

## Ondermandaatbesluit SSC 2014

Waar in dit ondermandaatbesluit gesproken wordt van 'directeur' wordt daaronder verstaan de 'vakdirecteur' zoals genoemd in het Organisatiebesluit gemeente Groningen 2014

Typering en beschrijving bevoegdheid	Ondermandaat verleend aan	Bijzonderheden
<b>1. Privaatrechtelijke rechtshandelingen (art. 10 Algemeen mandaatbesluit)</b>		
Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover hierbij geen gemeentelijke middelen worden aangewend.	Afdelingshoofd	
Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij wel gemeentelijke middelen worden aangewend tot een maximum van € 50.000,--	Budgethouders	In artikel 10, lid 3 van het Algemeen mandaatbesluit zijn de volgende maximumbedragen als uitgangspunt genoemd: € 2.500,-- medewerker € 12.000,-- teamleider € 25.000,-- afdelingshoofd € 37.500,-- divisie manager € 50.000,-- directeur
Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij gemeentelijke middelen worden aangewend, tot een maximum van € 250.000,--, mits het routine-investeringen betreft.	Directeur	
Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij gemeentelijke middelen worden aangewend, tot een maximum van € 250.000,-- en de raad bij eerdere besluitvorming hiervoor de bestemming en de aanwending heeft aangegeven.	Directeur	
<b>2. Personeelsmanagement (Artikel 15 Algemeen Mandaatbesluit)</b>		
<b>2.1 Werving en Selectie</b>		
2.1.1 Wijziging formatie	Directeur	
2.1.2 Openstellen vacature	Concerndirecteur	Op dit niveau i.v.m. taakstelling bezuinigingen met toepassing Checklist openstelling vacature
2.1.3 Uitnodigen kandidaten	Afdelingshoofd	
2.1.4 Samenstelling sollicitatiecommissie	Afdelingshoofd	
2.1.5 Selectie, voordracht	Afdelingshoofd	
2.1.6 Benoeming tot en met schaal 11a	Directeur	

2.1.7	Werving en aanstelling stagiaires, vrijwilligers etc.	Afdelingshoofd	
2.1.8	(Tijdelijke) urenuitbreiding c.q. - vermindering t/m schaal 11a	Directeur	- Binnen begrotingsruimte
2.1.9	Verbinden van nadere voorwaarden aan verrichten van nevenwerkzaamheden	Afdelingshoofd	
<b>2.2 Inschaling medewerker</b>			
2.2.1	Regulier	Directeur	
<b>2.3. Gratificatie en flexibele beloning</b>			
2.3.1	Besluit ≤ €1.200,--	Concerndirecteur	- Na afstemming in het GMT
2.3.2	Besluit > €1.200,--		Niet gemandateerd door college
<b>2.4. Vergoedingen</b>			
2.4.1	Toekennen van een overwerkvergoeding	Afdelingshoofd	
2.4.2	Toekennen van een vergoeding voor wacht- en storingsdiensten (semafoondiensten)	Afdelingshoofd	
2.4.3	Toekennen van een vergoeding voor dienstreizen	Afdelingshoofd	
2.4.4	Toekennen toelage onregelmatige dienst	Afdelingshoofd	
2.4.5	Toekennen vergoeding voor dienstkleding	Afdelingshoofd	
2.4.6	Toekennen EHBO-/BHV-toelage	Afdelingshoofd	
<b>2.5. Opleiding en studiefaciliteiten</b>			
2.5.1	Toekenning	Afdelingshoofd	- op basis van vastgesteld opleidingsplan Vakdirectie
<b>2.6. Disciplinaire maatregelen</b>			
2.6.1	Het opleggen van een schriftelijke berisping	Directeur	
<b>2.7. Uitzendkrachten</b>			
2.7.1	Inhuren	Directeur	Binnen raamcontract
2.7.2	Ondertekenen urenbrieven tijdelijk personeel	Afdelingshoofd	
<b>2.8 Verlof</b>			
2.8.1	Verlenen van calamiteitenverlof, kraamverlof, verlof bij huwelijk etc.	Afdelingshoofd	
2.8.2	Verlenen van onbetaald verlof	Afdelingshoofd	
2.8.3	Verlenen van ouderschapsverlof	Afdelingshoofd	
2.8.4	Verlenen van zwangerschaps- en bevallingsverlof	Afdelingshoofd	
2.8.5	Verlenen van zorgverlof, adoptie- en pleegzorgverlof	Afdelingshoofd	
2.8.6	Vervallen verklaren ADV wegens arbeidsongeschiktheid	Afdelingshoofd	

2.8.7	Het kopen en verkopen van verlof	Afdelingshoofd	
2.8.8	Uitvoering lopende afspraken spaarovereenkomst	Directeur	
2.8.9	Het goedkeuren van verlofaanvragen	Afdelingshoofd	
<b>2.9. Overig</b>			
2.9.1	Opdracht tot inhouding voor: - Derdenbeslag - Loonvordering - Sociaalvoorzieningsfonds	Directeur	
<b>2.10. Ontzeggen van toegang tot het gebouw</b>			
2.10.1	Ontzeggen toegang gebouw	Directeur	De leidinggevende mag iemand - spoedshalve - de toegang tot het gebouw (mondeling) ontzeggen. De betreffende functionaris moet ervoor zorgen dat er - met onverwijlde spoed en bij voorkeur dezelfde dag - een schriftelijke bevestiging ondertekend door de directeur wordt verzonden.

<b>3. Wet dwangsom (Awb)</b>		
Uitvoering Wet dwangsom	Afdelingshoofd	Vooraf bezwaarzaken

<b>4. Juridische zaken</b>		
Ontvangstbevestigingen van verzoeken, aanvragen, bezwaarschriften en dergelijke	Juridisch administratief medewerker Juridisch adviseur Afdelingshoofd SSC-J HRM-expert juridisch Afdelingshoofd SSC HRM-expert	Het ondermandaat voor de HRM-expert juridisch en het afdelingshoofd SSC-HRM expert heeft alleen betrekking op personeelszaken
Verdagingsbesluiten	Juridisch administratief medewerker Juridisch adviseur Afdelingshoofd SSC-J HRM-expert juridisch Afdelingshoofd SSC HRM-expert	Het ondermandaat voor de HRM-expert juridisch en het afdelingshoofd SSC-HRM expert heeft alleen betrekking op personeelszaken
Opschorten termijn afdoen bezwaarschriften	Juridisch administratief medewerker Juridisch adviseur Afdelingshoofd SSC-J HRM-expert juridisch Afdelingshoofd SSC HRM-expert	Het ondermandaat voor de HRM-expert juridisch en het afdelingshoofd SSC-HRM expert heeft alleen betrekking op personeelszaken

Brieven inzake vormherstel	Juridisch administratief medewerker Juridisch adviseur Afdelingshoofd SSC-J HRM-expert juridisch Afdelingshoofd SSC HRM-expert	Het ondermandaat voor de HRM-expert juridisch en het afdelingshoofd SSC-HRM expert heeft alleen betrekking op personeelszaken
Procesvertegenwoordigingsbevoegdheden ex artikel 12 Algemeen mandaatbesluit	Juridisch adviseur Afdelingshoofd SSC-J HRM-expert juridisch Afdelingshoofd SSC HRM-expert	Het ondermandaat voor de HRM-expert juridisch en het afdelingshoofd SSC-HRM expert heeft alleen betrekking op personeelszaken

<b>5. Financiën</b>		
Financiën (art. 14 Algemeen mandaatbesluit). Het uitvoeren van de gemeentebegroting, voor wat betreft het financiële beleid en beheer zoals die nader zijn omschreven in concernrichtlijnen. Waaronder is te verstaan het aangaan van verplichtingen ten laste van de posten van de gemeentebegroting.	Budgethouder	Budgethouders zijn verantwoordelijk voor het beheer van hun budget en moeten formeel de betreffende facturen paraferen. Hoewel het aanwijzen van budgethouders geen enkele formele relatie heeft met het verlenen van mandaten zijn aan de budgethouders wel de ondermandaten verleend voor het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover deze betrekking hebben op het hen in beheer gegeven budget.

<b>6. Het afhandelen van klachten</b>	<b>vakdirecteur</b>	
---------------------------------------	---------------------	--

Het afhandelen van klachten als bedoeld in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht en het afhandelen van klachten over aanbestedingen wordt ondergemandateerd aan de directeur.

<b>7. Uitvoering Arbeidsvoorwaarden</b>		
Uitvoering Verhaalswet ongevallen ambtenaren	Afdelingshoofd SSC-F specialistische functies	
Verstrekken jaaropgaaf IB47 aan inspecteur Rijksbelastingen (inkomsten personen waarvan geen loonbelasting is ingehouden)	Afdelingshoofd SSC-F Specialistische functies	
Uitvoering en beheer van de gemeentelijke schadeverzekeringsportefeuille	Afdelingshoofd SSC-F specialistische functies	

Uitvoering en beheer van de collectieve personeelsverzekering	Afdelingshoofd SSC-F specialistische functies	
<b>7a Doorbetaling van op salarissen ingehouden bedragen</b>		
Dit betreft de inhoudingen Personeelsvereniging, Kon. Wilhelminafonds, Soc. Voorzieningsfonds Groningen en de collectieve Ongevallenverzekering alsmede niet voor de PD/KCC bestemde ontvangsten	Teamleider grootboek SSC-F	
<b>7b Het doen van aangiften BTW en BTW Compensatiefonds</b>		
Het betaalbaarstellen van de kwartaaldeclaraties BTW Compensatiefonds	Afdelingshoofd SSC-F specialistische functies	
Kwartaalaangifte BTW voor de gemeente via digitale ondertekening	Afdelingshoofd SSC-F specialistische functies	

<b>8. Inkoop en aanbesteding</b>		
Het uitvoeren van inkoop- en aanbestedingsprocedures voor transacties met een waarde tot € 25.000,--	Afdelingshoofd SSC- Transacties en frontoffice in overleg met het betreffende afdelingshoofd	<p>Dit ondermandaat betreft het doorlopen van de gehele procedure tot en met het voornemen tot gunning. Definitieve gunning en het aangaan van de overeenkomst is voorbehouden aan de daartoe bevoegde functionaris of het daartoe bevoegde orgaan.</p> <p>Het ondermandaat betreft tevens het nemen van besluiten ter voorbereiding op het aangaan van de betreffende transacties waaronder het nemen van beslissingen op grond van de Aanbestedingswet 2012 en de op grond hiervan bij algemene maatregel van bestuur aangewezen richtsnoeren.</p>
Het uitvoeren van inkoop- en aanbestedingsprocedures voor transacties met een waarde vanaf € 25.000,-- tot een maximum van € 250.000,--.	Afdelingshoofd SSC, Inkoop, advies en sourcing in overleg met de betreffende directeur	Dit ondermandaat betreft het doorlopen van de gehele procedure tot en met het voornemen tot gunning. Definitieve gunning en het aangaan van de overeenkomst is

		<p>voorbehouden aan de daartoe bevoegde functionaris of het daartoe bevoegde orgaan.</p> <p>Het ondermandaat betreft tevens het nemen van besluiten ter voorbereiding op het aangaan van de betreffende transacties waaronder het nemen van beslissingen op grond van de Aanbestedingswet 2012 en de op grond hiervan bij algemene maatregel van bestuur aangewezen richtsnoeren.</p> <p>Boven het bedrag van € 250.000,-- wordt de concerndirecteur betrokken bij de inkoop en aanbesteding.</p>
Gebruik maken van in gesloten overeenkomsten neergelegde optionele verlengingen met een maximumwaarde van € 250.000,--	Afdelingshoofd SSC-Inkoop, advies en sourcing in overleg met de betreffende directeur	Boven het bedrag van € 250.000,-- wordt de concerndirecteur betrokken bij de verlenging.
Energieprijzen 'vastklikken'	Directeur SSC-Inkoop *bij diens afwezigheid tekent de concerndirecteur Bedrijfsvoering of de Gemeentesecretaris.	

<b>9. Uitvoering Treasurystatuut</b>		
<p>Het verstrekken van saldo-opgaven aan externe geldgevers inzake aan de gemeente Groningen verstrekte geldleningen.</p> <p>Het jaarlijks toezenden van saldo-overzichten van verstrekte geldleningen aan leningdebiteuren.</p> <p>Het maandelijks toezenden van overzichten aan leningdebiteuren m.b.t. verschuldigde rente- en aflossingsbetalingen op verstrekte geldleningen.</p>	<p>Afdelingshoofd SSC-F specialistische functies</p> <p>Afdelingshoofd SSC-F Specialistische functies</p>	<p>In het Treasurystatuut en de daarop gebaseerde besluiten van het college en de burgemeester is de bevoegdheid om op te treden op de geld- en kapitaalmarkt belegd bij Concerntreasury (= Afdeling SSC-F Specialistische functies).</p>

<b>10. Het betaalbaar stellen van:</b>		
Afdrachten werkgeverslasten en inhoudingen op de salarissen zoals pensioenpremies, sociale lasten, loonheffing en IZA-premie	Afdelingshoofd SSC-HRM expert	
Het betaalbaar stellen van de verzekeringspremies en schade-uitkeringen	Afdelingshoofd SSC-F specialistische functies	
Uitvoering, beheer en correspondentie van de gemeentelijke schadeverzekerings-portefeuille en het verhalen van schade (inclusief collectieve personeels-verzekering)	Afdelingshoofd SSC-F specialistische functies	

<b>11. Voorzieningen onderwijshuisvesting, sociaal-culturele en overige accommodaties</b>		
Uitvoering van de verordening "Voorzieningen onderwijs huisvesting gemeente Groningen" waaronder: a. Hfdst 2 Programma en overzicht, de bepalingen b. Hfdst 3 Aanvragen met spoedeisend karakter c. Hfdst 4 Vergoeding kosten bouwvoorbereiding d. Hfdst 5 Medegebruik en verhuur e. Hfdst 6 Einde gebruik gebouwen en terreinen f. Hfdst 7 Gebruik en vergoeding gymnastiekruimte	Afdelingshoofd SSC-vastgoed	
Aanvraag om vergunningen, nodig voor bouw, verbouw, sloop, ingebruiknemen van accommodaties, gebouwen en terreinen	Afdelingshoofd SSC-vastgoed	Bij gebouwen in beheer bij een werkmaatschappij: in opdracht van de werkmaatschappij

<b>12. Uitvoering financieel administratieve (betalings)regelingen</b>		
Het doen van aangifte bij jegens de gemeente veroorzaakte schade en het desgewenst voegen in eventuele strafprocedures	Teamleider locatieservices SSC-Facilitair	Op basis van artikel 12, lid 3 van het Algemeen Mandaatbesluit 2014
Het treffen van financiële betalingsregelingen	Afdelingshoofd FA SSC-F Teamleider SSC-F debiteuren	
Uitvoering regelingen deelneming van het rijk in garanties van de gemeente m.b.t. verhaal van kosten	Afdelingshoofd FA SSC-F	
Uitvoering Regeling Geldelijke Steun Huisvesting Gehandicapten	Afdelingshoofd FA SSC-F	
Uitvoering Regelingen Geldelijke Steun Voorzieningen aan Huurwoningen	Afdelingshoofd FA SSC-F	

Uitvoering Besluit Woninggebonden Subsidies.	Afdelingshoofd FA SSC-F	
Uitvoering van de Wet op de Omzetbelasting.	Afdelingshoofd SSC-F specialistische functies	BTW-aftochten inzake leveranties aan derden

### 13. Ondertekening

Ondertekening van brieven met een externe werking als volgt:

Met vriendelijke groet,  
 burgemeester en wethouders van Groningen,  
 namens hen,  
 conerndirecteur Groningen,  
 namens deze,

[NAAM ondergemandateerde],  
 [FUNCTIE EN AFDELING]

of:

Met vriendelijke groet,  
 burgemeester van Groningen,  
 namens hem,  
 conerndirecteur Groningen,  
 namens deze,

[NAAM ondergemandateerde],  
 [FUNCTIE EN AFDELING]