

I. Mandaten over bevoegdheden genoemd in het Algemeen Mandaatbesluit 2014 met betrekking tot taken die niet specifiek verbonden zijn met Inkomensdienstverlening

Typering en omschrijving bevoegdheid	Functionaris	Bijzonderheden
<p>1. Privaatrechtelijke rechtshandelingen</p>		
<p>Op grond van artikel 10 Algemeen Mandaatbesluit (AMB) heeft de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor het onderdeel Inkomensdienstverlening de volgende bevoegdheid tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover hier <u>geen</u> gemeentelijke middelen bij worden aangewend; b. besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij <u>wel</u> gemeentelijke middelen worden aangewend, tot een <u>maximum</u> waarde in geld uitgedrukt van € 50.000,--; c. besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij gemeentelijke middelen worden aangewend tot een <u>hogere</u> tegenwaarde dan € 50.000,-- mits het <u>routine</u>-uitgaven of -investeringen betreft; d. besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen tot een hogere tegenwaarde dan € 50.000,-- en indien de <u>raad</u> bij eerdere besluitvorming hiervoor de bestemming en de aanwending heeft aangegeven. <p>Voor alle hier onder categorie 1 genoemde ondermandaten gelden de beperkingen uit artikel 10 AMB als absolute beperkingen. In artikel 10 lid 3 van het AMB zijn nadere beperkingen aangegeven. Daarnaast moet rekening worden gehouden met de algemene regels uit het AMB, de afspraken over het inkoopnet, beschikbaarstelling interne budgetten en centrale inkoop via het SSC. Aanvullend moet nog rekening worden gehouden met de gemeentelijke inkoopvoorwaarden, gemeentelijk inkoopbeleid (inclusief Europese richtlijnen), gemeentelijke verkoop-, leverings-, en betalingsvoorwaarden. Bij inkopen ter waarde van € 25.000,-- of meer moet een toets op de rechtmatigheid van de wijze van inkoop worden gedaan.</p>		
<p>Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover hierbij geen gemeentelijke middelen worden aangewend.</p>	<p>Afdelingshoofd Budgethouder</p>	
<p>Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij wel gemeentelijke middelen worden aangewend tot een maximum van € 50.000</p>	<p>Budgethouder</p>	<p>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</p>
<p>Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij gemeentelijke middelen worden aangewend, tot een maximum van € 250.000, mits het routine-investeringen betreft.</p>	<p>Directeur</p>	
<p>Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij gemeentelijke middelen worden aangewend, tot een maximum van € 250.000, en de raad hiervoor de bestemming en de aanwending heeft aangegeven</p>	<p>Directeur</p>	

Typering en omschrijving bevoegdheid	Functionaris	Bijzonderheden
2. Personeelsmanagement	Ondermandaat	Bijzonderheden
2.1 Werving en selectie		
2.1.1 Wijziging formatie	Directeur	
2.1.2 Openstellen vacature	Directeur	
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	Afdelingshoofd	
2.1.8 (Tijdelijke) urenuitbreiding dan wel vermindering t/m schaal 11a	Directeur	Binnen begrotingsruimte
2.1.9 Verbinden van nadere voorwaarden aan verrichten van nevenwerkzaamheden	Afdelingshoofd	
2.2 Inschaling medewerker		
2.2.1 Regulier	Directeur	
Gratificatie en flexibele beloningen		
2.3.1 Besluit ≤€ 1.200	Directeur	
2.3.2 Besluit >€1.200		Niet gemandateerd door college
Vergoedingen		
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	
Opleiding en studiefaciliteiten		
2.5.1 Toekenning	Afdelingshoofd	Op basis van vastgesteld opleidingsplan Directie
2.6. Disciplinaire maatregelen		
2.6.1. Het opleggen van een schriftelijke berisping	Directeur	
2.7. Uitzendkrachten		
2.7.1 Inhuren	Directeur	Binnen raamcontract
2.7.2 Ondertekenen urenbrieven tijdelijk personeel	Afdelingshoofd	
Verlof		
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	

Typering en omschrijving bevoegdheid	Functionaris	Bijzonderheden
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	Afdelingshoofd	
2.8.9 Het goedkeuren van verlofaanvragen	Afdelingshoofd	
2.9. Overig		
2.9.1 Opdracht tot inhouding voor: - Derdenbeslag - Loonvordering - Sociaalvoorzieningsfonds	Afdelingshoofd	
2.10. Ontzeggen van toegang tot het gebouw		
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.
3. Aanvragen van subsidies		
Aanvragen van subsidies	Directeur	De subsidie moet betrekking hebben op het taakgebied van de Directeur.
4. Voeren van correspondentie		
Voor alle officiële correspondentie geldt dat namens het college dan wel namens de burgemeester wordt ondertekend		
Brieven met politiek bestuurlijke betekenis waarin wordt afgeweken van bestaand beleid	Geen mandaat omdat dit exclusief een bevoegdheid is van het college	
Brieven met meer dan alledaagse betekenis	Directeur	
5. Privacy		
Het nemen van besluiten op verzoeken met betrekking tot de Wet bescherming persoonsgegevens.	Directeur Afdelingshoofd	De Directeur en de afdelingshoofden zijn alleen bevoegd voor zover het betreft een verzoek om inzage in een cliëntendossier, al dan niet in verband met bijstandsverhaal
6. Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme en het nemen van verdagings-besluiten in het kader van de Wet openbaarheid bestuur		
Het uitvoeren van de verplichte identificatie van de gemeente op grond	Directeur	

Typering en omschrijving bevoegdheid	Functionaris	Bijzonderheden
van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme		
7. Huisvredebreuk Het doen van aangifte van huisvredebreuk	Afdelingshoofd	
8. Strafbare feiten Het doen van aangifte van strafbare feiten	Afdelingshoofd	In het agressiebeleid is bepaald dat bij ernstige bedreigingen of geweldplegingen tegenover medewerkers van de gemeente de afdelingshoofden aangifte doen van een strafbaar feit (werkgeversaangifte)
9. Klachten Afhandelen van klachten	Directeur	Op deze bevoegdheid is de teruglegverplichting uit artikel 2 van het Algemeen mandaatbesluit onverkort van toepassing.
10. Dwangsom Het nemen van besluiten op grond van paragraaf 4.1.3.2 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb)	Afdelingshoofd	