kader van vervanging van taken van de leidinggevende SSC, bij afwezigheid langer dan één week, conform mandaat regeling e.e.a. in het kader van de voortgang taken c.q. processen. De definitieve accordering geschied door de leidinggevende SSC direct na terugkomst.	DB	Alle SSC	Lei- ding- geven- de		26	Coördinator	
27	Archief- wet	Besluiten tot vernietiging archiefstukken met inachtneming van de voorschriften	DB	Alle afd	Lei- ding- geven- de		27		
28	Inkoop en aan- beste- dingsbe- leid	Europese aanbesteding: Inkoopstrategie- Voorlopige gunning - Definitieve gunning - Programma van eisen - Nota van inlichtingen - Overig, zoals uitzetten en afhandelen van overige vragen/correspondentie:	DB	Alle afd.	Lei- ding- geven- de		28	Coördinator	
29	Inkoop en aan- beste- dingsbe- leid	Aanbestedingen $\geq$ € 50.000,- en onder Europese drempel : Inkoopstrategie -Voorlopige gunning - Definitieve gunning - Programma van eisen - Nota van inlichtingen - Overig, zoals uitzetten en afhandelen van overige vragen/correspondentie:	DB	Alle afd.	Lei- ding- geven- de		29		
30	Inkoop en aan- beste- dingsbe- leid	Aanbestedingen $\leq$ € 50.000,- : Inkoopstrategie - Voorlopige gunning - Definitieve gunning - Programma van eisen- Nota van inlichtingen - Ove-	DB	Alle afd.	Lei- ding- geven- de		30	Behandelend ambtenaar	

		rig, zoals uitzetten en afhandelen van overige vragen/correspondentie:							
31	Awb, 2:1	Verlangen van een schriftelijke machtiging van een gemachtigde	DB	Alle afd.	Leidinggevende		31	Behandelend ambtenaar	
32	Awb 2:2	Weigeren bijstand of vertegenwoordiging	DB	Alle afd	Leidinggevende		32	Behandelend ambtenaar	
33	Awb, 2:3	Door- en/of terugzenden van geschriften over de beslissing waarvan een ander bevoegd is	DB	Alle afd	Leidinggevende		33	Behandelend ambtenaar	
34	Awb, 3:6	Stellen van een termijn aan een adviseur	DB	Alle afd	Leidinggevende		34	Behandelend ambtenaar	
35	Awb afdeling 3.4	Uitvoering geven aan een verplichting of besluit tot het toepassen van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure	DB	Alle afd	Leidinggevende		35	Behandelend ambtenaar	
36	Awb, 3:41	Bekendmaking besluit aan geadresseerden	DB	Alle afd	Leidinggevende		36	Behandelend ambtenaar	
37	Awb, 3:43, 3:44, 3:45	Mededelen besluit aan insprekers en adviseurs	DB	Alle afd	Leidinggevende		37	Behandelend ambtenaar	
38	Awb, 4:5	Aanvrager in de gelegenheid stellen de aanvraag aan te vullen	DB	Alle afd	Leidinggevende		38	Behandelend ambtenaar	
39	Awb, 4:5	Besluiten aanvraag niet in behandeling te nemen	DB	Alle afd	Leidinggevende		39	Behandelend ambtenaar	
40	Awb, 4:6	Afwijzen herhaalde aanvraag met verwijzing naar eerdere beslissing op gelijklopende aanvraag (ne bis in idem)	DB	Alle afd	Leidinggevende		40	Behandelend ambtenaar	
41	Awb, 4:7	Aanvrager in de gelegenheid stellen om zienswijze kenbaar te maken	DB	Alle afd	Leidinggevende		41	Behandelend ambtenaar	
42	Awb, 4:8	Belanghebbende (niet-aanvrager)	DB	Alle afd	Leiding-		42	Behandelend ambtenaar	



		in de gelegenheid stellen om zienswijze kenbaar te maken			geven- de				
43	Awb, 4:4	Vaststellen aanvraagformulier	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		43	Behandelend ambtenaar	
44	Awb, 4:14	Verlengen beslistermijn	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		44	Behandelend ambtenaar	
45	Awb, 4:17 lid 3	Ontvangstbevestiging ingebrekestelling en afwijzing (aanspraak op) dwangsom in verband met tijdig besluit	DB	Alle afd	Leiding-geven- de	Hiervan moet een register worden bijgehouden	45	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
46	Awb, 4:18	Het beslissen over een dwangsom	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		46	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
47	Awb, 4:19	Het gebruik van rechtsmiddelen bij beslissing dwangsom en beslissing op aanvraag	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		47	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
48	Awb, 4:20	Het terugvorderen van onverschuldigd betaalde dwangsommen	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		48	Behandelend ambtenaar	
49	Awb, 4:36	Afsluiten subsidieovereenkomst	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		49	Behandelend ambtenaar	Tot bedrag € 10.000,- ondermandaat
50	Awb, 4:54	Bepalen van voorschot op subsidie	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		50	Behandelend ambtenaar	
51	Awb 4:56	Opschorten van de betalingsverplichting	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		51	Behandelend ambtenaar	
52	Awb, 4:57	Terugvorderen van onverschuldigd betaalde subsidiebedragen	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		52	Behandelend ambtenaar	
53	Awb, 4:86	Het vaststellen van een betalingsbeschikking in verband met een betalingsbeschik-	DB	Alle afd	Leiding-geven- de		53	Behandelend ambtenaar	

		king aan of van de GRSK							
54	Awb, 4:93	Het besluiten tot verrekening	DB	Alle afd	Leidinggevende	Voor zover daarin bij wettelijk voorschrift is voorzien	54	Behandelend ambtenaar	
55	Awb, 4:94	Het verlenen van uitstel van betaling	DB	Alle afd	Leidinggevende	In overeenstemming met opgesteld beleid	55	Behandelend ambtenaar	
56	Awb, 4:95	Het verlenen van een voorschot	DB	Alle afd	Leidinggevende	In overeenstemming met opgesteld beleid	56	Behandelend ambtenaar	
57	Awb, 4:99	Het vaststellen van verschuldigde rente	DB	Alle afd	Leidinggevende	Voor zover rente in rekening wordt gebracht volgens opgesteld beleid	57	Behandelend ambtenaar	
58	Awb, 6:5 en 6:6	Stellen van een termijn voor herstel verzuim	DB	Alle afd	Leidinggevende		58	Behandelend ambtenaar	
59	Awb, 6:15	Doorzenden van bezwaar- of beroepschrift door onbevoegd bestuursorgaan naar wel bevoegd bestuursorgaan	DB	Alle afd	Leidinggevende		59	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
60	Awb, 7:10	Opschorting, verdaging of verder uitstel van de beslissing op bezwaarschriften	DB	Alle afd	Leidinggevende		60	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
61	Awb H 9	Beslissen op een klacht	DB	Alle afd.	Leidinggevende	De leidinggevende van het taakveld waar de medewerker werkzaam is. Indien de klacht betrekking heeft op afd. manager beslist de directeur.	61		
62	Who en Woo	Beslissen op een verzoek om informatie, het voeren van overige cor-	DB	Alle afd	Leidinggevende		62	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewer-	

		respondentie en het eventueel verdagen van het besluit						ker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
63		Werkzaamheden werving en selectie	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Ondermandaat	63	Behandelend ambtenaar	
64	Gemw, 160 lid 1 d, 171 BW 7:610 Cao SGO art. 2.1, 3.4	Aangaan arbeids-overeenkomst en overeenkomen van het salaris (tijdelijk en onbepaalde tijd)	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		64	Behandelend ambtenaar	
65	Gemw, 160 lid 1 d, 171, Cao SGO 2.4 t/m 2.8	Aangaan overeenkomsten en ondertekening detachings- en uitzendkrachten en overig hoofdstuk 2 Cao SGO	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		65		
66	Gemw, 160, lid 1 d en 171 Cao SGO, 2.9	Aangaan en ondertekenen stage-overeenkomst	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		66		
67	Gemw, 160, lid 1, d en 171	Aangaan en ondertekenen overige overeenkomsten personele aangelegenheden	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		67		
68	Cao SGO, 3.5 en 4 personeels-handboek beloning	a. Toekennen van normale en extra periodieke verhogingen b. Onthouden normale periodieke verhoging	DB	Alle afd.	Leidinggevende		68		
69	Diverse regelingen	Accorderen van declaraties zoals reis- en verblijfkosten, studiekosten overwerk, aanvraag verlof etc.	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Ondermandaat	69		
70	Cao SGO, 3.9, 4 personeels-handboek beloning	Toekennen functieneringstoelage	DB	Alle afd.	Leidinggevende		70		
71	Cao SGO, 3.12, 3.13, 3.14, 3.20	Toelage onregelmatige dienst, Buitendagvenstertoelage, Toelage beschikbaarheidsdienst, Toeken-	DB	Alle afd.	Leidinggevende		71		

		nen overwerkvergoeding						
72	Cao SGO, 3.15	Toekennen garantieloege	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		72	
73	Cao SGO, 3.17	Toekennen afbouwtoelage	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		73	
74	Cao SGO, 3.19, 4 personeels-handboek beloning	Toekennen vergoeding uitsteking functioneren of bijzondere prestaties	DB	Alle afd.	Leidinggevende		74	
75	Cao SGO, 9.5	Uitvoeren Van werk naar werkonderzoek	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		75	Behandelend ambtenaar
76	Gemw, 160, lid 1, d, 17, Cao SGO, 9.6	Aangaan en ondertekenen Van werk naar werk contract	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK		76	
77	Cao SGO, 9.9	Tussentijdse beëindiging Van werk naar werk contract	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK		77	
78	Cao SGO, 9.10 en 9.11	Besluit vernemen advies loopbaanadviseur Besluit vervolg Van werk naar werk-traject	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		78	
79	Cao SGO, 9.12	Verlengen Van werk naar werk-traject	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		79	
80	Cao SGO, 9.13	Niet nakomen Van werk naar werk-contract (verslag)	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		80	
81	Cao SGO, 8.1, 8.7, 6 personeels-handboek ontwikkelen, beoordelen en functioneren	Invullen gespreksformulier voor startgesprek, voortgangsgesprek, beoordelingsgesprek en POP gesprek, Makken van afspraken persoonlijk ontwikkelingsplan	DB	Alle afd.	Leidinggevende		81	
82	5, Personeels-handboek, functiewaardering	Vaststellen van het functieprofiel	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		82	

83	Cao SGO: a.6.1, b. 6.3, c. 6.5	a. Besluit vakantie-uren inzetten voor langere vakantieperiode, b. Besluit verzoek meer werken dan afgesproken arbeidsduur, c. Toekennen verzoek verkoop bovenwettelijke vakantie-uren	DB	Alle afd.	a. en c. Leidinggevende, b. Directeur GRSK		83		
84	Cao SGO, a.6.7, b. 6.8	a. Toekennen kortdurend zorgverlof, b. Toekennen langdurig zorgverlof	DB	Alle afd.	Leidinggevende		84		
85	Cao SGO, 6.9	Toekennen van zwangerschaps- en bevallingsverlof	DB	Alle afd.	Leidinggevende		85		
86	Cao SGO, a. 6.10, b. 6.11, c. 6.12, d.6.13	Verlenen van: a. Ouderschapsverlof, b. Adoptie- en pleegzorgverlof, c. Verlof ivm huwelijk/geregistreerd partnerschap, d. Onbetaald verlof	DB	Alle afd.	Leidinggevende		86		
87	Geen wettelijke regeling	Toekennen bijzonder verlof	DB	Alle afd.	Leidinggevende		87		
88	Cao SGO, 12.4	Verlening van verlof in verband met vakbondsactiviteiten	DB	Alle afd.	Leidinggevende		88		
89	Cao SGO, 2.10	Einde arbeidsovereenkomst bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd	DB	Alle afd.	Leidinggevende		89		
90	BW boek 7, 668, lid 1, en lid 2	Informeren werknemer voordat arbeidsovereenkomst (bepaalde tijd) eindigt van rechtswege (vol doen aanzegplicht)	DB	Alle afd.	Leidinggevende		90		
91	BW boek 7, 669	Opzeggen arbeidsovereenkomst, bijzondere gevallen	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		91		
92	BW boek 7, 670	Opzeggen arbeidsovereenkomst wegens volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		92		
93	BW boek 7, 672	opzeggen arbeidsovereenkomst (werknemer)	DB	Alle afd.	Leiding-		93		

					geven- de			
94	Cao SGO, 11.4	Besluiten over schorsing (als ordemaatregel)	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		94	
95	Wet verbetering poortwachter (WVP)	Afhandeling Wet Verbetering Poortwachter inclusief ongeschiktheidsadvies	DB	Alle afd.	Leiding-geven- de		95	
96	Cao SGO, 7.4	Uitzetten geneeskundig onderzoek	DB	Alle afd.	Leiding-geven- de		96	Behandelend ambtenaar
97	Wet flexibel werken, 2	Verzoeken tot wijziging van het aantal uren/verzoeken om in deeltijd te werken	DB	Alle afd.	Leiding-geven- de		97	
98	Cao SGO, 8.5 en 8 personeels-hand-boek, studiefaciliteiten	Het vaststellen, wijzigen en/of in-trekken van een (strategisch) opleidingsplan	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		98	
99	8, onderdeel 2 en 3 personeels-hand-boek, studiefaciliteiten	Maken van schriftelijke afspraken voor volgen opleiding en voor vergoeding opleiding	DB	Alle afd.	Leiding-geven- de		99	
100	Ambt. wet 2017, 8 en 3 personeels-hand-boek	Nevenwerkzaamheden	DB	Alle afd.	Leiding-geven- de		100	
101	Gem. wet, 160, lid 1, f	Het voeren van verweer bij (hoger) beroep bij personele aangelegenheden	DB	Alle afd.	Leiding-geven- de		101	Behandelend ambtenaar
102	Cao SGO, 11.5	Vertegenwoordiging regionale geschillencommissie	DB,V	Alle afd.	Leiding-geven- de		102	Behandelend ambtenaar
103	Gem. wet, 160, lid 1 f	Indienen verweerschrift en overige stukken bij regionale geschillencommissie en (hoger) beroep gerechtelijke instantie bij personele aangelegenheden	DB	Alle afd.	Leiding-geven- de		103	Behandelend ambtenaar

104	Wmo 2015	Nemen van besluiten op aanvragen, heronderzoeken, over een tijdelijke maatwerkvoorziening en van andere besluiten op grond van de Wmo 2015.	DB	Afd. MD	Leidinggevende	Voor zover de Wmo 2015 producten vallen onder de aan MD opgedragen taken en bevoegdheden.	104	Behandelend ambtenaar	Ondermandaat alleen tot bedrag € 20.000,00 per jaar/cliënt. Bij een hoger bedrag verplicht consultatie leidinggevende
105	Wmo 2015	Aanwijzen van toezichthouders op grond van art. 6.1 Wmo 2015	DB	Afd. MD	Leidinggevende		105		
106	Wmo 2015	Doen uitgaan van verzoeken om inlichtingen, benodigd voor de beoordeling van meldingen, aanvragen of heronderzoeken	DB	Afd. MD	Leidinggevende		106	Behandelend ambtenaar	
107	WGS	Inkopen van trajecten	DB	Afd. MD	Leidinggevende		107	Behandelend ambtenaar	
108	WGS	Ondertekenen van trajectplannen	DB	Afd. MD	Leidinggevende		108	Behandelend ambtenaar	
109	Wkbp	Toetsen van de brondocumenten aan vereisten voor inschrijving	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		109	Behandelend ambtenaar	
110	Wkbp	Uitgeven van inschrijfnnummers en identificatienummers	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		110	Behandelend ambtenaar	
111	Wkbp	Inschrijven van documenten in het register en het opnemen van gegevens daarover in de registratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		111	Behandelend ambtenaar	
112	Wkbp	Plaatsen van aantekeningen op het brondocument	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		112	Behandelend ambtenaar	
113	Wkbp	Verwerken van kadastrale mutaties in de administratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		113	Behandelend ambtenaar	
114	Wkbp	Verstrekken van een bewijs van inschrijving	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		114	Behandelend ambtenaar	
115	Wkbp	Waarmerken van afschriften van brondocumenten, waarbij publiek-	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		115	Behandelend ambtenaar	

		rechtelijke beperkingen zijn opgelegd							
116	Wkbp	Het op verzoek verstrekken van afschriften of uittreksels uit het register en registratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		116	Behandelend ambtenaar	
117	Wkbp	Het herstellen van fouten en doorvoeren van correcties	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		117	Coördinator	
118	Wkbp	Het (doen) verstrekken van berichten aan de landelijke voorziening	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		118	Behandelend ambtenaar	
119	Wkbp	Het op verzoek verstrekken van afschriften of uittreksels uit het register en registratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		119	Behandelend ambtenaar	
120	Wkbp	Het verstrekken van verklaringen, dat uit het register blijkt, dat op het betreffende aangevraagde perceel geen gemeentelijke publiekrechtelijke beperkingen van toepassing zijn	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	Het verstrekken van deze verklaringen geschiedt door de deelnemende gemeenten	120	Behandelend ambtenaar	
121		Afgifte kadastrale gegevens en grootschalige basiskaart	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		121	Behandelend ambtenaar	
122		Grensaanwijkskadaster	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		122	Behandelend ambtenaar	
123	Bag, artikel 2	Houden van een geautomatiseerde basisregistratie adressen en gebouwen	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	123	Behandelend ambtenaar	
124	Bag, artikel 6	a. Vaststellen openbare ruimten, inclusief intrekken en wijzigen; b. Nummer-aanduiding toekennen aan verblijfsobjecten, standplaatsen en ligplaatsen, inclusief intrekken en wijzigen; c. Vast-	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	124	Behandelend ambtenaar	



		stellen afbakening panden, verblijfsobjecten, standplaatsen en ligplaatsen, inclusief intrekken en wijzigen							
125	Bag, artikel 8	Vaststellen geometrische gegevens van panden en verblijfsobjecten	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	125	Behandelend ambtenaar	
126	Bag, artikel 10	a. Opnemen gegevens in basisregistratie op basis van brondocumenten (ambtelijke verklaringen); b. Opmaken documenten van constatering; c. opmaken ambtelijke verklaringen strekkende tot het signaleren van een wijziging in de feitelijke situatie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	126	Behandelend ambtenaar	
127	Bag, artikel 11	Het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge artikel 11 van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	127	Behandelend ambtenaar	
128	Bag, artikel 14	Zorgdragen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de basisregistratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	128	Behandelend ambtenaar	
129	Bag, artikel 19	Het uitgeven van identificerend objectnummer	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	129	Behandelend ambtenaar	
130	Bag, artikel 31	Het onderhouden dan wel doen onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	130	Behandelend ambtenaar	
131	Bag, artikel 32	Het op verzoek verlenen van inza-	DB	Afd. SSC	Leiding-	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eer-	131	Behandelend ambtenaar	

		ge in de basisregistratie, alsmede het verstrekken van de daarin opgenomen gegevens			geven- de	sel, Oirschot en Reusel-De Mierden			
132	Bag, artikelen 31 en 37 t/m 41	Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen en verzoeken, inclusief de verwerking daarvan	DB	Afd. SSC	Leiding-geven- de	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	132	Behandelend ambtenaar	
133	Bag, artikel 42	Controleren inrichting en werking basisregistratie, alsmede de verwerking van gegevens in de basisregistratie	DB	Afd. SSC	Leiding-geven- de	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	133	Behandelend ambtenaar	
134	Verordening Naamgeving en nummering	Toekennen, wijzigen en intrekken van straatnamen en huisnummers	DB	Afd. SSC	Leiding-geven- de	T.b.v. de gemeenten Eersel en Oirschot. Voor straatnamen: in overleg met poho-gemeenten	134	Behandelend ambtenaar	
135	Verordening fysieke leefomgeving, afdeling 2.1 (RdM) en afdeling 3.1 (Bladel)	Toekennen, wijzigen en intrekken van straatnamen en huisnummers.	DB	Afd. SSC	Leiding-geven- de	T.b.v. de gemeente Reusel-De Mierden afdeling 2.1. en T.b.v. gemeente Bladel afdeling 3.1. Voor straatnamen: in overleg met poho-gemeenten	135	Behandelend ambtenaar	
136	Jw	Nemen van besluiten op aanvragen, heronderzoeken en van andere besluiten op grond van de Jeugdwet.	DB	Afd. MD	Leiding-geven- de		136	Behandelend ambtenaar	Ondermandaat alleen tot bedrag € 20.000,00 per jaar/client. Bij een hoger bedrag verplichte afstemming met leiding-gevende
137	Jw	Beschikkingen volgens titel 4.2 van de Awb	DB	Afd. MD	Leiding-geven- de		137	Kwaliteitsmedewerker	
138	2.6, lid 1 Jw	Overleg treffen van een individuele voorziening	DB	Afd. MD	Leiding-geven- de		138	Behandelend ambtenaar	

139	2.6, lid 3 Jw	Maken van afspraken met de huisartsen, medisch specialisten, jeugdartsen en zorgverzekeraars	DB	Afd. MD	Leidinggevende		139	Behandelend ambtenaar	
140	2.12 Jw	Geven van een zienswijze na voorgenomen aanwijzing door de Ministers	DB	Afd. MD	Leidinggevende		140		
141	H 3 Jw	Verzoek tot onderzoek kinderschermingsmaatregel	DB	Afd. MD	Leidinggevende		141	Gedragswetenschapper	
142	6.1.7 Jw	Het doen van een verzoek aan de inspectie om een oordeel te geven over de beslissing van de jeugdhulp-aanbieder	DB	Afd. MD	Leidinggevende		142		
143	6.1.8 Jw	verzoek tot verkrijgen van een machtiging, een spoedmachtiging of een voorwaardelijke machtiging en daarmee samenhangend	DB	Afd. MD	Leidinggevende		143	Gedragswetenschapper	
144	6.1.9 Jw	Overleggen afschrift besluit voorziening en verklaring gedragswetenschapper	DB	Afd. MD	Leidinggevende		144	Gedragswetenschapper	
145	6.1.10 Jw	Gehoord worden door de kinderrechter ingeval van verlenen machtiging, spoedmachtiging of voorwaardelijke machtiging of ingeval van een vervallenverklaring ogv artikel 6.1.7 Jeugdwet	DB	Afd. MD	Leidinggevende		145	Behandelend ambtenaar	In afstemming met leidinggevende
146	6.1.12 Jw	Mededelen vervallen machtiging	DB	Afd. MD	Leidinggevende		146	Behandelend ambtenaar	
147	7.1.2.2 Jw	Toepassing Wet bescherming persoonsgegevens i.h.k.v VIR	DB	Afd. MD	Leidinggevende		147	Behandelend ambtenaar	
148	7.1.3.1 Jw	Maken van afspraken over gebruik verwijsindex	DB	Afd. MD	Leidinggevende		148	Behandelend ambtenaar	
149	7.1.3.2 Jw	Toegang verwijsindex	DB	Afd. MD	Leiding-		149	Behandelend ambtenaar	

					geven- de			
150	Par 7.2 Jw	Vaststellen Bur- gerservicenum- mer	DB	Afd. MD	Lei- ding- geven- de		150	Behandelend ambtenaar
151	Par 7.4.1 Jw	Gegevensverwer- king	DB	Afd. MD	Lei- ding- geven- de		151	Behandelend ambtenaar
152	Verorde- ning Jeugd- wet	Toepassen hard- heidsclausule	DB	Afd. MD	Lei- ding- geven- de		152	Kwaliteitsme- dewerker
153	Wmo 2015 en Jeugd- wet	Het doen van steekproefsgewijs onderzoek naar de bestedingen van persoonsge- bonden budget- ten	DB	Afd. MD	Lei- ding- geven- de		153	Behandelend ambtenaar
154	Jeugd- wet	Het verstrekken van gegevens uit de Basisregistratie Personen aan de gecertificeerde instelling	DB	Afd. MD	Lei- ding- geven- de		154	Behandelend ambtenaar
155	de Wet herstel- operatie toesla- gen - ar- tikel 2.21	Uitvoering van de bevoegdheden genoemd in arti- kel 2.21 van de Wet herstelopera- tie toeslagen.	DB	Afd. MD	Lei- ding- geven- de	T.b.v. de ge- meente Ber- geijk	155	
156	AVG, 15	Besluiten n.a.v. verzoek om inza- ge van persoons- gegevens	DB, V	Alle afd.	Direc- teur GRSK	In afstem- ming met de leiding- gevende vakafdeling	156	
157	AVG, 28 lid 3	Sluiten en onder- tekenen verwer- kersovereen- komst	DB, V	Alle afd.	Lei- ding- geven- de		157	
158	AVG, 12	Vaststellen priva- cyverklaring ge- meentelijke websi- te	DB, V	Alle afd.	Direc- teur GRSK		158	
159	AVG, 17	Besluiten n.a.v. verzoek om per- soonsgegevens te verwijderen (recht op vergetelheid)	DB, V	Alle afd.	Direc- teur GRSK	In afstem- ming met de leiding- gevende vakafdeling	159	
160	AVG, 18	Besluiten n.a.v. verzoek om min- der persoonsgege- vens te verwerken	DB, V	Alle afd.	Direc- teur GRSK	In afstem- ming met de leiding- gevende vakafdeling	160	
161	AVG, 20	Besluiten n.a.v. verzoek om per- soonsgegevens in overdraagbare vorm te ontvan-	DB, V	Alle afd.	Direc- teur GRSK	In afstem- ming met de leiding- gevende vakafdeling	161	

		gen (dataportabiliteit)							
162	AVG, 21	Besluiten n.a.v. verzoek om geen gegevens te verwerken (recht van bezwaar)	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK	In afstemming met de leidinggevende vakafdeling	162		
163	AVG, 30	Vaststellen verwerkingsregister	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK		163		
164	AVG, 33	Melden datalek	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende	Conform procedure	164		
165	AVG, 35	Vaststellen Gegevensbeschermingseffectbeoordeling	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK		165		

**In het register zijn de volgende afkortingen gebruikt:**

AB	Algemeen Bestuur GRSK
Archwet	Archiefwet 1995
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
Awb	Algemene wet bestuursrecht
CAR/UWO	Collectieve Arbeidsvoorwaarden Regeling /Uitwerkingsovereenkomst
CJG plus	Centrum voor jeugd en gezin
Bag	Wet basisregistraties adressen en gebouwen
DB	Dagelijks Bestuur GRSK
GRSK	Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten
FG	Functionaris Gegevensbescherming
Jw	Jeugdwet
MD:	Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening
SSC	Afdeling Shared Service Center
UOV	Uniforme openbare voorbereidingsprocedure
V	Voorzitter GRSK
WGS	Wet gemeentelijke schuldhulpverlening
Who	Wet hergebruik overheidsinformatie
Wkbp	Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen
Woo	Wet open overheid
Wmo 2015	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015

**In het register zijn de volgende omschrijvingen gebruikt:**

Behandelend ambtenaar	Degene die de betreffende werkzaamheden uitoefent volgens zijn functiebeschrijving, diens vervanger en degene die in opdracht van de leidinggevende de betreffendewerkzaamheden (tijdelijk) verricht
Beleidsmedewerker	Behandelend ambtenaar (beleid)
Juridisch- medewerker,	Behandelend ambtenaar (Juridische taken)
Kwaliteits- medewerker	Behandelend ambtenaar (Juridisch/kwaliteitstaken)
Concern Controller	Controller van de SK, onderhoudt de contacten met accountant.Kan rechtstreeks adviseren aan het bestuur. Functioneelondergeschikt aan de directeur.
Coördinatoren	Een coördinator heeft praktische verantwoordelijk voor een team of taakveld en heeft tekenbevoegdheid conform mandaat maar geen leidinggevende

	verantwoordelijkheden. De leidinggevende verantwoordelijkheden zijn conform mandaat voorbehouden aan de leidinggevende zelf.
Directeur GR SK	Hoogste leidinggevende binnen de organisatie GR SK.
Directie	Directeur GR SK
Plaatsvervangend directeur	Bij structurele afwezigheid van de directeur GR SK kan de voorzitter DB de plaatsvervangend directeur geheel of gedeeltelijke mandateren voor de taken directeur GR SK
Leidinggevende	Leidinggevende(n) binnen de GR SK

Vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten  
Datum 12-12-2023

Overeenkomstig het door het Dagelijks Bestuur genomen besluit,

drs. W.A.C.M. Wouters  
Voorzitter

mr. J.A.F.M. Vorstenbosch  
Directeur