

Bevoegdhedenregeling Uithoorn - Duo+ 2020

Afdeling 1 | Afbakening juridische begrippen van bevoegdheden en omschrijvingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **Aanwijzingsbesluit/benoemingsbesluit:** een besluit op grond waarvan functionarissen, die werkzaam zijn voor een deelnemende gemeente, daaronder begrepen ondergeschikten en niet ondergeschikten, specifiek worden aangewezen als, of benoemd tot, functionaris voor de uitoefening van (specifieke) bevoegdheden of taken op grond van een juridische grondslag;
- b. **Algemeen verbindende voorschriften:** besluiten, niet gericht aan een of meer belanghebbenden, inhoudende (straf-)bepalingen omtrent een specifiek onderwerp, neergelegd in een verordening, uitvoeringsbesluit of aanwijzingsbesluit;
- c. **Attributie:** de bevoegdheid die op grond van een wettelijke regeling rechtstreeks aan een functionaris binnen diens functie wordt toegekend om besluiten te nemen of andere publiekrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- d. **Beslissing:** feitelijke handelingen en rechtshandelingen, behoudens besluiten van algemene strekking;
- e. **Bestuursorgaan:** burgemeester en wethouders, burgemeester, heffingsambtenaar, invorderingsambtenaar, leerplichtambtenaar;
- f. **College:** burgemeester en wethouders van een deelnemende gemeente;
- g. **Correspondentie:** alle vormen van informatieverstrekking en uitvoering, niet zijnde besluitvorming;
- h. **Deelnemende gemeente:** een gemeente die diensten afneemt van de gemeenschappelijke regeling Duo+;
- i. **Gemandateerde:** degene die in naam, en onder verantwoordelijkheid, van het bevoegde bestuursorgaan binnen de grenzen van deze regeling en de in het bij deze regeling behorende bevoegdhedenregister genoemde juridische grondslagen bevoegd is besluiten te nemen;
- j. **Informatieverstrekking:** het al dan niet op verzoek verschaffen van informatie via alle gebruikelijke media: e-mail, telefoon, fax, schriftelijk, social media;
- k. **Machtiging:** de algemene bevoegdheid om in naam van een andere persoon of het bestuur overige feitelijke en administratieve handelingen te verrichten of werkzaamheden uit te voeren uit hoofde van een functie, niet zijnde het nemen van besluiten;
- l. **Mandaat:** de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan publiekrechtelijke besluiten te nemen, inclusief de ondertekening daarvan, niet zijnde algemeen verbindende voorschriften, die gericht zijn op rechtsgevolgen en zijn gericht aan 1 of meer aanvragers/verzoekers of belanghebbenden;
- m. **Mandaatgever:** het bestuursorgaan dat de bevoegdheid om een besluit te nemen mandateert;
- n. **Ondermandaat:** de uitoefening van het mandaat door een ondergeschikte van de gemandateerde;
- o. **Team JZ:** het team Juridische Zaken van de afdeling Bedrijfsvoering van Duo+;
- p. **Register:** het bevoegdhedenregister dat onlosmakelijk deel uitmaakt van deze Regeling;
- q. **Uitvoering:** alle werkzaamheden en handelingen van feitelijke en administratieve aard ter ondersteuning van besluitvorming, niet zijnde rechtshandelingen;
- r. **Volmacht:** de bevoegdheid, op naam gesteld, om privaatrechtelijk namens een andere persoon of het bestuur op te treden, inclusief het verrichten van rechtshandelingen.

Afdeling 2 | Bepalingen omtrent toepassing en toedeling mandaat

Artikel 2 Mandaatvorm

1. De bepalingen in deze afdeling omtrent mandaat zijn van overeenkomstige toepassing op Ondermandaat.

Artikel 3 Schrijf- en ondertekeningwijze mandaatbesluiten

1. Beslissingen in mandaat van burgemeester en wethouders genomen worden uitsluitend in de "wij"-vorm geschreven.
2. Beslissingen in mandaat genomen van de eenhoofdige bestuursorganen worden in de "ik"-vorm geschreven.
3. In mandaat genomen beslissingen van burgemeester en wethouders en de burgemeester hebben uitsluitend de volgende ondertekeningvormen:

Hoogachtend
Burgemeester en wethouders van de gemeente Uithoorn,
namens dezen,

(Naam),
(Functie),
(Afdeling),
Bedrijfsvoeringsorganisatie Duo+.

OF

Burgemeester van de gemeente Uithoorn,
namens deze,

(Naam),
(Functie),
(Afdeling),
Bedrijfsvoeringsorganisatie Duo+.

4. De ondertekeningswijze van beslissingen van de overige bestuursorganen is dezelfde als die van de burgemeester met vermelding van het bevoegde bestuursorgaan.

Artikel 4 Algemene uitzonderingen toepassing mandaat

Uitoefening van mandaat vindt niet plaats:

- a. wanneer niet wordt voldaan aan de algemene bepalingen in deze regeling en aan de specifieke bepalingen zoals opgenomen in het register;
- b. wanneer de mandaatgever voorafgaand aan de beslissing in het kader van een project of anderszins heeft besloten dat de beslissing niet in mandaat mag worden genomen.

Artikel 5 Reikwijdte mandaat

1. De reikwijdte van het recht om besluiten in mandaat te nemen omvat elke vorm van besluitvorming met betrekking tot het afgeven van beschikkingen: verlening/begunstiging/belasting, weigering, wijziging en intrekking hiervan, tenzij in het register expliciet anders is bepaald.
2. Het nemen van beslissingen op bezwaarschriften die zijn ingediend tegen op grond van deze regeling in mandaat genomen besluiten, blijft uitgezonderd van mandatering, tenzij in het register expliciet anders is bepaald.
3. Uitgangspunt is dat het mandaat betrekking heeft op alle bevoegdheden die de mandaatgever heeft op basis van een wet, verordening of regeling waarin de bevoegdheden van de mandaatgever zijn neergelegd, tenzij in het register met name genoemde bevoegdheden uit de betreffende (wettelijke) regeling zijn uitgezonderd, dan wel aan de uitoefening van het mandaat voorwaarden zijn verbonden.
4. Wanneer bij de besluitvorming meer dan één afdeling is betrokken moet overeenstemming bestaan over de inhoud en de wijze van afdoening. Uitgangspunt is dat de afdeling die inhoudelijk primair verantwoordelijk is voor de beslissing, de beslissing neemt.

Artikel 6 Toekenning mandaat en ondermandaat

1. Mandaat wordt met inachtneming van hetgeen in deze regeling is bepaald toegekend aan de directeur van de gemeenschappelijke regeling Duo+, gevestigd te Ouder-Amstel. De directeur heeft het recht ondermandaat te verlenen aan een ondergeschikte.
2. Uitgangspunt is dat het laagst mogelijke niveau van ondermandaat kan worden toegekend aan medewerkers, conform de categorieën zoals opgenomen in de functiematrix behorend bij het geldende generieke functiehuis, daaronder begrepen uitzendkrachten en inhuurpersoneel, voor zover die dezelfde functie uitoefenen, wanneer aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan: De beslissingen moeten:
 - a. veelvoorkomend zijn én;
 - b. routinematig van aard én;
 - c. bestaand beleid niet kunnen beïnvloeden én
 - d. geen politiek/bestuurlijke gevoeligheid hebben.
3. In alle gevallen waarin aan de in lid 2, onder a. en/of b. genoemde voorwaarden niet wordt voldaan, wordt het mandaat uitgeoefend door de teamleider.
4. In alle gevallen waarin aan de in lid 2, onder c. en/of d. genoemde voorwaarden niet wordt voldaan, wordt het mandaat uitgeoefend door het afdelingshoofd, die het mandaat enkel gebruikt na overleg met de deelnemende gemeente op de wijze als omschreven in het vijfde en zesde lid.
5. In de gevallen als bedoeld in het zesde lid legt de gemandateerde, bedoeld in het eerste, tweede, derde en vierde lid, een besluit vooraf voor aan de beleidsadviseur of de portefeuillehouder van de deelnemende gemeente.
6. Gevallen worden aan de deelnemende gemeente voorgelegd:

- a. bij twijfel over de juistheid of wenselijkheid van uitoefening daarvan, in concrete gevallen te bepalen door middel van consultatie van de functie op een hiërarchisch hoger niveau;
- b. indien te verwachten valt dat de mandaatgever of de portefeuillehouder op zijn verantwoordelijkheid voor het te nemen besluit zal worden aangesproken;
- c. indien uit het besluit belangrijke financiële, juridische, organisatorische, politiek/bestuurlijke en/of publicitaire consequenties kunnen voortvloeien;
- d. indien de mandaatgever, de verantwoordelijk portefeuillehouder of de gemeentesecretaris dit met betrekking tot de onderhavige zaak kenbaar heeft gemaakt.

Artikel 7 Mandaat gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris kan namens de mandaatgever beslissen, indien de deelnemende gemeente en de (onder-)gemandateerde er in gezamenlijk overleg niet uitkomen hoe in een op grond van artikel 6 lid 6 voorgelegde zaak besloten moet worden.
2. De gemeentesecretaris kan ondermandaat verlenen aan een afdelingshoofd.
3. In mandaat genomen beslissingen van burgemeester en wethouders en de burgemeester hebben de volgende ondertekeningsvormen:

Burgemeester en wethouders van Uithoorn,
namens dezen,
(Naam),
(Functie),
(Afdeling),

OF

Burgemeester van Uithoorn,
namens deze,
(Naam),
(Functie),
(Afdeling)

Afdeling 3 | Bepalingen omtrent machtigingen

Artikel 8 Algemene doorlopende machtigingen

1. Machtigingen gelden voor alle functionarissen die werkzaam zijn (in (loon-)dienst) voor, inclusief uitzendkrachten, inhuurpersoneel en stagiaires etc. voor het voeren van alle vormen van correspondentie van informatieve aard via de gebruikelijke informatiebronnen (brieven, email, telefoon, fax, social media), inclusief de ondertekening van brieven voor uitnodigingen, ontvangstbevestigingen en tussenberichten en alle daaraan gelijk staande correspondentie, en alle overige uitvoerende (rechts-)handelingen, in het kader van de uitvoering van de wet- en (lokale) regelgeving binnen de eigen functie.
2. Iedere functionaris, die uit hoofde van diens functie optreedt in bezwaar- en beroepsprocedures is daarvoor op grond van deze regeling doorlopend gemachtigd door het bevoegde bestuursorgaan. Deze machtiging omvat: het opstellen van verweerschriften en pleitnota's, het voeren van mondeling en schriftelijk verweer, en alle daarmee samenhangende ondersteunende en uitvoerende werkzaamheden.
3. Bij beroepsprocedures wordt de machtiging als bedoeld in lid 2 schriftelijk aangetoond door een universeel opgesteld en ondertekend document dat ter zitting kan worden overgelegd, gesteld op functiebenaming van degene die het bestuursorgaan ter zitting vertegenwoordigt.
4. Machtigingen gelden impliciet voor alle werkzaamheden en handelingen in het kader van een goede en zorgvuldige uitvoering van de geldende budgethoudersregeling van de deelnemende gemeente, de inkoopvoorwaarden en het aanbestedingsbeleid, binnen de juridische en financiële kaders en met inachtneming van de drempelbedragen zoals daarin neergelegd.
5. Op de schrijf- en ondertekeningswijze van brieven als bedoeld in lid 1, is artikel 3 van overeenkomstige toepassing.

Afdeling 4 | Bepalingen omtrent volmachten

Artikel 9 Algemene volmachten

1. Algemene volmachten worden door de bestuursorganen verleend, behoudens het bepaalde in lid 2, binnen de juridische kaders en met inachtneming van de drempelbedragen zoals vastgelegd in de geldende budgethoudersregeling, de inkoopvoorwaarden en het aanbestedingsbeleid van de deelnemende gemeente.

2. Algemene volmachten gelden niet voor rechtshandelingen die direct samenhangen met politiek/bestuurlijk gevoelige onderwerpen en in gevallen waarin het gaat om bedragen die uitstijgen boven de drempelbedragen zoals vastgelegd in de budgethoudersregeling van de deelnemende gemeente.
3. In alle gevallen waarin lid 2 van toepassing is, kan het bestuursorgaan een incidentele volmacht verlenen, uitsluitend aan de directeur van de gemeenschappelijke regeling Duo+, zulks met het recht van substitutie.
4. Volmachten als bedoeld in lid 1 worden toegekend aan teamleiders, afdelingshoofden en projectmanagers en projectleiders mits als zodanig aangewezen, conform het niveau waaraan de drempelbedragen zijn gekoppeld zoals opgenomen in de geldende budgethoudersregeling van de deelnemende gemeente.
5. In gevallen waarin aan deze bevoegdheden voorwaarden zijn verbonden, of bepaalde bevoegdheden zijn uitgezonderd, zijn deze expliciet vermeld in het register.

Afdeling 5 | Bepalingen omtrent aanwijzingsbesluiten en benoemingsbesluiten

Artikel 10 Algemene bepalingen

1. Aanwijzingsbesluiten worden op de functie van degenen die worden aangewezen gesteld.
2. Benoemingsbesluiten worden op de naam gesteld van degenen die worden aangewezen.
3. In voorkomende gevallen waarbij aanvullende informatie gelet op de aard van de aanwijzing of benoeming wenselijk of nodig is, wordt in het besluit aanvullend andere informatie vermeld die voor de volledigheid van het besluit vermelding behoeven, geënt op het doel ervan.
4. Aanwijzingsbesluiten en benoemingsbesluiten zijn niet overdraagbaar; uitsluitend door middel van een nieuw besluit door het bevoegd bestuursorgaan kan een andere functionaris worden aangewezen of benoemd voor de uitoefening van dezelfde bevoegdheden.

Artikel 11 Uitzondering werkingsfeer

Onder benoemingsbesluiten worden in deze afdeling niet verstaan: beslissingen met betrekking tot het aangaan van een (nieuwe) arbeidsovereenkomst met een (aspirant) medewerker of daarmee gelijk te stellen beslissingen op grond van de Cao Gemeente of andere in het Personeelshandboek vervatte rechtspositieregeling voor extern ingehuurde medewerkers en medewerkers in (loon-)dienst van de deelnemende gemeente.

Afdeling 6 | Overige bepalingen en slotbepalingen

Artikel 12 Proces bevoegdheid verlening en opname in register

1. Het is de verantwoordelijkheid van de afdelingen van de deelnemende gemeente om het bestuursorgaan mandaten, volmachten of machtigingen te laten verlenen, wijzigen of te laten intrekken en de betreffende besluiten bekend te maken.
2. Het team JZ ontvangt een kopie van deze besluiten en actualiseert aan de hand hiervan jaarlijks het bevoegdhedenregister.

Artikel 13 Vervanging

1. Uitoefening van een in deze regeling vastgelegde bevoegdheid vindt bij afwezigheid van de bevoegde plaats door diens plaatsvervanger.
2. Plaatsvervanging vindt op elk niveau plaats volgens de reguliere vervanging bij afwezigheid, mits schriftelijk vastgelegd.
3. Wanneer plaatsvervanging niet schriftelijk is vastgelegd, vindt uitoefening van de betreffende bevoegdheid bij afwezigheid van de bevoegde uitsluitend plaats in de hiërarchische lijn naar boven.
4. Wanneer de bevoegde en diens plaatsvervanger afwezig zijn, vindt uitoefening van de betreffende bevoegdheid plaats in de hiërarchische lijn naar boven, naar gelang het niveau van het mandaat.
5. In afwijking van het bepaalde in lid 3 en 4 is in geval van afwezigheid van het afdelingshoofd vervanging tussen teamleiders onderling binnen een afdeling toegestaan voor de uitoefening van bevoegdheden op grond van deze regeling zover dit functioneel raakvlakken heeft.

Artikel 14 Overeenkomstige toepassing

Hetgeen in deze regeling omtrent elk van de opgenomen bevoegdheden is bepaald, is van overeenkomstige toepassing op projectmanagers en op projectleiders, mits zij als zodanig zijn aangewezen.

Artikel 15 Wetgeving

Op alle beslissingen die op grond van deze regeling worden genomen, wordt de op dat moment geldende wet- en regelgeving toegepast.

Artikel 16 Vangnetbepaling

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, dan wel waarin onduidelijkheid of onenigheid bestaat over de toepassing daarvan, blijft de bevoegdheid bij het bevoegde bestuursorgaan.

Artikel 17 Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking een dag na bekendmaking.
2. De Bevoegdhedenregeling deelnemende partijen inzake Duo+ wordt gelijktijdig ingetrokken.
3. Deze regeling heeft enkel betrekking op de werkzaamheden die worden uitgeoefend door de gemeenschappelijke regeling Duo+ voor de gemeente Uithoorn.

Artikel 18 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als: "Bevoegdhedenregeling Uithoorn - Duo+ 2020"

Aldus besloten door burgemeester en wethouders van de gemeente Uithoorn, d.d. 14 april 2020,

*De secretaris,
de heer drs. E.M. Voorhorst*

*De burgemeester,
de heer P.J. Heiligers*

*Aldus besloten door de burgemeester van Uithoorn,
de heer P.J. Heiliger*

Aldus besloten door de heffingsambtenaar.

Aldus besloten door de invorderingsambtenaar.

Aldus besloten door de leerplichtambtenaar.