

## Besluit van het hoofd Sociale Zaken van de gemeente Sittard-Geleen houdende regels omtrent ondermandaat aan de unitcoördinator WMO Team Zorg Unit WMO

Het Hoofd Sociale Zaken, J.A.M. Heesen

Gelet op het vigerende Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen;

Gezien:

- het vigerende Besturings- en Managementconcept, waarin de besturings- en managementfilosofie van de gemeente Sittard-Geleen is beschreven;
- het vigerende Organisatiebesluit gemeente Sittard-Geleen,, waarin de structuur van de organisatie, alsmede taken van de organisatiedelen zijn uitgewerkt en vastgelegd;
- de vigerende Budgetregeling gemeente Sittard-Geleen, waarin budgetten aan taken en functies worden toegekend;
- het vigerende P&C-besluit gemeente Sittard-Geleen, waarin sturing, beheersing, verantwoording en controle is vastgelegd;

### BESLUIT:

#### Artikel 1. Ondermandaat

1. De **unitcoördinator WMO** heeft mandaat ten aanzien van het nemen van besluiten en het afdoen van daarmee verband houdende stukken betreffende de volgende aangelegenheden
  - nemen van besluiten die gebaseerd zijn op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015), Uitvoeringsbesluit Wmo 2015, Wegenverkeerswet 1994 (Wvw), Besluit Gehandicapten Parkeerkaart tot een bedrag van € 25.000,-;
  - tekeningsbevoegdheid betaalopdrachten (= 'GWS-betalingen') tot een bedrag van € 25.000,- die gebaseerd zijn op een besluit van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015), Wegenverkeerswet 1994 (Wvw) dan wel het Besluit Gehandicapten Parkeerkaart;
  - maandelijkse betalingsrun opstarten van de facturen (Wmo 2015) na inhoudelijk akkoord van de teammanager Zorg en/of het hoofd Sociale zaken;
  - opschorten en verdagen van de beslistermijn van een Wob-verzoek (artikel 6 lid 2 en 3 Wob);
  - voeren van correspondentie in het kader van de voorbereiding en uitvoering van te nemen respectievelijk genomen besluiten, alsmede de afdoening van overige correspondentie van eenvoudige en uitvoerende aard;
  - verlenen van verlof, adv en kort buitengewoon verlof;
  - invullen van de formulieren ziek- en herstelmeldingen;
  - voor gezien en akkoord tekenen van declaraties reiskosten binnen een straal van 60 km (overeenkomstig de Regeling vergoeding bij gebruik eigen vervoermiddelen bij het vervullen van de functie gemeente Sittard-Geleen);
  - voor gezien en akkoord tekenen van declaraties overuren (overeenkomstig de vigerende Arbeidsvoorwaardenregeling en vigerende Bezoldigingsreglement van de gemeente Sittard-Geleen);
  - verlangen van schriftelijke machtiging (artikel 2:1 lid 2 Awb);
  - doorzenden van geschriften naar het bevoegde bestuursorgaan, het daarvan mededeling doen aan de afzender en waar nodig terugzenden van geschriften aan de afzender (artikel 2:3 Awb);
  - stellen van een termijn aan een adviseur (artikel 3:6 Awb);
  - besluiten tot het niet in behandeling nemen van een aanvraag (artikel 3:18 leden 1 en 2 Awb juncto artikel 4:5 Awb);
  - afwijzen van een herhaalde aanvraag (artikel 4:6 Awb);
  - in de gelegenheid stellen van aanvrager en/of belanghebbende zijn zienswijze naar voren te brengen (artikel 4:7, 4:8, 4:11 en 4:12 Awb);
  - stellen van een redelijke termijn waarbinnen de beschikking tegemoet kan worden gezien (artikel 4:14 Awb);

- uitvoering geven aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en het vigerend Privacybeleid voor het Sociaal Domein Sittard-Geleen (o.a. het verwerken van persoonsgegevens);

tenzij bij wet anders is bepaald.

2. Het hoofd kan ten aanzien van de uitoefening van het mandaat nadere richtlijnen geven.
3. Voor de toepassing van dit ondermandaatbesluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld de verlening van volmacht en machtiging.

### **Artikel 2. Ondertekening**

De ondertekening van uitgaande stukken zal luiden als volgt:

“Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen”, respectievelijk “De Burgemeester van Sittard-Geleen”,

“namens deze(n),”

gevolgd door de functienaam van de(onder)gemandateerde,

de handtekening van deze (onder)gemandateerde,

en onder vermelding van naam van deze (onder)gemandateerde.

### **Artikel 3. Afwezigheid/ontstentenis**

In geval van afwezigheid of ontstentenis van de (onder)gemandateerde functionaris, wordt deze door de teammanager vervangen

### **Artikel 4. Verantwoording**

De ondergemandateerde functionaris legt (vooraf en/of achteraf) verantwoording af over de uitvoering van de aan hem opgelegde taken en het gebruik van verleende bevoegdheden op de navolgende wijze:

- Regulier overleg tussen hoofd, teammanager en in artikel 1 genoemde functionaris;
- Ad hoc overleg tussen hoofd, teammanager en in artikel 1 genoemde functionaris (bij spoedeisende zaken).

### **Artikel 5. Bekendmaking, inwerkingtreding en intrekking**

1. Bekendmaking vindt plaats door publicatie in het elektronisch gemeenteblad en op internet.
2. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de dag van bekendmaking in het elektronisch gemeenteblad.
3. Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het ondermandaat van 18-11-2014 ingetrokken.

*Sittard-Geleen, 04-12-2019*

*Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen/de Burgemeester van Sittard-Geleen,  
Namens deze(n),*

*Hoofd Sociale Zaken*

*J.A.M. Heesen*

*Goedkeuring:*

*Voor akkoord*

*Sittard-Geleen,*

*De gemeentesecretaris van Sittard-Geleen,*

*Mr. G.J.C. Kusters*