

Algemeen Mandaatbesluit gemeente Heerlen 2024

Het college van burgemeester en wethouders, respectievelijk de burgemeester van de gemeente Heerlen, ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft;

gelet op het bepaalde in de artikelen 10:1 e.v. van de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet;

Besluiten:

vast te stellen het navolgende,
Algemeen Mandaatbesluit gemeente Heerlen 2024.

Artikel 1. Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. bestuursovereenkomsten: een overeenkomst tussen het college of de burgemeester met een bestuursorgaan van een andere overheid, niet zijnde een civiele overeenkomst;
- b. de burgemeester: de burgemeester van Heerlen als bestuursorgaan van de gemeente, en als vertegenwoordiger van de gemeente in en buiten rechte;
- c. het college: het college van burgemeester en wethouders van Heerlen;
- d. functionaris: persoon werkzaam voor de gemeente Heerlen, werkzaam in een gezagsverhouding tot het college
- e. de gemeente: de gemeente Heerlen als overheidslichaam alsmede de gemeente Heerlen als rechtspersoon;
- f. de gemeentesecretaris: de (loco-)gemeentesecretaris van Heerlen, tevens algemeen directeur;
- g. machtiging: de bevoegdheid om namens de gemeente, het college of de burgemeester handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- h. (onder-)mandaat: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester besluiten te nemen;
- i. volmacht: de bevoegdheid om namens de gemeente privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.

Artikel 2. Schakelbepaling mandaat, volmacht en machtiging

Waar in dit besluit gesproken wordt over mandaat, wordt daaronder tevens verstaan: machtiging en volmacht.

Artikel 3. Volmacht wethouders

Aan wethouders wordt doorlopende volmacht verleend om de gemeente Heerlen te vertegenwoordigen bij het sluiten van bestuursovereenkomsten.

Artikel 4. Mandaat gemeentesecretaris

1. Aan de gemeentesecretaris wordt mandaat verleend ten aanzien van de tot het college en de burgemeester behorende aangelegenheden met uitzondering van de aangelegenheden als vermeld in [bijlage 1](#).
2. De gemeentesecretaris is bevoegd om mandaten die bij dit besluit zijn verleend aan onder hem ressorterende functionarissen, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan het college gezonden, tenzij het om een eenmalige intrekking gaat.

Artikel 5. Mandaat overige functionarissen

1. De aan de gemeentesecretaris gemandateerde bevoegdheden worden, met uitzondering van de bevoegdheden die bij of krachtens de wet aan de functie van gemeentesecretaris zijn toegekend en de bevoegdheden genoemd in [bijlage 2](#), gemandateerd aan:
 - a. de directeurs,
 - b. teammanagers,
 - c. programmamanagers,
 - d. overige functionarissen (medewerkers).
2. De in het eerste lid genoemde functionarissen maken van het aan hun verleende mandaat slechts gebruik ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot het werkterrein van hun domein c.q. team, tot de aan hun opgedragen opgaven, project of tot hun eigen werkterrein.
3. De teammanager is bevoegd om mandaten die bij dit besluit aan onder hem ressorterende functionarissen zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een der-

- gelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan de gemeentesecretaris gezonden, tenzij het om een eenmalige intrekking gaat.
4. De in het eerste lid onder c genoemde programmamanagers maken, onder verantwoordelijkheid van een (portefeuille)directeur, van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik binnen de vastgestelde kaders van het programma of programmaonderdeel en binnen het voor programma(onderdeel) toegekende budget.
 5. De directeur kan beperkingen opleggen aan het mandaat van de programmamanager.
 6. De in [bijlage 3](#) genoemde bevoegdheden blijven respectievelijk voorbehouden aan de directeuren, teammanagers en programmamanagers.
 7. De in [bijlage 4](#) genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de in deze bijlage genoemde functionarissen.
 8. Bij het gebruik van de bevoegdheden, die conform dit artikel zijn gemandateerd, gelden de hiërarchische lijnen onverkort.

Artikel 6. Afwezigheid/ontstentenis

1. In geval van afwezigheid of ontstentenis van de gemeentesecretaris is het vigerende Aanwijzingsbesluit loco-secretarissen Gemeente Heerlen van toepassing.
2. In geval van afwezigheid of ontstentenis van de overige gemandateerde functionarissen, aan wie bij of krachtens dit besluit bevoegdheden zijn opgedragen, wordt uitgegaan van het principe van 'horizontale vervanging': hiermee wordt bedoeld het onderling vervangen op hetzelfde niveau. In het geval van een langere afwezigheid zal de leidinggevende specifieke besluiten nemen.

Artikel 7. Inhoud en omvang mandaat

1. De bevoegdheid om krachtens mandaat besluiten te nemen, privaatrechtelijke rechtshandelingen en feitelijke handelingen te verrichten omvat tevens de bevoegdheid om:
 - a. zowel begunstigend als afwijzend te besluiten;
 - b. aan het besluit voorschriften, termijnen en beperkingen te verbinden;
 - c. alle noodzakelijke voorbereidings- en uitvoeringshandelingen te verrichten;
 - d. het besluit in te trekken, inbegrepen het intrekken als sanctie.
2. Ten aanzien van bevoegdheden die zowel ten bate als ten laste van de gemeente financiële gevolgen hebben geldt dat hierin in de begroting moet zijn voorzien.
3. Voor zover het uitoefenen van bevoegdheden inkomsten dan wel uitgaven voor de gemeente tot gevolg heeft dan is – naast dit Algemeen Mandaatbesluit – daarop de vigerende Budgethoudersregeling Heerlen van toepassing.

Artikel 8. Algemene uitzonderingen van mandaat

1. Aan het college en de burgemeester blijft voorbehouden de bevoegdheid tot het nemen van beslissingen die zijn neergelegd in een document, indien:
 - a. het besluit leidt tot afwijking van of aanvulling op beleidsregels, dan wel indien precedentwerking te verwachten is;
 - b. Artikel 169, vierde lid van de Gemeentewet of het Protocol actieve informatieplicht 2019 van toepassing is;
 - c. het een bevoegdheid betreft waarvan de betrokken portefeuillehouder of de burgemeester in een voorkomend geval aangegeven heeft dat geen gebruik gemaakt dient te worden van mandaat;
 - d. het besluit zich richt tot:
 - i. de Kroon;
 - ii. een Minister;
 - iii. hoge organen van Staat;
 - iv. een Commissaris van de Koning;
 - v. Gedeputeerde Staten;
 - vi. de Raad;
 - vii. organen en Commissarissen van de Europese Unie.
2. Onverminderd het gestelde in het eerste lid blijft aan het college en de burgemeester voorbehouden de uitoefening van de bevoegdheden als genoemd in [bijlage 1](#).

Artikel 9. Nadere regels en instructies

1. Het college respectievelijk de burgemeester kan instructies geven over de wijze waarop de gemandateerde bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. Bij het medelen en ondertekenen van besluiten dienen de nadere regels in [bijlage 5](#) in acht genomen te worden.

Artikel 10. Intrekking vorige besluiten

1. De mandaatregeling gemeente Heerlen 2020 wordt ingetrokken.
2. De mandaatlijst vastgesteld op 11 januari 2024 wordt ingetrokken.

Artikel 11. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2025.

Artikel 12. Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Algemeen Mandaatbesluit 2024 gemeente Heerlen".

Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 2 juli 2024.

Burgemeester en wethouders van Heerlen,

*De secretaris,
V. Gosselink- van Dijk*

*De burgemeester,
R. Wever*

Aldus besloten door de burgemeester op 2 juli 2024.

*De burgemeester,
R. Wever*

Bijlage 1

Aangelegenheden welke ingevolge artikel 4, eerste lid en 8, tweede lid van het Algemeen mandaatbesluit gemeente Heerlen 2024 blijven voorbehouden aan het college respectievelijk de burgemeester

A - (bijzondere) Bevoegdheden uitsluitend berustend bij burgemeester

1. De burgemeester is als eenhoofdig bestuursorgaan verantwoordelijk voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid. Dat betekent dat de bevoegdheden op het vlak van openbare orde niet kunnen worden overgedragen aan bijvoorbeeld het college van B&W of een wethouder. De mogelijkheden tot mandatering van openbare orde en veiligheidsmaatregelen zijn beperkt, omdat mandaat niet kan worden verleend als de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet. Dit geldt bijvoorbeeld voor het gezag over de politie, het gezag bij brand en andere ongevallen voor zover de brandweer daarbij een taak heeft, en het opperbevel in de rampenbestrijding. Artikel 177, lid 2 Gemeentewet sluit mandatering tot het nemen van besluiten uit bij:
 - preventief fouilleren (151b),
 - bestuurlijke ophouding (154a en 176a),
 - algemene handhaving openbare orde (172),
 - maatregelen voetbalvandalisme en ernstige overlast (172a),
 - bevel aan ouders/verzorgers van 12-minners die de openbare orde verstoren (172b),
 - toezicht op openbare gemakkelikheden en samenkomsten en op voor het publiek toegankelijke gebouwen (174 lid 2),
 - het sluiten van woningen wegens openbare ordeverstoring (174a),
 - noodbevel (175) en
 - noodverordening (176)
2. Verlenen van Machtiging Algemene wet op het binnentreden.
3. Uitvoering – voor zover het zijn bevoegdheden betreft – van de Wet verplichte GGZ (Wvvgz) en de Wet zorg en dwang (Wzd), met uitzondering van de bevoegdheid tot horen.
4. Uitvoering wet tijdelijk huisverbod (Wth).
5. Uitvoering van de Wet openbare manifestaties (artikelen 5 tot en met 8 Wom).
6. Het verlenen van een evenementenvergunning voor een B2 en C evenement (hoog risicovol). Bij het verlenen van een evenementenvergunning voor een B1 evenement vindt eerst overleg met de burgemeester plaats, alvorens van het mandaat gebruik gemaakt kan worden.
7. Toepassen van last onder bestuursdwang op grond van artikel 13b van de Opiumwet.
8. Het verlenen van volmacht aan personen om de gemeente te vertegenwoordigen in de algemene vergadering van aandeelhouders van vennootschappen en de algemene ledenvergadering van verenigingen waarin zij deelneemt.
9. Het instellen van en benoemen van personen in adviesorganen.
10. Het instellen van en benoemen van personen in commissies als bedoeld in artikel 83 of 84 van de Gemeentewet.
11. Besluiten tot het treffen van, het wijzigen van, het toetreden tot of het uittreden uit een gemeenschappelijke regeling.

B.- Overige bevoegdheden (zowel berustend bij de burgemeester als het college)

Publiekrecht

1. Het doen van voorstellen aan de gemeenteraad.
2. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels.
3. Het nemen van besluiten op schriftelijk ingediende klachten over gedragingen van leden van het college en de gemeentesecretaris die in behandeling zijn genomen.
4. Het nemen van besluiten, indien ter voorbereiding van deze besluiten een uniforme openbare voorbereidingsprocedure (afdeling 3.4 Awb) is gevoerd en zienswijzen, bedenkingen of inspraakreacties zijn ingediend.
5. Vaststelling van een document, gericht tot:
 - de Kroon;
 - een Minister;
 - hoge organen van Staat;
 - bestuursorganen van een Provincie of Waterschap;
 - de Raad;
 - organen en commissarissen van de Europese Unie.

- voor zover geen sprake is van een aanvraag voor een subsidie, vergunning, ontheffingen of vrijstelling ten behoeve van de gemeente Heerlen.
6. Het vaststellen van een subsidieplafond en subsidieregels.
 7. Het aanwijzen van een dienst als een Dienst van Algemeen Economisch Belang (DAEB).
 8. Het aanwijzen van personen als lid van het bestuur van een openbaar lichaam of bedrijfsvoeringsorganisatie dan wel van een gemeenschappelijk orgaan als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen.
 9. Het instellen van en benoemen van personen in adviesorganen.
 10. Het instellen van en benoemen van personen in commissies als bedoeld in artikel 83 of 84 van de Gemeentewet.
 11. Besluiten tot het treffen van, het wijzigen van, het toetreden tot of het uittreden uit een gemeenschappelijke regeling.

Privaatrecht

Bestuurlijke, civiele en strafrechtelijke procedures

1. Het voeren van rechtsgedingen en arbitragezaken als eiser in 1e aanleg, met uitzondering van het voeren van verweer in kort geding.
2. Het treffen van een schikking in een civiele of strafrechtelijke procedure, indien hiervoor geen financiële middelen op de vigerende begroting beschikbaar zijn.

Contracten en overeenkomsten

1. Het besluit tot het aangaan van PPS-constructies, convenanten, intentieverklaringen en bestuurs-/bevoegdhedenovereenkomsten.
2. Het afgeven van garanties.
3. Het vaststellen van tarieven voor dienstverlening aan derden.

Overige (privaatrechtelijke) rechtshandelingen

1. Het besluit tot de oprichting van of de deelneming in rechtspersonen.
2. Het kwijtschelden en buiten invordering stellen van vorderingen met een financieel belang hoger dan € 500.000,-, niet zijnde vorderingen in het kader van belastingheffing of een schikking in een civiele of strafrechtelijke procedure.
3. Het aanvaarden of afwijzen van erfstellingen en legaten.
4. Het aanvaarden of afwijzen van schenkingen.
5. Het doen van een schenking.
6. Het aanvragen van surseance van betaling en faillissement.
7. Het afgeven van borgstellingen, met dien verstande dat de raad met betrekking tot borgstellingen voor meer dan € 750.000,- vooraf in de gelegenheid wordt gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen.
8. Het benoemen van personen in het orgaan van een privaatrechtelijke rechtspersoon of het doen van een voordracht daartoe.

Machtiging

Het ondertekenen van bestuursovereenkomsten (met een bestuursorgaan van een andere overheid).

Personeelsaangelegenheden

1. Alle publiekrechtelijke besluiten, privaatrechtelijke rechtshandelingen - waaronder het aangaan en wijzigen van de arbeidsovereenkomst - het vertegenwoordigen van de gemeente inzake arbeidsovereenkomsten en andere handelingen die geen besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn ten aanzien van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. De aanwijzing van de gemeentesecretaris voor de uitoefening van de functie (art. 102 Gemeentewet).
3. Het nemen van een reorganisatiebesluit, het vaststellen van een sociaal statuut en een sociaal plan.
4. Het vaststellen van (wijzigingen in) het personeelshandboek die primaire of secundaire arbeidsvoorwaarden betreffen.
5. Het vaststellen van de regeling Vermoeden Misstand.

Bijlage 2

Aangelegenheden welke ingevolge artikel 5, eerste lid van het Algemeen mandaatbesluit gemeente Heerlen blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris

Aanbestedingen

Onderstaande besluiten worden, ná verplichte advisering door een concernjurist en een inkoopadviseur I&A, besproken in het DT/Tenderboard. Besluitvorming vindt uiteindelijk plaats door de gemeentesecretaris.

1. Het op basis van de discretionaire bevoegdheid besluiten tot afwijken van het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid omwille van zwaarwegende redenen.
2. Het besluiten dat toepassing wordt gegeven aan de artikelen 2.32 t/ 2.36 Aanbestedingswet 2012. (onderhandelingsprocedure)
3. Het besluiten dat toepassing wordt gegeven aan artikel 70 of de artikelen 74 t/m 77 van de Richtlijn 2014/24/EU. (sociale en andere specifieke diensten)
4. Het besluiten dat geen toepassing wordt gegeven aan, of wordt afgeweken van:
 - a. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heerlen;
 - b. De Nieuwe Regeling (ingenieurs- en architectdiensten);
 - c. UAV (werken; mits onder uitsluiting van arbitrage);
 - d. de Gibit (ict; mits onder uitsluiting van arbitrage).

Klachten

Het nemen van besluiten op klachten over gedragingen van de directeuren en teammanagers die in behandeling zijn genomen.

AVG

Het benoemen van een Functionaris Gegevensbescherming op grond van de AVG.

Archivering

1. Het besluiten tot het stellen van beperkende bepalingen t.a.v. de openbaarheid van archiefstukken, als bedoeld in art. 15, tweede lid, Archiefwet 1995.
2. Het besluiten tot overbrenging naar de archiefbewaarplaats van archieven van gemeentelijke diensten en instellingen, met al dan niet met beperkende bepalingen ten aanzien van openbaarheid.
3. Het besluiten tot vervanging van documenten o.g.v. art. 7 van de Archiefwet 1995/Inbegrepen archieven van bestuurscommissies en van daaronder ressorterende instellingen.
4. Besluiten tot vervreemding van documenten als bedoeld o.g.v. art. 8 Archiefwet 1995

Personeelsaangelegenheden

1. Alle publiekrechtelijke besluiten, privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het aangaan en wijzigen van de arbeidsovereenkomst, het vertegenwoordigen van de gemeente inzake arbeidsovereenkomsten, en andere handelingen die geen besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn ten aanzien van de directeuren.
2. Het nemen van beslissingen die voortvloeien uit het door het college vastgestelde reorganisatiebesluit.
3. Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst wegens een dringende reden (ontslag op staande voet).
4. Afhandeling van de melding van een vermoeden van een misstand op grond van de Regeling Melden Vermoeden Misstand.
5. Het vaststellen van (wijzigingen in) het personeelshandboek die instructies betreffen.
6. Het nemen van een beslissing om over te gaan tot een disciplinaire maatregel.
7. Het bekrachtigen van een principe-akkoord met betrekking tot de CAO door middel van een ledenraadpleging, dan wel anderszins adviseren van het LOGA met betrekking tot CAO-aangelegenheden.
8. Het toepassen van hardheidsclausules van (uitvoerings)regelingen die zijn opgenomen in het Personeelshandboek, inclusief de Cao Gemeenten.
9. Het toewijzen van een crisisrol aan de directeuren en/of teammanagers en evt andere functionarissen in het kader van de Wet Veiligheidsregio's.

Bijlage 3

Aangelegenheden welke ingevolge artikel 5, zesde lid van het Algemeen mandaatbesluit gemeente Heerlen blijven voorbehouden aan de directeuren, teammanagers en programmamanagers.

A. Bevoegdheden berustend bij de directeuren

Kredieten

Het openstellen van kredieten voor zover deze zijn vastgesteld in de investeringsplanning behorende bij de begroting, voor zover deze niet hoger zijn dan de Europese drempelwaarde ingevolge Europese drempel Richtlijn 2014/24/ EG. Hieronder vallen ook het nemen van besluiten om deze kredieten om te zetten in exploitatieruimte.

NB: Indien de Raad expliciet heeft aangegeven dat het openstellen van een krediet voorgelegd dient te worden aan de Raad mag/ kan GEEN gebruik worden gemaakt van onderhavig mandaat

Contracten

Het opleggen van sancties aan opdrachtnemers, anders dan kortingen en boetes die voortvloeien uit de bepalingen van het contract.

Personeelsaangelegenheden

1. Alle publiekrechtelijke besluiten, privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het aangaan en wijzigen van de arbeidsovereenkomst, het vertegenwoordigen van de gemeente inzake arbeidsovereenkomsten, het voeren van rechtsgedingen en de voorbereiding hierop, en andere handelingen die geen besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn ten aanzien van de team- en programmamanagers.
2. Het beslissen tot het indienen van een ontslaanvraag bij de Cao Ontslagcommissie voor medewerkers, gevolgd door opzegging van de arbeidsovereenkomst na verkregen toestemming.
3. Het aangaan van een mobiliteitsdienstverband.
4. Het overeenkomen van een vaststellingsovereenkomst met de wettelijke transitievergoeding gericht op beëindiging van het dienstverband.
5. Het beslissen tot het indienen van een ontbindingsverzoek van de arbeidsovereenkomst 7:669 BW van een medewerker bij de rechter.

B. Bevoegdheden berustend bij de team- en programmamanagers

Contracten

Het opleggen van kortingen en boetes aan opdrachtnemers voor zover deze voortvloeien uit de bepalingen van het contract.

Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen

Onderstaande bevoegdheid genoemd onder 1 is ook gemandateerd aan de directeuren.

1. Het kwijtschelden en buiten invordering stellen van vorderingen met een financieel belang lager dan € 500.000,-, niet zijnde de vorderingen in het kader van belastingheffing of een schikking in een civiele of strafrechtelijke procedure.
2. Het nemen van besluiten over verzoeken om schadebesluit, voor zover dergelijke verzoeken op grond van de verzekeringspolis niet aan de verzekeraar moeten worden overgedragen.
3. Het namens de gemeente uitbrengen van een offerte voor een door de gemeente te verrichten levering of dienst.

Personeelsaangelegenheden

De onderstaande mandaten mbt personeelsbevoegdheden gelden alleen voor de teammanager, niet voor de programmamanager.

1. Alle publiekrechtelijke besluiten, privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het aangaan en wijzigen van de arbeidsovereenkomst, het vertegenwoordigen van de gemeente inzake arbeidsovereenkomsten, en andere handelingen die geen besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn ten aanzien van medewerkers van het team.
2. Het overeenkomen van een vaststellingsovereenkomst met de wettelijke transitievergoeding gericht op beëindiging van het dienstverband.
3. Het nemen van besluiten ten aanzien van de inzet van personele capaciteit voor zover de middelen beschikbaar zijn in de begroting en passen binnen de formatie.

Bijlage 4

Aangelegenheden welke ingevolge artikel 4, zevende lid van het Algemeen mandaatbesluit gemeente Heerlen blijven voorbehouden aan de in deze bijlage genoemde functionarissen.

A. Teammanager Burgerzaken

1. Aan de teammanager Burgerzaken blijft voorbehouden de bevoegdheid om ermee in te stemmen dat de ambtenaar van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand op verzoek elders binnen de gemeente ambtsbezigheden verricht.
2. Aan de teammanager Burgerzaken blijft voorbehouden de bevoegdheid te mandateren tot het benoemen van een tijdelijk onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand (BABS) voor het eenmalig voltrekken van een huwelijk of partnerschapsregistratie. Het mandaat dient uitgevoerd te worden met inachtneming van de geldende regels rond werving, inzet en begeleiding van de betreffende BABS-voor-1-dag.

B. Teammanager Juridische zaken

Klachten

Het beslissen over klachten als bedoeld in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht, met uitzondering van het nemen van besluiten op klachten over gedragingen van de directeurs en teammanagers die in behandeling zijn genomen.

C. Concernjuristen (juridisch stafadviseur)

Civiele en strafrechtelijke procedures

Onderstaande bevoegdheden onder 7 en 8 zijn ook gemandateerd aan de Teammanager Juridische Zaken en de Adviseurs Rechtsbescherming bij Team Juridische Zaken.

1. Het bij de rechtbank aanhangig maken van een vordering tot het betalen van een geldsom \geq € 5.000,-.
2. Het treffen van een schikking in een civiele of strafrechtelijke procedure, indien hiervoor financiële middelen op de vigerende begroting beschikbaar zijn.
3. Het besluiten tot het verlenen van opdracht aan een advocaat.
4. Het besluiten tot het voeren van verweer in rechtsgedingen en arbitragezaken.
5. Het besluit tot het voeren van rechtsgedingen –anders dan als eiser in 1e aanleg- en arbitragezaken, alsmede om handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten en zowel in beroep, hoger beroep als in cassatie alle noodzakelijke juridische actie te ondernemen en elk rechtsmiddel aan te wenden.
6. Het –met recht van substitutie- vertegenwoordigen van de gemeente en haar bestuursorganen en het verrichten van proceshandelingen in strafrechtelijke, civielrechtelijke en bestuursrechtelijke procedures en arbitragezaken.
7. Het besluiten tot instemmen met rechtstreeks beroep op de administratieve rechter.
8. Het instellen van hoger beroep.

Besluiten op bezwaar

Onderstaande bevoegdheden zijn ook gemandateerd aan de Teammanager Juridische Zaken en de Adviseurs Rechtsbescherming bij Team Juridische Zaken.

Het nemen van besluiten op bezwaar ingevolge de Algemene Wet Bestuursrecht en het beslissen op herzieningsverzoeken, behoudens personeelsbesluiten.

Het ontzeggen van de toegang tot door de gemeente beheerde gebouwen en terreinen / uitoefening agressieprotocol

Onderstaande bevoegdheden zijn ook gemandateerd aan Directeuren en Teammanagers.

1. Het besluiten om iemand de toegang tot gemeentelijk eigendom c.q. door de gemeente gebruikte of geëxploiteerde gebouwen te ontzeggen.
2. De uitoefening van bevoegdheden tot uitvoering van het agressieprotocol.

D. Mandaten informatie- en archiefbeheer

5. Het besluiten tot vernietiging van archiefstukken, zoals genoemd in de daarvoor vastgestelde lijst voor vernietiging : *teammanager Services en gemeentearchivaris*.
6. Het besluiten tot het aangaan van en ondertekenen van overeenkomsten van in bewaarneming, bruikleen of schenking van archiefstukken en documentatie afkomstig van andere overheidslicha-

men dan de gemeentelijke, van particuliere organisaties en personen voor opname in de archiefbewaarplaats, al dan niet met beperkende maatregelen : *gemeentearchivaris*.

7. Het opmaken van een verklaring van de vernietiging, vervanging of vervreemding o.g.v. art. 8 Archiefbesluit 1995 : *teammanager Services*
8. Het opmaken van een verklaring van migratie o.g.v. art. 25 van de Archiefregeling : *teammanager Informatiemanagement en teammanager Functioneel beheer*.
9. Plannen, meten/auditen kwaliteitszorg informatiebeheer : *procesbegeleider informatie- en archiefbeheer*).
10. Vaststellen van de mapping metadataschema voor diverse (archief)applicaties : *teammanager Informatiemanagement*.

Bijlage 5

Nadere regels en instructies ingevolge artikel 8 omtrent het opmaken en het ondertekenen van een document, waarin van het verleende mandaat gebruik wordt gemaakt.

artikel A - procedurevoorschriften algemeen

1. De regels voor correspondentie gelden ongeacht de vorm (schriftelijk, elektronisch of anderszins) en ongeacht het medium (brief, mail, twitter, facebook of anderszins).
2. Uit correspondentie moet altijd blijken:
 - a. namens welk bestuursorgaan wordt gecorrespondeerd;
 - b. of dat namens de gemeente wordt gecorrespondeerd;
 - c. naam en functie van degene die correspondeert.
3. Voor brieven en beschikkingen geldt dat, als geen "natte" handtekening wordt geplaatst, in cursief schrift onder de ondertekening wordt vermeld: "*deze brief is geautomatiseerd aangemaakt en daarom niet ondertekend*"; tenzij gebruik wordt gemaakt van een systeem van elektronisch verifieerbare handtekeningen.
4. Voor brieven en beschikkingen geldt dat de verzenddatum er op moet worden vermeld.

artikel B – het meedelen van besluiten

1. Dit artikel is van toepassing op besluiten die door een bestuursorgaan zijn genomen, maar die door een functionaris aan derden worden meegedeeld.
2. De bevoegdheid tot ondertekening van de mededeling berust bij de Algemeen Directeur, Directeuren, Teammanagers, Juridisch Stafadviseurs, de Bestuurssecretaris en bij de portefeuillehouder.
3. Deze bevoegdheid geldt NIET voor correspondentie:
 - a. gericht aan:
 - i. de Kroon;
 - ii. een Minister;
 - iii. hoge organen van Staat;
 - iv. bestuursorganen van een Provincie of Waterschap;
 - v. de Raad;
 - vi. organen en commissarissen van de Europese Unie.
 - b. betreffende het algemeen dan wel het gemeentelijk belang;
 - c. betreffende aangelegenheden waarbij meerdere portefeuillehouders betrokken zijn.
3. Boven de ondertekening wordt vermeld: "overeenkomstig het besluit van burgemeester en wethouders (of) de burgemeester van Heerlen, genomen op (datum besluit)".

Tabel behorende bij lid 1 van artikel B.

| bestuursorgaan | besluit wel/niet in mandaat genomen | wijze van ondertekenen |
|----------------|-------------------------------------|---|
| burgemeester | niet | <i>Overeenkomstig het door de burgemeester van Heerlen genomen besluit dd. (handtekening) (naam) (functie)</i> |
| college | niet | <i>Overeenkomstig het door burgemeester en wethouders van Heerlen genomen besluit dd. (handtekening) (naam) (functie)</i> |

artikel C – waarmerken van besluiten

De burgemeester draagt de ondertekening van stukken op aan de Gemeentesecretaris respectievelijk de Bestuurssecretaris, voor wat betreft het ten behoeve van interne administratieve processen waarmerken van besluiten van het college en van de burgemeester als door het bestuursorgaan genomen besluit.

artikel D - wijze van ondertekenen van brieven

1. Brieven –anders dan bedoeld in de artikelen B en C- moeten ondertekend worden overeenkomstig de wijze van ondertekenen opgenomen in de onderstaande tabel.

2. Als brieven door een plaatsvervanger getekend worden, dient bij de functienaam "plvv." vermeld te worden. Wordt de functie tijdelijk ingevuld dan dient bij de functienaam "a.i." vermeld te worden.
3. Het bepaalde in het 2e lid geldt NIET voor de plaatsvervangende van de Gemeentesecretaris in de uitoefening van zijn wettelijke taken als Secretaris. Daarvoor geldt de plaatsvervangende door de medewerkers die door het college als loco-secretaris zijn aangewezen. Zij tekenen als loco-secretaris.
4. Als een papieren brief getekend wordt door een loco-secretaris en daar de naam van de Algemeen Directeur onder staat, dan blijft die naam ongewijzigd staan en wordt handmatig LS. toegevoegd.
5. Als een papieren brief getekend wordt door een loco-burgemeester en daar de naam van de burgemeester onder staat, dan blijft die naam ongewijzigd staan en wordt handmatig LB. toegevoegd.
6. Als op een papieren brief geen "natte" handtekening wordt geplaatst, dient in cursief schrift onder de ondertekening wordt vermeld: "*deze brief is geautomatiseerd aangemaakt en daarom niet ondertekend*"; tenzij gebruik wordt gemaakt van een systeem van elektronisch verifieerbare handtekeningen.

Tabel behorende bij lid 1 van artikel D.

| bestuursorgaan | besluit wel/niet in mandaat genomen | wijze van ondertekenen |
|----------------|-------------------------------------|---|
| burgemeester | niet | <i>Hoogachtend, de burgemeester van Heerlen, (handtekening) (naam)</i> |
| burgemeester | wel | <i>Hoogachtend, de burgemeester van Heerlen, namens deze, (handtekening) (naam) (functie)</i> |
| college | niet | <i>Hoogachtend, burgemeester en wethouders van Heerlen, de secretaris, de burgemeester, (handtekening) (handtekening) (naam) (naam)</i> |
| college | wel | <i>Hoogachtend, burgemeester en wethouders van Heerlen, namens dezen, (handtekening) (naam) (functie)</i> |