

TOELICHTING BIJ HET BEVOEGDHEDENBESLUIT

Organisatie breed bleek bij aanvang van 2020 behoefte aan een update van het mandaatbesluit en -register. Verschillende medewerkers bleken mandaat of volmacht te ontberen voor hun dagelijkse werkzaamheden, anderzijds bleken er bevoegdheden niet uitgeoefend te worden. Naast dit bestond de behoefte om ook het financieel mandaat te vangen in het mandaatbesluit en -register en het bestaande bestand te vereenvoudigen daar waar mogelijk.

Allereerst zijn de grondslagen benoemd op basis waarvan een bevoegdheid verleend wordt. In artikel 1 worden vervolgens de relevante termen beschreven. Artikel 2 kadert de uitvoering van mandaat, de meest gebruikte vorm van bevoegdhedenoverdracht binnen onze organisatie. Artikel 3 codificeert de huidige reikwijdte.

Artikel 4 is een nieuw artikel en beoogt alle bijbehorende werkzaamheden ten aanzien van een taakveld waarover de burgemeester of het college een bevoegdheid heeft te kaderen. Daarbij is ten aanzien van de bevoegdheid de grondslag op genomen in het register behorend bij dit besluit. Als voorbeeld bij dit artikel kan genoemd worden het nemen van een beslissing in het kader van de WMO. Het sturen van een ontvangstbevestiging van de aanvraag om een voorziening, de gesprekken over de voorziening etc zijn normale werkzaamheden die uiteindelijk leiden tot het besluit op grond van de WMO. Deze werkzaamheden zijn toegestaan. Er mag niet buiten de wettelijke en rechtspositionele bevoegdheden getreden worden zoals opgenomen in het register. Financiële verplichtingen kunnen niet aangegaan worden als de medewerker geen budgethouder is. E.e.a. altijd in relatie tot de opgedragen taakvelden. Correspondentie vindt plaats via de toegestane communicatiekanalen als brief, beveiligde mail, berichtenbox van de overheid (voor zover opengesteld), WhatsApp Business en telefonisch en/of sms-berichten. Niet toegestaan is correspondentie via privé-berichten, o.a. WhatsApp, Messenger en privé-mail.

Artikel 5 regelt de ondertekening. Voor het grootste deel van de correspondentie wordt volstaan met een ondertekening zoals opgenomen in het eerste lid. Echter, een steeds groter deel van onze correspondentie krijgt geen handtekening meer (zoals besloten door het college bij besluit van 17 januari 2017 (bijlage)) en daarvoor is de cursief voorgeschreven zin. Gesproken wordt over het elektronisch ondertekenen, dit is alleen mogelijk als voldaan wordt aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 2, afdeling 2.3 van de Algemene wet bestuursrecht, daarvoor zijn de systemen nu nog niet gereed. Het laatste lid beoogt, als dat wel geregeld is, daarvoor de mogelijkheid te scheppen.

Artikel 6 regelt dat altijd een manager beslissingen kan nemen en kan tekenen bij afwezigheid van een medewerker. Wanneer een bevoegdheid op het niveau van een manager ligt is de directeur/gemeentesecretaris bevoegd. Is de directeur/gemeentesecretaris afwezig dan is de loco-gemeentesecretaris bevoegd. Op deze manier is beoogd dat er altijd vervanging is bij afwezigheid zonder dat de mandaatgever, volmachtgever benaderd hoeft te worden.

De slotbepalingen in artikel 7 spreken voor zich.