

Algemeen besluit mandaat, volmacht en machtiging Reusel-De Mierden

Het college van burgemeester en wethouders van Reusel-De Mierden en de burgemeester van Reusel-De Mierden, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft,

Overwegende dat,

Het nodig is de regeling voor mandaat, volmacht en machtiging aan te passen;

De werkbaarheid en duidelijkheid van de gemandateerde bevoegdheden worden vergroot door gebruik te maken van een zogenoemde omgekeerde mandaatregeling, waarbij alleen wordt opgenomen welke bevoegdheden niet zijn gemandateerd;

Gelet op artikel 160 en 171 van de Gemeentewet en afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht,

besluiten:

het algemeen besluit mandaat, volmacht en machtiging Reusel-De Mierden vast te stellen

Artikel 1 Definities

In dit besluit en de bijlagen wordt verstaan onder:

- a. Afdelingshoofd: hoofd van één van de afdelingen binnen de organisatie;
- b. Budgethouder: degene (afdelingshoofd, de gemeentesecretaris, coördinator of griffier) aan wie middelen zijn toegekend in de vorm van budgetten en aan wie het (onder)mandaat is toegekend bestedingen te verrichten ten laste van de aan hem toegekende budgetten en investeringskredieten.
- c. Budgetbeheerder: medewerkers aan wie door de budgethouder het beheer van een onderdeel van het budget is toegewezen.
- d. Bestuursorgaan: het college en de burgemeester;
- e. Burgemeester: de burgemeester van Reusel-De Mierden als bestuursorgaan en als vertegenwoordiger van de gemeente in en buiten rechte;
- f. College: het college van burgemeester en wethouders van Reusel-De Mierden;
- g. Gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris van Reusel-De Mierden, tevens algemeen directeur;
- h. Machtiging: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die geen besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- i. Gemandateerde: de functionaris aan wie mandaat is verleend;
- j. Mandaat: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester besluiten te nemen;
- k. Medewerker: degene (of de vervanger) die de betreffende werkzaamheden uitoefent en degene die in opdracht van de gemeentesecretaris of het afdelingshoofd de betreffende werkzaamheden verricht;
- l. Personeelshandboek: verzameling van alle lokale regelingen, procedures en gedragscodes op het gebied van arbeidsvoorwaarden;
- m. Portefeuillehouder: lid van het college die bestuurlijk verantwoordelijk is voor een onderwerp;
- n. Raad: de gemeenteraad van Reusel-De Mierden;
- o. Teamcoördinator: coördinator van het team dat belast is met de desbetreffende taak;
- p. Volmacht: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.

Artikel 2 Algemeen mandaat

Het college en de burgemeester, ieder voor zover het zijn eigen bevoegdheden betreft, verlenen aan de gemeentesecretaris, de afdelingshoofden, de teamcoördinatoren en de medewerkers het mandaat om alle besluiten te nemen die in het kader van een goede uitoefening van hun taken en bevoegdheden nodig zijn, met inbegrip van de schriftelijke dan wel elektronische ondertekening van stukken.

1. Het in het eerste lid omschreven mandaat komt de gemandateerde slechts toe voor zover de uitoefening van de bevoegdheid behoort tot diens taak of functiegebied zoals opgenomen in het geldende organisatiebesluit en met inachtneming van het volgende:

- a. de in bijlage 1 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan het college dan wel de burgemeester;
 - b. de in bijlage 2 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris;
 - c. de in bijlage 3 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de afdelingshoofden;
 - d. de in bijlage 4 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de teamcoördinatoren;
 - e. de in bijlage 5 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan externe partijen;
 - f. de in bijlage 6 genoemde bevoegdheden zijn mandaten aan medewerkers, waarvoor afstemming met de portefeuillehouder nodig is.
2. Aan de medewerker wordt mandaat verleend ten aanzien van de tot het college en de burgemeester behorende aangelegenheden met uitzondering van:
 - a. bevoegdheden waarvoor geen mandaat kan worden verleend of waarvan de aard en strekking zich tegen het verlenen van mandaat verzetten. Hiervan is in elk geval, maar zeker niet uitsluitend, sprake bij de bevoegdheden van de burgemeester op het terrein van de openbare orde, genoemd in de artikelen 172 tot en met 177 van de Gemeentewet;
 - b. de aangelegenheden als vermeld in de bijlagen 1, 2, 3, 4 en 5.
 3. De bij dit mandaatbesluit verleende mandaten aan de afdelingshoofden en de teamcoördinatoren worden bij hun afwezigheid verleend aan hun vervangers volgens de geldende vervangingsregeling. De bij dit mandaatbesluit verleende mandaten aan de gemeentesecretaris worden verleend aan de vervanger volgens de geldende vervangingsregeling voor de loco-secretaris.
 4. In het geval de medewerker, niet zijnde de gemeentesecretaris, het afdelingshoofd en de teamcoördinator, aan wie in dit besluit bevoegdheden zijn toegekend, afwezig is worden deze bevoegdheden uitgeoefend door de vervangende medewerker overeenkomstig de geldende vervangingsregeling.
 5. De gemandateerde kan uitsluitend gebruik maken van zijn mandaat voor het aangaan van financiële verplichtingen voor zover daarin is voorzien in de begroting of in een afzonderlijk raadsbesluit en op het moment van het besluit voldoende budget beschikbaar is.
 6. De gemandateerde blijft bij de uitoefening van de aan hem gemandateerde bevoegdheid altijd binnen de door bestuursorganen van de gemeente Reusel-De Mierden vastgestelde (financiële en beleids)kaders.
 7. De gemandateerde oefent de aan hem gemandateerde bevoegdheid uit met inachtneming van geldende formele en materiële wet- en regelgeving.
 8. De gemandateerde oefent de aan hem gemandateerde bevoegdheid uit met inachtneming van schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van de mandaatgever.
 9. De gemandateerde draagt er zorg voor dat, voordat een besluit in mandaat wordt genomen, afstemming plaatsvindt met de portefeuillehouder indien de portefeuillehouder dit kenbaar heeft gemaakt.
 10. Het mandaat is niet van toepassing indien het college of de burgemeester beslist dat de aangelegenheid door het college of de burgemeester wordt afgedaan.

Artikel 3 Reikwijdte

1. Voor de toepassing van deze regeling en de daarop berustende bepalingen worden met mandaat gelijkgesteld de verlening van;
 - a. volmacht;
 - b. machtiging.

Hiermee wordt eveneens bedoeld dat indien het college of de burgemeester een mandaat verleent aan een gemandateerde, de burgemeester de gemandateerde tevens volmachtigt in de vertegenwoordiging van de gemeente ten aanzien van het betreffende mandaat.

2. Naast het nemen van besluiten omvat het mandaat tevens onderstaande bevoegdheden:
 - a. het stellen van voorschriften en nadere voorwaarden;
 - b. intrekken en wijzigingen van besluiten;
 - c. alle werkzaamheden ter voorbereidingen van het besluit;
 - d. ontvangstbevestigingen;
 - e. verdagen en of uitstellen van besluiten;
 - f. het verzoeken om aanvullende informatie;
 - g. het voeren van correspondentie, die direct te maken heeft met de opgedragen taak;
 - h. het toekennen van bedragen in termijnen;
 - i. het toekennen van voorschotten;
 - j. het bekend maken of mededelen (met inbegrip van het publiceren) van besluiten of beschikkingen, daar waar de verplichting daartoe in de wet is opgenomen;
 - k. het inschrijven van besluiten of beschikkingen;

- l. het toezenden van besluiten/beschikkingen aan instanties, daar waar de verplichting daartoe in de wet is opgenomen;
- m. alle andere besluiten die genomen moeten worden (waaronder het buiten behandeling laten van aanvragen) en alle andere handelingen die moeten worden verricht binnen het kader van de uitvoeringen van de verleende bevoegdheid;
- n. het ondertekenen van besluiten.

Artikel 4 Bijzondere bevoegdheden

- 1. Het college machtigt op grond van artikel 168 van de Gemeentewet de (loco)burgemeester om, in (reces)perioden waarin er geen quorum aanwezig is namens het college alle noodzakelijke besluiten te nemen die ter vergadering worden voorgelegd aan het college. Dit geldt niet indien, naar het oordeel van de (loco) gemeentesecretaris, de aard van de gevraagde beslissing, de Algemene wet bestuursrecht (Awb) of enig ander bij formele wet gesteld voorschrift zich daartegen verzet.
- 2. De burgemeester verleent aan de portefeuillehouders (wethouders) de volmacht om overeenkomsten te ondertekenen, voor zover het overeenkomsten betreft die tot hun portefeuille behoren.

Artikel 5 Te ondertekenen documenten

- 1. De volgende documenten worden voorzien van een (elektronische) handtekening:
 - a. documenten waarin publiekrechtelijke rechtshandelingen (besluiten) worden vastgelegd;
 - b. documenten waarin privaatrechtelijke rechtshandelingen worden vastgelegd;
 - c. documenten waarin officiële standpunten of verklaringen van of namens het gemeentebestuur en van of namens de gemeente worden vastgelegd, waaronder bezwaar-, beroeps- en verweerschriften en rapportages opgesteld in het kader van toezicht en handhaving;
 - d. documenten die officiële aanvragen en meldingen bevatten waaronder subsidieaanvragen namens de gemeente;
 - e. documenten met een 'persoonlijke noot/boodschap'.
- 2. Documenten anders dan in het eerste lid bedoeld, worden niet meer voorzien van een (elektronische) handtekening.

Artikel 6 Ondertekening bij mandaat

Bij de uitoefening van mandaat worden stukken van burgemeester en wethouders of de burgemeester, als volgt ondertekend:
namens burgemeester en wethouders,
handtekening gemandateerde
naam gemandateerde
functieaanduiding van de gemandateerde namens de burgemeester,
handtekening gemandateerde
naam gemandateerde
functieaanduiding van de gemandateerde

Artikel 7 Intrekking

Met ingang van het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt de Mandaatregeling Reusel-De Mierden 2020 ingetrokken.

Artikel 8 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 9 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Algemeen besluit mandaat, volmacht en machtiging gemeente Reusel-De Mierden".

Aldus vastgesteld in de vergadering van 2 mei 2023

*Het college van burgemeester en wethouders van Reusel-De Mierden,
dhr. J.P.P.S. Ruyters*

secretaris

mw. A.J.M.H. van de Ven

burgemeester

De burgemeester van Reusel-De Mierden

mw. A.J.M.H. van de Ven

burgemeester

Bijlage 1. Bevoegdheden die blijven voorbehouden aan het college dan wel de burgemeester

Algemeen

1. Bevoegdheden die in een wettelijk voorschrift expliciet worden uitgezonderd van mandaat.
2. Bevoegdheden waarvoor geldt dat de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet.
3. Het nemen van besluiten en het verrichten van (rechts)handelingen buiten de geldende (beleids)kaders, richtlijnen en voorschriften.

Publiekrecht

1. Het doen van voorstellen aan de raad, het informeren van de raad, het afleggen van verantwoording aan de raad en het beantwoorden van schriftelijke vragen van (leden van) de raad.
2. Het nemen van besluiten over het al dan niet verlenen van inspraak (of participatie) bij de voorbereiding van besluiten betreffende de vaststelling van gemeentelijk beleid.
3. Het nemen van een besluit dat is voorbereid met de uniforme openbare voorbereidingsprocedure (afdeling 3.4 Awb) en waarbij zienswijzen zijn ingediend.
4. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels, voor zover deze niet door de raad worden vastgesteld.
5. Het nemen van een aanwijzingsbesluit of het aanwijzen van toezichthouders op grond van een wettelijk voorschrift (zoals APV).
6. Het nemen van besluiten waarbij wordt afgeweken van het beleid, richtlijnen en/of voorschriften of van het advies van een adviseur als bedoeld in artikel 3:5 van de Awb. In het omgevingsrecht geldt als uitzondering het binnenplannen afwijken van een bestemmingsplan/omgevingsplanactiviteit, bij algemene maatregel van bestuur aangewezen gevallen (de zogenaamde kruimelgevallen) en buitenplannen afwijken van een bestemmingsplan/buitenplannen afwijken omgevingsplanactiviteit.
7. Het ter inzage leggen van een (voor)ontwerpbestemmingsplan/voornemen wijzigen omgevingsplan, ontwerpomgevingsplan en omgevingsplan.
8. Het nemen van het besluit over noodzaak MER.
9. Het beslissen op bezwaar.
10. Het nemen van besluiten (inclusief procesbesluit) tot het indienen van bezwaar, (hoger) beroep, incidenteel beroep of een verzoek om een voorlopige voorziening namens de gemeente of een bestuursorgaan in administratiefrechtelijke procedures.
11. Het nemen van besluiten inzake alternatieve geschillenbeslechting, zoals mediation.
12. Het verlenen van mandaat op basis van artikel 10:4 van de Awb aan externe partijen, voor zover het bevoegdheden betreft van het college.
13. Het aanwijzen van externe partijen in een bepaalde rol of functie, voor zover deze aanwijzingsbevoegdheid niet aan externe partijen is gemandateerd, en voor zover het bevoegdheden betreft van het college.
14. Het nemen van besluiten over aanvragen om een tegemoetkoming in planschade op grond van de Wet ruimtelijke ordening voor zover wordt afgeweken van het advies van de onafhankelijke planschadeadviescommissie of wanneer benodigde financiële dekking ontbreekt.
15. Het nemen van besluiten over aanvragen nadeelcompensatie op grond van titel 4.5 van de Awb en afdeling 15.1. Omgevingswet, voor zover wordt afgeweken van het advies van de onafhankelijke adviescommissie of wanneer benodigde financiële dekking ontbreekt.
16. Het nemen van besluiten over aanvragen nadeelcompensatie op grond van titel 4.5 van de Awb, niet zijnde aanvragen op grond van de Omgevingswet.
17. Het aanwijzen van de gemeentesecretaris en de loco-secretarissen.
18. Het aanwijzen van de Leerplichtambtenaar.
19. Het aanwijzen van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).
20. Het aanwijzen van de ambtenaren burgerlijke stand.
21. Het instellen van commissies als bedoeld in artikel 83 en 84 van de Gemeentewet en het benoemen van commissieleden.
22. Het benoemen van personen in adviesorganen van het college, uitgezonderd de aanwijzing van de adviseur planschade/nadeelcompensatie.
23. Het aanwijzen van de heffingsambtenaar (artikel 231, tweede lid, onderdeel b van de Gemeentewet).
24. Het aanwijzen van de invorderingsambtenaar, (artikel 231, tweede lid, onderdeel c van de Gemeentewet).
25. Het benoemen van de gemeentearchivaris.
26. Het benoemen van (bijzondere) ambtenaren van de burgerlijke stand (uitzondering benoemingen van ambtenaren burgerlijke stand voor 1 dag).
27. Alle collegebevoegdheden op grond van de Wet veiligheidsregio's.
28. Het nemen van een besluit tot het treffen van een gemeenschappelijke regeling (wijziging en beëindiging).

29. Het nemen van besluiten op grond van de Wet voorkeursrecht gemeenten of hoofdstuk 9 van de Omgevingswet (na inwerkingtreding van de Omgevingswet).
30. Het nemen van besluiten over zogenoemde 'principeverzoeken' (initiatieven van derden die niet passen binnen de (ruimtelijke) beleidskaders).
31. Het vaststellen van een subsidieregeling en/of subsidieplafond.
32. Het opleggen van bestuursdwang of een last onder dwangsom op grond van de Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen Peuterspeelzalen.
33. Het met onmiddellijke ingang sluiten van een peuterspeelzaal/kinderdagverblijf als deze niet aan de kwaliteitseisen voldoet op grond van de Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen Peuterspeelzalen.
34. Het vaststellen van rapportages en verantwoordingen in het kader van ENSIA/zelfevaluatie BRP.
35. Besluiten van beperking openbaarheid archiefbescheiden.

Aan de burgemeester blijft voorbehouden:

36. Alle burgemeestersbevoegdheden op grond van de Wet veiligheidsregio's.
37. Het nemen van besluiten ingevolge de navolgende artikelen van de Gemeentewet:
 - 151b (preventief fouilleren)
 - 154a en 176a (bestuurlijke ophouding)
 - 172 (algemene handhaving openbare orde)
 - 172a (maatregelen voetbalvandalisme en ernstige overlast)
 - 172b (bevel aan ouders/verzorgers van 12-minners die de openbare orde verstoren)
 - 174, tweede lid (toezicht op openbare gemakkelijkheden en samenkomsten en op voor het publiek toegankelijke gebouwen)
 - 174a (het sluiten van woningen wegens openbare ordeverstoring)
 - 175 (noodbevel)
 - 176 (noodverordening).
38. Het nemen van een besluit op grond van de Wet tijdelijk huisverbod. De hulpofficier van justitie werkzaam bij de politieregio Brabant Zuidoost heeft het ondertekeningsmandaat.
39. Het besluit inhoudende een last tot inbewaringstelling (psychiatrisch ziekenhuis) in het kader van de Wet zorg en dwang (Wzd) en de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz).
40. Alle bevoegdheden op grond van de Wet aanpak woonoverlast en de daarop gebaseerde bepalingen in de APV.
41. Het nemen van een besluit tot het toepassen van bestuursdwang op grond van artikel 13b Opiumwet.
42. Het sluiten van een horeca-inrichting.
43. Het toestemming geven voor het begraven op kosten van de gemeente.
44. De uitvoering Naturalisatie(ceremonie) op grond van artikel 5 Regeling verkrijging en verlies Nederlanderschap.
45. Het aanwijzen van personen in het kader van de ondersteuningsverklaring op grond van de Kieswet.
46. Het uitvoering geven aan de Wet openbare manifestaties, voor zover het de bevoegdheid van de burgemeester betreft.
47. Het instellen van cameratoezicht op openbare plaatsen.
48. Het beslissen ten aanzien van een ingediende klacht op grond van hoofdstuk 9 van de Awb, voor zover deze is ingediend tegen een gedraging van de gemeentesecretaris, een wethouder of het college.

Privaatrecht

1. Het nemen van besluiten om af te wijken van het vastgestelde inkoopbeleid.
2. Het nemen van besluiten tot het starten (onder meer uitgebreide inkoopstrategie) van een aanbestedingsprocedure voor zover de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing zijn.
3. Het nemen van gunningsbesluiten en het aangaan van de daaruit voortvloeiende overeenkomsten voor zover de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing zijn.
4. Het nemen van besluiten over het aangaan van PPS-constructies, convenanten, intentieverklaringen en bestuursovereenkomsten.
5. Het nemen van besluiten over het aangaan van overeenkomsten met een financiële waarde buiten de toegekende budgetten en/of vastgestelde kaders. Voor grondtransacties geldt voor het nemen van besluiten vanaf een waarde van € 50.000,- en als de grondprijs vastligt in bijvoorbeeld de grondprijsbrief of een bestemmingsplan/omgevingsplan een mandaat aan de coördinator.
6. Het nemen van besluiten over het aangaan van vaststellingsovereenkomsten.
7. Het nemen van besluiten over het aangaan van overeenkomsten indien:

- op grond van de Gemeentewet het college de raad vooraf over de overeenkomst moet informeren, omdat de raad daarom heeft verzocht;
 - op grond van de Gemeentewet de raad in de gelegenheid moet worden gesteld zijn wensen en bedenkingen ten aanzien van de overeenkomst ter kennis van het college te brengen of omdat deze ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben;
 - de raad om informatie heeft gevraagd.
8. De overdracht van economische eigendom.
 9. Voor de besluiten omschreven in 4 tot en met 8 geldt dit ook voor het wijzigen en ontbinden van overeenkomsten.
 10. Het afgeven van garanties, borgstellingen en dergelijke of het op andere wijze verlenen van individuele steun (niet op basis van een subsidieregeling).
 11. Het verstrekken van kapitaal aan instellingen en ondernemingen.
 12. Het kwijtschelden en oninbaar stellen van vorderingen hoger dan € 2.500,- niet zijnde vorderingen in het kader van belastingheffing.
 13. Het nemen van besluiten voor administratief beroep.
 14. Het toepassen van de hardheidsclausule belastingen (artikel 63 Algemene wet inzake rijksbelastingen).
 15. Het aanvragen van surseance van betaling of faillissement van contractspartijen.
 16. Het besluit tot de oprichting van of de deelneming in rechtspersonen.
 17. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van erfstellingen/legaten/schenken.
 18. Het aanvaarden van een aanbod tot sponsoring.
 19. Het nemen van besluiten over aansprakelijkstellingen in geval van schadetoekenningen boven een bedrag van € 10.000,- voor zover de schade niet is verzekerd of valt binnen eigen risico.
 20. Het nemen van besluiten (inclusief procesbesluit) tot het al dan niet instellen van civielrechtelijke procedures en het indienen van cassatie.

Personeelsaangelegenheden

1. Alle rechtshandelingen en andere handelingen ten aanzien van de gemeentesecretaris, waaronder het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst, het aangaan van een vaststellingsovereenkomst, het opleggen van maatregelen en het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van de Cao Gemeenten en het Personeelshandboek.
2. Het verlenen van ontslag wegens reorganisatie of verminderde behoefte aan arbeidskrachten en het verlenen van strafontslag aan individuele medewerkers.
3. Het vaststellen van regelingen betreffende de integriteit (artikel 4 en 5 van de Ambtenarenwet).
4. Het uitvoering geven aan artikel 8 van de Ambtenarenwet waar het nevenfuncties en financiële belangen van de gemeentesecretaris betreft.
5. Het verzoek om vrijstelling aan het LOGA (artikel 1.3, eerste lid Cao Gemeenten).
6. Het vaststellen van de conversietabel (artikel 3.1 Cao Gemeenten).
7. Vaststellen functieboek, functiebeschrijving en waardering (artikel 3.1 Cao Gemeenten).
8. Het uitvoeren van de regeling 'Melden vermoeden misstanden' indien de melding de gemeentesecretaris betreft.
9. Het nemen van besluiten ten aanzien van personele geschillen (regionale geschillencommissie Brabant-Zuidoost).
10. Het nemen van reorganisatiebesluiten met zodanige ingrijpende gevolgen dat een sociaal plan nodig is.
11. Het nemen van besluiten tot privatisering of tot publiekrechtelijke taakoverheveling.
12. Het vaststellen van regels over de ambtelijke organisatie.
13. Het vaststellen van regels op het gebied van HRM (onder meer personeelshandboek).
14. Het vaststellen van de algemene kaders met betrekking tot arbeidsomstandigheden.

Overige aangelegenheden

1. Het vaststellen van regels over de (financiële) bedrijfsvoering (bv. budgetbeheerregeling, inkoopbeleid).
2. Het aanwijzen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente in (bestuurs- en toezichthoudende) organen van publiekrechtelijke- en privaatrechtelijke rechtspersonen.
3. Uitoefening verkregen bevoegdheden van externe partijen voor zover de desbetreffende mandaatbesluiten en/of bevoegdhedenbesluiten van deze externe partijen niet voorzien in verdere doormandatering.

Aan de burgemeester blijft voorbehouden:

4. Het geven van een machtiging tot binnentreden in een woning op grond van de Algemene wet op het binnentreden.
5. Het vragen van het oordeel van de kinderrechter over de ondertoezichtstelling van een minderjarige.
6. Voordrachten Koninklijke onderscheidingen en gemeentelijke eretekenen en -titels.
7. Het doen van aangifte van een strafbaar feit door een medewerker van de gemeente.

Bijlage 2 Aangelegenheden die blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris

Publiekrecht

1. Het beslissen ten aanzien van een ingediende klacht op grond van hoofdstuk 9 van de Awb, voor zover deze is ingediend tegen een afdelingshoofd.

Personeelsaangelegenheden

1. Alle rechtshandelingen en andere handelingen ten aanzien van de afdelingshoofden en teamcoördinatoren, waaronder het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst, het aangaan van een vaststellingsovereenkomst, het opleggen van maatregelen en het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van de Cao Gemeenten en het personeelshandboek.
2. Het aan individuele medewerkers opleggen van de navolgende maatregelen:
 - schorsen;
 - ontzeggen van de toegang tot het gemeentehuis en/of een ander gemeentelijk pand of accommodatie.
3. Het toekennen van een functieprofiel aan een functie die een werknemer vervult.
4. Het behandelen van integriteitsmeldingen.
5. Uitvoering geven aan artikel 8 Ambtenarenwet voor de nevenfuncties van afdelingshoofden en teamcoördinatoren.
6. Het staken of schorsen van loondoorbetaling (artikel 7:629 lid 6 BW).
7. Het opzeggen van een arbeidsovereenkomst wegens een dringende redenen volgens artikel 7:677, eerste lid, BW (ontslag op staande voet).
8. Het indienen van een verzoek tot ontbinding van een arbeidsovereenkomst volgens artikel 7:671a BW (verzoek ontbinding Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen).
9. Het indienen van een verzoek om toestemming voor het opzeggen van een arbeidsovereenkomst volgens artikel 7:671b BW (verzoek ontbinding kantonrechter).
10. Besluiten opzeggen arbeidsovereenkomst wegens volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (artikel 7:670 BW).
11. Besluiten van vaststellingsovereenkomsten ter beëindiging van arbeidsovereenkomsten.
12. Het beëindigen van een arbeidsovereenkomst in combinatie met een transitievergoeding.
13. Het toepassen van hardheidsclausules van alle door het college vastgestelde (uitvoerings-)regelingen/aanvullende regels met betrekking tot personeelsaangelegenheden.
14. Opzeggen arbeidsovereenkomst (artikel 12, lid 2, Ambtenarenwet).
15. Opzeggen arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669, lid 3 onderdelen b t/m i BW, juncto lid 1 van dat artikel en het indienen van een verzoek om toestemming daartoe bij de Cao ontslagcommissie dan wel de kantonrechter vragen de arbeidsovereenkomst te ontbinden.
16. Indienen verzoekschrift bij de rechter tot ontbinding van een arbeidsovereenkomst en/of schadevergoeding wegens een tekortkoming in de nakoming van de arbeidsovereenkomst.
17. Toepassen hardheidsclausule (artikel 1.7 Cao Gemeenten).
18. Vaststellen werktijden (artikel 5.4, lid 10, Cao Gemeenten).
19. Bespreken afspraken over werktijden in de organisatie met de ondernemingsraad (artikel 5.4, lid 12, Cao Gemeenten).
20. Vaststellen opleidingsplan voor de organisatie (artikel 8.5, lid 2, Cao Gemeenten).
21. Schorsen (als ordemaatregel) van werknemer(s) (artikel 11.4 Cao Gemeenten).
22. Toekennen garantietoelage (artikel 3.15 Cao Gemeenten).
23. Toekennen afbouwtoelage (artikel 3.15 Cao Gemeenten).
24. Het nemen van besluiten over de vaststelling van een plaatsingsplan.
25. Het nemen van besluiten over de vaststelling van een bedrijfshulpverleningsplan (artikel 3 van de Arbwet en afdeling 4 van het Arbobesluit).
26. Informeren vakbonden over voornemen tot een belangrijke wijziging in de organisatie (artikel 12.2, lid 3 Cao Gemeenten).
27. Sluiten convenant met de ondernemingsraad (artikel 13.1 Cao Gemeenten).
28. Het afdoen van klachten op het gebied van ongewenst gedrag.
29. Het opleggen van het ontzeggen van de toegang tot de kantoren, werkplaatsen of andere arbeids-terreinen, dan wel het verblijf aldaar.
30. Het aan medewerkers opdragen van andere werkzaamheden onder andere in tijden van calamiteiten (artikel 11.6 van de Cao Gemeenten).
31. Het uitvoeren van de Regeling Melding Vermoeden Misstand zoals vastgesteld in het personeelshandboek.

Overige aangelegenheden

Het nemen van besluiten over en het vaststellen van beleid met betrekking tot de ambtelijke organisatie, de (financiële) bedrijfsvoering, HRM aangelegenheden en arbeidsomstandigheden, uitsluitend en alleen voor zover daarbij de door het college gestelde kaders in acht worden genomen.

Bijlage 3. Aangelegenheden die blijven voorbehouden aan de afdelingshoofden

Algemeen

Het beslissen ten aanzien van een ingediende klacht op grond van hoofdstuk 9 van de Awb, voor zover deze is ingediend tegen een teamcoördinator of medewerker.

Publiekrecht

1. Het besluiten over overdracht van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats en hiermee samenhangende besluiten.
2. Het besluiten tot vervanging van archiefbescheiden door digitale reproducties.
3. Het melden van een datalek bij de Autoriteit persoonsgegevens (en overige uitvoering).
4. Het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente en gemeentelijke bestuursorganen in bestuursrechtelijke procedures.
5. Het vaststellen van een aanvraagformulier (artikel 4.4 Algemene wet bestuursrecht).
6. Het besluiten tot verkoop, overdracht en vernietiging van zaken die in kader van bestuursdwang zijn meegevoerd en opgeslagen.
7. Het besluiten op verzoek tenuitvoerlegging reeds aangezegde last onder bestuursdwang.

Privaatrecht

Het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente en gemeentelijke bestuursorganen in civiele en bestuursrechtelijke procedures.

Personeelsaangelegenheden

1. Het nemen van besluiten over de arbeidsvoorwaarden, het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor tijdelijke en onbepaalde tijd, het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en feitelijk handelen ten aanzien van de medewerkers van de eigen afdeling.
2. Toekennen van normale en extra periodieke verhogingen en onthouden normale periodieke verhoging (artikel 3.5 Cao Gemeenten, hoofdstuk 4 Personeelshandboek).
3. Toekennen functioneringstoelage (artikel 3.9 Cao Gemeenten en hoofdstuk 4 Personeelshandboek).
4. Toelage onregelmatige dienst, buitendagvenstertoelage, toelage beschikbaarheidsdienst en toekennen overwerkvergoeding (artikel 3.12, 3.13., 3.14 en 3.20 Cao Gemeenten).
5. Toekennen vergoeding uitstekend functioneren of bijzondere prestaties (artikel 3.19 Cao Gemeenten en hoofdstuk 4 Personeelshandboek).
6. Het verlengen van de re-integratie fase of het van werk naar werk traject en andere beslissingen voor de uitvoering van hoofdstuk 9 en 10 Cao Gemeenten.
7. Inzetten vakantie-uren voor langere vakantieperiode, verzoek meer werken dan afgesproken arbeidsduur, toekennen verzoek verkoop bovenwettelijke vakantie-uren (artikel 6.1, 6.3, 6.5 Cao Gemeenten).
8. Toekennen kortdurend en langdurend zorgverlof (artikel 6.7 en 6.8 Cao Gemeenten).
9. Verlenen van ouderschapsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof, verlof i.v.m. huwelijk/geregistreerd partnerschap, onbetaald verlof (artikel 6.10, 6.11, 6.12 en 6.13 Cao Gemeenten).
10. Toekennen bijzonder verlof.
11. Verlenen verlof i.v.m. vakbondsactiviteiten (artikel 12.4 Cao Gemeenten).
12. Einde arbeidsovereenkomst i.v.m. bereiken AOW-gerechtigde leeftijd (artikel 2.10 Cao Gemeenten).
13. Informeren werknemer voordat een arbeidsovereenkomst (bepaalde tijd) van rechtswege eindigt (artikel 7:668 BW).
14. Opzeggen arbeidsovereenkomst door werknemer (artikel 7:672 BW).
15. Afhandeling Wet verbetering Poortwachter inclusief ongeschiktheidsadvies.
16. Uitzetten geneeskundig onderzoek (artikel 7.4 Cao Gemeenten).
17. Verzoek tot wijziging aantal arbeidsuren/verzoek werken in deeltijd (artikel 2 Wet flexibel werken).
18. Maken van afspraken voor volgen/vergoeding opleiding (artikel 8 Personeelshandboek).
19. Uitvoering geven aan artikel 8 Ambtenarenwet voor de nevenfuncties van ambtenaren.
20. Voeren van verweer bij (hoger) beroep bij personele aangelegenheden.
21. Vertegenwoordiging bij regionale geschillencommissie.
22. Indienen verweerschrift/documenten bij regionale geschillencommissie en (hoger) beroep gerechtelijke instantie personele aangelegenheden.
23. Het nemen van besluiten over personele formatie voor zover sprake is van een budgettaire neutrale wijziging van de in de begroting vastgestelde formatie.

Bijlage 4. Aangelegenheden die blijven voorbehouden aan de teamcoördinatoren

Publiekrecht

1. Opnemen/verstrekken van geldleningen kapitaalmarkt.
2. Het nemen van besluiten over aanvragen om een tegemoetkoming in planschade of nadeelcompensatie als bedoeld in afdeling 15.1 van de Omgevingswet voor zover niet wordt afgeweken van het advies van de onafhankelijke adviescommissie.
3. De bevoegdheid tot het nemen van besluiten zoals bedoeld in hoofdstuk III van de Woningwet.

Privaatrecht

1. Het nemen van besluiten tot het starten van een aanbestedingsprocedure (onder meer uitgebreide inkoopstrategie) met uitzondering als de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing zijn.
2. Het nemen van gunningsbesluiten en het aangaan van de daaruit voortvloeiende overeenkomsten met uitzondering als de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing zijn.
3. Het nemen van besluiten tot anterieure overeenkomsten voor plannen waarvoor het college een positief principebesluit heeft genomen.
4. Het nemen van besluiten tot overeenkomsten voor het verhaal van nadeelcompensatie voor waardevermindering van een onroerende zaak.
5. Het nemen van besluiten tot verkoop van bouwterreinen van in exploitatie zijnde bestemmingsplannen/omgevingsplannen voor een bedrag hoger dan € 50.000,- als de grondprijs vooraf vastligt.
6. Het nemen van besluiten tot overeenkomsten vestigen zakelijke rechten (afstemmen met portefeuillehouder).
7. Het nemen van besluiten tot verwerkingsovereenkomsten.
8. Het nemen van besluiten voor huurovereenkomsten tot een bedrag van € 50.000,-.
9. Het besluiten tot overige overeenkomsten en privaatrechtelijke rechtshandelingen tot een bedrag van € 50.000,-. Voor het verlenen van opdrachten tot het uitvoeren van werken en het leveren van diensten en materialen van bestaande (raam)overeenkomsten geldt mandaat voor medewerker. Het mandaat medewerker geldt ook voor aangaan en ondertekenen van overeenkomsten/verplichtingen tot een bedrag van € 30.000,-.
10. Aangaan en ondertekenen, alsmede het opzeggen en wijzigen van (aanvullende) overeenkomsten ter uitvoering van verduurzaming gemeentelijk vastgoed.
11. Aangaan en opzeggen van verzekeringsovereenkomsten.
12. Aangaan en ondertekenen van overeenkomsten ter zake van:
 - a. verkoop bouwterreinen in exploitatie zijnde omgevingsplannen
 - b. verhuur, verpachting of anderszins gebruik geven van gemeentelijke eigendommen
 - c. besluiten vervroegd in gebruik geven van reeds verkochte bouwterreinen
 - d. het verlenen van opties en reserveringen

Het mandaat geldt ook voor grondtransacties groter dan € 50.000,- bij vastgesteld (grondprijs) beleid

13. Besluiten tot het aangaan van overeenkomsten betreffende verhuur of incidentele ingebruikgeving van sportaccommodaties/gymnastieklokalen.
14. Besluiten tot het aangaan van overeenkomsten betreffende verhuur van gemeentelijke ruimten voor doelstellingen van maatschappelijk welzijn.

Personeelsaangelegenheden

1. Accorderen van declaraties zoals reis- en verblijfskosten, studiekosten, overwerk, aanvraag verlof.

Bijlage 5 Aangelegenheden betreffende mandaten aan externen

1. Behandelend ambtenaar regio Politie BZO (mits aangewezen als Hulp Officier van Justitie)
 - a. Het opleggen van een gebiedsontzegging, behandelend ambtenaar regio Politie BZ;
 - b. Vertegenwoordigen burgemeester bij opening van deuren en huisraad door deurwaarder;
 - c. Opleggen tijdelijk huisverbod (uitsluitend ondertekeningssmandaat)
2. Directeur VRZOB
In werking stellen van het sirenenetwerk van het Waarschuwings- en Alarmerings Systeem. Ondermandaat van deze bevoegdheid is alleen toegestaan in spoedeisende gevallen.
3. BIZOB
 - a. Aanvragen van een offerte;
 - b. Verzorgen van een (voor)aankondiging/publicatie van aanbesteding;
 - c. Verzenden van nota van inlichtingen betreffende een aanbesteding;
 - d. Verstrekken van (schriftelijke) informatie over uitslag gunning;
 - e. Verzorgen van een publicatie van de opdracht;
 - f. Opstellen van proces verbaal van een aanbesteding;
 - g. Vragen van adviezen, kostprijsberekeningen, offertes en dergelijke aan externe adviseurs, bureaus, leveranciers en instellingen;
 - h. Afschrijven van een partij na uitslag gunning;
 - i. Het nemen van besluiten overeenkomstig het vastgestelde aanbestedingsbeleid;
 - j. Het nemen van gunningsbesluiten en het afsluiten van de daaruit voortvloeiende overeenkomsten voor zover het aanbestedingen betreft waarop niet de Europese aanbestedingsrichtlijn van toepassing is.
4. Directeur publieke gezondheid GGD Brabant-Zuidoost
 - a. Uitvoering van de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvvggz), artikelen 5:1, 5:2 en 5:16;
 - b. Benoemen van personen die de functie van gemeentelijk lijkschouwer vervullen;
 - c. Aanwijzen personen voor uitvoering toezicht Wet Kinderopvang (artikel 1.61, lid 1).

Bijlage 6 Mandaten medewerkers met afstemming portefeuillehouder

1. Besluiten dwangsom niet tijdig beslissen. Toekennen opleggen verbeurde dwangsom ter kennisname aan de portefeuillehouder.
2. Besluit toekennen verbeurde dwangsom bij niet tijdig beslissen. Toekennen opleggen verbeurde dwangsom ter kennisname aan de portefeuillehouder.
3. Besluit opleggen last onder bestuursdwang en last onder dwangsom. In overleg met de portefeuillehouder.
4. Besluiten opheffen, opschorten last en aanpassen dwangsom. Met instemming van de portefeuillehouder.
5. Besluiten invordering last onder dwangsom. Met instemming van de portefeuillehouder.
6. Uitvoering leerlingenvervoer. Afwijken verordening in overleg met de portefeuillehouder.

Toelichting

Inleiding

Het mandaat Reusel-De Mierden 2020 is aangepast. Na afstemming met het college en het MT is gekozen voor de opzet van een omgekeerd mandaat.

Methodiek van het omgekeerde mandaat

De methodiek die in dit mandaatbesluit wordt toegepast wijkt af van de methodiek die tot nu toe werd gehanteerd. Tot op heden was het gebruikelijk om in de bijlage bij het mandaatbesluit (het bevoegdhedenregister) alle gemandateerde (en ge(vol)machtigde) bevoegdheden expliciet te benoemen, vaak onder verwijzing naar het wetsartikel waarin die bevoegdheid is neergelegd. Deze methode heeft vanzelfsprekend voor- en nadelen.

Het voordeel van deze methode is dat er vrij nauwkeurig kan worden nagegaan aan welke functionaris (gemeentesecretaris, afdelingshoofd, teamcoördinator en/of medewerker) welke bevoegdheid is toegekend. Is een bepaalde bevoegdheid niet opgenomen in het bevoegdhedenregister, dan is uitsluitend het college of de burgemeester bevoegd om de besluiten te nemen. Het nadeel van deze methode is dat dergelijke mandaatbesluiten snel verouderen en daardoor erg onderhoudsgevoelig zijn. Wetten wijzigen immers voortdurend. Bovendien bestaat het mandaatbesluit volgens de oude methodiek uit veel tekst en is daardoor minder toegankelijk.

De nieuwe methodiek gaat uit van het zogeheten 'omgekeerde' mandaat. Dat houdt in dat alle bevoegdheden worden gemandateerd, tenzij deze expliciet worden voorbehouden. Een mandaatbesluit volgens deze methodiek veroudert niet snel omdat deze in veel mindere mate is gekoppeld aan wetten en afdelingen/teams. De kwetsbaarheid en het onderhoud zijn daarom beduidend minder. De bevoegdheden die niet in mandaat (of (vol)macht) bij een medewerker zijn neergelegd, maar wel bij het college, de burgemeester, de gemeentesecretaris, de afdelingshoofden of de teamcoördinatoren, worden expliciet benoemd in de bijlagen behorend bij het besluit. Het besluit zelf bevat een aantal algemene regels.

Verder sluit een mandaatbesluit aan op de organisatievisie van Reusel-De Mierden waarin de verantwoordelijk- en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie liggen. De bevoegdheden worden in principe zoveel mogelijk toevertrouwd aan de medewerkers. Hierdoor zijn zij in staat slagvaardig en efficiënt de hen toevertrouwde taken uit te voeren. Dit is slechts anders als die bevoegdheden expliciet zijn voorbehouden aan het college, de burgemeester, de afdelingshoofden of de teamcoördinatoren, zoals genoemd in de bijlagen in het mandaatbesluit.

Ondertekening- en beslissingsmandaat

In het mandaatbesluit is degene die bevoegd is in mandaat een besluit te nemen tevens bevoegd dit besluit te ondertekenen. Uitgangspunt van het mandaatbesluit is dat alle bevoegdheden beslissingsmandaten betreffen, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.