

Mandaatregeling Teams gemeente Sittard-Geleen 2021

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Sittard-Geleen ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft;

Gelet op afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;

Gelet op het bepaalde in de Gemeentewet;

Gezien:

- het Organisatiebesluit, waarin regels zijn opgenomen met betrekking tot de inrichting en het functioneren van de organisatie,
- de Budgetregeling gemeente Sittard-Geleen, waarin budgetten aan taken en functies worden toegekend,
- het Besluit planning- en controlcyclus gemeente Sittard-Geleen waarin sturing, beheersing, verantwoording en controle is vastgelegd;

En

- het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2021, waarin de mandaten zijn vastgelegd aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de directeuren, de concern controller en de teammanagers;

Overwegende dat het om redenen van doelmatigheid wenselijk is daarvoor in aanmerking komende bevoegdheden te mandateren aan zijn overige medewerkers;

BESLUITEN:

De Mandaatregeling Teams gemeente Sittard-Geleen 2021 vast te stellen als volgt:

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit besluit, de daarop berustende bepalingen en het bijgesloten mandaatregister wordt verstaan onder:

- a. besluit: een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling zoals bedoeld in artikel 1:3, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht;
- b. bestuursorgaan: het college van burgemeester en wethouders, respectievelijk de burgemeester;
- c. machtiging: de bevoegdheid die een bestuursorgaan verleent om in zijn naam handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- d. mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen;
- e. mandaatregister: het mandaatregister, bijgesloten als bijlage 1 bij dit besluit;
- f. volmacht: de bevoegdheid die een bestuursorgaan verleent om in zijn naam privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten, en tevens het vertegenwoordigen van de gemeente Sittard-Geleen als rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 171, eerste lid, van de Gemeentewet.

Artikel 2 Mandaat aan de functionarissen

1. Het college en de burgemeester, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft, verlenen mandaat aan de functionarissen, zoals beschreven in het bijgesloten mandaatregister, met inachtneming van onderstaande bepalingen.
2. De functionarissen hebben, binnen door het bestuursorgaan eventueel te geven richtlijnen, mandaat ten aanzien van alle aangelegenheden zoals beschreven in het mandaatregister en zijn uit dien hoofde bevoegd verplichtingen met financiële consequenties aan te gaan en uitgaven goed te keuren conform de Budgetregeling, tenzij bij wettelijk voorschrift, het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2021 (zie onder meer de daarin voorbehouden bevoegdheden en uitgezonderde besluiten) of in dit besluit anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet. Daarnaast zijn in het mandaatregister instructies opgenomen, waarmee de functionarissen rekening dienen te houden bij de uitoefening van de aan hen gemandateerde bevoegdheden.
3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur, de directeuren en de teammanagers zijn bevoegd dit besluit, het bijbehorende mandaatregister en de daarin opgenomen mandaten te wijzigen.

4. Naast de mogelijkheid tot wijziging van het onderhavige besluit, zijn de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de directeuren en de teammanagers bevoegd om mandaten die bij dit besluit aan onder hen hiërarchisch 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 bestuursorgaan wiens bevoegdheid het betreft gezonden.

Bij de uitoefening van de bevoegdheden, die in dit besluit worden gemandateerd, gelden de hiërarchische lijnen onverkort, waaronder wordt begrepen een bevoegdheid van een functionaris ten aanzien van onder hem hiërarchisch ressorterende functionarissen om per geval of in het algemeen instructies te geven ter zake de uitoefening van gemandateerde bevoegdheden en een verplichting voor een functionaris om aan een hiërarchisch boven hem geplaatste functionaris op diens verzoek inlichtingen te verschaffen over de uitoefening van gemandateerde bevoegdheden.

Artikel 3 Reikwijdte van het mandaat

1. Voor de toepassing van dit besluit, het bijgesloten mandaatregister en de daarin opgenomen bevoegdheden, wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld en onder de verlening van mandaat tevens begrepen de verlening van volmacht en machtiging. Wanneer er aldus wordt gesproken over de bevoegdheid dan wel het mandaat tot het nemen van een bepaald besluit, wordt daaronder tevens begrepen de volmacht om die beslissing te nemen, wanneer het geen publiekrechtelijk besluit betreft, maar een privaatrechtelijke rechtshandeling, dan wel het verrichten van een feitelijke handeling.
2. Het mandaat tot uitoefening van een bevoegdheid heeft mede betrekking op alle handelingen die binnen het kader van de uitoefening van de bevoegdheid moeten worden verricht, zoals het treffen van alle voorbereidingen, het voeren van correspondentie, het verzoeken om (aanvullende) informatie, het vragen om of geven van advies, het verdagen van beslissingen, het verstrekken van inlichtingen, het voldoen aan publicatieverplichtingen en alle andere handelingen die worden verricht in de aanloop tot de totstandkoming van het besluit, de privaatrechtelijke rechtshandeling of de feitelijke handeling en de afhandeling daarvan, behoudens wanneer anderszins bepaald door het bestuursorgaan of een hiërarchisch boven de mandaathouder geplaatste functionaris.
3. De mandaathouder steeds zelf inschat of bij een individueel mandaatbesluit zich gevoeligheden voordoen die bestuurlijke aandacht of besluitvorming vragen. Richtinggevend gaat het daarbij om besluiten die via de gemeentelijke media expliciet gecommuniceerd worden en besluiten waar bijzondere risico's aan verbonden zijn voor wat betreft financiën, maatschappelijke effecten, gestelde doelen of prestaties, imago, bestuurlijke of politieke impact. De mandaathouder kan zich daarbij laten adviseren door de team jurist en door de bestuursondersteuner. Dit kan resulteren in het ophalen van de zienswijze van de leidinggevende of de portefeuillehouder in een Bestuurs-overleg, het ter kennis brengen van dan wel het laten besluiten door het college tot en met rapportage en besluitvorming in de p en c cyclus als de begrotingskaders geraakt worden.

Artikel 4. Ondertekening

1. De ondertekening van namens de bestuursorganen van Sittard-Geleen uitgaande stukken zal luiden als volgt:

"Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen", respectievelijk "De Burgemeester van Sittard-Geleen";

"namens dezen," respectievelijk "namens deze";

gevolgd door de functienaam van de gemandateerde,

de handgeschreven handtekening van deze gemandateerde,

en onder vermelding van de naam van deze gemandateerde.
2. Diegene die bevoegd is tot ondertekening van fysieke stukken (brieven, besluiten e.d.) namens het bestuursorgaan is bij elektronische verzending van het uitgaande stuk ook bevoegd tot het gebruik van een elektronische handtekening. Bij het gebruik van een elektronische handtekening kan de handgeschreven handtekening zoals vermeld in het eerste lid achterwege blijven. Wanneer ondertekening vereist is bij het gebruik van de gemandateerde bevoegdheid en er gebruik gemaakt wordt van een elektronische handtekening, dient deze te voldoen aan de voorwaarden uit artikel 2:16 van de Awb, dan wel, in het geval van elektronisch vermogensrechtelijk rechtsverkeer, aan de voorwaarden uit artikel 3:15a van het BW.
3. Uitgaande stukken welke elektronisch tot stand zijn gekomen, welke al dan niet elektronisch worden verzonden en waarvoor geen verplichting tot ondertekening bestaat, worden ondertekend zoals beschreven in het eerste lid, behoudens dat ervoor kan worden gekozen om in afwijking van het eerste en tweede lid geen handgeschreven of elektronische handtekening op te nemen.

Wanneer geen handtekening wordt opgenomen, wordt het uitgaande stuk afgesloten met de volgende tekst:

"Deze brief [evt. vervangen door: "Dit besluit"] is geautomatiseerd aangemaakt en daarom niet ondertekend"

Artikel 5. Besluiten met financiële consequenties

Voor zover voorgenomen besluiten met financiële consequenties niet passen binnen de daartoe door het bestuursorgaan vastgestelde budgetten met daaraan gekoppelde prestaties en/of resultaten, is instemming van dat bestuursorgaan vereist.

Artikel 6. Verantwoording

De gemandateerde legt in algemene zin verantwoording af conform het Besluit planning- en controlcyclus, meer in het bijzonder in het kader van de jaarlijkse rechtmatigheidsverantwoording over de uitvoering van de opgelegde taken en het gebruik van verleende bevoegdheden.

Toezicht op de uitvoering van dit besluit vindt plaats conform het systeem van besturing, beheersing, verantwoording en controle.

Artikel 7. Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking.
2. Bekendmaking vindt plaats door publicatie in het elektronisch gemeenteblad.

Artikel 8. Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Mandaatregeling Teams gemeente Sittard-Geleen 2021".

Sittard-Geleen, 9 november 2021

Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen,

*De burgemeester,
Mr. J.Th.C.M. Verheijen*

*De secretaris,
mr. G.J.C. Kusters*

*De burgemeester van Sittard-Geleen,
Mr. J.Th.C.M. Verheijen*

Bijlage 1 Mandaatregister

1. ALGEMENE INLEIDING EN TOELICHTING

Mandatenstructuur gemeente Sittard-Geleen

In de gemeente Sittard-Geleen zijn de mandaten van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de directeuren, de concern controller en de teammanagers neergelegd in het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2021 (hierna: "Hoofdmandaat").

In het onderhavige Mandaatregister zijn de bevoegdheden neergelegd voor de functionarissen die hiërarchisch onder de teammanagers ressorteren. Het Mandaatregister dient hierbij gelezen te worden in samenhang met de Mandaatregeling Teams gemeente Sittard-Geleen 2021 (hierna: "Mandaatregeling"), waar dit Mandaatregister een bijlage bij is.

De voornoemde drie regelingen – Hoofdmandaat, Mandaatregeling en dit Mandaatregister – tezamen bezien, bevatten aldus de voor de gemeentelijke organisatie geldende mandaten voor de namens het college van burgemeester en wethouders én de burgemeester van de gemeente Sittard-Geleen uitgeoefende bevoegdheden.

Uitgangspunten mandatering

De samenhang tussen de voornoemde regelingen, brengt met zich dat de werking van deze regelingen op elkaar is afgestemd. Het Hoofdmandaat is hierbij leidend geweest. Dit valt onder meer terug te zien aan de opzet van de Mandaatregeling, waarin veel van de in het Hoofdmandaat gehanteerde uitgangspunten terugkomen. In dit verband is het van belang te vermelden dat de in het Hoofdmandaat vermelde voorbehouden bevoegdheden (voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur) en voorbehouden besluiten (voor het betrokken bestuursorgaan) doorwerken voor de toepassing van de Mandaatregeling en dit Mandaatregister. Deze bevoegdheden worden aldus niet gemandateerd in dit Mandaatregister.

Koppeling met Organisatiebesluit – enkel bevoegdheid voor het taakveld van het team

Een ander uitgangspunt van het Hoofdmandaat, dat ook geldt in het kader van dit Mandaatregister, is de koppeling met het Organisatiebesluit. Het Hoofdmandaat geeft aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de directeuren een algemeen mandaat. Het mandaat van de concern controller en de teammanagers is evenwel beperkt tot "alle aangelegenheden die behoren tot hun taken, conform het Organisatiebesluit". In het Organisatiebesluit worden de hoofdtaken van de verschillende teams binnen de organisatie van de gemeente Sittard-Geleen op hoofdlijnen beschreven. De koppeling met het taakveld van het team die voor het mandaat van de teammanagers gemaakt wordt in het hoofdmandaat, geldt ook voor dit Mandaatregister. Dit in dit Mandaatregister opgenomen bevoegdheden worden namelijk enkel aan een functionaris gemandateerd, voor zover de uitoefening van deze bevoegdheid raakt aan een aangelegenheid die past binnen het bereik van het taakveld van het team van de betreffende functionaris, zoals beschreven in het Organisatiebesluit.

Ter verduidelijking wordt opgemerkt dat dit uitgangspunt met name van belang is wanneer verschillende aspecten van dezelfde wet- en regelgeving wordt uitgevoerd binnen verschillende teams. Binnen het Domein Vidar zijn er bijvoorbeeld verschillende teams die zich bezighouden met de uitvoering van diverse aspecten van onder meer de Participatiewet en de IOAW. Ook voor Team Toezicht en Handhaving en Team Vergunningen en Parkeren, geldt dat deze teams belast zijn met de uitvoering van een aantal dezelfde wetten, waaronder de Wabo, maar dat het ene team zich bezig houdt met handhaving op basis van deze wetten, terwijl het andere team zich bezig houdt met het verlenen van vergunningen. De in dit mandaatregister opgenomen bevoegdheden worden daarom enkel aan een functionaris gemandateerd, voor zover de uitoefening van deze bevoegdheid raakt aan een aangelegenheid die past binnen het bereik van het taakveld van het team van de betreffende functionaris, zoals beschreven in het Organisatiebesluit.

Andere toepasselijke regelingen

Voorts geldt dat de werkzaamheden van de functionarissen van de gemeente Sittard-Geleen niet enkel gereguleerd worden door de voormelde mandaatregelingen. De beschreven mandaatstructuur laat de werking van de andere van toepassing zijnde regelingen – waaronder de Budgetregeling en het Besluit Planning- en Controlcyclus – onverlet. Functionarissen dienen bij hun werkzaamheden aldus altijd ook acht te slaan op de andere geldende regelingen.

Teams waarvoor het Mandaatregister niet of in beperkte mate geldt

Ten slotte wordt opgemerkt dat een aantal teams niet in dit Mandaatregister is opgenomen en dat de functionarissen van deze teams daarmee ook geen gemandateerde bevoegdheden ontvangen. Dit hangt onder meer samen met de werkzaamheden van deze teams, is ingegeven vanuit historische redenen of komt doordat de door deze teams voorbereide besluitvorming normaal gesproken op het niveau van het betrokken bestuursorgaan zelf genomen wordt, dan wel minimaal op het niveau van de team-

manager. Het betreft in dezen Team Economische Ontwikkeling, Team Ruimtelijke Ontwikkeling, Team Bestuur en Communicatie en Team Productie en diensten Vidar. Op deze teams is dit mandaatregister aldus niet van toepassing. Ook voor het Team Maatschappelijke Ontwikkeling geldt een bijzondere situatie. Zoals verderop in dit Mandaatregister geaduid, geldt voor dit team dat enkel de coördinator Maatschappelijke Ontwikkeling bevoegdheden ontvangt, te weten alle bevoegdheden die het werkkterrein van het Team Maatschappelijke Ontwikkeling aangaan, zoals beschreven in het Organisatiebesluit, behoudens enkele bevoegdheden die de teammanager Maatschappelijke Ontwikkeling aan zichzelf houdt. De overige functionarissen van Team Maatschappelijke Ontwikkeling ontvangen geen bevoegdheden; ook niet de bevoegdheden genoemd hieronder in hoofdstuk 2 'Organisatiebreed'. Het bovenstaande laat overigens onverlet dat de functionarissen van de voornoemde teams wel correspondentie van eenvoudige en uitvoerende aard kunnen voeren met burgers, waaronder begrepen het doen van mededelingen en het verstrekken van inlichtingen en feitelijke informatie, zo lang er geen sprake is van een besluit zoals bedoeld in artikel 1:3, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht, noch sprake is van een privaatrechtelijke rechtshandeling. Voor zover nodig ontvangen de hiervoor bedoelde functionarissen wel een machtiging voor het verrichten van deze feitelijke handelingen.

Controversiële dossiers.

In beginsel betekent de regeling dat in mandaat genomen besluiten niet meer op de college agenda hoeven te komen. Ze worden immers binnen het verstrekte mandaat genomen.

Extra borgen dat dit op een deugdelijke manier gebeurt zijn aan de voorkant beschikbaar in de vorm van het organisatiebesluit, waar de taken en verantwoordelijkheden van de teams zijn beschreven; de budgetregeling waarin is aangegeven tot op welke hoogte verplichtingen mogen worden aangegaan; het mandaatregister waarmee relatief eenvoudig en snel te zien is welke ondermandaten verstrekt zijn. Aan de achterkant vindt borging plaats door maatregelen van interne beheersing in de processen in te bouwen en afzonderlijke toetsing door interne controle op de naleving van het mandaat.

In beginsel wil daarbij zeggen dat de mandaathouder steeds zelf inschat of bij een individueel mandaatbesluit zich gevoeligheden voordoen die bestuurlijke aandacht of besluitvorming vragen. De mandaathouder moet dit instinctief kunnen aanvoelen. Richtinggevend gaat het daarbij om besluiten die via de gemeentelijke media expliciet gecommuniceerd worden en besluiten waar bijzondere risico's aan verbonden zijn voor wat betreft financiën, maatschappelijke effecten, gestelde doelen of prestaties, imago, bestuurlijke of politieke impact. De mandaathouder kan zich daarbij laten adviseren door de team jurist en door de bestuursondersteuner. Dit kan resulteren in het ophalen van de zienswijze van de leidinggevende of de portefeuillehouder in een BO, het ter kennis brengen van dan wel het laten besluiten door het college tot en met rapportage en besluitvorming in de p en c cyclus als de begrotingskaders geraakt worden. Het toepassen van dit uitzonderingsprincipe steunt op de professionele verantwoordelijkheid van de mandaathouder zoals opgenomen in de principes van sturing en leiderschap.

De formele borging is daarmee ingevuld, de materiële borging is aan de portefeuillehouder om hier in het BO met de betreffende teammanager(s), vanuit een groeiproces in het vertrouwen, maatwerkafspraken over te maken. Afspraken in die zin om op basis van hierboven genoemde criteria te bepalen over welk type in mandaat te nemen besluiten de portefeuillehouder vooraf geïnformeerd wordt. De teamjurist en de bestuursondersteuner hebben daar een adviserende rol in.

Het college of de burgemeester zijn het bevoegd orgaan, geadviseerd wordt om niet met een wethouders mandaat te werken. Het mandateren van een wethouder is (juridisch) mogelijk, maar is daarbij duidelijk gelimiteerd. Dit vanuit gehanteerde principes van integraliteit, collegiaal bestuur en concern denken. Bovendien maakt dit de bestuurder extra kwetsbaar. Voor zover het college mandaten aan portefeuillehouders wil geven is dit per situatie te beoordelen en telkens afzonderlijk te besluiten. Alleen bij een spoedeisend en incidenteel karakter is dit een optie en moet passen binnen bestaande beleidskaders. Vanuit het efficiënt verleggen van werkbelasting naar de ambtelijke organisatie blijft mandatering naar de ambtelijke organisatie voor de hand liggend.

2. ORGANISATIEBREED

In dit hoofdstuk worden een aantal algemene bevoegdheden gemandateerd. Dit om te vermijden dat deze bevoegdheden bij elke team in het Mandaatregister herhaald moeten worden. Anders dan gebruikelijk in de rest van dit Mandaatregister wordt hierbij in de tweede kolom van de onderstaande tabel niet naar specifieke functietitels verwezen, maar enkel naar de twee functieniveaus: 'coördinator' en 'medewerker'. Waar in de tweede kolom wordt verwezen naar de functie van 'coördinator' wordt bedoeld de coördinator van een unit, welke is belast met de operationele (en mogelijk functionele) aansturing van de medewerkers van de unit. Waar in de tweede kolom wordt verwezen naar de functie van 'medewerker' wordt bedoeld een binnen een team werkzame functionaris die niet een coördinator of teammanager is.

Zoals ook geldt voor de rest van het Mandaatregister, worden de in dit hoofdstuk opgenomen bevoegdheden enkel aan een coördinator of medewerker gemandateerd, voor zover de uitoefening van de bevoegdheid raakt aan een aangelegenheid die past binnen het bereik van het taakveld van het team van de betreffende coördinator of medewerker, zoals beschreven in het Organisatiebesluit. Zo is het bijvoorbeeld niet mogelijk voor een functionaris van het Team Openbare orde en veiligheid om een in dit hoofdstuk genoemde bevoegdheid (bijvoorbeeld het nemen van een besluit op bezwaar) uit te oefenen ten aanzien van een aangelegenheid die past binnen het taakveld van het Team Uitkeringen Vidar.

In sommige gevallen brengt de aard van het taakveld van een team evenwel met zich dat ook taken worden verricht die samenhangen met het taakveld van andere teams. Een voorbeeld hiervan is het Team Ondersteuning Vidar van Domein Vidar, dat werkzaamheden verricht ter ondersteuning van de andere teams binnen het Domein Vidar, evenals ter ondersteuning van Team Zorg, Team Jeugd en Team Leren en Jongeren van Domein Samenleving. Dit brengt bijvoorbeeld met zich dat de functionarissen van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar de gemeente, het college, de raad of de burgemeester in rechte kunnen vertegenwoordigen in een procedure welke raakt aan een aangelegenheid die past binnen het taakveld van het Domein Vidar en de teams Zorg, Jeugd en Leren en Jongeren. Ter verduidelijking is ter zake Unit Bezwaar en Beroep dit ook in de tabel hieronder bij een aantal in het bijzonder van belang zijnde bevoegdheden expliciet aangegeven.

Omschrijving bevoegdheid	Gemandateerde	Instructie
Algemene aangelegenheden		
Het voeren van correspondentie van eenvoudige en uitvoerende aard, waaronder begrepen het doen van mededelingen en het verstrekken van inlichtingen en feitelijke informatie.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
Te besluiten namens de gemeente, het college, de raad of de burgemeester rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten, tenzij de raad, voor zover het de raad aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist, zoals bedoeld (voor wat betreft de gemeente, het college en de raad) in artikel 160, eerste lid, onder e, van de Gemeentewet (procesbesluit).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator <p>De Coördinator van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar heeft deze bevoegdheid ter zake aangelegenheden die passen binnen het taakveld van het Domein Vidar en Team Zorg, Team Jeugd en Team Leren en Jongeren van Domein Samenleving.</p>	<p>Met inachtneming van artikel 169, vierde lid, van de Gemeentewet.</p> <p>De teammanager wordt vooraf geïnformeerd.</p>
Het (in rechte) vertegenwoordigen van de gemeente, het college, de raad of de burgemeester gedurende een procedure, waaronder begrepen het zowel eisend als verwerend optreden en het voeren van de met de vertegenwoordiging gepaard gaande correspondentie, tenzij de raad, voor zover het de raad aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist (procesvertegenwoordiging).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker <p>De functionarissen van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar hebben deze bevoegdheid ter zake aangelegenheden die passen binnen het taakveld van het Domein Vidar en Team Zorg, Team Jeugd en Team Leren en Jongeren van Domein Samenleving.</p>	
Het in- of extern verlenen van een machtiging ter vertegenwoordiging van (een bestuursorgaan van) de gemeente in procedures.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator <p>De Coördinator van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar heeft deze bevoegdheid ter zake aangelegenheden die passen binnen het taakveld van het Domein Vidar en Team Zorg, Team Jeugd en Team Leren en Jongeren van Domein Samenleving.</p>	De teammanager wordt vooraf geïnformeerd.
Het voeren van pre-mediationgesprekken met belanghebbenden en de daarmee samenhangende correspondentie.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker <p>De functionarissen van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar hebben deze bevoegdheid ter</p>	

	<p>zake aangelegenheden die passen binnen het taakveld van het Domein Vidar en Team Zorg, Team Jeugd en Team Leren en Jongeren van Domein Samenleving.</p>	
<p>Het vertegenwoordigen van het verwerend orgaan tijdens de hoorzitting bij de commissie van advies voor de bezwaarschriften en het voeren van verweren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker <p>De functionarissen van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar hebben deze bevoegdheid ter zake aangelegenheden die passen binnen het taakveld van het Domein Vidar en Team Zorg, Team Jeugd en Team Leren en Jongeren van Domein Samenleving.</p>	
<p>Het beslissen op bezwaar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker bezwaar en beroep van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar* <p>De bovenstaande functionarissen van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar hebben deze bevoegdheid ter zake aangelegenheden die passen binnen het taakveld van het Domein Vidar en Team Zorg, Team Jeugd en Team Leren en Jongeren van Domein Samenleving.</p> <p>* De medewerker bezwaar en beroep van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar heeft de bevoegdheid om te beslissen op een bezwaar tegen een primair besluit dat hiërarchisch op een gelijk niveau is genomen (dus door een andere functionaris op 'medewerkersniveau'). Dit, in afwijking van de instructie in de rechterkolom en het in de toelichting bij het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2021 vermelde uitgangspunt dat een beslissing bezwaar niet op een hiërarchisch gelijk niveau wordt genomen als het in mandaat genomen primaire besluit. Vanzelfsprekend geldt op grond van artikel 10:3, derde lid, van de Awb nog immer dat op het bezwaar niet beslist mag worden door degene die het primaire besluit in mandaat heeft genomen of door een functionaris van een lager hiërarchisch niveau.</p>	<p>De beslissing op bezwaar dient hiërarchisch hoger te worden genomen dan degene die het primaire besluit heeft genomen.</p> <p>Indien er sprake is van een politiek of bestuurlijk gevoelige zaak dient vooraf overleg gepleegd te worden met de teammanager en zal indien nodig geen gebruik te worden gemaakt van het mandaat.</p>
<p>Het besluiten tot alsmede doen van aangifte bij de politie van geconstateerde diefstal en beschadiging/vernieling van gemeentelijke eigendommen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Het beslissen op aansprakelijkstellingen voor zover de kosten worden gedekt door de verzekeraar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator 	
<p>Algemene wet bestuursrecht (Awb)</p>	<p>Ter verduidelijking geldt dat de functionarissen van Unit Bezwaar en Beroep van Team Ondersteuning Vidar de</p>	

	<p>onderstaande bevoegdheden uit de Awb hebben ter zake de door hun behandelde bezwaar- en beroepsprocedures voor het Domein Vidar en Team Zorg, Team Jeugd en Team Leren en Jongeren van Domein Samenleving.</p>	
<p>Het verlangen van een schriftelijke machtiging (artikel 2:1, tweede lid, van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Het weigeren van een gemachtigde (artikel 2:2 van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator 	<p>Na afstemming met de teammanager.</p>
<p>Het doorzenden of terugzenden 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 en artikel 6:15 van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>De bevoegdheden met betrekking tot externe advisering uit artikel 3:6 en 3:7 van de Awb.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Het vaststellen van een formulier voor het indienen van aanvragen en verstrekken van gegevens (artikel 4:4 van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Het besluiten tot het niet in behandeling nemen van een onvolledige aanvraag en het bieden van gelegenheid tot aanvulling (artikel 4:5 van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Het in de gelegenheid stellen van aanvrager en/of belanghebbende zijn zienswijze naar voren te brengen (artikel 4:7 en artikel 4:8 van de Awb) alsmede het achterwege laten om te horen (artikel 4:11 en artikel 4:12 van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Het stellen van een redelijke termijn waarbinnen de beschikking tegemoet kan worden gezien en het verdagen van een beslissing (artikel 4:14 en artikel 7:10 van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Het opschorten van de beslistermijn (artikel 4:15 en artikel 7:10 van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Het vaststellen van de verschuldigdheid en hoogte van de dwangsom bij niet tijdig beslissen (artikel 4:18 van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Het besluiten tot terugvordering van onverschuldigd betaalde dwangsommen (artikel 4:20 van de Awb)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	
<p>Alle bevoegdheden op grond van titel 4.4 inzake bestuurlijke geldschulden van de Awb.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator 	
<p>Het bieden van een gelegenheid tot het herstellen van een verzuim en het besluiten tot het niet-ontvankelijk verklaren van een bezwaar bij gebrek aan een herstel (artikel 6:6 van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator 	
<p>Het (onverwijld) ter beschikking stellen aan het orgaan waarbij het beroep aanhangig is van een nieuw besluit tot intrekking, wijziging of vervanging van het bestreden besluit dan wel het ter beschikking stellen van een alsnog genomen besluit bij een beroep tegen het niet tijdig nemen van een besluit (artikel 6:19, derde lid, van de Awb en artikel 6:20, tweede lid, van de Awb).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Medewerker 	

Wet openbaarheid bestuur (Wob)		
Het doorzenden van een Wob-verzoek aan een ander overheidsorgaan (artikel 4 van de Wob).	■ Coördinator	
Het opschorten of verdagen van de beslistermijn van een Wob-verzoek (artikel 6, tweede en derde lid, van de Wob).	■ Coördinator	
Het nemen van een beslissing op een Wob-verzoek (artikel 5 van de Wob).	■ Coördinator	
Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)		
Het doorzenden van een Who-verzoek aan een ander overheidsorgaan (artikel 4 van de Who).	■ Coördinator	
Het opschorten of verdagen van de beslistermijn van een Who-verzoek (artikel 4, vijfde en zesde lid, van de Who).	■ Coördinator	
Het beslissen op een verzoek tot hergebruik van overheidsinformatie (artikel 4 van de Who).	■ Coördinator	
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)		
Het besluiten op een verzoek van een betrokkene (Hoofdstuk 3 van de AVG).	■ Coördinator	

3. DOMEIN OMGEVING (Projecten, Inrichting en planning openbare ruimte, Wijkbeheer, Toezicht en Handhaving, Vergunningen en Parkeren, Openbare Orde en Veiligheid)

Team Projecten		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van €50.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior-projectmanager ■ Projectmanager ■ Projectleider 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaatsgevonden met de budgethouder.</p>
Aanbestedingsplichtige rechtshandelingen		
Het verrichten van (rechts)handelingen inzake de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, waaronder begrepen de inkoop-	■ Senior-projectmanager	Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:

<p>strategie, de offertevraag alsmede de voorgenomen en definitieve gunningsbeslissing. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,- exclusief BTW.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Projectmanager ■ Projectleider 	<ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
<p>Team Inrichting en planning openbare ruimte</p>		
<p>Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen</p>		
<p>Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,- exclusief BTW.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beleidsadviseur ruimtelijke projecten en beheer ■ Beleidsadviseur 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
<p>Aanbestedingsplichtige rechtshandelingen</p>		
<p>Het verrichten van (rechts)handelingen inzake de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, waaronder begrepen de inkoopstrategie, de offertevraag alsmede de voorgenomen en definitieve gunningsbeslissing. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,- exclusief BTW.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beleidsadviseur ruimtelijke projecten en beheer ■ Beleidsadviseur 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
<p>Afvalstoffenverordening en Uitvoeringsregeling Afvalstoffenverordening</p>		
<p>Het beslissen op aanvragen en het nemen van besluiten van algemene strekking op grond van artikel 1, tweede lid, artikel 6, tweede lid, en artikel 7 van de Uitvoeringsregeling Afvalstoffenverordening Sittard-Geleen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beleidsadviseur ruimtelijke projecten en beheer (beleidsveld reiniging en afval) 	
<p>Subsidieregeling Stimuleringsregeling Afkopen Hemelwater Sittard-Geleen .</p>		

Het nemen van besluiten zoals bedoeld in titel 4.2 van de Awb ter uitvoering van de Subsidieregeling Stimuleringsregeling Afkoppelen Hemelwater Sittard-Geleen, waaronder begrepen het beslissen op aanvragen om subsidieverlening en het besluiten tot subsidievaststelling.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beleidsadviseur ruimtelijke projecten en beheer (beleidsveld stedelijk water) 	
Team Wijkbeheer		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior werkvoorbereider ■ Werkvoorbereider cultuur/civiel ■ Senior uitvoering 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de ondergemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Aanbestedingsplichtige rechtshandelingen		
Het verrichten van (rechts)handelingen inzake de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, waaronder begrepen de inkoopstrategie, de offertevraag alsmede de voorgenomen en definitieve gunningsbeslissing. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000 exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior werkvoorbereider ■ Werkvoorbereider cultuur/civiel ■ Senior uitvoering 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Algemene plaatselijke verordening (Apv)		
Het beslissen op aanvragen of meldingen voor een vergunning/ontheffing en het wijzigen, intrekken, weigeren van een vergunning/ontheffing als bedoeld in de volgende artikelen van de vigerende Algemene plaatselijke verordening : 2:10 Plaatsen van voorwerpen op of aan de weg in strijd met de publieke functie ervan. 2:11 Aanleggen, beschadigen en veranderen van een weg. Er is geen sprake van bevoegdheid wanneer tevens de Wabo van toepassing is. 5:18 Het innemen van een standplaats.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior werkvoorbereider ■ Werkvoorbereider cultuur/civiel ■ Toezichthouder kabels en leidingen ■ Administratief medewerker 	
Telecommunicatiewet		

Nemen van besluiten krachtens de Telecommunicatiewet en de daarop gebaseerde regelingen en besluiten inzake het aanleggen, in stand houden, verplaatsen en opruimen van kabels.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior werkvoorbereider ■ Werkvoorbereider cultuur/civiel ■ Toezichthouder kabels en leidingen 	
OGN 2021		
Het beslissen op aanvragen, meldingen voor een toestemming tot de aanleg, het houden, het onderhoud, vervangen, verleggen en/of verwijderen van kabels en/of leidingen alsmede het aanhouden, wijzigen, intrekken of weigeren van een toestemming.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior werkvoorbereider ■ Werkvoorbereider cultuur/civiel ■ Toezichthouder kabels en leidingen 	
Beheerverordening algemene begraafplaatsen (Bab)		
Het beslissen op aanvragen voor een vergunning als bedoeld in de navolgende artikelen van de vigerende Beheerverordening algemene begraafplaatsen: <ul style="list-style-type: none"> - het aanbrengen van een keldergraf (artikel 19 Bab); - het hebben van een grafbedekking (artikel 23 Bab). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior medewerker uitvoering ■ Wijkopzichter 	
Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW)		
Het nemen van tijdelijke verkeersmaatregelen zoals bedoeld in artikel 34 van het besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW), zonder dat er sprake is van het nemen van een verkeersbesluit.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior werkvoorbereider ■ Werkvoorbereider cultuur/civiel ■ Toezichthouder cultuur/civiel ■ Wijkopzichter ■ Senior medewerker uitvoering 	
Algemeen Wijkbeheer		
Het vertegenwoordigen van de gemeente bij de aanvraag van een kapvergunning.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior werkvoorbereider ■ Werkvoorbereider cultuur/civiel ■ Directievoerder ■ Assistent- werkvoorbereider/toezichthouder ■ Toezichthouder cultuur/civiel ■ Senior medewerker uitvoering 	
Het geven van toestemming en opdracht tot het direct vellen van bomen of houtopstanden indien sprake is van grote gevaarzetting of vergelijkbaar spoedeisend belang van openbare orde of veiligheid.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior werkvoorbereider ■ Senior medewerker uitvoering 	
Het nemen van besluiten zoals bedoeld in artikel 5:31 Awb, indien bij werkzaamheden in of op openbare gronden de verkeersveilig-	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior werkvoorbereider 	

heid in het geding is, een gevaarstelling voor publiek of omgeving ontstaat dan wel zonder instemmingsbesluit/ bevestiging/overeenstemming/vergunning of niet conform de gestelde voorwaarden/voorschriften wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Werkvoorbereider cultuur/civiel ■ Directievoerder ■ Assistent- werkvoorbereider/toezichthouder ■ Toezichthouder cultuur/civiel ■ Toezichthouder kabels en leidingen ■ Senior medewerker uitvoering ■ Wijkopzichter ■ Assistent wijkopzichter algemeen
--	--

Team Toezicht en Handhaving		
Algemene handhavingsbevoegdheden		
Het besluiten op een verzoek tot handhaving, dan wel het ambtshalve handhaven, aangaande de wet- en regelgeving waarmee het team qua taken en bevoegdheden is belast.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	
Het geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning of ontheffing bij constatering van een overtreding van de wet- en regelgeving waarmee het team qua taken en bevoegdheden is belast.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	
Het geheel of gedeeltelijk intrekken van een binnen het team genomen handhavingsbesluit.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	
Het beslissen op aansprakelijkstellingen voor zover de kosten worden gedekt door de verzekeraar.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	
Het in- of extern verlenen van een machtiging ter vertegenwoordiging van (een bestuursorgaan van) de gemeente in procedures.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	De teammanager wordt vooraf geïnformeerd
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/Juridisch ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leverin-</p>

		<p>gen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemaandeerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Aanbestedingsplichtige rechtshandelingen		
Het verrichten van (rechts)handelingen inzake de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, waaronder begrepen de inkoopstrategie, de offertevraag alsmede de voorgenomen en definitieve gunningsbeslissing. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,-- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/Juridisch ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Indien de gemaandeerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Gemeentewet		
Eerste aanschrijving ter beëindiging van een overtreding (artikel 125 van de Gemeentewet).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	
Tweede aanschrijving met vooraankondiging van sancties (artikel 125 van de Gemeentewet en hfdst. 5 Awb).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	
Algemene wet bestuursrecht (Awb)	In aanvulling op het organisatiebrede onderdeel Awb, omdat in dit team enkele medewerkers bevoegdheden hebben die in het organisatiebrede onderdeel alleen aan de coördinator zijn toegekend.	
Het weigeren van een gemachtigde (artikel 2:2 van de Awb).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	Na afstemming met de Teammanager
Alle bevoegdheden op grond van titel 4.4 inzake bestuurlijke geldschulden van de Awb.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	
Het bieden van een gelegenheid tot het herstellen van een verzuim en het besluiten tot het niet-ontvankelijk verklaren van een bezwaar bij gebrek aan een herstel (artikel 6:6 van de Awb).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	

Het besluiten tot oplegging van een (preventieve) last onder bestuursdwang, van een (preventieve) last onder dwangsom of bestuurlijke boete.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	
Het besluiten tot kostenverhaal van bestuursdwang, zoals bedoeld in artikel 5:25 van de Awb.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ Regisseur Handhaving 	
Het op grond van artikel 5:29, tweede lid, van de Awb doen opmaken en verstrekken van een proces-verbaal inzake het meevoeren en opslaan van zaken.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit BOA ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Het besluiten tot toepassen van spoedeisende bestuursdwang op grond van artikel 125 Gemeentewet in verbinding met artikel 5:31, eerste dan wel tweede lid, van de Awb.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit BOA / ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Het opschorten voor een bepaalde termijn van de begunstigingstermijn van een last onder dwangsom, zoals bedoeld in artikel 5:32a in verbinding met artikel 5:34, eerste lid, van de Awb.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Het besluiten op een verzoek omtrent de invordering van een dwangsom als bedoeld in artikel 5:37, tweede lid, van de Awb.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Wet openbaarheid bestuur (Wob)		
Het doorzenden van een Wob-verzoek aan een ander overheidsorgaan (artikel 4 van de Wob).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Het opschorten of verdagen van de beslistermijn van een Wob-verzoek (artikel 6, tweede en derde lid, van de Wob).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Het nemen van een beslissing op een Wob-verzoek (artikel 5 van de Wob).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Wet hergebruik overheidsinformatie		
Het doorzenden van een Who-verzoek aan een ander overheidsorgaan (artikel 4 van de Who).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Het opschorten of verdagen van de beslistermijn van een Who-verzoek (artikel 4, vijfde en zesde lid, van de Who).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Het beslissen op een verzoek tot hergebruik van overheidsinformatie (artikel 4 van de Who).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)		
Het besluiten op een verzoek van een betrokkene (Hoofdstuk 3 van de AVG).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Wegenverkeerswet		
Het toepassen van artikel 170 van de Wegenverkeerswet 1994, zijnde het uitoefenen van bestuurs-	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit BOA / 	

dwang met betrekking tot het doen overbrengen en in bewaring stellen van een op de weg staand voertuig in de gevallen genoemd in dit artikel.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Het geven van een opdracht aan het bergingsbedrijf voor het wegslepen van voertuigen en het toezicht uitoefenen op het wegslepen van voertuigen, bij de uitoefening van de hierboven genoemde bevoegdheid.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit BOA / ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Algemeen plaatselijke verordening (Apv)		
Het nemen van besluiten op grond van de APV en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit BOA / ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wabo en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Woningwet		
Het nemen van besluiten in het kader van de bestuursrechtelijke handhaving op grond van de Woningwet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Bouwbesluit		
Het nemen van besluiten op grond van het Bouwbesluit en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen		
Het nemen van besluiten op grond van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Drank- en Horecawet		
Het nemen van besluiten, waaronder bestuurlijke boetes, op grond van de Drank- en Horecawet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Speelautomatenverordening		
Het nemen van besluiten op grond van de Speelautomatenverordening en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Wet op de kansspelen		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet op de kansspelen en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch 	

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Wet kinderopvang		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet kinderopvang en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Wet milieubeheer		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet milieubeheer en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Activiteitenbesluit milieubeheer		
Het nemen van besluiten op grond van het Activiteitenbesluit milieubeheer en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	
Leegstandswet		
Het nemen van besluiten op grond van de Leegstandswet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit WABO/juridisch ■ Procesadviseur/ regisseur Handhaving 	

Team Vergunningen en Parkeren		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 5.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopdiensten en worden</p>

		voorzien van een advies. Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.
Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wabo en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	
Het uitbrengen van adviezen zoals bedoeld in artikel 2.26 van de Wabo in verbinding met artikel 6.1 van het Besluit omgevingsrecht.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	
Het besluiten op eenvoudige vergunningaanvragen die vallen onder de snelserviceformule en niet afwijken van het bestemmingsplan en/of een advies ARK.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Vergunningverlener 1 ■ Vergunningverlener 2 	
Woningwet		
Het nemen van besluiten op grond van de Woningwet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	
Algemeen plaatselijke verordening (Apv)		
Het nemen van besluiten op grond van de Apv en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen		
Het nemen van besluiten op grond het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Bouwbesluit		
Het nemen van besluiten op grond van het Bouwbesluit en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	
Drank- en Horecawet		
Het nemen van besluiten op grond van de Drank- en Horecawet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Speelautomatenverordening		
Het nemen van besluiten op grond van de Speelautomatenverordening en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Wet op de kansspelen		

Het nemen van besluiten op grond van de Wet op de kansspelen en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer/ Regeling Verkeersregelaars		
Het aanstellen van verkeersregelaars bij evenementen (artikel 56 van de BABW).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Wet kinderopvang		
Het besluiten op grond van en uitvoering geven aan artikel 1.46 en 1.47 van de Wet kinderopvang en het Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Wet Bibob		
Het vragen van advies aan het Landelijk Bureau Bibob.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Het weigeren dan wel intrekken van een vergunning op basis van de Wet Bibob (artikel 3 en 7 van de Wet Bibob).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Het opvragen van gegevens bij een aanvraag om een vergunning (artikel 7a van de Wet Bibob).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Regeling Toezicht Luchtvaart		
Het verlenen van een verklaring van geen bezwaar zoals bedoeld in artikel 158, aanhef, eerste lid en onder c, van de Regeling Toezicht Luchtvaart.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning ■ Eerste medewerker / Vergunningverlener 	
Wet milieubeheer		
Het beslissen op aanvragen tot het kunnen treffen van andere maatregelen, zoals bedoeld in artikel 8.40a van de Wet Milieubeheer.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	
Het in de gelegenheid stellen van een aanvrager van een omgevingsvergunning alsnog te melden dan wel de ontbrekende gegevens te verstrekken, zoals bedoeld in artikel 8.41a, tweede lid, van de Wet milieubeheer.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	
Het besluiten om een aanvraag om een omgevingsvergunning niet te behandelen, zoals bedoeld in artikel 8.41a van de Wet milieubeheer.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	
Het stellen, aanvullen, wijzigen en intrekken van voorschriften, zoals bedoeld in artikel 8.42 van de Wet milieubeheer.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	
Het beslissen op aanvragen om een ontheffing ingevolge artikel 10.63 van de Wet milieubeheer voor het verbranden van (niet gevaarlijke) afvalstoffen buiten een inrichting.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Omgevingsvergunning 	
Activiteitenbesluit milieubeheer		

Het sturen van een kopie van meldingen aan andere bestuursorganen, zoals bedoeld in artikel 1.10, vierde lid, van het Activiteitenbesluit milieubeheer.	■ Coördinator Omgevingsvergunning	
Het besluiten dat het overleggen van een rapport van een akoestisch onderzoek (niet) nodig is, zoals bedoeld in artikel 1.11 van het Activiteitenbesluit milieubeheer.	■ Coördinator Omgevingsvergunning	
Het vragen van gegevens over stoffen en preparaten en producten, zoals bedoeld in artikel 1.15 van het Activiteitenbesluit milieubeheer.	■ Coördinator Omgevingsvergunning	
Het besluiten dat een rapport van een geuronderzoek moet worden overgelegd, zoals bedoeld in artikel 1.17 van het Activiteitenbesluit milieubeheer.	■ Coördinator Omgevingsvergunning	
Het aanwijzen van activiteiten, zoals bedoeld in artikel 3.148, tweede lid, aanhef en onder c, van het Activiteitenbesluit milieubeheer.	■ Coördinator Omgevingsvergunning	
Wet vervoer gevaarlijke stoffen		
Het beslissen op aanvragen om een ontheffing zoals bedoeld in artikel 29 van de Wet vervoer gevaarlijke stoffen, voor het vervoeren van gevaarlijke stoffen over andere dan de aangewezen en aangeduide wegen en weggedeelten voor het laden en lossen van die stoffen.	■ Coördinator Omgevingsvergunning	
Verordening naamgeving en nummering Sittard-Geleen		
Het toekennen van straatnamen en nummering ingevolge de Verordening naamgeving en nummering Sittard-Geleen en eventuele rechtsopvolgers.	■ Coördinator Omgevingsvergunning	
Leegstandswet		
Het nemen van besluiten op grond van de Leegstandswet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	■ Coördinator Omgevingsvergunning	
Parkeren		
Het beslissen op een aanvraag voor en het intrekken of wijzigen van een vergunning of abonnement als bedoeld in de vigerende Parkeerverordening en het vigerende Uitgiftebesluit parkeervergunningen en parkeerabonnementen.	■ Beleidsmedewerker Parkeren ■ Vakspecialist Parkeren ■ Administratief medewerker realisatie	
Het beslissen op een aanvraag voor en het intrekken of wijzigen van een ontheffing zoals bedoeld in artikel 87 van het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 (RVV 1990).	■ Beleidsmedewerker Parkeren ■ Vakspecialist Parkeren ■ Administratief medewerker realisatie	
Het voor gezien en akkoord tekenen van declaraties reiskosten, overuren en onregelmatigheidstoelage van de parkinghosten, parkeermonteurs, parkeercontroleurs en meewerkend voorman.	■ Beleidsmedewerker Parkeren ■ Vakspecialist Parkeren	
Het afwijzen van een aanvraag voor een individuele gehandicaptenparkeerplaats (bord E6) als bedoeld in artikel 12, aanhef en onder a, van het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW) en het vigerende beleid inzake de aanwijzing en aanleg van gehandicaptenparkeerplaatsen.	■ Administratief medewerker realisatie	

Team Openbare orde en veiligheid		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		

Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,- per rechtshandeling exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strategisch beleidsadviseur 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7*); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Opiumwet (Opw)		
Het nemen van besluiten krachtens de Opw en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strategisch beleidsadviseur ■ Juridisch medewerker 	<p>Politiek gevoelige besluiten worden voor ondertekening besproken met de burgemeester.</p> <p>Juridisch medewerker tekent de begeleidende brieven en de verweerschriften in de bezwaar- en (hoger)beroepsprocedure en de voorlopige voorzieningen.</p>
Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)		
Het nemen van besluiten krachtens de Wet Bibob en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strategisch beleidsadviseur 	<p>Politiek gevoelige besluiten worden voor ondertekening besproken met de burgemeester.</p>
Algemene plaatselijke verordening (Apv)		
Het nemen van besluiten op grond van de Apv en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strategisch beleidsadviseur 	

4. DOMEIN DIENSTVERLENING (Vastgoed, Klant Contact Centrum en Burgerzaken, Informatiemanagement en ICT, Bestuur en Communicatie, HR, Financiën, Facilitaire services)

Ter verduidelijking wordt opgemerkt dat binnen het Domein Dienstverlening de functionarissen gemeentebreed diensten verlenen en dus ook werken ter ondersteuning van de andere teams binnen de gemeente. Dit betekent dat deze functionarissen bezig kunnen zijn op terreinen die samenhang vertonen met de taakvelden van andere teams. Deze functionarissen zijn daartoe ook bevoegd, mits de bevoegdheid valt terug te leiden tot een in de linker kolom hieronder genoemde bevoegdheid en raakt aan een aangelegenheid die past binnen het bereik van het taakveld van het team van de betreffende functionaris, zoals beschreven in het Organisatiebesluit.

Specifiek wordt hier nog genoemd dat enkele functionarissen van de teams HR, Facilitaire Services, Informatiemanagement en ICT een aantal bevoegdheden en taken uitvoeren die vallen binnen het taakveld van Domein Vidar. Zo houden bijvoorbeeld een aantal functionarissen van Team HR zich bezig met de uitvoering van diverse aspecten van de Wsw. In de derde kolom van de tabel wordt dit voor de betreffende bevoegdheden verduidelijkt met de tekst "Bevoegdheden en taken van Domein Vidar".

Team Vastgoed		
Vastgoed Algemeen		

<p>Het besluiten tot en vertegenwoordigen van de gemeente bij reserveringen, optieverleningen, verhuringen, bruikleenovereenkomsten, onderhoudscontracten met betrekking tot gebouwen in eigendom van de gemeente. inclusief het ondertekenen van op rechtsgevolg gerichte documenten ter zake, zoals huurovereenkomsten, bruikleenovereenkomsten, en vastgoedbeschermingscontracten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Juridisch medewerker gebouwenbeheer ■ Makelaar Vastgoed 	
<p>Het besluiten tot en vertegenwoordigen van de gemeente bij reserveringen, optieverleningen, verhuringen, bruikleenovereenkomsten en vestiging van zakelijke rechten met betrekking tot gemeentelijke gronden en gemeentelijk vastgoed alsmede het verkopen van gemeentelijke gronden en gemeentelijk vastgoed, inclusief het ondertekenen van op rechtsgevolg gerichte documenten, daaronder in voorkomend geval die ter zake notariële afwikkelingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Makelaar Vastgoed ■ Juridisch adviseur ruimtelijke projecten en beheer ■ Medewerker grondzaken 	
<p>Het besluiten tot en vertegenwoordigen van de gemeente bij optie-aanvaardingen, huren, bruikleenovereenkomsten, de vestiging van zakelijke rechten, aankopen, het verlenen van privaatrechtelijke ontheffingen, privaatrechtelijke toestemmingen en het toepassen van privaatrechtelijke deregulering, inzake particuliere gronden en particulier vastgoed, inclusief het ondertekenen van op rechtsgevolg gerichte documenten, daaronder in voorkomend geval die ter zake notariële afwikkelingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Makelaar Vastgoed ■ Juridisch adviseur ruimtelijke projecten en beheer ■ Medewerker grondzaken 	
<p>Het recht tot het ter uitvoering van gemeentelijke besluiten verstrekken van volmachten -met het recht van substitutie- aan notaris-kantoren tot comparitie namens de gemeente Sittard-Geleen bij het verlijden van akten ter zake leveringen en eigendomsaanvaardingen van registergoederen, ter zake het (doen) vestigen van zakelijke rechten conform boek 5 van het Burgerlijk Wetboek en ter zake het (doen) royeren van vervallen rechten, inclusief registratie daarvan bij het Kadaster.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Makelaar Vastgoed ■ Juridisch adviseur ruimtelijke projecten en beheer ■ Medewerker grondzaken 	
<p>Het aangaan en afhandelen van anterieuren en posterieure projectovereenkomsten met betrekking tot projecten, inclusief het ondertekenen van op rechtsgevolg gerichte documenten, daaronder in voorkomend geval die ter zake notariële afwikkelingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Makelaar Vastgoed ■ Juridisch adviseur ruimtelijke projecten en beheer 	
<p>Het deelnemen aan vergaderingen van Verenigingen van Eigenaren, waarvan de gemeente aantoonbaar lid is en te stemmen in deze vergaderingen alsmede al datgene te doen wat in het belang van de gemeente raadzaam, wenselijk dan wel noodzakelijk is. De reikwijdte van deze bevoegdheden zijn financieel begrensd tot een bedrag van € 25.000,-.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Juridisch medewerker gebouwenbeheer ■ Makelaar Vastgoed 	
<p>Het verstrekken van taxatieopdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,- exclusief BTW.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Makelaar Vastgoed 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid.
Het verstrekken van opdrachten in het kader van het onderhoudsplan gemeentelijke gebouwen resp. het meerjaren onderhoudsplan gemeentelijke gebouwen. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Technisch medewerker gebouwenbeheer 	Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met: <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7);
Vastgoed irt agrarische bedrijfsvoering		
Het besluiten tot en afhandelen van verpachtingen conform de actuele wetgeving met betrekking tot gemeentelijke gronden, inclusief het ondertekenen van op rechtsgevolg gerichte documenten ter zake.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Medewerker Grondzaken 	
Marktverordening Sittard-Geleen		
Het nemen van besluiten krachtens de Marktverordening Sittard-Geleen en de op deze verordening gebaseerde nadere regelgeving en besluiten.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior marktmeester ■ Marktmeester 	
Team KCC en Burgerzaken		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 5.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Coördinator 1^o lijns KCC 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Wet openbaarheid bestuur (Wob)		
Het doorzenden van een Wob-verzoek aan een ander overheidsorgaan (artikel 4 van de Wob).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken 	
Wet Basisregistratie personen (Wet BRP)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet BRP en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken* ■ Administratief medewerker GBA 	

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bevolkingscontroleur ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken <p>*Uitvoering van artikel 2.60 Wet BRP is voorbehouden aan de coördinator.</p>	
Het besluiten tot het opleggen van een bestuurlijke boete (artikel 4.17 Wet BRP).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken 	
Het in ontvangst nemen van documenten.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Bevolkingscontroleur ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken ■ Medewerker 1e lijns KCC* 	* Documenten die door de koerier worden bezorgd, mogen niet door de medewerker 1e lijns KCC in ontvangst worden genomen
Kieswet		
Het nemen van besluiten op grond van en uitvoeren van de Kieswet en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken ■ Medewerker 1e lijns KCC ■ Beveiligingsfunctionaris 	
Paspoortwet		
Het nemen van besluiten op grond van en uitvoeren van de Paspoortwet en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken 	
Het uitreiken van documenten.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken 	

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken ■ Medewerker 1e lijns KCC 	
Het in ontvangst nemen van reisdocumenten.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Bevolkingscontroleur ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken ■ Medewerker 1e lijns KCC* 	*Reisdocumenten die door de koerier worden bezorgd, mogen niet door de medewerker 1e lijns KCC in ontvangst worden genomen.
Wegenverkeerswet 1994		
Het nemen van besluiten op grond van en uitvoeren van de Wegenverkeerswet 1994 en de daarop gebaseerde nadere regelgeving, met betrekking tot rijbewijzen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken 	
Het in ontvangst nemen van rijbewijzen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Bevolkingscontroleur ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken ■ Medewerker 1e lijns KCC* 	* Rijbewijzen die door de koerier worden bezorgd, mogen niet door de medewerker 1e lijns KCC in ontvangst worden genomen.
Uitreiken van documenten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken ■ Medewerker 1^e lijns KCC 	
Wet op de lijkbezorging		
Het nemen van besluiten op grond van en uitvoeren van de Wet op de Lijkbezorging en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA* 	* administratief medewerker GBA en medewerker Frontoffice Burgerzaken mogen alleen uitvoering geven aan artikel 11 van de Wet op de lijkbezorging.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken* 	
Rijkswet op het Nederlanderschap		
Het nemen van besluiten op grond van en uitvoeren van de Rijkswet op het Nederlanderschap en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken* ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken 	*Uitvoering van artikel 11 en 12 van het Besluit verkrijging en verlies Nederlanderschap is voorbehouden aan de coördinator.
Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens		
Het verrichten van (feitelijke) handelingen i.v.m. de uitvoering van deze wet voor zover betrekking hebbend op de verklaring omtrent het gedrag (v.o.g.).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Administratief medewerker GBA ■ Medewerker Backoffice GBA ■ Medewerker Backoffice Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken 	
Burgerlijk Wetboek		
Het aannemen van gevonden voorwerpen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken ■ Medewerker 1e lijns KCC 	
Het uitvoeren van artikel 6, tweede en derde lid, artikel 8, eerste en tweede lid en artikel 11 van Boek 5 van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot het verkopen, overdragen aan derde(n) om niet en vernietigen van gevonden voorwerpen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken ■ Beveiligingsfunctionaris ■ Kassiers 	
Het benoemen van personen tot buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand, al dan niet werkzaam bij de gemeente Sittard-Geleen, voor het voltrekken van een bepaald huwelijk of partnerschapsregistratie.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken 	
Bijstand		
Het uitvoeren van besluiten krachtens de Participatiewet, IOAW (Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers) en Wgs (Wet gemeentelijke schuldhelpverlening), inzake het per kas verstrekken van voorschotten algemene en bijzondere bijstand.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Burgerzaken ■ Medewerker Frontoffice Burgerzaken 	
Postafhandeling		
Het ontvangen en openen namens de burgemeester van alle aan:	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior medewerker post 	

<ul style="list-style-type: none"> - de gemeenteraad en het college gerichte fysieke stukken dan wel elektronische post (artikel 74 van de Gemeentewet); - de burgemeester en op naam gerichte fysieke stukken dan wel elektronische post. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Allroundmedewerker A ■ Medewerker documentverwerking A ■ Medewerker documentverwerking B ■ Medewerker 1e lijns KCC 	
<p>Het registreren van ontvangen en verzonden fysieke stukken dan wel elektronische post</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Senior medewerker post ■ Allroundmedewerker A ■ Medewerker documentverwerking A ■ Medewerker documentverwerking B ■ Medewerker 1e lijns KCC 	
Team Informatiemanagement en ICT		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
<p>Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 10.000,- dan wel € 100.000,- exclusief BTW.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Projectmanager *) ■ Service manager ICT <p><i>Projectmanager:</i> De Projectmanager is bevoegd tot een bedrag van € 10.000,- exclusief BTW.</p> <p><i>Service manager ICT:</i> De Service manager ICT is bevoegd tot een bedrag van € 100.000,- exclusief BTW.</p>	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p> <p>*) Bevoegdheden en taken van Domein Vidar.</p>
Aanbestedingsplichtige rechtshandelingen		
<p>Het verrichten van (rechts)handelingen inzake de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, waaronder begrepen de inkoopstrategie, de offertevraag alsmede de voorgenomen en definitieve gunningsbeslissing. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 100.000,- exclusief BTW.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Service manager ICT 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient</p>

		voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.
Algemene bevoegdheid ICT manager		
Alle bevoegdheden die het werkterrein van het Team Informatiemanagement en ICT raken, zoals beschreven in het Organisatiebesluit, en waartoe de teammanager Informatiemanagement bevoegd is. Voor wat betreft de aanbestedingsplichtige en niet-aanbestedingsplichtige rechtshandelingen geldt de bevoegdheid tot een bedrag van € 250.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ ICT manager 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7*); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid.
Team HR		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, verband houdende met de uitvoering van de Wet sociale werkvoorziening (Wsw), waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 50.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unit coördinator P-zaken Doelgroepen*) 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p> <p>*) Bevoegdheden en taken van Domein Vidar.</p>
Wet sociale werkvoorziening (Wsw)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wsw en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unit coördinator P-zaken Doelgroepen*) ■ Adviseur P-zaken*) ■ Medewerker PSA*) ■ Medewerker salarisadministratie*) ■ Senior medewerker P administratie*) ■ Senior medewerker salarisadministratie*) 	*) Bevoegdheden en taken van Domein Vidar
Team Financiën		
BTW-aangiften		

Het nemen van besluiten en het afdoen van daarmee verband houdende stukken betreffende het doen van BTW-aangiften, tenzij bij wet anders is bepaald.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator unit 'Grootboek-geldmiddelen' ■ Senior medewerker grootboek 	
Treasurybesluit		
Het nemen van besluiten en afdoen van stukken betreffende alle aangelegenheden die behoren tot de uitvoering van de treasuryfunctie (aantrekken en uitzetten van kortlopende en langlopende financieringsmiddelen) zoals bedoeld in het Treasurybesluit gemeente Sittard-Geleen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adviseur Treasury 	
Team Facilitaire Services		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het aanschaffen en in ontvangst nemen van goederen en diensten, het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 15.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adviseur onderhoud en huisvesting 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Aanbestedingsplichtige rechtshandelingen		
Het verrichten van (rechts)handelingen inzake de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, waaronder begrepen de inkoopstrategie, de offertevraag alsmede de voorgenomen en definitieve gunningsbeslissing. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 15.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adviseur onderhoud en huisvesting 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Vervreemding gemeentelijke eigendommen		
Het nemen van besluiten en het afdoen van daarmee verband houdende stukken betreffende vervreemding van gemeentelijke ei-	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adviseur onderhoud en huisvesting 	De teammanager wordt vooraf geïnformeerd.

gendummen, in de zin van verkoop, inruil en in gebruikstelling van roerende zaken. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 15.000,- exclusief BTW.		
--	--	--

5. DOMEIN SAMENLEVING (Zorg, Jeugd, Leren en Jongeren, Maatschappelijke Ontwikkeling)

Team Zorg		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 25.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unitcoördinator WMO 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Wet maatschappelijke ondersteuning 2015		
Het nemen van (alle) besluiten op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, inclusief de hierna nog expliciet genoemde bevoegdheden.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unitcoördinator WMO*) ■ Kwaliteitsmedewerker*) ■ Allround consulent WMO **) ■ Consulent WMO**) <p>*) <i>Unitcoördinator WMO/ kwaliteitsmedewerker:</i> Besluiten tot een bedrag van € 25.000,- en alle afwijzende besluiten. Per besluit op jaarbasis.</p> <p>***) <i>Allround consulent WMO en consulent WMO:</i> Besluiten tot een bedrag van € 10.000,-. Per besluit op jaarbasis. Geen afwijzende besluiten.</p>	

Het (enkel) nemen van beëindigingbesluiten krachtens de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving (beëindiging voorziening Wmo 2015).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unitcoördinator administratie ■ Administratief medewerker ■ Kwaliteitsmedewerker 	
Het (enkel) nemen van terugvorderingsbesluiten krachtens de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) (PGB) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unitcoördinator administratie ■ Administratief medewerker 	De teammanager wordt vooraf geïnformeerd.
Het voeren van correspondentie ten aanzien contractbeheer en contractmanagement met betrekking tot de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo2015) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, evenals de uitvoering van het Mandaatbesluit inkoop, contractbeheer, contractmanagement en leveranciersmanagement Wmo en leerlingenvervoer WM namens de gemeenten Beek en Stein.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contractmanager 	De teammanager wordt vooraf geïnformeerd.
Leerlingenvervoer (Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs)		
Het voeren van correspondentie ten aanzien contractbeheer en contractmanagement met betrekking tot Leerlingenvervoer (= de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, evenals de uitvoering van het Mandaatbesluit inkoop, contractbeheer, contractmanagement en leveranciersmanagement Wmo en leerlingenvervoer WM namens de gemeenten Beek en Stein.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contractmanager 	Leerlingenvervoer: Functionele aansturing door de teammanager Zorg. Hiërarchische aansturing door de teammanager Jeugd. De teammanager wordt vooraf geïnformeerd
Het voeren van correspondentie inzake kritieke prestatie-indicatoren (KPI's), marktconsultaties, prijscomponenten, ingebrekestelling bij contracten begeleiding van leveranciers bij beëindiging van contracten, ten aanzien leveranciersmanagement met betrekking tot de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo2015) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, evenals de uitvoering van het Mandaatbesluit inkoop, contractbeheer, contractmanagement en leveranciersmanagement Wmo en leerlingenvervoer WM namens de gemeenten Beek en Stein.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Leveranciersmanager 	De teammanager wordt vooraf geïnformeerd.
Wegenverkeerswet 1994		
Het nemen van besluiten met betrekking tot de gehandicaptenparkeerkaart krachtens de Wegenverkeerswet 1994 (Wvw) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unitcoördinator WMO ■ Unitcoördinator administratie ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Administratief medewerker 	
Team Jeugd		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator administratie 	Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt

<p>geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 10.000,- exclusief BTW.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Toegang en Regie 	<p>rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Jeugdwet		
<p>Het nemen van besluiten krachtens de Jeugdwet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, behoudens de hierna specifiek geregelde bevoegdheden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Toegang en Regie ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Casusregisseur ■ Consulent Jeugd ■ Gedragswetenschapper ■ Coördinator administratie 	
<p>Het nemen van een besluit krachtens artikel 2.3 van de Jeugdwet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Toegang en Regie 	
<p>Het indienen van een onderzoek bij de raad voor de kindbescherming met betrekking tot het gezag over een minderjarige krachtens de Jeugdwet (artikel 2.4) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Casusregisseur ■ Consulent Jeugd ■ Gedragswetenschapper 	
<p>Het indienen van een verzoekschrift bij de kinderrechter om een machtiging, een spoedmachtiging of een voorwaardelijke machtiging te verlenen om een jeugdige in een gesloten accommodatie te doen opnemen en te doen verblijven krachtens de Jeugdwet (artikel 6.1.8) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Toegang en Regie ■ Kwaliteitsmedewerker 	
Wet op het primair onderwijs		
<p>Het nemen van besluiten met betrekking tot leerlingenvervoer krachtens artikel 4 van de Wet op het primair onderwijs en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator administratie jeugd/leerplicht ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Administratief medewerker Jeugd 	
Wet op de expertisecentra		

Het nemen van besluiten met betrekking tot leerlingenvervoer krachtens de Wet op de expertisecentra en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator administratie jeugd/leerplicht ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Administratief medewerker Jeugd 	
Wet op het voortgezet onderwijs		
Het nemen van besluiten met betrekking tot leerlingenvervoer krachtens de Wet op het voortgezet onderwijs en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator administratie jeugd/leerplicht ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Administratief medewerker Jeugd 	
Beleidsregels tegemoetkoming kosten kinderopvang 2021		
Het nemen van besluiten inzake een tegemoetkoming in aanvulling op de kinderopvangtoeslag, aan een ouder die een sociaal medische indicatie heeft, zoals bedoeld in de Beleidsregels tegemoetkoming kosten kinderopvang 2021 en de rechtsopvolgers van dit beleid.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator administratie jeugd/leerplicht ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Administratief medewerker Jeugd 	
Team Leren en Jongeren		
Leerplichtwet 1969 (LPW)		
Het nemen van besluiten op grond van de Leerplichtwet 1969 en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Allround medewerker RBL ■ Leerplichtambtenaar/RMC/jongerenconsulent ■ Consulent onderkant arbeidsmarkt ■ Kwaliteitsmedewerker 	
Wet Regionale Meld- en Coördinatiefunctie (RMC-wet)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet Regionale Meld- en Coördinatiefunctie (RMC-wet), de daaraan gerelateerde artikelen in de door deze wet gewijzigde wetten en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Leerplichtambtenaar/RMC/jongerenconsulent ■ Consulent onderkant arbeidsmarkt ■ Allround medewerker RBL 	
Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI)		
Het uitvoering geven aan de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Allround medewerker RBL ■ Leerplichtambtenaar/RMC/Jongerenconsulent ■ Consulent onderkant arbeidsmarkt ■ Kwaliteitsmedewerker 	

Team Maatschappelijke Ontwikkeling

Alle bevoegdheden die het werkterrein van het Team Maatschappelijke Ontwikkeling aangaan, zoals beschreven in het Organisatiebesluit, worden aan de functionaris "Coördinator Maatschappelijke Ontwikkeling" gemandateerd, behoudens de in onderstaand overzicht vermelde bevoegdheden, die de teammanager Maatschappelijke Ontwikkeling aan zichzelf houdt.

Het is zo dat de teammanager Maatschappelijke Ontwikkeling een bijzondere opdracht heeft in het kader van het ontwikkelen van de strategische adviescapaciteit en dat daarom een tijdelijke coördinatorfunctie is gecreëerd (voor drie jaar – en uitgewerkt in het functieboek). De coördinator verzorgt de dagdagelijkse werkzaamheden

Het mandaat is als volgt : Alle bevoegdheden die het werkerrein van het team maatschappelijke ontwikkeling aangaan, zoals beschreven in het Organisatiebesluit, worden aan de functionaris "coördinator Maatschappelijke Ontwikkeling" gemandateerd. Behoudens het aangaan, verlengen of beëindigen van een arbeidsovereenkomst en het nemen van andere rechtspositionele- en arbeidsvoorwaardelijke besluiten. Deze zijn nadrukkelijk voorbehouden aan de teammanager. De eindbeoordeling en parafering van college- en raadsvoorstellen ligt ook bij de teammanager.

Voorbehouden bevoegdheden Teammanager Team Maatschappelijke Ontwikkeling
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten, die het bedrag van €250.000,- exclusief BTW te boven gaan.
Aanbestedingsplichtige rechtshandelingen
Het verrichten van (rechts)handelingen inzake de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, waaronder begrepen de inkoopstrategie, de offertevraag alsmede de voorgenomen en definitieve gunningsbeslissing, vanaf een bedrag van € 250.000,- exclusief BTW.
Andere bevoegdheden
Het nemen van subsidiebesluiten in de ruimste zin van het woord (besluiten zoals bedoeld in titel 4.2 van de Awb, zoals het verlenen, vaststellen, beëindigen, intrekken, wijzigen van subsidies en/of voor-schotten), boven een bedrag van € 250.000,- exclusief BTW.
Het aangaan, verlengen of beëindigen van een arbeidsovereenkomst en het nemen van alle andere rechtspositionele of arbeidsrechtelijke besluiten.

Instructies:

Aanbestedingsplichtige en niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen

Bij de uitoefening door de Coördinator Maatschappelijke Ontwikkeling van deze bevoegdheden wordt rekening gehouden met:

- de budgetregeling (o.a. artikel 7);
- het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-.

Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.

Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.

6. DOMEIN VIDAR (participatiebedrijf) (Uitkeringen Vidar , Ontwikkeling Vidar , Commercie Vidar , Producten en diensten Vidar , Ondersteuning Vidar)

Team Uitkeringen Vidar		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen op het gebied van inburgering, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 10.000,- exclusief BTW per inburgeringstraject.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Allround casemanager ■ Casemanager 	Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met: <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid.

		<p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopdiensten en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Participatiewet (Pw)		
Het nemen van besluiten krachtens de Participatiewet (Pw) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, waaronder besluiten ter zake algemene en bijzondere bijstand.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Allround casemanager ■ Casemanager ■ Sociaal rechercheur ■ Medewerker handhaving ■ Medewerker beheer/planning ■ Administratief medewerker 	
Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkeloze werknemers (IOAW)		
Het nemen van besluiten krachtens de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkeloze werknemers (IOAW) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Allround casemanager ■ Casemanager ■ Sociaal rechercheur ■ Medewerker handhaving ■ Medewerker beheer/planning ■ Administratief medewerker 	
Wet kinderopvang (Wko)		
Het nemen van besluiten inzake tegemoetkomingen in aanvulling op de kinderopvangtoeslag zoals bedoeld in artikel 1.13 van de Wet kinderopvang (Wko) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Allround casemanager ■ Casemanager ■ Sociaal rechercheur ■ Medewerker handhaving ■ Medewerker beheer/planning ■ Administratief medewerker 	
Wet aanscherping handhaving- en sanctiebeleid SZW-wetten (Fraudewet)		
Het nemen van besluiten krachtens de Wet aanscherping handhaving- en sanctiebeleid SZW-wetten (Fraudewet), de daaraan gerelateerde artikelen in de door deze wet gewijzigde wetten en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Allround casemanager ■ Casemanager ■ Sociaal rechercheur 	

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Medewerker handhaving ■ Medewerker beheer/planning ■ Administratief medewerker 	
Huisvestingswet 2014 (Hvw)		
Het nemen van besluiten op grond van en uitvoering geven aan de Huisvestingswet 2014 en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Allround casemanager ■ Casemanager ■ Administratief medewerker 	
Wet inburgering 2007 (oud) (Wi 2007)		
Het nemen van besluiten op grond van en uitvoering geven aan de Wet inburgering 2007 (oud) en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Allround casemanager ■ Casemanager 	De gemeente is op grond van het overgangsrecht nog verantwoordelijke voor een aantal zaken in het kader van deze wet en er worden op grond van deze wet, in combinatie met de Wijzigingswet Wi, besluiten genomen.
Wet inburgering (WI vigerend)		
Het nemen van besluiten op grond van en uitvoering geven aan de (vigerende) Wet inburgering en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Allround casemanager ■ Casemanager 	
Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs)		
Het in een zo vroeg mogelijk stadium in beeld brengen van inwoners met financiële problemen om vroegtijdige hulpverlening mogelijk te maken.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Allround casemanager ■ Casemanager ■ Medewerker beheer/planning 	
Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI)		
Het uitvoering geven aan de <i>Wet</i> structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI) en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Allround casemanager ■ Casemanager ■ Sociaal rechercheur ■ Medewerker handhaving ■ Medewerker beheer/planning ■ Administratief medewerker 	
Team Ontwikkeling Vidar		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 25.000,- exclusief BTW per project, dan wel € 10.000,- exclusief BTW per inburgeringsproject, dan wel tot een bedrag van € 2.500,- exclusief BTW per kandidaat per jaar.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Aanbodversteking ■ Coördinator Intake/Diagnose ■ Coördinator Arbeidsontwikkeling <p>Ter zake de bovengenoemde functies geldt de bevoegdheid tot</p>	Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met: <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7);

	<p>een bedrag van € 25.000,- exclusief BTW per project. Ter zake de volgende functie geldt de bevoegdheid tot een bedrag van € 10.000,- exclusief BTW per inburgeringstraject:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Regisseur inburgering <p>Ter zake de onderstaande functies geldt de bevoegdheid tot een bedrag van € 2.500,- exclusief BTW per kandidaat per jaar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jobcoach ■ P-coach ■ P-coach vrijwilligerswerkbeoordeling ■ Medewerker intake en diagnose ■ Medewerker praktijkbegeleider ■ Trajectondersteuner ■ Werkcoach 	<p>- het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid.</p> <p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopdiensten en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Participatiewet (Pw)		
<p>Het nemen van besluiten krachtens de Participatiewet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, waaronder subsidies en voorzieningen ten behoeve van mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt, gericht op en/of verband houdend met re-integratie, participatie, toeleiding naar werk, zoals tijdelijke loonkostensubsidie, loonkostensubsidie Banenafpraak Forfaitair en loonkostensubsidie beschut werk, subsidie, interne jobcoaching, premie participatieplaats en uitstroompremie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Aanbodversteking ■ Coördinator Intake/Diagnose ■ Coördinator Arbeidsontwikkeling ■ (Arbeids/diagnose) psycholoog ■ P-coach vrijwilligerswerk ■ Trajectondersteuner ■ Participatiecoach ■ Jobcoach, ■ Werkcoach (groepsdeta/ind. Deta SW) ■ Screener ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Loopbaan- en opleidingsadviseur ■ Medewerker Praktijkdiagnose/Praktijkbegeleider ■ Medewerker toegang/intake (allround casemanager Poort) ■ Projectmedewerker leerwerklijnen 	
<p>Het ondertekenen van een overeenkomst betreffende een werkervaringsplaats (WEP).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jobcoach 	
Wet inburgering (WI vigerend)		
<p>Het nemen van besluiten op grond van en uitvoering geven aan de (vigerende) Wet inburgering en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Aanbodversteking ■ Coördinator Intake/Diagnose ■ Coördinator Arbeidsontwikkeling ■ (Arbeids/diagnose) psycholoog ■ P-coach vrijwilligerswerk 	

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Trajectondersteuner ■ Participatiecoach ■ Jobcoach, ■ Screener ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Loopbaan- en opleidingsadviseur ■ Medewerker Praktijkdiagnose/Praktijkbegeleider ■ Medewerker toegang/intake (allround casemanager Poort) ■ Projectmedewerker leerwerklijnen ■ Regisseur inburgering ■ Vak- en taalspecialist 	
Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk inkomen (Wet SUWI)		
Het uitvoering geven aan de <i>Wet</i> structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI) en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Aanbodversteking ■ Coördinator Intake/Diagnose ■ Coördinator Arbeidsontwikkeling ■ (Arbeids/diagnose) psycholoog ■ P-coach vrijwilligerswerk ■ Trajectondersteuner ■ Participatiecoach ■ Jobcoach ■ Screener ■ Kwaliteitsmedewerker ■ Loopbaan- en opleidingsadviseur ■ Medewerker Praktijkdiagnose/Praktijkbegeleider ■ Medewerker toegang/intake (allround casemanager Poort) ■ Projectmedewerker leerwerklijnen ■ Administratief medewerker ■ Administratief medewerker planning 	
Team Ondersteuning Vidar		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 10.000,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator bezwaar en beroep ■ Coördinator Financiën 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid.

		<p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Algemene wet bestuursrecht (Awb)		
Het bieden van een gelegenheid tot het herstellen van een verzuim en het besluiten tot het niet-ontvankelijk verklaren van een bezwaar bij gebrek aan een herstel (artikel 6:6 van de Awb).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procesondersteuner 	Verzuimherstel bij een bezwaarschriften-procedure
Participatiewet (Pw)		
Het nemen van besluiten op grond van de Participatiewet (Pw) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, inzake het verhalen, terugvorderen, invorderen, beslaglegging en buiten invordering stellen van kosten van bijstand.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Het tekenen van akten tot het verlenen van bijstand in de vorm van geldleningen onder verband van hypotheek c.q. verpanding, alsmede het geven van volmacht inzake algehele of gedeeltelijke doorhaling van hypothecaire inschrijvingen t.b.v. de gemeente, die verband houden met de verlening van bijstand op grond van de Participatiewet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Het nemen van besluiten op grond van de Participatiewet (Pw) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, inzake het invorderen van onverschuldigde (teveel) betaalde loonkostensubsidiebedragen (verrekenen).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal ■ Medewerker uitkeringsadministratie 	
Het opleggen van bestuurlijke boetes in het kader van de Participatiewet (Pw) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Tweede Boek van Burgerlijke Rechtsvordering (Rv)		
Alle bevoegdheden in het kader van de tenuitvoerlegging van vonnissen, beschikkingen en authentieke akten, waaronder beslaglegging, inclusief alles wat benodigd is in het kader van de daarvoor te starten procedures, zoals bedoeld in het Tweede Boek van het	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	

Boek van Burgerlijke Rechtsvordering (Rv), in het kader van het verhalen, terugvorderen, invorderen en buiten invordering stellen van kosten van bijstand.		
Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo2015)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, inzake het invorderen, beslagleggen en buiten invordering stellen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële Administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Wet inburgering (WI)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet inburgering (WI) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, inzake het invorderen, beslagleggen en buiten invordering stellen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Het opleggen van bestuurlijke boetes in het kader van de Wet inburgering (WI) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs)		
Het voeren van bezwaar en beroepsprocedures met betrekking tot besluiten, genomen op grond van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator bezwaar en beroep ■ Medewerker bezwaar en beroep <p>De verdeling van de bevoegdheden tussen de coördinator en de medewerker volgt het organisatiebrede deel van dit Mandaatregister.</p>	De bevoegdheden op grond van de Wgs zijn ondergebracht in een Gemeenschappelijke Regeling en worden uitgeoefend door de Kredietbank Limburg. Kredietbank Limburg houdt zich evenwel niet bezig met het in rechte vertegenwoordigen van het college in bezwaar- en beroepsprocedures. Dit wordt door functionarissen van de Unit Bezwaar en Beroep gedaan. Zij hebbend daartoe alle daarvoor relevante bevoegdheden, vermeld in het organisatiebrede deel van dit mandaatregister.
Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkeloze werknemers (IOAW)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkeloze werknemers (IOAW) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, inzake het invorderen, beslagleggen en buiten invordering stellen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Het opleggen van bestuurlijke boetes in het kader van Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkeloze werknemers (IOAW) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	

Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, inzake het invorderen, beslagleggen en buiten invordering stellen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Het opleggen van bestuurlijke boetes in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ) en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Wet aanscherping handhaving- en sanctiebeleid SZW-wetten (Fraudewet),		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet aanscherping handhaving- en sanctiebeleid SZW-wetten (Fraudewet), de daaraan gerelateerde artikelen in de door deze wet gewijzigde wetten en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, inzake het invorderen, beslagleggen en buiten invordering stellen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Het opleggen van bestuurlijke boetes in het kader van de Wet aanscherping handhaving- en sanctiebeleid SZW-wetten (Fraudewet), de daaraan gerelateerde artikelen in de door deze wet gewijzigde wetten en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal 	
Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI)		
Het uitvoering geven aan de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI) en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coördinator Financiën ■ Coördinator financiële administratie ■ Medewerker terugvordering en verhaal ■ Coördinator Bezwaar en Beroep ■ Procesondersteuner ■ Administratief medewerker ■ Medewerker uitkeringsadministratie 	
Team Commercie Vidar		
Niet aanbestedingsplichtige privaatrechtelijke rechtshandelingen		
Het besluiten tot het aangaan en ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het sluiten van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten. De bevoegdheid geldt tot een bedrag van € 500,- exclusief BTW.	<ul style="list-style-type: none"> ■ SROI functionaris Westelijke Mijnstreek ■ Werkgeversadviseur MVO ■ Senior medewerker ondersteuning commercie ■ Business developer/ bestuursondersteuner ■ Groepsdetachering accountmanager ■ Senior accountmanager ■ Accountmanager 	<p>Bij de uitoefening van de bevoegdheid wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de budgetregeling (o.a. artikel 7); - het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marketingmedewerker ■ Projectleider ■ Marketingstrateg 	<p>Geen meldplicht voor inkooptrajecten < € 10.000,-. Inkooptrajecten ≥ € 10.000 en < € 50.000 voor leveringen, diensten en werken moeten worden gemeld bij inkoopservices en worden voorzien van een advies.</p> <p>Indien de gemandateerde geen budgethouder is, dient voor het besluit eerst afstemming te hebben plaats gevonden met de budgethouder.</p>
Participatiewet (Pw)		
Het nemen van besluiten op grond van de Participatiewet en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, ten behoeve van mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt, gericht op en/of verband houdend met projecten arbeidsmarktbeleid, acquisitie van werk, bemiddeling / toeleiding naar werk, begeleiding en social return, zoals eenmalige werkgeverssubsidies.	<ul style="list-style-type: none"> ■ SROI functionaris Westelijke Mijnstreek ■ Werkgeversadviseur MVO ■ Senior medewerker ondersteuning commercie ■ Business developer/bestuursondersteuner ■ Groepsdetachering accountmanager ■ Senior accountmanager ■ Accountmanager ■ Marketingmedewerker ■ Projectleider ■ Marketingstrateg 	
Algemene wet bestuursrecht (Awb)		
Het nemen van besluiten krachtens artikel 4:57 Awb, om onverschuldigd betaalde (loonkosten)subsidiebedragen terug te vorderen en via een dwangbevel in te vorderen, inclusief de toepassing van afdeling 4.2.5 tot en met 4.2.7 en titel 4.4 van de Awb (bestuursrechtelijk geldschulden).	<ul style="list-style-type: none"> ■ Werkgeversadviseur MVO 	
Wet tegemoetkomingen loondomein (Wtl)		
Het nemen van besluiten op grond van de Wet tegemoetkomingen loondomein en op basis van de daarop gebaseerde nadere regelgeving, inzake de doelgroepverklaring.	<ul style="list-style-type: none"> ■ SROI functionaris Westelijke Mijnstreek ■ Werkgeversadviseur MVO ■ Senior medewerker ondersteuning commercie ■ Business developer/bestuursondersteuner ■ Groepsdetachering accountmanager ■ Senior accountmanager ■ Accountmanager ■ Marketingmedewerker ■ Projectleider ■ Marketingstrateg 	
Wet structuur uitvoeringsorganisatie werkinkomen (Wet SUWI)		

<p>Het uitvoering geven aan de <i>Wet</i> structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (<i>Wet SUWI</i>) en de daarop gebaseerde nadere regelgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none">■ SROI functionaris Westelijke Mijnstreek■ Werkgeversadviseur MVO■ Senior medewerker ondersteuning commercie■ Business developer/be-stuursondersteuner■ Groepsdetachering accountmanager■ Senior accountmanager■ Accountmanager■ Marketingmedewerker■ Projectleider■ Marketingstrateeg	
--	---	--

Bijlage 2 Intrekken ondermandaten gemeente Sittard-Geleen

De onderstaande ondermandaten, verleend aan de medewerkers van de onderstaande teams worden ingetrokken met ingang van 10 november 2021

Voormalig Cluster Ruimtelijke projecten en beheer,

Team Wijkbeheer

- Ondermandaatbesluit medewerkers team Wijkbeheer, vastgesteld 21 juli 2015

Voormalig Team Beheer en Ontwerp

- Volmacht en machtiging Cluster Ruimtelijke Projecten en Beheer van de gemeente Sittard-Geleen 2013-II-a, vastgesteld 27 mei 2014 (Makelaar en de Vastgoedjurist)
- Doorlopende volmacht tot participatie in VvE's, vastgesteld 19 mei 2017 (Juridisch-Administratief Medewerker Gebouwenbeheer en Makelaar Vastgoed)
- Besluit ondermandaat, volmacht en machtiging betreffende specifieke bevoegdheden medewerkers Markten, afdeling Veiligheid en Handhaving van de gemeente Sittard-Geleen 2008, vastgesteld 1 september 2008 (Markt- en havenmeester)

Voormalig Cluster Dienstverlening:

Team Toezicht en Handhaving

- Ondermandaatbesluit inspecteur handhaving, coördinator unit Wabo, vastgesteld 13 december 2016
- Ondermandaatbesluit coördinator van de unit BOA, vastgesteld 13 december 2016
- Ondermandaatbesluit senior juridisch beleidsmedewerker handhaving, vastgesteld 13 december 2016
- Ondermandaatbesluit BOA, vastgesteld 16 juni 2015

Team Vergunningen en Parkeren

- Ondermandaatbesluit eerste medewerker/vergunningverlener, vastgesteld 7 mei 2015
- Ondermandaatbesluit vergunningverlener 1, vergunningverlener 2, vergunningverlener 3, de adviseur vergunningverlening, juridisch medewerker en secretaris Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit, vastgesteld 7 mei 2015
- Ondermandaatbesluit administratief medewerker realisatie, vastgesteld 15 juli 2015
- Ondermandaatbesluit Adviseur Parkeren en de Vakspecialist Parkeren, vastgesteld 5 oktober 2015
- Ondermandaatbesluit coördinator omgevingsvergunning, vastgesteld 10 april 2017

Team KCC en Burgerzaken

- Ondermandaatbesluit coördinator 1e lijns KCC, vastgesteld 11 november 2013
- Ondermandaatbesluit medewerker 1e lijns KCC, vastgesteld 11 november 2013
- Ondermandaatbesluit administratief medewerker GBA, vastgesteld 14 juli 2015
- Ondermandaatbesluit bevolkingscontroleur, vastgesteld 14 juli 2015
- Ondermandaatbesluit medewerker Backoffice Burgerzaken, vastgesteld 14 juli 2015
- Ondermandaatbesluit medewerker Backoffice GBA, vastgesteld 14 juli 2015
- Ondermandaatbesluit medewerker Frontoffice Burgerzaken, vastgesteld 14 juli 2015
- Ondermandaatbesluit coördinator Burgerzaken, vastgesteld 9 juli 2019

Voormalig cluster Bedrijfsvoering

Team Financiën

- Ondermandaat Adviseur Treasury, vastgesteld 27 november 2020
- Ondermandaat unit-coördinatoren team Financiën en Juridische Zaken, vastgesteld op 4 juni 2015

Team Facilitaire services

- Ondermandaat Adviseur onderhoud en huisvesting, vastgesteld op 13 februari 2014
- Ondermandaat Allround technisch medewerker, vastgesteld op 13 februari 2014
- Ondermandaat coördinator unit DIV, vastgesteld op 30 januari 2014
- Ondermandaat coördinator unit "frontoffice facilitair"/accountmanager, vastgesteld op 30 januari 2014

Voormalig Cluster Participatiebedrijf

Voormalig Team Uitkeringen

- Ondermandaatbesluit van de coördinator vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de kwaliteitsmedewerker vastgesteld 9 juni 2020

- Ondermandaatbesluit van de all-round casemanager vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de casemanager vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de sociaal onderzoeker vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de medewerker handhaving vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de medewerker beheer/planning vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de administratief medewerker vastgesteld 9 juni 2020

Voormalig Team Ontwikkeling

- Ondermandaatbesluit van de coördinator Aanbodversterking vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de coördinator Intake/Diagnose vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de coördinator Arbeidsontwikkeling vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de (arbeids/diagnose) psycholoog vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de p-coach vrijwilligerswerk vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de trajectondersteuner vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de participatiecoach vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de jobcoach vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de werkcoach (groepsdeta/ind. Deta SW) vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de screener vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de kwaliteitsmedewerker vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de loopbaan- en opleidingsadviseur vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de medewerker Praktijkdiagnose/Praktijkbegeleider vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de medewerker toegang/intake (allround casemanager Poort) vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de projectmedewerker leerwerklijnen vastgesteld 09 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de administratief medewerker vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de administratief medewerker planning vastgesteld 9 juni 2020

Voormalig Team Ondersteuning

- Ondermandaatbesluit van de coördinator Financiën vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de coördinator financiële administratie vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de medewerker terugvordering en verhaal vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de medewerker uitkeringsadministratie vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de administratief medewerker vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de coördinator Bezwaar en Beroep vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de medewerker bezwaar en beroep vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de procesondersteuner vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de contractmanager vastgesteld 9 juni 2020

Voormalig Team Producten en Diensten

- Ondermandaatbesluit van de coördinator Facilitair vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de coördinator Productiebureau vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de KAM-adviseur vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de contractmanager (groepsdeta) vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de begeleider Producten en Diensten vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de werkleider logistiek/magazijn vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de werkvoorbereider vastgesteld 9 juni 2020

Voormalig Team Commercie

- Ondermandaatbesluit van de SROI functionaris Westelijke Mijnstreek vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de werkgeversadviseur MVO vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de groepsdetachering accountmanager vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de senior accountmanager vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de recruiter vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de accountmanager vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de marketingmedewerker vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de projectleider vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de business developer/bestuursondersteuner vastgesteld 9 juni 2020
- Ondermandaatbesluit van de senior medewerker ondersteuning commercie vastgesteld 9 juni 2020

Voormalig Cluster Sociale Zaken

Voormalig Team Jeugd

- Ondermandaatbesluit van de coördinator administratie jeugd/leerplicht vastgesteld 4 december 2019
- Ondermandaatbesluit van de coördinator Toegang en Regie vastgesteld 4 december 2019
- Ondermandaatbesluit van de casusregisseur vastgesteld 4 december 2019
- Ondermandaatbesluit van de consulent Jeugd vastgesteld 4 december 2019
- Ondermandaatbesluit van de kwaliteitsmedewerker vastgesteld 4 december 2019
- Ondermandaatbesluit van de adviseur Jeugdhulp vastgesteld 4 december 2019

Voormalig Team Zorg

- Ondermandaatbesluit van de unitcoördinator WMO vastgesteld 4 december 2019
- Ondermandaatbesluit van de kwaliteitsmedewerker vastgesteld 4 december 2019
- Ondermandaatbesluit van de unitcoördinator administratie vastgesteld 4 december 2019
- Ondermandaatbesluit van de administratief medewerker (A) vastgesteld 4 december 2019
- Ondermandaatbesluit van de allround consulent WMO vastgesteld 26 november 2014
- Ondermandaatbesluit van de consulent WMO vastgesteld 26 november 2014
- Ondermandaatbesluit van de administratief medewerker (B) vastgesteld 26 november 2014

Voormalig Team Leerplicht/RMC/Jongerenloket

- Ondermandaatbesluit van de allround medewerker RBL vastgesteld 1 mei 2019
- Ondermandaatbesluit van de leerplichtambtenaar/RMC/jongerenconsulent vastgesteld 1 mei 2019
- Ondermandaatbesluit van de consulent onderkant arbeidsmarkt vastgesteld 1 mei 2019
- Ondermandaatbesluit van de kwaliteitsmedewerker vastgesteld 1 mei 2019

Voormalig Team Openbare orde en veiligheid

- Vervangingsbesluit van de teammanager vastgesteld 1 juli 2016
- ondermandaat coördinator unit Veiligheidshuis, vastgesteld 22 januari 2014

Voormalig Cluster Beleid

Team Maatschappelijke ontwikkeling

- Ondermandaatbesluit coördinator Maatschappelijke ontwikkeling, vastgesteld 21 april 2021