

## **Ondermandaten aan medewerkers van Maatschappelijke Ontwikkeling**

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

<b>Typering en beschrijving bevoegdheid</b>	<b>Ondermandaat verleend aan</b>	<b>Bijzonderheden</b>
<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	Hieronder vallen ook telefonische bestellingen van kantoorinventaris en -benodigdheden, hardware en ict-randapparatuur en specifieke software. Een telefonische bestelling is slechts toegestaan met toestemming van de ondermandataris.
Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij gemeentelijke middelen worden aangewend, tot een hogere tegenwaarde dan € 50.000,-- mits het routine-uitgaven en -investeringen betreft.	Directeur	
Verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen voor zover daarbij gemeentelijke middelen worden aangewend, tot een hogere tegenwaarde dan € 50.000,-- 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

2.1.9Verbinden van nadere voorwaarden aan verrichten van nevenwerkzaamheden	Afdelingshoofd	
<b>2.2 Inschaling medewerker</b>		
2.2.1Regulier	Directeur	
<b>2.3. Gratificatie en flexibele beloning</b>		
2.3.1Besluit ≤ €1.200,--	Directeur	
2.3.2Besluit > €1.200,--		Niet gemandateerd door college
<b>2.4. Vergoedingen</b>		
2.4.1Toekennen van een overwerkvergoeding	Afdelingshoofd	
2.4.2Toekennen van een vergoeding voor wacht- en storingsdiensten (semafoondiensten)	Afdelingshoofd	
2.4.3Toekennen van een vergoeding voor dienstreizen	Afdelingshoofd	
2.4.4Toekennen toelage onregelmatige dienst	Afdelingshoofd	
2.4.5Toekennen vergoeding voor dienstkleding	Afdelingshoofd	
2.4.6Toekennen EHBO-/BHV-toelage	Hoofd BHV	
<b>2.5. Opleiding en studiefaciliteiten</b>		
2.5.1Toekenning	Afdelingshoofd	Op basis van vastgesteld opleidingsplan
<b>2.6. Disciplinaire maatregelen</b>		
2.6.1.Het opleggen van een schriftelijke berisping	Directeur	
<b>2.7. Uitzendkrachten</b>		
2.7.1Inhuren	Directeur	Binnen raamcontract
2.7.2Ondertekenen urenbrieven tijdelijk personeel	Afdelingshoofd	
<b>2.8. Verlof</b>		
2.8.1Verlenen van calamiteitenverlof, kraamverlof, verlof bij huwelijk etc.	Afdelingshoofd	
2.8.2Verlenen van onbetaald verlof	Afdelingshoofd	
2.8.3Verlenen van ouderschapsverlof	Afdelingshoofd	
2.8.4Verlenen van zwangerschaps- en bevallingsverlof	Afdelingshoofd	
2.8.5Verlenen van zorgverlof, adoptie- en pleegzorgverlof	Afdelingshoofd	
2.8.6Vervallen verklaren ADV wegens arbeidsongeschiktheid	Afdelingshoofd	
2.8.7Het kopen en verkopen van verlof	Afdelingshoofd	

2.8.8 Uitvoering lopende afspraken spaarovereenkomst	Afdelingshoofd	
2.8.9 Het goedkeuren van verlofaanvragen	Afdelingshoofd	
<b>2.9. Overig</b>		
2.9.1 Opdracht tot inhouding voor: - Derdenbeslag - Loonvordering - Sociaalvoorzieningsfonds	Afdelingshoofd	
<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. Subsidies</b>		
Het aanvragen van subsidies voor zover die dienstbaar kunnen zijn aan de gemeentelijke taakuitoefening	Directeur	Geen mandaat in formele zin, doch vloeit voort uit de taakopdracht van het college aan het diensthoofd.

<b>4. Wet dwangsom (Awb)</b>		
Uitvoering Wet dwangsom	Afdelingshoofd	Meestal leerlingzaken

<b>5. Voeren van correspondentie (art. 4 lid 2 Algemeen Mandaatbesluit)</b>		
		Voor alle officiële correspondentie geldt dat de <b>ondertekening</b> plaatsvindt <b>namens burgemeester en wethouders</b> dan wel namens de <b>burgemeester</b> . Ondertekening op eigen naam is bij formele correspondentie niet mogelijk.
Brieven met politiek bestuurlijke betekenis, afwijkend van bestaand beleid		Geen mandaat, is bevoegdheid college
Brieven met meer dan alledaagse betekenis	Directeur	
Brieven met alledaagse betekenis	Afdelingshoofd	

**6. Concept-rpo (regionaal plan onderwijsvoorzieningen)**

Artikel 72, lid 2 sub a van de <b>Wet op het voortgezet onderwijs</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• vaststellen van een procedure voor het overleg</li><li>• voeren van op overeenstemming gericht overleg;</li><li>• bevoegdheden die voortvloeien uit de procedure</li></ul>	directeur	College stelt rpo vast, voorbereiding (incl. overleg daarvoor) door dienst
--	-----------	--

**7. Leerlingzaken**

Uitvoering Leerplichtwet 1969, zoals: <ul style="list-style-type: none"><li>• beschikkingen mbt. vervangende leerplicht (art. 3a en 3b LPW);</li><li>• beschikkingen mbt. volgen ander onderwijs (art. 15 LPW);</li><li>• correspondentie met de Officier van Justitie (art. 22, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> lid LPW), de Raad van de Kinderbescherming (art. 22, 3<sup>e</sup> lid (LPW), de Arbeidsinspectie (art 23 LPW) en alle instellingen/scholen en diensten zoals omschreven in art. 7 van de instructie;</li><li>• waarschuwingen aan leerlingen en/of ouders met betrekking tot de naleving van de leerplicht;</li><li>• kennisgevingen aan leerlingen en/of ouders/verzorgenden met het oog op het mogelijk opstellen van een proces-verbaal en de inschakeling van de Raad van de Kinderbescherming, de Arbeidsinspectie of de Officier van Justitie.</li></ul>	Leerplichtambtenaar	Krachtens artikel 14 beslist de leerplichtambtenaar over verlof wegens gewichtige omstandigheden voor een leerplichtige jongere voor meer dan 10 dagen.
Uitvoering van de Verordening Leerlingenvervoer Gemeente Groningen, zoals: <ul style="list-style-type: none"><li>• het beslissen op aanvragen om verlenen van leerlingenvervoer</li><li>• correspondentie met scholen, ouders, de vervoersmaatschappij en andere betrokken instellingen, voor zover het individuele gevallen betreft</li></ul>	Medewerkers leerlingenvervoer	Voor zover het correspondentie betreft geen formeel mandaat, maar uitvoering van een regeling. In afwijking van de algemene lijn met betrekking tot de ondertekening van brieven
Uitnodigingsbrieven (voor gesprek met trajectbegeleider RMC) kennisgeving beëindiging dienstverlening als gevolg van	Trajectbegeleiders RMC	Voor zover het correspondentie betreft geen formeel mandaat, maar uitvoering van een

afronding van een traject met goed gevolg.		regeling. In afwijking van de algemene lijn met betrekking tot de ondertekening van brieven
--	--	--

## 8. Financiën

Financiën (art. 5 van de algemene voorwaarden voor uitoefening van mandaat). Het uitvoeren van de begrotingen, 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 dienstbegroting.	Budgethouder	
--	--------------	--

9. ICT		Deze taken en bevoegdheden zijn buiten de concernafspraken gehouden over de centrale inkoop
• Aanschaf	Afdelingshoofd	
1. Applicatiebeheer	Afdelingshoofd	Uitvoering kan centraal liggen i.v.m. Richtlijnen nodig om applicatiebeheer te regelen en de eisen waaraan het applicatiebeheer moet voldoen.
2. Toekenning toegang tot netwerk/internet	Afdelingshoofd	
3. Autorisatie	Afdelingshoofd	Spelregels zijn vastgesteld.
4. Inzet middelen voor basis+	Afdelingshoofd	Afdeling/werkmaatschappij financiert basis+. Verplicht advies van FAZ

<b>10. Het afhandelen van klachten als bedoeld in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht</b>	<b>Directeur</b>	
---	------------------	--

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.