

RECTIFICATIE Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal

Op 22 november 2023 is het Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal bekendgemaakt. Per abuis zijn de bij dat besluit behorende bijlagen bij de bekendmaking weggevallen. De volledige tekst van het Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal luidt als volgt:

Het Dagelijks Bestuur en de voorzitter van het Dagelijks Bestuur als zelfstandig bestuursorgaan, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft,

Gelet op de Gemeentewet, de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Algemene wet bestuursrecht;

Overwegende:

- Dat met ingang van 1 september 2023 wijzigingen zijn doorgevoerd in de organisatiestructuur van de gemeenschappelijke regeling Sociaal;
- Dat het Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal daarop moet worden aangepast;

Besluit:

Vast te stellen het navolgende:

Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal

Artikel 1. Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Het AB: Het Algemeen Bestuur van het openbaar lichaam Sociaal;
- b. het DB: het Dagelijks Bestuur van het openbaar lichaam Sociaal;
- c. de voorzitter: de voorzitter van het DB als vertegenwoordiger van het openbaar lichaam Sociaal in en buiten rechte;
- d. de secretaris: de secretaris en algemeen directeur van het openbaar lichaam Sociaal;
- e. Bestuurder: de bestuurder als bedoeld in artikel 23, vierde lid van de Wet op de ondernemingsraden;
- f. GR Sociaal: het openbaar lichaam Sociaal als publiekrechtelijk lichaam alsmede het openbaar lichaam Sociaal als privaatrechtelijke rechtspersoon;
- g. mandaat: de bevoegdheid om namens het DB besluiten te nemen.
- h. volmacht: de bevoegdheid om namens het DB privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
- i. machtiging: de bevoegdheid om namens het DB of de voorzitter handelingen te verrichten die een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 2 Mandaat secretaris

1. Aan de secretaris wordt mandaat verleend ten aanzien van de tot het DB behorende bevoegdheden.
2. Van het in het eerste lid bedoelde algemene mandaat blijven uitgezonderd de bevoegdheden die zijn opgenomen in bijlage 1 en die in afzonderlijke delegatie- of mandaatbesluiten van het DB zijn opgenomen.
3. De secretaris is bevoegd om mandaten die bij dit besluit aan onder hem ressorterende functionarissen zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan het DB gezonden, tenzij het om een concrete, individuele aangelegenheid gaat.

Artikel 3 Mandaat overige functionarissen

1. De aan de secretaris in artikel 2 verleende bevoegdheden worden gemandateerd aan:
 - a. de MT-leden en de directeur Drechtwerk en Werk;
 - b. de Opgavemanagers;
 - c. de afdelingshoofden;
 - d. de projectleiders;
 - e. de budgethouders;

- f. de plaatsvervangers van de onder a, b en c genoemde functionarissen van de SDD;
 - g. de in bijlage 5 genoemde medewerkers, voor zover deze bevoegdheden specifiek zijn benoemd.
2. De in het eerste lid onder a, b en c genoemde functionarissen maken van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik voor zover het aangelegenheden betreft die behoren tot hun werkterrein.
 3. De in het eerste lid onder f bedoelde plaatsvervangers maken van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik bij afwezigheid van de functionaris die zij vervangen en voor zover het aangelegenheden betreft die behoren tot hun werkterrein.
 4. De in het eerste lid onder d bedoelde projectleiders maken van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik binnen de vastgestelde kaders van het project en binnen het voor het project toegekende budget.
 5. De in het eerste lid onder e bedoelde budgethouders maken van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik voor het doel waarvoor het budget is toegekend en binnen de financiële grenzen van het aan hen toegekende budget.

Artikel 4 Algemene uitzonderingen op het mandaat

1. De in bijlage 2 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de secretaris.
2. De in bijlage 3 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de overige MT-leden en de directeur Drechtwerk en Werk.
3. De in bijlage 4 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de Opgavemanagers.
4. De niet in de bijlagen 2, 3 en 4 genoemde bevoegdheden zijn gemandateerd aan het afdelingshoofd.
5. Bij het gebruik van de bevoegdheden, die conform dit besluit zijn gemandateerd, gelden de hiërarchische lijnen onverkort.

Artikel 5 Bijzondere uitzonderingen op het mandaat

1. Onverminderd het gestelde in artikel 2, eerste lid blijft aan het DB voorbehouden de bevoegdheid tot het nemen van beslissingen die zijn neergelegd in een document, gericht tot:
 - a. het AB;
 - b. de Koning en andere leden van het Koninklijk Huis;
 - c. de raad van ministers van het Koninkrijk, de ministerraad of een daaruit gevormde onderraad of commissie, ministers en staatssecretarissen;
 - d. de voorzitter van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal of van een uit die Kamer gevormde commissie;
 - e. de vice-president van de Raad van State;
 - f. de president van de Algemene Rekenkamer;
2. Naast de gevallen als bedoeld in artikel 2, tweede lid, artikel 4 en in het eerste lid van dit artikel is het mandaat niet van toepassing:
 - a. Indien het een aangelegenheid betreft waarover door het AB in een eerder stadium vragen aan het DB zijn gesteld;
 - b. Indien de verantwoordelijke portefeuillehouder namens het DB beslist dat de aangelegenheid door het DB moet worden afgedaan;
 - c. Indien de aangelegenheid tot kritische berichtgeving in de media heeft geleid dan wel in verband met de aard van de aangelegenheid redelijkerwijs moet worden aangenomen dat dit zal gebeuren;
 - d. Indien de aangelegenheid ingrijpende gevolgen kan hebben voor een groot aantal burgers, bedrijven, verenigingen of belangengroepen;
 - e. Op het voeren van het overleg met de vakbonden (Georganiseerd Overleg).

Artikel 6 Instructies

1. Het DB kan instructies geven over de wijze waarop de gemandateerde bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. De secretaris kan instructies geven over de wijze waarop de in artikel 3, eerste lid bedoelde functionarissen van de aan hen gemandateerde bevoegdheden gebruik maken.

Artikel 7 Plaatsvervangning

1. De secretaris wordt bij diens afwezigheid vervangen door de directeur Drechtwerk en Werk als zijn eerste plaatsvervanger, MT-lid Bestaanszekerheid en Zorg als zijn tweede plaatsvervanger en MT-lid Bedrijfsvoering en Dienstverlening als zijn derde plaatsvervanger.
2. De plaatsvervanger treedt bij afwezigheid van de secretaris in zijn plaats en oefent in dat geval de bevoegdheden uit van de secretaris.
3. De plaatsvervangning vindt alleen plaats in de gevallen waarop niet kan worden gewacht op de aanwezigheid van de secretaris.

Artikel 8 Bestuurder

1. De secretaris wordt aangewezen als bestuurder van de onderneming in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
2. Bij zijn afwezigheid geldt het gestelde in artikel 7.

Artikel 9 Ondertekening documenten

De besluiten die op grond van dit besluit in mandaat worden genomen, worden als volgt ondertekend:

Het Dagelijks Bestuur,
Namens deze,
De secretaris,

(naam secretaris)

dan wel

Het Dagelijks Bestuur,
Namens deze,
<Functienaam>

(naam ondertekenaar)

Artikel 10 Volmacht en machtiging

Voor de toepassing van deze regeling en de daarop berustende bepalingen worden met mandaat gelijkgesteld de verlening van:

- a. Volmacht;
- b. Machtiging.

Artikel 11 Citeertitel

Dit besluit kan worden aangehaald als Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal.

Artikel 12 Inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na de bekendmaking in het elektronisch blad van de GR Sociaal en werkt terug tot en met 1 september 2023.
2. Met ingang van de datum waarop dit besluit in werking treedt wordt het Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal, zoals vastgesteld op 17 januari 2022 ingetrokken.
3. Dit besluit is niet van toepassing op het organisatieonderdeel Drechtwerk van de gemeenschappelijke regeling Sociaal.

*Aldus besloten in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van 13 november 2023.
drs. D.J. van Maanen, drs. P.J. Heijkoop
secretaris, voorzitter*

Bijlage 1 Aangelegenheden die ingevolge artikel 2, tweede lid van het Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal blijven voorbehouden aan het Dagelijks Bestuur.

A. Wet op de ondernemingsraden

1. De besluiten over de volgende bevoegdheden als bedoeld in artikel 25:
 - a. het besluit tot overdracht van de zeggenschap over de onderneming of een onderdeel daarvan;
 - b. het besluit tot het vestigen van, dan wel het overnemen of afstoten van de zeggenschap over, een andere onderneming, alsmede het aangaan van, het aanbrenge van een belangrijke wijziging in of het verbreken van duurzame samenwerking met een andere onderneming, waaronder begrepen het aangaan, in belangrijke mate wijzigen of verbreken van een belangrijke financiële deelneming vanwege of ten behoeve van een dergelijke onderneming;
 - c. het besluit tot beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming of van een belangrijk onderdeel daarvan;
 - d. het besluit tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de onderneming;
 - e. het besluit tot belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming, dan wel in de verdeling van bevoegdheden binnen de onderneming, met uitzondering van wijzigingen binnen een organisatieonderdeel;
 - f. het besluit tot wijziging van de plaats waar de onderneming haar werkzaamheden verricht.
2. Het besluit tot het vaststellen van alle regelingen als genoemd en bedoeld in artikel 27.

B. Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden

Publiekrecht

1. Het doen van voorstellen aan het Algemeen Bestuur.
2. Het vaststellen van de organisatieverordening Openbaar Lichaam Sociaal.
3. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels, voorzover deze niet door het Algemeen Bestuur worden vastgesteld.
4. Het nemen van besluiten voor individuele gevallen, die niet onder een algemeen verbindend voorschrift of een beleidsregel vallen.
5. De bevoegdheid om contrair te beslissen op een advies van de Adviescommissie voor de bezwaarschriften is voorbehouden aan de betreffende portefeuillehouder.

Privaatrecht

Contracten

1. Het besluit tot het aangaan van overeenkomsten dan wel een reeks van samenhangende overeenkomsten, met een financiële waarde van 1.000.000 Euro of meer, met uitzondering van het besluit tot het aangaan van overeenkomsten met aanbieders van diensten en producten die voortvloeien uit WMO 2015.
2. Het besluit tot het aangaan van overeenkomsten indien:
 - a. het Dagelijks Bestuur het Algemeen Bestuur vooraf over de overeenkomst moet informeren, omdat het Algemeen Bestuur daarom heeft verzocht;
 - b. het Algemeen Bestuur terzake om informatie heeft gevraagd;
 - c. redelijkerwijs moet worden aangenomen dat de overeenkomst aanleiding kan geven tot kritische berichtgeving in de media.

Civiele procedures

1. Het besluit hoger beroep of cassatie aan te tekenen namens het openbaar lichaam Sociaal in civiele- en strafrechtelijke procedures.
2. Het nemen van besluiten t.a.v. alternatieve geschillenbeslechting, niet zijnde arbitrage of het voorleggen van geschillen aan scheidslieden, voorzover afspraken daarover vooraf schriftelijk zijn vastgelegd.

Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen

1. Het kwijtschelden en buiten invordering stellen van vorderingen met een individuele of samengestelde waarde van € 150.000 of meer.
2. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van erfstellingen, legaten en schenkingen met een individuele of samengestelde waarde van meer dan € 25.000.
3. Het aanvragen van surseance van betaling en faillissement van derden.

4. Het afgeven van borgstellingen, met dien verstande dat het Algemeen Bestuur met betrekking tot borgstellingen voor meer dan 1 miljoen Euro vooraf in de gelegenheid wordt gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het Dagelijks Bestuur te brengen.

Machtiging

Het ondertekenen van overeenkomsten met een ander bestuursorgaan, waarbij de wederpartij wordt vertegenwoordigd door een bestuurder, met dien verstande dat in dat geval de voorzitter een machtiging kan verlenen aan een lid van het Dagelijks Bestuur.

C. Personeelsaangelegenheden

Bevoegdheden t.a.v. individuele personeelsleden

1. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst met de secretaris;
2. Het nemen van alle overige arbeidsrechtelijke beslissingen ten aanzien van de secretaris;
3. Het nemen van een beslissing tot het indienen van een verzoek om ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de kantonrechter ten aanzien van de secretaris;

Bijlage 2 - Aangelegenheden die ingevolge artikel 4, eerste lid van dit Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal blijven voorbehouden aan de secretaris

A. Bestuurlijk-juridische aangelegenheden

Publiekrecht

1. Het nemen van het besluit tot het aanvragen van subsidie ten behoeve van de GR Sociaal.
2. Het corresponderen met de nationale ombudsman over door de nationale ombudsman in onderzoek genomen klachten als bedoeld in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht, anders dan het telefonisch en via de email beantwoorden van vragen en plegen van overleg door de centrale klachtencoördinator over door de nationale ombudsman ontvangen klachten, voordat de klacht formeel door de nationale ombudsman in onderzoek is genomen.

Privaatrecht

Aanbestedingen

1. Het nemen van een gunningbesluit na een openbare aanbestedingsprocedure.
2. Het nemen van een gunningbesluit indien de opdracht niet wordt gegund aan de aanbieder met de laagste inschrijfsom.
3. Het niet gunnen van een opdracht na een aanbesteding.
4. Het nemen van het besluit tot uitsluiting van een inschrijver.

Overeenkomsten

1. Het besluit tot het aangaan van overeenkomsten met aanbieders van diensten en producten die voortvloeien uit WMO 2015.
2. Het sluiten van overeenkomsten, dan wel een reeks van samenhangende overeenkomsten anders dan bedoeld onder 1, met een contractwaarde (totaal) van meer dan € 500.000.
3. Het opleggen van kortingen en boetes aan opdrachtnemers, voor zover deze voortvloeien uit de bepalingen van de overeenkomst.
4. Het aangaan van overeenkomsten die betrekking hebben op aansluitingen op eerdere door het Dagelijks Bestuur aangegane raamovereenkomsten (Wmo 2015) en reguliere verlengingen van en addenda op lopende overeenkomsten, aangegaan door het Dagelijks Bestuur, die niet principieel, impactvol of politiek gevoelig zijn.

Civiele procedures

1. Het besluit tot het aangaan van en het voeren van verweer in civiele procedures.
2. Het bij de rechtbank aanhangig maken van een vordering tot het betalen van een geldsom groter of gelijk aan € 5.000.

Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen

1. Het kwijtschelden en buiten invordering stellen van vorderingen met een individuele of samengestelde waarde van tot € 150.000.
2. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van erfstellingen, legaten en schenkingen met een individuele of samengestelde waarde tot € 25.000.
3. Het nemen van besluiten over verzoeken om schadevergoeding, voor zover dergelijke verzoeken op grond van de verzekeringspolis niet aan de verzekeraar moeten worden overgedragen.

Machtiging

1. Het verlenen van een machtiging voor het ondertekenen van notariële akten.
2. Het namens het Dagelijks Bestuur ondertekenen van de onder "overeenkomsten", lid 3 genoemde selectie van overeenkomsten.

B. Personeelsaangelegenheden

Bevoegdheden ten aanzien van de organisatie:

Onder voorbehoud dat dit binnen de daarvoor gestelde kaders (financieel / personeel etc.) gebeurt en na overleg met het dagelijks bestuur:

1. het vaststellen van het functiehuis;
2. Het vaststellen van functieniveaus conform het reglement functiewaardering, binnen de door het DB vastgestelde loonfamilies en het loongebouw.
3. het vaststellen van reglementen die betrekking hebben op personeelsaangelegenheden die de hele organisatie betreffen;

4. Het nemen van besluiten tot reorganisatie, zowel van de gehele organisatie als van onderdelen in de organisatie.
5. Het nemen van uitvoeringsbesluiten in het kader van reorganisaties.

Bevoegdheden ten aanzien van het personeel:

1. Het aanstellen van leidinggevenden op het eerste niveau onder dat van de secretaris.
2. Het toekennen van een waarnemingsvergoeding in bijzondere situaties wanneer het gaat om waarneming van leidinggevenden op het eerste niveau onder dat van de secretaris.
3. Het verlenen van ontslag op eigen verzoek aan leidinggevenden op het eerste niveau onder dat van de secretaris.
4. Het verlenen van ontslag uit een tijdelijke aanstelling of tijdelijke urenbreiding aan leidinggevenden op het eerste niveau onder dat van de secretaris.
5. Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst van werknemers wegens reorganisatie;
6. Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst van werknemers wegens een dringende reden (ontslag op staande voet).
7. Het inzetten van werknemers in geval van een staking bij een particulier bedrijf;
8. Het ondertekenen van vaststellingsovereenkomsten met werknemers.
9. Het nemen van maatregelen naar aanleiding van klachten van werknemers.
10. Het opleggen van de volgende disciplinaire straffen ten aanzien van leidinggevenden op het eerste niveau onder dat van de secretaris:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. oplegging extra werk;
 - c. vermindering vakantietegoeed;
 - d. geldboete;
 - e. Inhouding deel salaris;
 - f. niet toekennen periodieke salarisverhoging;
 - g. tijdelijke vermindering van salaris.
11. Het verplichten tot verrichten van andere werkzaamheden in tijden van oorlog e.d.

Bijlage 3 - Aangelegenheden die ingevolge artikel 4, tweede lid van dit besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal blijven voorbehouden aan MT-leden en de directeur Drechtwerk en Werk, met uitzondering van de secretaris, voor zover het aangelegenheden betreft die behoren tot hun werkterrein

A. Bestuurlijk-juridische aangelegenheden

Publiekrecht

N.v.t.

Privaatrecht

Aanbestedingen:

Het nemen van het besluit om af te wijken van een in het aanbestedingsbeleid van het openbaar lichaam Sociaal voorgeschreven aanbestedingsprocedure.

Overeenkomsten:

Het sluiten van overeenkomsten, dan wel een reeks van samenhangende overeenkomsten met een contractwaarde (totaal) van meer dan € 50.000 en minder dan € 500.000.

Civiele procedures:

N.v.t..

Machtiging

Het verlenen van een machtiging tot het vertegenwoordigen van het openbaar lichaam Sociaal in een publiekrechtelijke-, strafrechtelijke of privaatrechtelijke procedure.

Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen:

Het namens het openbaar lichaam Sociaal uitbrengen van een offerte voor een door het openbaar lichaam Sociaal te verrichten levering of dienst, op basis van commerciële dienstverlening.

B. Personeelsaangelegenheden

1. Het nemen van besluiten tot reorganisatie van of binnen het organisatieonderdeel waar zij leiding aan geven.
2. Het aanstellen van leidinggevenden op het tweede niveau onder dat van de secretaris.
3. Het toekennen van een waarnemingsvergoeding in bijzondere situaties wanneer het gaat om waarneming van leidinggevenden op het tweede niveau onder dat van de secretaris.
4. Het weigeren van toestemming om nevenwerkzaamheden te verrichten.
5. Het verlenen van ontslag uit een tijdelijke aanstelling of tijdelijke urenuitbreiding aan leidinggevenden op het tweede niveau onder dat van de secretaris.
6. Het verlenen van ontslag op eigen verzoek aan leidinggevenden op het tweede niveau onder dat van de secretaris.
7. Het opleggen van de volgende disciplinaire straffen:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. oplegging extra werk;
 - c. vermindering vakantietegoed;
 - d. geldboete;
 - e. Inhouding deel salaris;
 - f. niet toekennen periodieke salarisverhoging;
 - g. tijdelijke vermindering van salaris.

Bijlage 4 - Aangelegenheden die ingevolge artikel 4, derde lid van dit Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal blijven voorbehouden aan de Opgavemanagers, voor zover het aangelegenheden betreft die behoren tot hun werkterrein

A. Bestuurlijk-juridische aangelegenheden

Publiekrecht

1. Het nemen van beslissingen op bezwaar waarbij de bevoegdheid wordt gemandateerd aan het afdelingshoofd van de afdeling Kwaliteit & Ontwikkeling en als plaatsvervangers in de aangegeven volgorde aan:
 - a. de andere hoofden binnen de Opgave dienstverlening,
 - b. de opgavemanager dienstverlening
 - c. het MT Lid Bedrijfsvoering & Dienstverlening.
2. Het in behandeling nemen en afdoen van verzoeken op grond van de Wet open overheid.
3. Het in behandeling nemen en afdoen van verzoeken van betrokkenen als bedoeld in bedoeld in hoofdstuk III van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
4. Het schriftelijk afdoen van klachten als bedoeld in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

Privaatrecht

Aanbestedingen:

1. Het nemen van een besluit tot het volgen van een in het aanbestedingsbeleid van het openbaar lichaam Sociaal voorgeschreven aanbestedingsprocedure conform vastgesteld beleid.
2. Het nemen van uitvoeringsbesluiten tijdens een aanbestedingsprocedure.

Overeenkomsten:

Het sluiten van overeenkomsten, dan wel een reeks van samenhangende overeenkomsten met een contractwaarde (totaal) tot € 50.000.

Civiele procedures:

Niet van toepassing.

Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen:

n.v.t.

B. Personeelsaangelegenheden

1. Het aangaan van arbeidsovereenkomsten met medewerkers.
2. Het toekennen van een waarnemingsvergoeding in bijzondere situaties.
3. Het verlenen van ontslag uit een tijdelijke aanstelling of tijdelijke urenuitbreiding.
4. Het verlenen van ontslag op eigen verzoek.

Bijlage 5 - Aangelegenheden die ingevolge artikel 3, eerste lid onder g van dit Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR Sociaal wordt gemandateerd aan de in deze bijlage genoemde medewerkers, voor zover het aangelegenheden betreft die behoren tot hun werkterrein.

A. De volgende functionarissen zijn bevoegd de hierna te noemen om besluiten te nemen, voor zover het aangelegenheden betreft die behoren tot hun werkterrein en met inachtneming van de onder B genoemde beperkingen:

1. Consulent Sociaal Domein: binnen zijn/haar opgave en specialisatie is de consulent Sociaal Domein bevoegd te beslissen op respectievelijk over:
 - a. Aanvragen van inwoners voor voorzieningen
 - b. Wijzigingen die in toegekende voorzieningen noodzakelijk zijn
 - c. Beëindigingen van toegekende voorzieningen
 - d. Terugvorderen van onterecht toegekende voorzieningen,
 - e. Het kwijtschelden en/of buiten invordering stellen van vorderingen die de GR Sociaal heeft bij een inwoner conform de daarvoor geldende regels.
2. Financieel administratief medewerker: binnen zijn/haar opgave en specialisatie is de financieel administratief medewerker bevoegd te beslissen op respectievelijk over:
 - a. Het verrekenen van inkomsten
 - b. Aanvragen van inwoners voor voorzieningen
 - c. Wijzigingen die in toegekende voorzieningen noodzakelijk zijn
 - d. Beëindigingen van toegekende voorzieningen
 - e. Terugvorderen van onterecht toegekende voorzieningen
 - f. Afspraken maken over het aflossingsbedrag met debiteuren
 - g. Het kwijtschelden en/of buiten invordering stellen van vorderingen die de GR Sociaal heeft bij een inwoner conform de daarvoor geldende regels.
3. Senior financieel administratief medewerker: binnen zijn/haar opgave en specialisatie is de senior financieel administratief medewerker bevoegd te beslissen op:
 - a. Het verrekenen van inkomsten
 - b. Aanvragen van inwoners voor voorzieningen
 - c. Wijzigingen die in toegekende voorzieningen noodzakelijk zijn
 - d. Beëindigingen van toegekende voorzieningen
 - e. Terugvorderen van onterecht toegekende voorzieningen
Onder voorzieningen als hiervoor bedoeld worden verstaan: een geldbedrag, product, dienst of levering waar de aanvrager aanspraak op maakt op grond van een van de wettelijke bepalingen waarvan de uitvoering is op- of overgedragen aan de GR Sociaal.
 - f. Het kwijtschelden en/of buiten invordering stellen van vorderingen die de GR Sociaal heeft bij een inwoner conform de daarvoor geldende regels.
4. Medewerker klantcontacten: binnen zijn/haar opgave en specialisatie is de medewerker klantcontacten bevoegd te beslissen op aanvragen van inwoners voor voorzieningen.
5. De ARBO-coördinator is bevoegd overeenkomsten aan te gaan voor het inkopen van opleidingen voor BHV en het aanschaffen van facilitaire middelen, met een contractwaarde van ten hoogste € 1.000 per opdracht. Tot het aangaan van overeenkomsten met een hogere contractwaarde is het MT lid bedrijfsvoering & dienstverlening bevoegd.
6. De HR functionaris/personeelscoördinator Bedrijfsvoering is bevoegd om, binnen de kaders van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en in opdracht van de Opgavemanager of medewerkers bedrijfsvoering met coördinerende taken, mutaties feitelijk in te voeren in de personeelsadministratie, via AFAS.

B. De bevoegdheden in lid 1 tot en met 4 kennen de volgende beperkingen:

- I. Voor Wmo voorzieningen geldt:
 - Voor voorzieningen t.b.v. vervoer, rollen en wonen geldt het mandaat tot een bedrag van 10.000 euro per besluit. Boven dit bedrag is het afdelingshoofd bevoegd.
 - Voor voorzieningen in de vorm van een PGB ten behoeve van begeleiding, dagbesteding of huishoudelijke ondersteuning geldt het mandaat tot een bedrag van 10.000 per jaar per genomen besluit. Boven dit bedrag is het afdelingshoofd bevoegd.
- II. Voor incidentele bijzondere bijstand geldt het mandaat tot een maximum van 10.000 per besluit. Boven dit bedrag is het afdelingshoofd bevoegd.
- III. Voor periodieke bijzondere bijstand geldt het mandaat tot een bedrag van 10.000 per jaar per genomen besluit. Boven dit bedrag is het afdelingshoofd bevoegd.

- IV. Voor terugvorderingen geldt het mandaat tot een bedrag van 10.000 euro per genomen besluit. Boven dit bedrag is het afdelingshoofd bevoegd.