



GEMEENTE OLDEBROEK

Voorstel aan het college van B&W

Onderwerp: Actualisatie Mandaat afdeling Samenleving en invoeren ondermandaat SoZa		bespreken	akkoord
p.f.-houders : A. Hoogendoorn; C. van Dijk overleg p.f.-h. : Ja afdeling : Bestuursondersteuning add. advies : SoZa ext. advies : steller : telefoonnr. :	status: openbaar	b	b
	raad: Nee	w CvD	w
	or: Nee		
	begr. wijz.:Nee	w IdM	w
datum: 12 mei 2014		w EZ	w
par. afd. hoofd :		s	S

Ontwerp besluit:

1. Vaststellen van de geactualiseerde mandaatlijst van de afdeling Samenleving.
2. Goedkeuren van de gehanteerde methodiek voor ondermandaat van de sectie Sociale Zaken.

B&W-vergadering d.d.: 20 mei 2014	nummer : 2
Beslissing: Akkoord	

Samenvatting:

Vanuit juridisch oogpunt is het wenselijk en ook noodzakelijk om periodiek te bekijken of de mandatenlijst, de volmachtenlijst en de machtigingenlijst nog wel up-toe-date zijn in de hele organisatie en deze, zo nodig, aan te passen aan de nieuwe wetgeving en de veranderende omstandigheden. Bij dit collegebesluit treft u de eerste geactualiseerde mandaatlijsten aan, namelijk van de afdeling Samenleving.

In de huidige mandaatregeling worden wetten en functies genoemd die niet meer actueel zijn. Daarnaast zijn een aantal mandaatbesluiten niet vermeld in de Mandaatregeling. Tevens zijn vanuit de sectie Burgerzaken een aantal mandaten niet geregeld; dit leidt tot een onhandige en niet efficiënte werkwijze, omdat het college steeds losse besluiten hierover moet nemen. De laatste algemene actualisatie dateert van 2009.

In de geactualiseerde mandaatlijst, wordt een ruime mogelijkheid tot ondermandatering toegepast voor de sectie Sociale Zaken. Voor de secties W & O en BuZa wordt nog geen nieuwe mogelijkheid tot (onder)mandatering toegepast.

Gelet op de genoemde controlemaatregelen in dit collegevoorstel, zouden deze afdoende moeten zijn om te waarborgen dat zorgvuldig met ondermandaat om wordt gegaan en dat de genoemde risico's van ondermandaat voldoende kunnen worden ondervangen.

Toelichting

Inleiding

Vanuit juridisch oogpunt is het wenselijk en ook noodzakelijk om periodiek te bekijken of de mandatenlijst, de volmachtenlijst en de machtigingenlijst nog wel up-toe-date zijn in de hele organisatie en deze, zo nodig, aan te passen aan de nieuwe wetgeving en de veranderende omstandigheden.

In de geactualiseerde mandaatlijst, wordt een ruime mogelijkheid tot ondermandatering toegepast voor de sectie Sociale Zaken. Voor de secties W & O en BuZa wordt geen nieuwe mogelijkheid tot (onder)mandatering toegepast. Bij de sectie W & O paste het niet in hun planning om dit momenteel te realiseren.

Bij de sectie SoZa wordt alles ondergemandeerd aan de medewerkers op de vakafdeling. Of er van dit ondermandaat ook gebruik kan worden gemaakt, hangt af van de vermelding van deze medewerkers (bij functienaam of, als er meerdere medewerkers zijn met deze functie die niet allemaal gemandeerd moeten worden, bij persoonsnaam) in de (Concept) Werkinstructie mandaat Sociale Zaken (Bijlage 3). Dit is conform de methodiek die ook bij de gemeente Renkum wordt gebruikt, waar Heleen Vermeulen (medewerker Sociale Zaken) goede ervaringen mee heeft.

Historie

Sinds oktober 2012 wordt door de afdeling Ruimtelijke Ordening naar tevredenheid met ondermandatering gewerkt. Nu is het verzoek van de sectie Sociale Zaken om op een bepaalde manier gebruik te maken van ondermandatering die afwijkt van de methodiek van de afdeling RO. Bij de afdeling RO wordt ondergemandeerd aan de coördinator van de verschillende secties. Bij afwezigheid vervangen zij elkaar zo nodig.

In de huidige mandaatregeling worden wetten, namen en functies genoemd die niet meer actueel zijn. Daarnaast zijn een aantal mandaatbesluiten niet vermeld in de Mandaatregeling. Tevens zijn vanuit de sectie Burgerzaken een aantal mandaten niet geregeld; dit leidt tot een onhandige en niet efficiënte werkwijze, omdat het college steeds losse besluiten hierover moet nemen. De laatste algemene actualisatie dateert van 2009. In de geactualiseerde mandaatlijst van de afdeling Samenleving (Bijlage 2) zijn alle wijzigingen middels een rode kleur en middels doorhalingen zichtbaar. Het verzoek aan uw college is de mandaatlijst in Bijlage 1 vast te stellen. Dit betreft dezelfde lijst als in Bijlage 2, maar dan zonder rode tekst en doorhalingen.

Wettelijk kader/ Juridische aspecten

- In artikel 10:9, eerste lid van de Awb staat: "De mandaatgever kan toestaan dat ondermandaat wordt verleend". Vervolgens staat in het tweede lid: "Op ondermandaat zijn de overige artikelen van deze afdeling van overeenkomstige toepassing". Alle regels over mandaat zijn dus ook bij ondermandaat van toepassing.
- In het document "Uitgangspunten mandaat-, volmacht- en machtigingsregeling" (Bijlage 5) wordt ondermandaat tevens mogelijk gemaakt. Zie hiervoor punt 7 en 8 van voornoemd document: "Ondermandaat is toegestaan tenzij in de limitatieve mandaatlijsten expliciet is aangegeven dat dit niet mogelijk is. Per in ondermandaat gegeven bevoegdheid worden voorwaarden gesteld. Het besluit om ondermandaat te verlenen wordt ter kennis gebracht aan het college of burgemeester".

Toelichting

De sectie Sociale Zaken heeft aangegeven dat het wenselijk is om veel bevoegdheden onder te mandateren. Hierbij wordt het ondermandaat, via het college, vervolgens via de manager en vervolgens via de coördinator van de sectie Sociale Zaken, overgedragen aan de uitvoerende medewerker. De uitvoerende medewerker maakt gebruik van het ondermandaat conform het model als omschreven in de (Concept) Werkinstructie mandaat Sociale Zaken, welke na vaststelling van de mandaatlijst door de coördinator van de sectie Sociale Zaken zal worden vastgesteld. Het neerleggen van deze bevoegdheid bij de coördinator past bij de nieuwe organisatiestructuur, waar de rol van de direct leidinggevende niet meer uitstrekt tot het uitvoerende niveau van de werkinstructie. Het ondermandaat biedt flexibiliteit daar waar nodig en levert een aanzienlijke efficiency slag op. Op dit moment geldt ondermandaat alleen voor de sectie Sociale Zaken. Later dit jaar kan, indien wenselijk, dit ondermandaat ook worden toegepast bij andere afdelingen/secties.

Na besluitvorming in het college zal de werkinstructie definitief worden vastgesteld.

Overwegingen

Ondermandaat sectie Sociale Zaken inzake Organisatie ontwikkeling (O&O)

De ontwikkelingen vanuit O&O zijn nog niet in bijgevoegde lijsten verwerkt. De bedoeling is dat dit in een volgende actualisatie-slag (augustus dit jaar) gaat gebeuren omdat de nieuwe organisatiestructuur pas in september dit jaar van start gaat. Hierom kunnen de actuele lijsten op dit moment nog niet aangepast worden aan de nieuwe functies en organisatie-opzet. Aangezien de Afdeling Bestuursondersteuning momenteel tijdelijk administratief ondersteund wordt en het organisatie breed nodig is om de betreffende lijsten te actualiseren, is ervoor gekozen om toch nu tot actualisering over te gaan.

Risico's

Ook al wordt geprobeerd de risico's bij ondermandatering te borgen, er zal er altijd sprake zijn van bepaalde risico's ten aanzien van een zorgvuldige besluitvorming, die echter zoveel mogelijk ondervangen moeten worden. Deze risico's kunnen met name bestaan uit:

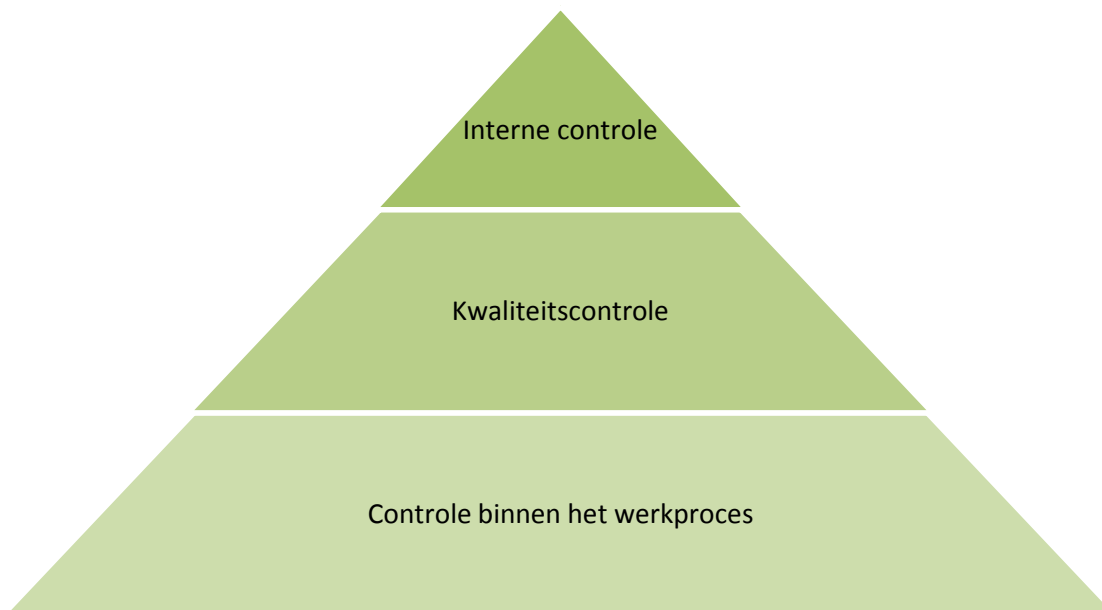
- een zekere "functieblindheid", dat wil zeggen dat de betreffende functionaris een zeker automatisme ontwikkelt in het nemen van besluiten en daardoor niet meer voldoende scherp handelt;
- een bevoordeling van burgers of bedrijven als één ambtenaar zelfstandig een besluit kan nemen;
- kans op (financiële) fraude als één ambtenaar zelfstandig een besluit kan nemen.

Borging om de risico's bij ondermandatering te voorkomen danwel zo veel mogelijk te beperken

Werkinstructie mandaat Sociale Zaken

In de (Concept) Werkinstructie mandaat Sociale Zaken wordt op procesniveau aangegeven welke medewerkers gebruik mogen maken van de betreffende ondermandaten. Waar sprake is van een functie die op meerdere plaatsen in het team voorkomt (bijvoorbeeld de functie Consulent Wet maatschappelijke ontwikkeling, de functie Consulent Participatie en de functie Consulent Inkomen, hebben een identieke functie) wordt de individuele medewerker genoemd. Externe/ ingehuurd medewerkers zullen de ondermandaten pas mogen gebruiken na gebleken kwaliteit.

Om te borgen dat met de betreffende werkinstructie zorgvuldig wordt omgegaan, zal gewerkt worden conform de onderstaande controlepiramide.



Controle SoZa binnen het werkproces

In punt 6 van het document Uitgangspunten mandaat-, volmacht- en machtigingsregeling is een belangrijke borging ingebouwd met de eis van “Rolscheiding”, die bij mandaat, ondermandaat, volmacht en machtiging geldt. Deze eis van rolscheiding houdt in: “de medewerker die voorbereidt/taken uitvoert (en in wezen beslist) is niet degene die een besluit/overeenkomst neemt/tekent”. Dit zou in de praktijk betekenen dat nooit overgegaan kan worden tot volledige mandatering naar een specifieke medewerker, wat de sectie Sociale Zaken nu juist wel wenst. Bij de sectie Sociale Zaken ligt de belangrijkste functiescheiding niet zo zeer tussen de voorbereiding van een besluit en het daadwerkelijk nemen van besluit, maar meer tussen het nemen van een besluit en de daadwerkelijke uitbetaling daarvan. Degene die het besluit neemt en/of voorbereidt mag niet dezelfde persoon zijn als de persoon die betaalt. Bij betalingen geldt daarnaast ook het vier ogen principe. Dit betekent dat er vanaf de aanvraag tot betaling minimaal drie personen betrokken zijn bij het werkproces.

Met de eis van rolscheiding zouden de beschreven risico’s bij ondermandaat al grotendeels ondervangen kunnen worden. Echter de gewenste werkwijze van de sectie Sociale Zaken wijkt hier van af en de eis van rolscheiding zoals omschreven, wordt dus losgelaten. Hiervoor in de plaats wordt wel gezorgd dat degene die het besluit neemt niet dezelfde persoon is als die daadwerkelijk betaalt. Daarnaast wordt binnen deze sectie het “vier-ogen principe” toegepast, inhoudende dat de medewerker die voorbereid/taken uitvoert (en in wezen beslist) het onderhavige dossier ook altijd nog ter bevestiging door een andere collega laat beoordelen.

Kwaliteitscontrole SoZa

Daarnaast is een belangrijk uitgangspunt van Oldebroek dat de kwaliteit van een genomen besluit gewaarborgd is en blijft. Hiervoor stelt de Coördinator van de sectie Sociale Zaken controle- en kwaliteitseisen vast in een controleplan. Na vaststelling van bijgevoegde concept mandatenlijst, zal dit plan nader worden uitgewerkt waarin verschillende manieren en momenten van controle worden vastgelegd. Zo zal de medewerker die conform de werkinstructie gebruik mag maken van de ondermandaten steekproefsgewijs achteraf gecontroleerd worden. Daarnaast zal bij een aantal processen collegiale toetsing gaan plaatsvinden. Dit houdt in dat het werk van een medewerker wordt gecontroleerd door een andere medewerker voordat het besluit zal worden verzonden of voordat tot betaling zal worden overgegaan. Mocht door de kwaliteitscontrole blijken dat niet volgens de “Werkinstructie mandaat Sociale Zaken” gehandeld is, dan kan de coördinator dan de betreffende werkinstructie aanpassen zodat betreffende medewerker geen gebruik meer kan maken van de bevoegdheid tot ondermandaat.

Interne controle

Tenslotte wordt jaarlijks een interne controle van de processen en besluiten ten behoeve van de accountantsverklaring toegepast door middel van steekproeven. Naast het controleren van individuele dossiers op kwaliteit, maakt deze intern controleur (momenteel wordt dit extern ingekocht) tevens een (financiële) risicoanalyse omtrent de processen.

Gelet op al de bovenstaande controlemaatregelen zouden deze afdoende moeten zijn om te waarborgen dat zorgvuldig met ondermandaat om wordt gegaan en dat de genoemde risico's van ondermandaat voldoende kunnen worden ondervangen.

Opname in digitale regelingenbestand/ Communicatie naar organisatie

De geactualiseerde mandaatlijst van de afdeling Samenleving, zal samen met de Mandaat-, volmacht- en machtigingsregeling en het document Uitgangspunten Mandaat-, volmacht- en machtigingsregeling bekendgemaakt worden in de Gemeenschappelijke Voorziening Officiële Publicaties (GVOP). De geactualiseerde mandaatlijst zal daarnaast geplaatst worden in Verordeningbeheerder, zodat deze op de interne en externe website van de gemeente Oldebroek te raadplegen is.

Het voorstel aan uw college is hierbij, dat de geactualiseerde mandaatlijst de dag na bekendmaking in de GVOP in werking zal treden. Met het vaststellen van de geactualiseerde mandaatlijst afdeling Samenleving (Ontwerp besluit 1), besluit uw college tevens tot dit moment van inwerkingtreding.

Van de Werkinstructie mandaat Sociale Zaken, waarin persoonsnamen kunnen voorkomen, zal de meest actuele versie alleen voor intern gebruik gepubliceerd worden in Verordeningbeheerder, waardoor deze alleen voor de werknemers van de gemeente Oldebroek te raadplegen is.

Uitvoeringsaspecten

Na besluitvorming door uw college, zal de coördinator van de sectie sociale zaken de Werkinstructie mandaat Sociale Zaken definitief vaststellen.

Bijlagen:

1. Mandaatlijst afdeling Samenleving;
2. Mandaatlijst afdeling Samenleving met wijzigingen;
3. (Concept) Werkinstructie mandaat Sociale Zaken;
4. Mandaat-, volmacht- en machtigingsregeling;
5. Uitgangspunten Mandaat-, volmacht- en machtigingsregeling.