

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

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

Gelet op het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2013-II;

Gezien:

- het Besturings- en Managementconcept, waarin de besturings- en managementfilosofie van de gemeente Sittard-Geleen is beschreven;
- het Organisatiebesluit gemeente Sittard-Geleen 2013, waarin de structuur van de organisatie, alsmede taken van de organisatiedelen zijn uitgewerkt en vastgelegd;
- de Budgetregeling gemeente Sittard-Geleen, waarin budgetten aan taken en functies worden toegekend;
- het P&C-besluit gemeente Sittard-Geleen, waarin sturing, beheersing, verantwoording en controle is vastgelegd;

Overwegende dat het doelmatig en doeltreffend is dat het Hoofd Sociale Zaken, conform het bepaalde in artikel 3 van het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2013-II, gebruik maakt van ondermandaat bij de uitoefening van de aan hem gemandateerde bevoegdheden;

### BESLUIT:

#### Artikel 1. Ondermandaat

1. De **unitcoördinator participatiehuis** 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 Participatiewet, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW), de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ), de Wet inburgering (WI) en Wet gemeentelijke Schuldhulpverlening (Wgs), het verrichten van alle handelingen ter voorbereiding en uitvoering van deze besluiten en het opleggen van verplichtingen die aan deze besluiten worden verbonden;
  - uitvoering geven aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI) en de Regeling SUWI.
  - 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);
  - 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 teammanager en in artikel 1 genoemde functionaris;
- Ad hoc overleg tussen 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*

*De gemeentesecretaris van Sittard-Geleen,*

*Mr. G.J.C. Kusters*