



Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2015

MANDATENBESLUIT ISD Bollenstreek 2015

Het Dagelijks Bestuur, de voorzitter en de directeur van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Hillegom, Lisse, Noordwijk, Noordwijkerhout en Teylingen, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft op grond van de gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek en de op grond daarvan door de betreffende bestuursorganen overgedragen bevoegdheden;

Overwegende dat het voor het efficiënt functioneren van de ISD Bollenstreek wenselijk is een mandaatregeling vast te stellen;

Gelet op de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht, de regelgeving gemeentelijke sociale zekerheid en de Gemeenschappelijke Regeling van de ISD Bollenstreek,

BESLUIT:

I Het krachtens mandaat nemen van besluiten, die zijn vermeld op de bij deze regeling behorende mandatenlijst, op te dragen aan de daarbij genoemde functionarissen,

en

II Ten aanzien van de uitoefening van deze mandaten de navolgende regeling vast te stellen, te weten:
Het "Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2015"
Onder gelijktijdige intrekking van het "Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2014".

Het “Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2015”

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen;
- b. volmacht: de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- c. machtiging: de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan handelingen te verrichten, geen besluiten en/of privaatrechtelijke rechtshandelingen zijnde;
- d. mandaatgever: het bestuursorgaan dat aan een bij functie in de mandatenlijsten genoemde functionaris de bevoegdheid geeft om in naam van het bestuursorgaan besluiten te nemen;
- e. gemandateerde: de functionaris, die van de mandaatgever de bevoegdheid heeft gekregen om in naam van de mandaatgever besluiten te nemen;
- f. mandatenlijst: een overzicht van door de mandaatgever aan gemandateerde opgedragen bevoegdheden.
- g. GR: gemeenschappelijke regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Hillegom, Lisse, Noordwijk, Noordwijkerhout en Teylingen (ISD Bollenstreek).
- h. directeur: de directeur van de GR of diens plaatsvervanger.

Artikel 2 Mandaat, plaatsvervanging

1. Mandaat wordt verleend aan de functionarissen, zoals vermeld op de bij deze regeling behorende mandatenlijst, en bij hun afwezigheid, aan hun vervanger.
2. Indien zowel de gemandateerde als diens vervanger afwezig zijn, wordt de gemandateerde bevoegdheid uitgeoefend door:
 - a. de direct leidinggevende van de gemandateerde dan wel
 - b. de directeur van de GR of diens plaatsvervanger.

Artikel 3 Algemene regels, uitzonderingen

1. Het mandaat omvat naast het nemen en ondertekenen van besluiten, ook het verrichten van alle voorbereidings- en uitvoeringshandelingen die bij de uitoefening van de bevoegdheid behoren, zoals:
 - a. het verstrekken van mondelinge en/of schriftelijke informatie en gegevens van feitelijke en objectieve aard;
 - b. het verzenden van ontvangstbewijzen;
 - c. het voeren van overige correspondentie;
 - d. het vragen van adviezen en inwinnen van inlichtingen;
 - e. het verzorgen van publicaties.
2. De gemandateerde is bevoegd tot het nemen van besluiten als vermeld in de bijgevoegde mandatenlijst.
3. Geen mandaat wordt gegeven voor besluiten, opdrachten of andere handelingen indien:
 - a. mogelijke strijdigheid met de door mandaatgever vastgestelde beleidsregels, de richtlijnen en voorschriften aanwezig wordt geacht;
 - b. uit het besluit belangrijke juridische, organisatorische, politieke of publicitaire consequenties (kunnen) voortvloeien;
 - c. daardoor de gespecificeerde ramingen van de begroting van de ISD Bollenstreek worden overschreden, tenzij de uitgaven – volgens de gemandateerde en de directeur van de ISD Bollenstreek – onvoorzien, onvermijdbaar en onuitstelbaar zijn. In dat laatste geval meldt de directeur van de ISD Bollenstreek deze uitgaven zo spoedig mogelijk aan de voorzitter van de GR.

Artikel 4 Uitoefening mandaat

De gemandateerde neemt bij de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid de op die bevoegdheid van toepassing zijnde wetten, verordeningen, circulaire, beleidsregels of richtlijnen in acht.

Artikel 5 Verantwoording; verslaglegging en informatieverstrekking

1. De gemandateerde draagt zorg voor een deugdelijke verslaglegging van de door hem namens mandaat genomen besluiten.
2. De directeur van de GR informeert de mandaatgever eens per zes maanden over de krachtens mandaat genomen besluiten en over de wijze waarop elk mandaat wordt uitgeoefend.

Artikel 6 Ondertekeningswijze bij mandaat

Bij de uitoefening van een mandaat, verleend door het dagelijks bestuur dan wel de voorzitter of directeur van de GR, worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:
'Het dagelijks bestuur / de voorzitter / de directeur van de ISD Bollenstreek, namens deze',
gevolgd door de naam van de gemandateerde, diens functieaanduiding en handtekening.

Artikel 7 Schakelbepaling volmachten en machtigingen

Deze mandaatregeling is van overeenkomstige toepassing indien een bestuursorgaan aan een functionaris, werkzaam onder zijn verantwoordelijkheid, volmacht verleent tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, of machtiging verleent tot het verrichten van handelingen die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 8 Inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt inwerking op de dag volgend op de datum van bekendmaking en wordt toegepast met ingang van 1 januari 2015.
2. Bij het in werking treden van dit besluit vervalt het Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2014.

Artikel 9 Citeerwijze

Dit besluit wordt aangehaald als "Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2015".

Vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de ISD Bollenstreek van 2015.

Het Dagelijks Bestuur van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek,

De heer R.J. 't Jong,
secretaris/directeur

De heer A.D. de Roon,
voorzitter

De voorzitter van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek

De heer A.D. de Roon
voorzitter

De directeur van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek

De heer R.J. 't Jong
directeur

Toelichting op het “Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2015”

Algemeen

Bij mandaatverlening worden bevoegdheden die een bestuursorgaan op grond van diverse wet- en regelgeving bezit, opgedragen aan functionarissen die werkzaam zijn in de ambtelijke organisatie. Mandaatverlening is de rechtsfiguur om besluiten met een uitvoerend karakter op te dragen aan de uitvoerende organisatie. In tegenstelling tot delegatie vindt bij mandaat geen verschuiving van de bevoegdheid plaats. Bij mandaat blijft het bevoegde bestuursorgaan zelf verantwoordelijk voor het in mandaat genomen besluit.

Mandaat dient om het bestuursorgaan te ontlasten en om een snellere afdoening van zaken te bevorderen. Daarnaast kan mandaat ook de inzichtelijkheid en efficiency van de organisatie verbeteren. Door mandatering van bevoegdheden kunnen beslissingen namelijk worden genomen door de functionarissen die de situatie feitelijk beoordelen. De doorlooptijd van aanvragen kan daarmee worden verkort en de administratieve lastendruk worden verminderd. Vanwege het grote aantal beslissingen is mandaat voor de bestuurspraktijk een onmisbaar instrument geworden.

Voorop staat dat mandatering een kwestie van vertrouwen is. Het bestuur moet erop kunnen vertrouwen dat de functionaris een juist besluit namens hem doet uitgaan. De functionaris neemt eenzelfde besluit als het bestuur zou nemen en dient terug te koppelen naar het bestuur als er met een zaak iets “aan de hand” is dat voor het bestuur van betekenis is of kan worden. Een dergelijke houding past bij mandatering, omdat het bestuur eindverantwoordelijk is en blijft voor de genomen beslissing.

Opzet van het algemeen mandaatbesluit

Algemene wet bestuursrecht: hoofdstuk 10

De wettelijke regels over het gebruik van mandaat zijn te vinden in hoofdstuk 10 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Overkoepelend besluit met randvoorwaarden

Dit mandatenbesluit bevat bevoegdheden van het dagelijks bestuur, de voorzitter en de directeur die zij mandateren aan functionarissen van de ISD Bollenstreek. Het betreft de concrete bevoegdheden (meestal resulterend in een besluit bedoeld voor een individu) die voortvloeien uit de opdracht genoemd in artikel 5 van de GR en die vooral voor de dagelijkse uitvoeringspraktijk van belang zijn.

Het mandaat van meer algemene bevoegdheden als personeelsaangelegenheden en het beheer van de GR en algemene bevoegdheden van het algemeen bestuur/dagelijks bestuur/voorzitter en de directeur van de GR zijn neergelegd in het Directiestatuut. Het Directiestatuut verwijst voor wat betreft de concrete taken/bevoegdheden van de (plaatsvervangend) directeur naar dit mandatenbesluit.

In dit algemene, overkoepelende deel van dit mandatenbesluit zijn aanvullende spelregels en randvoorwaarden opgenomen voor mandaatverlening in de ISD Bollenstreek. Artikelsgewijs zijn in dit overkoepelend besluit de randvoorwaarden genoemd waaraan gemandateerden zich moeten houden bij de uitvoering van de aan hen opgedragen taken. Deze ‘spelregels’ bieden duidelijkheid en uniformiteit bij de uitoefening van gemandateerde bevoegdheden. Een juiste naleving ervan vormt de waarborg dat de ISD Bollenstreek ook bij mandaatverlening bevoegd besluiten neemt.

In de mandatenlijst staan vervolgens de specifieke bevoegdheden vermeld. Daar staat de mandaatgever vermeld en de gemandateerde, alsmede eventuele bijzonderheden bij dat specifieke mandaat.

Artikelgewijze toelichting op het Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2015

Artikel 1 Begripsbepalingen – onderscheid mandaat, volmacht, machtiging

De gemeente kan verschillende handelingen verrichten: bestuursrechtelijke rechtshandelingen, privaatrechtelijke rechtshandelingen en feitelijke handelingen. Afhankelijk van de soort (rechts)handeling kan deze worden opgedragen aan de uitvoerende organisatie. Juridisch spreken we dan over mandaat, volmacht en machtiging. In de Awb zijn volmacht en machtiging door middel van een schakelbepaling onder de werking van de bepalingen over mandaat gebracht (artikel 10:12 Awb). Wat geldt voor de mandaten, geldt ook voor de volmachten en de machtigingen. Ook in dit Mandatenbesluit van de ISD Bollenstreek zijn volmachten en machtigingen onder de werking ervan gebracht (zie de schakelbepaling in artikel 7).

Mandaat

De gemeentelijke bestuursorganen voeren bestuursrechtelijke rechtshandelingen uit. Voorbeeld: het dagelijks bestuur besluit om een bijstandsuitkering toe te kennen. Of het dagelijks bestuur besluit om een rolstoel toe te kennen. Al deze bevoegdheden steunen op een bestuursrechtelijke wet, waarin die bevoegdheid zijn grondslag kent.

Als een bestuursorgaan een bestuursbevoegdheid opdraagt aan een derde noemen we dat mandaat. Die derde oefent die bevoegdheid uit namens het bestuursorgaan.

Verschil met delegatie is dat het bestuursorgaan bij mandaat de bevoegdheid niet verliest. Het bestuursorgaan is en blijft verantwoordelijk voor de uitoefening van de bevoegdheid. Het bestuursorgaan mag op elk moment de bevoegdheid zelf uitoefenen en instructies geven aan de derde over de uitoefening van de bevoegdheid.

Voorwaarde voor de juridische binding is dat het besluit is genomen binnen de grenzen van de gemandateerde bevoegdheid. Dit spreekt voor zichzelf, omdat buiten de grenzen van hetgeen is gemandateerd geen bevoegdheid bestaat. Wordt een besluit genomen over een onderwerp dat buiten de bevoegdheid ligt, dan is sprake van een onbevoegd genomen besluit. Het gevolg van een onbevoegd genomen besluit kan zijn dat dit door de rechter wordt vernietigd. De bestuursrechter moet een bevoegdheidsgebrek constateren, ook als dit door partijen niet wordt ingebracht in de procedure.

Volmacht

De gemeente kan ook als 'gewone' rechtspersoon deelnemen aan het rechtsverkeer en voert in die hoedanigheid privaatrechtelijke rechtshandelingen uit. Voorbeelden: het sluiten van een overeenkomst of het verlenen van een opdracht tot onderzoek. De vertegenwoordiging bij privaatrechtelijke rechtshandelingen wordt volmacht genoemd. Voorbeeld: het dagelijks bestuur kan zijn bevoegdheid om een overeenkomst aan te gaan opdragen aan een ISD functionaris.

Machtiging

Naast bestuursrechtelijke en privaatrechtelijke rechtshandelingen verricht de gemeente ook feitelijke handelingen. Dit zijn de gewone, dagelijkse handelingen die geen rechtsgevolgen hebben. Voorbeelden daarvan zijn: het verstrekken van informatie aan burgers of het voeren van verweer bij de rechtbank. Een machtiging wordt verleend in het geval dat er geen sprake is van een besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling.

Artikel 2 Mandaat, plaatsvervanging

Lid 1 en 2

Mandaat is in de regel een opdracht aan een hiërarchisch ondergeschikte. Het dagelijks bestuur mandateert bijvoorbeeld de consultant PC van de ISD Bollenstreek om namens het dagelijks bestuur een bijstandsuitkering toe te kennen. Er van uitgaande dat bevoegdheden zo laag mogelijk in de uitvoerende organisatie worden neergelegd, zijn de mandaten in de ISD Bollenstreek opgedragen aan medewerkers. Wanneer een gemandateerde afwezig is, is diens vervanger bevoegd om het mandaat uit te oefenen. Mochten zowel gemandateerde als diens vervanger afwezig zijn, dan is de mandatering geregeld doordat de direct leidinggevende van de gemandateerde (lees: het afdelingshoofd) of de (plaatsvervangende) directeur het mandaat krijgt toebedeeld.

Artikel 3 Algemene regels en uitzonderingen

Lid 1

Mandaat is de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan besluiten te nemen. Dit omvat ook het ondertekenen van die besluiten.

In het verleden is vaak een onderscheid gemaakt tussen het beslismandaat en het ondertekeningsmandaat. In het licht van artikel 10:1 Awb is het echter niet juist om van mandaat te spreken wanneer uitsluitend ondertekeningsbevoegdheid namens het bestuursorgaan bestaat. Vertrekpunt is dat degene die een besluit neemt dit besluit ook ondertekent. Een bevoegdheid in mandaat uitoefenen houdt zowel beslissingsbevoegdheid als ondertekeningsbevoegdheid in.

N.B. Soms wil het bestuursorgaan de besluitvorming aan zichzelf houden. Maar om te voorkomen dat het bestuursorgaan veel brieven moet ondertekenen, kan het bestuursorgaan dan een machtiging tot ondertekenen geven aan bepaalde medewerkers (conform artikel 10:11 Awb). In dit geval is er dus geen mandaat in de zin van artikel 10:1 Awb, maar alleen een ondertekeningsbevoegdheid.

Een gemandateerde bevoegdheid omvat ook de daarbij behorende voorbereiding en uitvoering, zoals het inwinnen van de nodige inlichtingen, het doen van mededelingen over bestaand beleid, correspondentie over de uitvoering van besluitvorming enz.

Lid 2

In de mandatenlijst staan besluiten opgesomd. Daarbij wordt vermeld wie gemandateerd is om het betreffende besluit te nemen.

Lid 3

In het mandatenbesluit worden grenzen gesteld aan de omvang van de mandaatverlening, in die zin dat er situaties zijn waarin het mandaat niet geldt en het besluit door het bevoegde bestuursorgaan wordt genomen.

Als regel wordt bijvoorbeeld gesteld dat besluiten geen afwijking van het bestaande beleid tot gevolg mogen hebben.

Besluiten die afwijken van het beleid, moeten aan het dagelijks bestuur worden voorgelegd. Voordat een van het beleid afwijkend besluit wordt genomen, heeft het dagelijks bestuur zo de gelegenheid het onderliggende beleid nog eens te heroverwegen.

Ook moet een (voorgenomen) besluit aan het bevoegd bestuursorgaan worden voorgelegd als de gemandateerde denkt dat dit besluit belangrijke gevolgen kan hebben. Zo kan een besluit bijvoorbeeld precedentwerking hebben waarop derden zich (in gelijke gevallen) kunnen beroepen, hetgeen grote (financiële) gevolgen kan hebben. Als de gemandateerde redelijkerwijs kan verwachten dat het (voorgenomen) besluit belangrijke juridische, organisatorische, politieke of publicitaire consequenties kan hebben, dan is de gemandateerde niet bevoegd om het besluit te nemen.

Een besluit, privaatrechtelijke rechtshandeling of feitelijke handeling waarvoor geen of onvoldoende financiële dekking aanwezig is in (de gespecificeerde ramingen van) de begroting van de ISD Bollenstreek, kan niet via mandaat/volmacht/machtiging worden afgedaan. In dat geval is dus het bestuursorgaan zelf bevoegd. De situatie kan zich echter voordoen dat de uitgaven onvoorzien, onvermijdbaar en niet te uit te stellen zijn. Wanneer de gemandateerde en de directeur van de ISD Bollenstreek van mening zijn dat van zo'n situatie sprake is, heeft de gemandateerde toch mandaat/volmacht/machtiging. In zo'n geval meldt de directeur deze uitgaven zo snel mogelijk aan de voorzitter van de ISD Bollenstreek.

Overigens blijft de mandaatgever altijd bevoegd om de gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen. Wanneer de mandaatgever (eventueel na overleg met de gemandateerde) tijdig kenbaar maakt dat hij in een bepaald geval zelf het besluit wil nemen, dan is de gemandateerde uiteraard niet langer bevoegd om het besluit te nemen. Dit vloeit rechtstreeks voort uit de Awb (artikel 10:7 Awb).

Artikel 4 Uitoefening mandaat

Het spreekt voor zich dat de gemandateerde een juist besluit neemt namens het bevoegde bestuursorgaan. Dat wil zeggen dat de gemandateerde bij het nemen van het besluit (en bij of het verrichten van de rechts- of feitelijke handeling) rekening moet houden met de wetten, verordeningen, circulaire, beleidsregels of richtlijnen die van toepassing zijn op de uitgeoefende bevoegdheid.

Artikel 5 Verantwoording; verslaglegging en informatieverstrekking

Verslaglegging over de uitoefening van gemandateerde bevoegdheden houdt in een deugdelijke dossiervorming door de gemandateerde. De directeur verstrekt aan het bevoegde bestuursorgaan (de mandaatgever) in ieder geval eens in de zes maanden informatie over de in mandaat uitgeoefende bevoegdheden.

De halfjaarlijkse verantwoording over de in mandaat genomen besluiten wordt afgelegd door middel van de marap. Daarin zal in ieder geval worden benoemd: het aantal besluiten en de aard van die besluiten die in mandaat in het voorafgaande half jaar zijn genomen, alsmede eventuele bijzonderheden.

Overigens vloeit uit artikel 10:6 lid 2 Awb voort dat de mandaatgever ook tussentijds verzoeken om informatie over de gemandateerde bevoegdheden kan doen.

Artikel 6 Ondertekeningswijze van mandaten

De burger die met een besluit wordt geconfronteerd dat in mandaat is genomen, moet hierover worden geïnformeerd. Dat staat in artikel 10:10 van de Awb. Deze informatieplicht vloeit voort uit het meer omvattende beginsel van de rechtszekerheid. Het krachtens mandaat genomen besluit moet dan ook vermelden namens welk bestuursorgaan het is genomen. Artikel 6 beschrijft hoe besluiten die in mandaat zijn genomen, moeten worden ondertekend.

Artikel 7 Schakelbepaling volmachten en machtigen

Volgens artikel 10:12 van de Awb zijn alle bepalingen in de Awb die betrekking hebben op mandaat (artikel 10:1 tot en met 10:11) van overeenkomstige toepassing indien een bestuursorgaan volmacht verleent tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen of machtiging verleent tot het verrichten van feitelijke handelingen. Bij het toepassingsbereik van het Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2013 is hierbij aangesloten. Het zou immers ongewenst zijn wanneer de regeling van mandaat, volmacht en machtiging binnen de ISD Bollenstreek verschillend zou zijn.

Artikel 8 Inwerkingtreding

Deze bepaling behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 9 Citeerwijze

Deze bepaling behoeft geen nadere toelichting.

Mandatenlijst behorend bij het Mandatenbesluit ISD Bollenstreek 2015

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
1. Algemeen			
1. Het opvragen, dan wel verstrekken van informatie aan burgers (per post, e-mail of mondeling).	DB	managementassistente KCC PC medewerkers kwaliteit b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
2. Het opvragen, dan wel verstrekken van informatie aan instanties / andere overheden.	DB	managementassistente KCC PC BO medewerkers kwaliteit b&j consulent P&O	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
3. Het verzenden van een ontvangstbevestiging.	DB	managementassistente KCC PC BO medewerkers kwaliteit b&j consulent P&O	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
4. Tekenen voor ontvangst bij aanbidding van aangetekende stukken, deurwaardersexploten en gerechtelijke stukken.	DB	conciërge archiefmedewerker managementassistente KCC PC medewerkers kwaliteit b&j consulent P&O	
5. Doorzenden of terugzenden van stukken die onjuist zijn geadresseerd.	DB	conciërge archiefmedewerker managementassistente KCC PC medewerkers kwaliteit b&j consulent P&O	Voor zover passend binnen de functieomschrijving

6. Het verlangen van een schriftelijke machtiging in het kader van de uitvoering van de taken van de ISD Bollenstreek zoals genoemd in artikel 5, eerste lid, van de GR ISD Bollenstreek.	DB	consulenten KCC consulenten PC medewerkers kwaliteit b&j consulent P&O	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
7. Het aanvragen van een individueel advies ten behoeve van een zorgvuldige besluitvorming op een aanvraag / bezwaarschrift voortvloeiend uit wetten/wettelijke voorschriften genoemd in artikel 5, eerste lid, van de GR ISD Bollenstreek.	DB	consulenten KCC consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving (bijv. het aanvragen van een medisch advies o.g.v. de PW of de WMO).
8. Besluiten tot het niet in behandeling nemen van een aanvraag (artikel 4:5 Awb) in het kader van de uitvoering van de taken van de ISD Bollenstreek zoals genoemd in artikel 5, eerste lid, van de GR ISD Bollenstreek.	DB	consulenten KCC consulenten PC medewerkers kwaliteit	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
9. Het verlengen/opschorten/verdagen van een beslistermijn voor een aanvraag of bezwaarschrift in het kader van de uitvoering van de taken van de ISD Bollenstreek zoals genoemd in artikel 5, eerste lid, van de GR ISD Bollenstreek.	DB	consulenten KCC consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
10. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten betreffende: - het al dan niet verschuldigd zijn van een dwangsom en - de hoogte van de dwangsom wegens het niet tijdig nemen van besluiten op aanvragen/ bezwaarschriften die voortvloeien uit wetten/wettelijke voorschriften genoemd in artikel 5, eerste lid, van de GR ISD Bollenstreek.	DB	consulenten PC/t&v medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Overeenkomstig de Awb / beleidsregels
11. Bekendmaken van besluiten in het kader van de uitvoering van de taken van de ISD Bollenstreek zoals genoemd in artikel 5, eerste lid, van de GR ISD Bollenstreek.	DB	managementassistente KCC PC BO medewerkers kwaliteit b&j consulent P&O afdelingshoofden directeur	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
12. De zorg voor en het beheer van de archiefbescheiden.	DB / directeur	archiefmedewerker	O.g.v. artikel 30 lid 1 sub f en artikel 51 lid 3 van de GR

13. Besluiten tot het ontzeggen van toegang tot de locaties van de dienst bij wangedrag.	DB	directeur afdelingshoofden	
--	----	-------------------------------	--

**) waar staat directeur wordt daaronder ook verstaan de plaatsvervangend directeur (conform artikel 1 sub h).*

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
2. Inkomen			
1. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten omtrent het verlenen/weigeren van een voorschot in het kader van aanvragen PW, loaw, loaz en Bbz 2004.	DB	consulenten KCC consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
2. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het verstrekken, vaststellen, afwijzen, opschorten, wijzigen, voortzetten, herzien, intrekken, afstemmen/verlagen en beëindigen van uitkeringen, (bijzondere/algemene) bijstand, POB, inspanningspremie of individuele studietoelage in het kader van de PW(/WWB), loaw, loaz en Bbz 2004.	DB	consulenten KCC consulenten PC/PW medewerkers PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving Het mandaat geldt ook voor het bieden van een hersteltermijn voor het verstrekken van gegevens/bewijsstukken of anderszins verlenen van voldoende medewerking in het kader van de PW (art. 54 lid 2 PW)
3. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het toekennen/verstrekken van algemene bijstand onder verband van krediethypotheek in het kader van de PW(/WWB), alsmede het nemen/herzien/ intrekken van besluiten tot het wijzigen of het laten vervallen van genoemde krediethypotheek (royement) tot max. €25.000.	DB	consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	
4. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het toekennen/verstrekken van algemene bijstand onder verband van krediethypotheek in het kader van de PW(/WWB), alsmede het nemen/herzien/ intrekken van besluiten tot het wijzigen of het laten vervallen van genoemde krediethypotheek (royement) van \geq €25.000.	DB	medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	De medewerker kwaliteit of b&j stuurt het voorgenomen besluit naar de directeur, die desgewenst kan reageren.
5. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het verlenen van bijstand voor bedrijfskapitaal in het kader van de Bbz 2004 aan een zelfstandige tot max. €25.000.	DB	consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
6. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het verlenen van bijstand voor bedrijfskapitaal in het kader van de Bbz 2004 aan een zelfstandige van \geq €25.000.	DB	medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	De medewerker kwaliteit of b&j stuurt het voorgenomen besluit naar de directeur, die desgewenst kan reageren.

<p>7. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten met betrekking tot verplichtingen die worden verbonden aan de bijstand of de uitkering in het kader van de uitvoering van de PW, loaw, loaz en de Bbz 2004.</p>	DB	<p>consulenten KCC consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	<p>Voor zover passend binnen de functieomschrijving</p>
<p>8. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten met betrekking tot (de deelname of beëindiging van de deelname van een cliënt aan) de collectieve aanvullende zorgverzekering.</p>	DB	<p>medewerkers KCC consulenten KCC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	
<p>9. Het afsluiten/wijzigen/beëindigen van een overeenkomst met een natuurlijke persoon of rechtspersoon in het kader van de uitvoering van de onder § 2 punt 1 genoemde wetten ten behoeve van een individuele cliënt tot € 25.000.</p>	DB	<p>consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	<p>Met inachtneming van de 'Aanbestedingsregels ISD Bollenstreek'</p> <p>Bijv. een overeenkomst van pandrecht / hypotheekakte (krediethypotheek)</p>
<p>10. Het afsluiten/wijzigen/beëindigen van een overeenkomst met een natuurlijke persoon of rechtspersoon in het kader van de uitvoering van de onder § 2 punt 1 genoemde wetten ten behoeve van een individuele cliënt van \geq € 25.000.</p>	DB	<p>medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	<p>Met inachtneming van de 'Aanbestedingsregels ISD Bollenstreek'.</p> <p>De medewerker kwaliteit of b&b stuurt het voorgenomen besluit naar de directeur, die desgewenst kan reageren.</p> <p>Bijv. een overeenkomst van pandrecht / hypotheekakte (krediethypotheek)</p>
<p>11. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het geven van een opdracht aan de Sociale Recherche om een onderzoek in te stellen naar een cliënt die een uitkering, (bijzondere/algemene) bijstand, POB, inspanningspremie of individuele studietoelage in het kader van de PW, de loaw, de loaz, de Bbz 2004 heeft aangevraagd, dan wel ontvangt/heeft ontvangen.</p>	DB	<p>consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	
<p>12. Het (al dan niet) uitvoering geven aan een: - verrekening; - (vereenvoudigd) derdenbeslag; door een derde op de bijstand of de uitkering in het kader van de uitvoering van de PW, loaw, loaz en de Bbz 2004.</p>	DB	<p>medewerkers PC medewerkers kwaliteit</p>	<p>Voor zover passend binnen de functieomschrijving.</p> <p>Het betreft verrekening in de zin van artikel 4:93 Awb.</p>

<p>13. Het nemen/herzien/intrekken van primaire besluiten tot het al dan niet opleggen/wijzigen/intrekken van een bestuursrechtelijke boete of een waarschuwing wegens het niet of niet behoorlijk nakomen van de inlichtingenplicht.</p>	<p>DB</p>	<p>medewerkers kwaliteit in hoedanigheid van boeteambtenaar</p>	<p>Het betreft de bestuurlijke boete in de zin van artikel 18a PW/artikel 20a van de loaw/loaz jo. titel 5.4 van de Awb.</p> <p>§ 2 punt 14 bevat een uitzondering op deze regel.</p>
<p>14. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten betreffende het geven van een schriftelijke waarschuwing wegens het niet of niet behoorlijk nakomen van de inlichtingenplicht tijdens de aanvraagprocedure van (bijzondere/algemene) bijstand, of POB, inspanningspremie of individuele studietoelage in het kader van de PW(WWB), loaw, loaz en Bbz 2004, mits daarbij sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het buiten behandeling stellen of afwijzen van een aanvraag om bijstand/uitkering wegens onvoldoende gegevens en; - waarbij géén sprake is van een benadelingsbedrag (nulfraude) en; - waarbij géén sprake is van recidive (als bedoeld in artikel 18a lid 4, laatste zin, van de PW(WWB)). 	<p>DB</p>	<p>consulenten KCC consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit</p>	<p>Dit betreft een uitzondering op de voorgaande regel (§ 2 punt 13).</p> <p>Voor zover passend binnen de functieomschrijving.</p> <p>Het betreft de waarschuwing in de zin van artikel 18a lid 4 PW/artikel 20a lid 4 van de loaw/loaz.</p>

**) waar staat directeur wordt daaronder ook verstaan de plaatsvervangend directeur (conform artikel 1 sub h).*

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
3. Voorzieningen gericht op arbeidsinschakeling of maatschappelijke participatie			
1. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten met betrekking tot: - het verlenen/wijzigen/beëindigen van ondersteuning bij arbeidsinschakeling/participatie; - het aanbieden van een voorziening gericht op arbeidsinschakeling / participatie; op grond van de PW(WWB), de loaw en de loaz.	DB	consulenten PC/part. medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Met toepassing van de genoemde wetten en daarop gebaseerde verordeningen/beleid.
2. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten met betrekking tot (het handhaven van) verplichtingen gericht op arbeidsinschakeling (arbeids- en re-integratieverplichting), dan wel de (tijdelijke) ontheffing van een of meer van die verplichtingen op grond van de PW(WWB), loaw en loaz.	DB	consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	
3. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten betreffende het opstellen / voortzetten/wijzigen/beëindigen van individuele trajectplannen ten behoeve van uitstroom/participatie van uitkeringsgerechtigden PW(WWB), loaw, loaz en niet-uitkeringsgerechtigden.	DB	consulenten PC/part. medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Met toepassing van genoemde wetten en daarop gebaseerde verordeningen/beleid.
4. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten betreffende de aanvang/aard/omvang van onbeloonde maatschappelijk nuttige werkzaamheden als bedoeld in artikel 9 lid 1 sub c PW (tegenprestatie naar vermogen), alsmede besluiten omtrent het wijzigen/tijdelijk ontheffen/beëindigen daarvan.	DB	consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Het betreft toepassing van artikel 9 lid 1 aanhef en sub c PW, artikel 37 lid 1 sub f en 37 a lid 1 loaw/loaz.
5. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten ingevolge de PW, loaw en loaz met betrekking tot aanmelding of afmelding van klanten bij re-integratie-bedrijven en opleidingsinstellingen.	DB	consulenten PC/part. medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	

<p>6. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten betreffende het verstrekken, wijzigen en beëindigen van subsidies, premies of vergoedingen, dan wel het al dan niet vrijlaten van middelen op grond van de PW, loaw en loaz.</p>	<p>DB</p>	<p>consulenten PC/part. medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	<p>Met toepassing van genoemde wetten en daarop gebaseerde verordeningen/beleid. Het betreft subsidies, premies en onkostenvergoedingen aan natuurlijke- en rechtspersonen zoals geregeld in genoemde wetten en daarop gebaseerde verordeningen/beleid.</p>
<p>7. Het ingevolge de uitvoering van de PW, loaw en loaz afsluiten/wijzigen/beëindigen van een overeenkomst met een natuurlijke persoon of rechtspersoon in het kader van de re-integratie/participatie en/of opleiding, dan wel onbeloonde maatschappelijk nuttige werkzaamheden (in de zin van artikel 9 lid 1 aanhef en sub c PW) van een individuele cliënt tot max. € 25.000.</p>	<p>DB</p>	<p>consulenten PC/part. medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	<p>Met inachtneming van de 'Aanbestedingsregels ISD Bollenstreek'.</p>
<p>8. Het ingevolge de uitvoering van de PW, loaw en loaz afsluiten/wijzigen/beëindigen van een overeenkomst met een natuurlijke persoon of rechtspersoon in het kader van de re-integratie/participatie en/of opleiding van een individuele cliënt van \geq € 25.000.</p>	<p>DB</p>	<p>medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	<p>Met inachtneming van de 'Aanbestedingsregels ISD Bollenstreek'.</p> <p>De medewerker kwaliteit of b&j stuurt het voorgenomen besluit naar de directeur, die desgewenst kan reageren.</p>

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
4. WMO / GPK			
1. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het verstrekken, afwijzen, wijzigen, voortzetten, herzien, intrekken en beëindigen van hulpmiddelen /voorzieningen op het gebied van maatschappelijke ondersteuning in het kader van artikel 2.3.1 van de WMO / artikel 1, eerste lid, sub g. onder 6° van de WMO (oud) tot max. € 25.000.	DB	consulenten KCC consulenten PC/WMO medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving.
2. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het verstrekken, afwijzen, wijzigen, voortzetten, herzien, intrekken en beëindigen van hulpmiddelen /voorzieningen op het gebied van maatschappelijke ondersteuning in het kader van artikel 2.3.1 van de WMO / artikel 1, eerste lid, sub g. onder 6° van de WMO (oud) van \geq € 25.000.	DB	medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	De medewerker kwaliteit of b&j stuurt het voorgenomen besluit naar de directeur, die desgewenst kan reageren.
3. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het al dan niet toekennen/voortzetten/intrekken van een gehandicaptenparkeerkaart op grond van de Regeling Gehandicapten Parkeerkaart voor de gemeenten Hillegom, Lisse, Noordwijkerhout en Teylingen.	DB	medewerkers KCC consulenten KCC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving. (medewerkers KCC bevoegd tot vervanging van de gehandicaptenparkeerkaart bij verlies/diefstal).
4. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het al of niet innemen/beëindigen van voorzieningen die in het kader van artikel 2.3.1 van de WMO / artikel 1, eerste lid, sub g. onder 6° van de WMO (oud) in bruikleen zijn verstrekt.	DB	medewerkers KCC consulenten PC/WMO medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving. (medewerkers KCC bevoegd bij verhuizing cliënt naar niet-ISD-gemeente, bij overlijden cliënt of bij inleveren/beëindigen voorziening door cliënt zelf.)

<p>5. Het afsluiten/wijzigen/intrekken/beëindigen van een overeenkomst met een natuurlijke persoon of rechtspersoon in het kader van de uitvoering van de onder § 4 punt 1 genoemde maatschappelijke ondersteuning ten behoeve van een individuele cliënt tot max. € 25.000.</p>	<p>DB</p>	<p>medewerkers KCC consulenten PC/WMO medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	<p>Voor zover passend binnen de functieomschrijving.</p> <p>(medewerkers KCC bevoegd bij verhuizing cliënt naar niet-ISD-gemeente, bij overlijden cliënt of bij inleveren/beëindigen voorziening door cliënt zelf.)</p>
<p>6. Het afsluiten/wijzigen/intrekken/beëindigen van een overeenkomst met een natuurlijke persoon of rechtspersoon in het kader van de uitvoering van de onder § 4 punt 2 genoemde maatschappelijke ondersteuning ten behoeve van een individuele cliënt van \geq € 25.000.</p>	<p>DB</p>	<p>medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	<p>De medewerker kwaliteit of b&j stuurt het voorgenomen besluit naar de directeur, die desgewenst kan reageren.</p>

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
5. Schuldhulpverlening			
1. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten met betrekking tot het verlenen, wijzigen en beëindigen van schulddienstverlening op grond van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.	DB	consulenten PC/sdv medewerkers kwaliteit	
2. Besluiten tot het niet in behandeling nemen van een aanvraag schulddienstverlening (artikel 4:5 Awb) vanwege het niet/niet tijdig ontvangen van de gevraagde stukken dan wel het niet verschijnen op de screeningstest klantprofielen.	DB	medewerkers PC/sdv consulenten PC/sdv medewerkers kwaliteit	Voor zover passend binnen de functieomschrijving.
3. Besluiten tot afwijzing van een aanvraag schulddienstverlening vanwege de aanwezigheid van één of meerdere uitsluitingsgronden.	DB	medewerkers PC/sdv consulenten PC/sdv medewerkers kwaliteit	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
4. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten met betrekking tot verplichtingen en voorwaarden die worden verbonden aan de toelating tot en uitvoering van de schulddienstverlening.	DB	consulenten PC/sdv medewerkers kwaliteit	
5. Het afsluiten/wijzigen/intrekken/beëindigen van een overeenkomst met een schuldenaar en/of schuldeiser in het kader van de uitvoering van de schulddienstverlening ten behoeve van een individuele klant.	DB	consulenten PC/sdv medewerkers kwaliteit	
6. Het uitvoeren van een overeenkomst met een schuldenaar en/of schuldeiser in het kader van de uitoefening van de schulddienstverlening ten behoeve van een individuele klant.	DB	consulenten PC/sdv medewerkers PC/sdv	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
7. Het opstellen van een verzoekschrift ingevolge artikel 287 Faillissementswet (dwangakkoord) gecombineerd met het opstellen van een verzoekschrift als bedoeld in artikel 284 leden 1 en 4 van de Faillissementswet (toelating WSNP).	DB	consulenten PC/sdv medewerkers kwaliteit	

<p>8. Het afgeven van een verklaring inzake mislukte buitengerechtelijke schuldregeling ingevolge artikel 285 eerste lid sub f van de Faillissementswet en het opstellen van een verzoekschrift als bedoeld in artikel 284 leden 1 en 4 van de Faillissementswet.</p>	<p>DB</p>	<p>consulenten PC/sdv medewerkers kwaliteit</p>	
---	-----------	---	--

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd Aan	Bijzonderheden of ondermandaat
6. Inburgering			
<p>1. Het uitvoeren van de Wi / Wet van 13-9-2012 tot wijziging van de Wi en het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het vaststellen van de inburgeringsplicht,- het aanbieden, wijzigen, intrekken of beëindigen van een inburgerings-voorziening of taalkennisvoorziening (al dan niet in de vorm van een persoonlijk inburgeringsbudget) op grond van de Wi, - het al dan niet verlengen van de inburgeringstermijn ex artikel 7 van de Wi, - het vaststellen/wijzigen en invorderen van de eigen bijdrage, - het ontheffen van de inburgeringsplicht op grond van de Wi/Besluit inburgering. <p>van personen die vóór 1-1-2013 inburgeringsplichtig in de zin van de Wi [zoals die luidde t/m 31-12-2012] zijn geworden.</p>	DB	consulenten PC/inb. medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de taakomschrijving
<p>2. Het op grond van de Wi en het daarop gebaseerde beleid wijzigen/intrekken of beëindigen van een inburgeringsovereenkomst met de vrijwillige inburgeraar.</p>	DB	consulenten PC/inb. medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	
<p>3. Het afsluiten/wijzigen/intrekken/ beëindigen van een overeenkomst met een natuurlijke persoon of rechtspersoon in het kader van de inburgering van een individuele inburgeraar.</p>	DB	consulenten PC/inb. medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	
<p>4. Het nemen/herzien/wijzigen/intrekken van besluiten tot het al dan niet opleggen afstemmen/verlagen van de uitkering PW/loaw/loaz (maatregel) in het kader van de Wi / Wet van 13-9-2012 tot wijziging van de Wi / Besluit inburgering respectievelijk PW/loaw/loaz.</p>	DB	consulenten PC/PW medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	

<p>5. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het al dan niet opleggen/wijzigen/intrekken van een boete op grond van de Wi / Wet van 13-9-2012 tot wijziging van de Wi / Besluit inburgering respectievelijk de PW/loaw/loaz.</p>	<p>DB</p>	<p>medewerkers kwaliteit in hoedanigheid van boeteambtenaar</p>	
<p>6. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het aanbieden/wijzigen/beëindigen van een alfabetiserings-traject (al dan niet als onderdeel van een inburgeringsvoorziening).</p>	<p>DB</p>	<p>consulenten PC/inb. medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
7. Kinderopvang			
Doorgeven van informatie betreffende de WKO aan het Inlichtingenbureau (/Belastingdienst) en het afgeven van een verklaring (bewijsstuk) betreffende de trajectperiode aan de doelgroepouder.	DB	consulenten PC/part. BO	

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
8. Terugvordering, verhaal en invordering			
<p>1. a) Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het al dan niet (geheel/gedeeltelijk) terugvorderen en/of invorderen van uitkeringen, (bijzondere) bijstand, langdurigheidstoelage, POB, inspanningspremie en individuele studietoelage, inkomensvoorzieningen, tegemoetkomingen of (kosten van) voorzieningen en hulpmiddelen in het kader van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de PW, - de WWB, - de loaw, - de loaz, - Bbz 2004, - de collectieve aanvullende zorgverzekering, - het (tot 1-1-2015 geldende) minimabeleid, zoals de regeling SSCA en de regeling chronisch zieken, - Wi / Wet van 13-9-2012 tot wijziging van de Wi, - artikel 2.3.1 van de WMO / artikel 1, eerste lid, sub g. onder 6^o van de WMO (oud), - GPK, - WKO, - BW (onverschuldigde betaling), <p>en de op bovengenoemde wetten gebaseerde verordeningen/beleidsregels.</p> <p>b) nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het al dan niet (geheel/gedeeltelijk) invorderen en de wijze van invorderen van bestuurlijke boetes in het kader van de onder 1. a) genoemde wetten.</p>	DB	<p>consulenten KCC consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j afdelingshoofden</p>	<p>Voor zover passend binnen de functieomschrijving.</p> <p>(Consulenten KCC: uitsluitend terug-/invorderen van GPK en PGB en bijzondere bijstand)</p>
	DB	<p>consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j afdelingshoofden</p>	<p>Voor zover passend binnen de functieomschrijving.</p>
<p>2. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten met betrekking tot het vaststellen of wijzigen van de hoogte van betalings-/aflossingsverplichtingen, dan wel het verlenen van uitstel van betaling van vorderingen voortvloeiend uit de in § 8 onder punt 1 genoemde wetten/verordeningen/beleidsregels.</p>	DB	<p>consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j</p>	<p>Voor zover passend binnen de functieomschrijving.</p>

3. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten betreffende het al dan niet (geheel/gedeeltelijk) terugvorderen van kosten/subsidies/premies die gemaakt zijn voor een voorziening gericht op arbeidsinschakeling/participatie (re-integratie/inburgering).	DB	consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
4. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het buiten invordering stellen/kwijtschelden/afschrijven van vorderingen voortvloeiend uit de in § 8 onder punt 1 genoemde wetten/verordeningen/beleidsregels.	DB	consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
5. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten betreffende het (al dan niet) toepassen/wijzigen/beëindigen van verhaal op grond van de PW/WWB.	DB	consulenten PC/t&v medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
6. Het verrekenen, dan wel het leggen van (vereenvoudigd derden) beslag in het kader van de invordering van vorderingen, voortvloeiend uit de in § 8 onder punt 1 genoemde wetten/verordeningen/beleidsregels.		consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
7. Het invorderen van een geldschuld via een dwangbevel (mits dit bij formele wet is toegestaan) en de ondertekening van het dwangbevel bij het niet nakomen van een betalingsverplichting van een vordering voortvloeiend uit de in § 8 onder punt 1 genoemde wetten/verordeningen/beleidsregels.	DB	consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving
8. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het vaststellen/wijzigen van wettelijke rente bij bestuursrechtelijke geldschulden voortvloeiend uit de onder § 8 onder punt 1 genoemde wetten/verordeningen/beleidsregels.	DB	consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j	Voor zover passend binnen de functieomschrijving Overeenkomstig de Awb, de toepasselijke wetgeving, verordeningen en beleidsregels

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
9. Bezwaar, beroep, klachten			
<p>1. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten op bezwaarschriften in het kader van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de PW/WWB, - de loaw, - de loaz, - Bbz 2004, - de collectieve aanvullende zorgverzekering, POB, inspanningspremie en individuele studietoelage, - Wi, - artikel 2.3.1 van de WMO / artikel 1, eerste lid, sub g. onder 6^o van de WMO (oud), - GPK, - WKO, - schulddienstverlening, - BW (onverschuldigde betaling), <p>en de op bovengenoemde wetten gebaseerde verordeningen/ beleidsregels.</p>	DB	directeur	<p>Het betreft besluiten als bedoeld in hoofdstuk 6 en 7 Awb.</p> <p>Met inachtneming van de Awb en de 'Regeling bezwaar- en klagschriften 2014 en bijbehorend huishoudelijk reglement' dan wel diens rechtsopvolger.</p> <p>De directeur stuurt voorafgaand aan het besluit een afschrift van het advies van de commissie bezwaar- en klagschriften aan de betrokken wethouder, die desgewenst kan reageren. De directeur en/of wethouder kan de afhandeling van het bezwaarschrift desgewenst inbrengen in een vergadering van het DB</p> <p>Geen mandaat: wanneer het primaire besluit is genomen door de directeur (art. 10:3 lid 3 Awb)</p>
<p>2. Het afhandelen van klachten in de zin van artikel 9:5 Awb</p>	DB	managementassistente KCC PC coördinatoren b&j afdelingshoofden directeur	<p>Voor zover passend binnen de functieomschrijving. Dit betreft de afdoening van 'eenvoudige' gevallen die naar tevredenheid van de klager snel worden opgelost. Verdere formele behandeling van de klacht is dan niet nodig.</p>

<p>3. Het afhandelen van klachten ingevolge hoofdstuk 9 van de Awb die door de commissie bezwaar- en klaagschriften worden behandeld</p>	<p>DB</p>	<p>directeur</p>	<p>Klachten die niet via de in § 9 onder punt 2 bedoelde manier kunnen worden / zijn opgelost.</p> <p>Met inachtneming van Awb en de 'Regeling bezwaar- en klaagschriften 2014 en bijbehorend huishoudelijk reglement'. De directeur stuurt voorafgaand aan de afhandeling een afschrift van het advies van de commissie bezwaar- en klaagschriften aan de betrokken wethouder, die desgewenst kan reageren. De directeur en/of wethouder kan de afhandeling van de klacht desgewenst inbrengen in een vergadering van het DB.</p> <p>Geen mandaat: wanneer het primaire besluit is genomen door de directeur</p>
<p>4. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het indienen/wijzigen/intrekken van een rechtsvordering krachtens de in § 9 onder punt 1 genoemde wetten/verordeningen/beleidsregels.</p>	<p>DB</p>	<p>directeur</p>	<p>Dit betreft de bevoegdheid tot het instellen/wijzigen of intrekken van (hoger) beroep.</p> <p>De directeur stuurt het voorgenomen besluit aan de betrokken wethouder, die desgewenst kan reageren. De directeur en/of wethouder kan het voorgenomen besluit desgewenst inbrengen in een vergadering van het DB.</p>
<p>5. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten op verzoeken om schadevergoeding met betrekking tot al dan niet vermeend onrechtmatig handelen in het kader van de uitvoering van de taken van de ISD Bollenstreek zoals genoemd in artikel 5, eerste lid, van de GR ISD Bollenstreek.</p>	<p>DB</p>	<p>medewerkers b&j afdelingshoofden directeur</p>	
<p>6. Het nemen van een besluit naar aanleiding van een uitspraak van een rechter in het kader van de uitvoering van de taken van de ISD Bollenstreek zoals genoemd in artikel 5, eerste lid, van de GR ISD Bollenstreek.</p>	<p>DB</p>	<p>consulenten KCC consulenten PC medewerkers kwaliteit medewerkers b&j directeur</p>	

**) waar staat directeur wordt daaronder ook verstaan de plaatsvervangend directeur (conform artikel 1 sub h).*

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
10. Vertegenwoordiging			
1. Vertegenwoordiging van ISD Bollenstreek in en buiten rechte in het kader van de uitvoering van de taken: <ul style="list-style-type: none"> - de PW/WWB, - Bbz 2004, - loaw, - loaz, - artikel 2.3.1 van de WMO / artikel 1, eerste lid, sub g. onder 6° van de WMO (oud), - GPK, - Wi, - Wet kinderopvang, - schulddienstverlening, - WOB, - WBP, - en m.b.t. voortvloeiend uit onverschuldigde betaling (BW). 	voorzitter	medewerkers kwaliteit medewerkers b&j directeur	Het gaat hier om een vertegenwoordigingsbevoegdheid in ruime zin, zoals het voeren van verweer, verzoeken om uitstel, versnelde behandeling, vertegenwoordiging ter zitting enz.
2. Vertegenwoordiging van de ISD Bollenstreek bij het passeren van notariële akten tot het vestigen, wijzigen of royeren van een hypotheekrecht in het kader van de PW/WWB/Bbz 2004.	voorzitter	medewerkers kwaliteit medewerkers b&j directeur	De gemandateerde is bevoegd om de notaris te machtigen om de notariële akte te passeren (toelichting: in dat geval is aanwezigheid van de gemandateerde niet vereist).
3. Vertegenwoordiging van de ISD Bollenstreek in en buiten rechte ter zake van beslag in het kader van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.	voorzitter	medewerkers b&j directeur	Het gaat hier om een vertegenwoordigingsbevoegdheid in ruime zin, zoals het voeren van verweer, verzoeken om uitstel, versnelde behandeling, vertegenwoordiging ter zitting enz.

**) waar staat directeur wordt daaronder ook verstaan de plaatsvervangend directeur (conform artikel 1 sub h).*

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
11. Inlichtingen/verantwoording			
1. Het verstrekken van inlichtingen/gegevens en het afleggen van verantwoording aan de ISD Bollenstreekgemeenten over de uitvoering van: - de PW/WWB, - Bbz 2004, - loaw, - loaz, - artikel 2.3.1 van de WMO / artikel 1, eerste lid, sub g. onder 6 ^o van de WMO (oud), - GPK, - Wi, - WKO, - schulddienstverlening, - Wet Participatiebudget, - WOB, - WBP, - BW (onverschuldigde betaling).	DB	medewerkers BO medewerkers beleid afdelingshoofden directeur	Voor zover passend binnen de functieomschrijving.
2. Het opstellen en indienen van subsidieverzoeken en declaraties en de hieruit voortvloeiende of hiermee samenhangende handelingen in het kader van de uitvoering van de onder § 11.1 genoemde wetten.	DB	medewerkers BO medewerkers beleid afdelingshoofden directeur	Voor zover passend binnen de functieomschrijving.
3. Het verstrekken van gegevens aan instanties /andere overheden.	DB	medewerkers BO medewerkers beleid afdelingshoofden directeur	Voor zover passend binnen de functieomschrijving en conform de voorschriften in wetten/regelgeving.

*) waar staat directeur wordt daaronder ook verstaan de plaatsvervangend directeur (conform artikel 1 sub h).

Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid van	Gemandateerd aan	Bijzonderheden of ondermandaat
12. Diversen			
1. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten op verzoeken gebaseerd op de WOB.	DB	medewerkers kwaliteit medewerkers b&j afdelingshoofden directeur	Wanneer het om bestuurlijke aangelegenheden gaat, beslist de directeur.
2. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten op verzoeken gebaseerd op de WBP.	DB	medewerkers kwaliteit medewerker b&j afdelingshoofden directeur	
3. Het nemen/herzien/intrekken van besluiten tot het doen van aangifte bij het Openbaar Ministerie van vermoedelijke fraude of valsheid in geschrifte in het kader van de <ul style="list-style-type: none"> - de PW/WWB, - Bbz 2004, - loaw, - loaz, - artikel 2.3.1 van de WMO / artikel 1, eerste lid, sub g. onder 6^o van de WMO (oud), - GPK, - Wi, - WKO, - schulddienstverlening, - WMO, - Wet PB, - het Wetboek van Strafrecht 	DB	afdelingshoofden directeur	

**) waar staat directeur wordt daaronder ook verstaan de plaatsvervangend directeur (conform artikel 1 sub h).*

13. Lijst met afkortingen

AB	Algemeen Bestuur van de GR
Afdelingshoofden	- Afdelingshoofd van de afdeling kwaliteit, het Klant Contact Centrum (KCC) en het Product Centrum (PC); - Afdelingshoofd van de afdeling Bedrijfsondersteuning (planning & control, boekhouding, automatisering, facilitaire zaken, post & archief en interne controle) en; - Afdelingshoofd van de staf (afdeling personeel en ondersteuning, management assistente/communicatieadviseur en de afdeling bezwaar en beroep).
Archiefmedewerker	Archiefmedewerker van de GR
Awb	Algemene wet bestuursrecht
b&j	Administratief medewerkers en medewerkers beleid en juridische zaken van de afdeling beleid en juridische zaken
Bbz 2004	Bijstandsbesluit zelfstandigen 2004 zoals dit nu geldt
BO	Medewerkers van de afdeling Bedrijfsondersteuning
BW	Burgerlijk Wetboek
Conciërge	Conciërge van de GR
Consulenten KCC	Consulenten van het Klant Contact Centrum
Consulenten PC	Consulenten van het Product Centrum
Consulenten PC/inb.	Consulenten van de afdeling inburgering van het Product Centrum
Consulenten PC/part.	Consulenten van de afdeling participatie (re-integratie) van het Product Centrum
Consulenten PC/sdv	Consulenten van de afdeling schulddienstverlening van het Product Centrum
Consulenten PC/t&v	Consulenten van de afdeling terugvordering en verhaal van het Product Centrum
Consulenten PC/WMO	Consulenten van de afdeling wet maatschappelijke ondersteuning van het Product Centrum
Consulenten PC/PW	Consulenten van de afdeling Participatiewet van het Product Centrum
Consulenten P&O	Consulenten van de afdeling personeel en organisatie
Coördinatoren	Coördinatoren van het Klant Contact Centrum en het Product Centrum
DB	Dagelijks Bestuur van de GR
Directeur	Directeur van de GR of diens plaatsvervanger
GPK	Gehandicaptenparkeerkaart ingevolge de Regeling GPK
Inspanningspremie	De premie als bedoeld in de Verordening minimabeleid en activering Participatiewet, loaw, loaz ISD Bollenstreek 2015
loaw	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers
loaz	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen
KCC	Medewerkers en consulenten van het Klant Contact Centrum
Managementassistente	Managementassistente/communicatieadviseur van de GR
Medewerkers b&j	Medewerkers beleid en juridische zaken van de afdeling beleid en juridische zaken
Medewerkers beleid	Medewerkers van de afdeling beleid
Medewerkers KCC	Medewerkers van het Klant Contact Centrum
Medewerkers kwaliteit	Medewerkers van de afdeling kwaliteit
Medewerkers PC	Medewerkers van het Product Centrum
Medewerkers PC/inb.	Medewerkers van de afdeling inburgering van het Product Centrum
Medewerkers PC/part.	Medewerkers van de afdeling participatie (re-integratie) van het Product Centrum
Medewerkers PC/sdv	Medewerkers van de afdeling schulddienstverlening van het Product Centrum
Medewerkers PC/t&v	Medewerkers van de afdeling terugvordering en verhaal van het Product Centrum
Medewerkers PC/WMO	Medewerkers van de afdeling wet maatschappelijke ondersteuning van het Product Centrum
Medewerkers PC/PW	Medewerkers van de afdeling Participatiewet van het Product Centrum
PC	Medewerkers en consulenten van het Product Centrum
PGB	Persoonsgebonden budget
POB	Persoonsondersteunend budget (de individuele inkomensvoorziening als bedoeld in art. 36 PW; POB genoemd in de Verordening minimabeleid en activering Participatiewet, loaw, loaz ISD Bollenstreek 2015)
PW	Participatiewet
Voorzitter	Voorzitter van de GR
WBP	Wet bescherming persoonsgegevens
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs
Wgs	Wet gemeentelijke schuldhulpverlening

Wi	Wet inburgering
Wet van 13-9-2012 tot wijziging van de Wi	Wet van 13-9-2012 tot wijziging van de Wi en enkele andere wetten in verband met de versterking van de eigen verantwoordelijkheid van de inburgeringsplichtige (Stb. 2012, 430)
WKO	Wet kinderopvang en de gemeentelijke regeling voor kinderopvang op grond van sociaal medische redenen
WMO	Wet maatschappelijke ondersteuning
WOB	Wet openbaarheid van bestuur
WPB	Wet participatiebudget
WWB	Wet werk en bijstand