

Besluit mandaat, volmacht en machtiging Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid

Het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gezien het voorstel inzake het wijzigen van de Mandaatregeling Dienst Gezondheid en Jeugd 2022;

gelet op titel 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 33b en 33d van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

B E S L U I T E N :

vast te stellen het Mandaatbesluit Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ

Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Algemeen Bestuur: het Algemeen Bestuur van de Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ;
- b. Algemeen Directeur: de Algemeen Directeur van de Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ;
- c. Businesscontroller: de functionaris van de Stafafdeling Concerncontrol die de Dienst ondersteunt op het gebied van de financiële bedrijfsvoering;
- d. Concerncontroller: de functionaris direct onder de Algemeen Directeur, die eindverantwoordelijk is voor de bedrijfsvoering van de Dienst;
- e. Dagelijks Bestuur: het Dagelijks Bestuur van de Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ;
- f. Dienst: de gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ;
- g. Domein: het organisatieonderdeel direct onder de Directie dat is belast met de ontwikkeling en uitvoering van werkzaamheden op de werkterreinen van de Dienst;
- h. Domeindirecteur: de leidinggevende functionaris van een Domein, direct onder de Algemeen Directeur;
- i. Functionaris: de medewerker van de Dienst die een functie vervult;

- j. Hoofd Stafafdeling: de leidinggevende functionaris van de Stafafdeling, direct onder de Algemeen Directeur;
- k. Manager: de leidinggevende functionaris, direct onder de Domeindirecteur;
- l. Machtiging: de bevoegdheid om namens het Dagelijks Bestuur of de Voorzitter handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- m. Mandaat: de bevoegdheid om namens het Dagelijks Bestuur of de Voorzitter besluiten te nemen;
- n. Overeenkomst: mondeling of schriftelijk overeengekomen afspraken tussen partijen, die over en weer verplichtingen met zich meebrengen en juridisch bindend zijn;
- o. Programmamanager: de functionaris die belast is met de uitvoering van een Programma binnen de Dienst;
- p. Projectleider: de functionaris die belast is met de uitvoering van een project binnen de Dienst;
- q. Stafafdeling: afdeling met een ondersteunende en controlerende rol op het niveau van de Dienst;
- r. Teamleider: de leidinggevende functionaris, direct onder de Manager of de Domeindirecteur;
- s. Volmacht: de bevoegdheid om namens het Dagelijks Bestuur of de Voorzitter privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- t. Voorzitter: de Voorzitter van het Algemeen Bestuur van de Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ.

Artikel 2 Mandaat Algemeen Directeur

1. Aan de Algemeen Directeur wordt mandaat verleend ten aanzien van de tot het Dagelijks Bestuur respectievelijk de Voorzitter behorende aangelegenheden met uitzondering van de aangelegenheden genoemd in bijlage 1.
2. De Algemeen Directeur is bevoegd om mandaten die bij dit besluit aan onder hem ressorterende functionarissen zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan het Dagelijks Bestuur gezonden, tenzij het om een concrete, individuele aangelegenheid gaat.

Artikel 3 Mandaat overige functionarissen

1. De aan de Algemeen Directeur gemandateerde bevoegdheden, met uitzondering van de bevoegdheden als genoemd in bijlage 2, worden gemandateerd aan:
 - a. de Domeindirecteur;
 - b. het Hoofd Stafafdeling
 - c. de Manager;
 - d. de Teamleider;
 - e. de plaatsvervangers van de onder a t/m d genoemde functionarissen.
2. De in het eerste lid genoemde functionarissen maken van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot het werkterrein van hun organisatie-eenheid en met inachtneming van de geldende financiële, personele en beleidskaders van de organisatie-eenheid.
3. De in bijlage 3 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de Domeindirecteur respectievelijk het Hoofd Stafafdeling.
4. De in bijlage 4 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de Manager respectievelijk de Domeindirecteur in de organisatie-eenheid waar geen Manager bestaat.
5. De in bijlage 5 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de in deze bijlage genoemde functionarissen.

Artikel 4 Grenzen aan mandaat

1. Een in mandaat te nemen besluit wordt door de gemandateerde van tevoren voorgelegd aan de Algemeen Directeur en, indien de Algemeen Directeur dit noodzakelijk acht, aan het Dagelijks Bestuur, indien:
 - a. het besluit ingrijpende gevolgen kan hebben voor een groot aantal inwoners of instellingen e.d. in het werkgebied van de Dienst;
 - b. voorzienbaar is dat het besluit voor de Dienst belangrijke juridische, organisatorische, politieke of publicitaire gevolgen heeft;
 - c. de gemandateerde bij het besluit een persoonlijke betrokkenheid heeft.
2. Het Dagelijks Bestuur respectievelijk de Voorzitter kan instructies geven over de wijze waarop de gemandateerde bevoegdheden worden uitgeoefend.

Artikel 5 Algemene uitzonderingen van mandaat

1. Aan het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter blijft voorbehouden de bevoegdheid tot het nemen van beslissingen die zijn neergelegd in een document, gericht tot:
 - a. Het Algemeen Bestuur van de Dienst;
 - b. de Koning en andere leden van het Koninklijk Huis;
 - c. de raad van ministers van het Koninkrijk, de ministerraad of een daaruit gevormde onderraad of commissie, ministers en staatssecretarissen;
 - d. de voorzitter van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal of van een uit die Kamer gevormde commissie;
 - e. de vice-president van de Raad van State;
 - f. de president van de Algemene Rekenkamer;
 - g. enig bestuursorgaan van een gemeente en provincie voor zover geen sprake is van een aanvraag voor een subsidie, vergunning, ontheffing of vrijstelling ten behoeve van de Dienst;
 - h. enig bestuursorgaan van een waterschap of een hoogheemraadschap;
 - i. de Nationale Ombudsman, voor zover het klachten tegen medewerkers van de Dienst zelf betreft;
 - j. de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - k. de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.
2. Onverminderd het gestelde in het eerste lid is het mandaat niet van toepassing indien de verantwoordelijke portefeuillehouder of de Algemeen Directeur namens het Dagelijks Bestuur beslist dat de aangelegenheid door het Dagelijks Bestuur moet worden afgedaan en indien de Voorzitter beslist dat de aangelegenheid door hem moet worden afgedaan. De Algemeen Directeur wordt tijdig geïnformeerd over gevoelige kwesties.

Artikel 6 Volmacht en machtiging

Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen worden met mandaat gelijkgesteld de verlening van:

- a. volmacht;
- b. machtiging.

Artikel 7 Ondertekening

Bij uitoefening van het mandaat worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:

"Het Dagelijks Bestuur van de Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ.

namens deze,

< functie van de gemandateerde>

< naam en handtekening van de gemandateerde>"

Artikel 8 Slotbepalingen

1. Met ingang van het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt de Mandaatregeling Dienst Gezondheid en Jeugd 2022 ingetrokken.
2. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking en heeft terugwerkende kracht tot 1 juli 2024.
3. Dit besluit wordt aangehaald als "Mandaatbesluit Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ"

Aldus vastgesteld in de vergadering van 23 januari 2025

Het Dagelijks Bestuur van de Dienst Gezondheid De Voorzitter
en Jeugd ZHZ
de secretaris,

E.S. Schurink

H. van der Linden

Bijlage 1

Onderwerpen die op grond van artikel 2, eerste lid van het Mandaatbesluit Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ blijven voorbehouden aan het Dagelijks Bestuur respectievelijk de Voorzitter

A. Bestuurlijk–Juridische aangelegenheden

Publiekrecht

1. Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam te voeren, voor zover niet bij of krachtens de wet of de regeling het algemeen bestuur hiermee is belast.
2. Beslissingen van het algemeen bestuur voor te bereiden en uit te voeren.
3. Regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van het openbaar lichaam.

Privaatrecht

Niet van toepassing.

Aanbestedingen

Niet van toepassing.

B. Civiele en strafrechtelijke procedures

Niet van toepassing.

C. Personeelsaangelegenheden

1. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst met de Algemeen Directeur.
2. Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst wegens reorganisatie.
3. Het nemen van een beslissing om de kantonrechter te verzoeken de arbeidsovereenkomst te ontbinden wegens verstoorde arbeidsverhouding.
4. Het nemen van een beslissing om de kantonrechter te verzoeken om de arbeidsovereenkomst te ontbinden wegens cumulatie van ontslaggronden.

D. Overige aangelegenheden

Niet van toepassing.

Bijlage 2

Onderwerpen die op grond van artikel 3, eerste lid van het Mandaatbesluit Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ blijven voorbehouden aan de Algemeen Directeur

A. Bestuurlijk–Juridische aangelegenheden

Publiekrecht

1. Te besluiten namens het openbaar lichaam, het dagelijks bestuur of het algemeen bestuur rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures te voeren en handelingen in het kader daarvan te verrichten, tenzij het algemeen bestuur, voor zover het het algemeen bestuur aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist.
2. Het voeren van rechtsgedingen, het instellen van alle rechtsmiddelen en arbitrage in alle instanties, zowel eisend als verwerend.
3. Het maken van bezwaar, het vragen van een voorlopige voorziening en het instellen van beroep tegen besluiten van andere bestuursorganen en het inbrengen van zienswijzen over en bedenkingen tegen besluiten in voorbereiding van andere bestuursorganen.
4. Het beoordelen van klachten als bedoeld in de Klachtenregeling, alsmede het zo nodig verlengen van de termijn voor beoordeling van klachten.
5. Het nemen van besluiten op grond van de Wet open overheid, indien het verzoek om informatie geheel wordt geweigerd.
6. Het verwerven van geraamde subsidies van andere overheden en voor het organisatieonderdeel bestemde specifieke uitkeringen boven een bedrag van € 250.000 per geval.
7. Het verwerven van andere geraamde inkomsten boven een bedrag van € 250.000 per geval.
8. Het verlenen van subsidies voor Jeugdhulp overeenkomstig de Algemene subsidieverordening en/of de Subsidieregeling Jeugdhulp boven een bedrag van € 250.000 per geval.
9. Het nemen van besluiten voor individuele gevallen, die niet onder een algemeen verbindend voorschrift of een beleidsregel vallen.

Privaatrecht

1. Alvorens is besloten tot het voeren van een rechtsgeding, alle conservatoire maatregelen te nemen en te doen wat nodig is ter voorkoming van verjaring of verlies van recht of bezit.

2. Het nemen van een besluit tot het aangaan van een overeenkomst, met uitzondering van een arbeidsovereenkomst en een vaststellingsovereenkomst, met een grote maatschappelijke waarde en boven een bedrag van € 250.000 per overeenkomst en gemeten over de totale looptijd van de overeenkomst.
3. Het vertegenwoordigen van de Dienst bij de ondertekening van een overeenkomst als bedoeld in het tweede lid.
4. Het accorderen van facturen gericht aan de Dienst boven een bedrag van € 100.000.

Aanbestedingen

Besluiten over afwijking van het regionaal Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Drechtsteden inzake het aangaan van verplichtingen voor een bedrag per geval en gemeten over de totale looptijd van de opdracht van € 100.000 tot de Europese aanbestedingsgrens.

B. Civiele en strafrechtelijke procedures

1. Het bij de rechtbank aanhangig maken van een vordering tot het betalen van een geldsom.
2. De beslissing dat de Dienst zich voegt in een strafzaak.
3. Het besluit tot het voeren van verweer in civiele en strafrechtelijke procedures, inclusief het hiervoor benodigde procesbesluit en het verstrekken van de daarbij horende volmacht, met de instructie dat de desbetreffende portefeuillehouder van het Dagelijks Bestuur hierover vooraf dient te worden geïnformeerd.
4. Het treffen van een schikking in een civiele of strafrechtelijke procedure.

C. Personeelsaangelegenheden

1. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst met de Domeindirecteur respectievelijk het Hoofd Stafafdeling.
2. Het inlenen van personeel boven een bedrag van € 250.000 per functionaris per jaar.
3. Het nemen van een besluit tot het instellen van een Toetsingscommissie plaatsingen.
4. Het geven van een functioneringstoelage.

5. Het geven van een arbeidsmarkttoelage.
6. Het overeenkomen van een afloopregeling van vaste toelagen.
7. Het geven van een waarnemingstoelage.
8. Het geven van een laatste waarschuwing.
9. Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst wegens een dringende reden.
10. Het nemen van een beslissing om de kantonrechter te verzoeken om de arbeidsovereenkomst te ontbinden wegens regelmatige arbeidsongeschiktheid.
11. Het nemen van een beslissing om de kantonrechter te verzoeken om de arbeidsovereenkomst te ontbinden wegens ongeschiktheid anders dan ten gevolge ziekte.
12. Het nemen van een beslissing om de kantonrechter te verzoeken om de arbeidsovereenkomst te ontbinden wegens verwijtbaar handelen of nalaten.
13. Het nemen van een beslissing om de kantonrechter te verzoeken om de arbeidsovereenkomst te ontbinden wegens ernstig gewetensbezwaar.
14. Het nemen van een beslissing om de kantonrechter te verzoeken om de arbeidsovereenkomst te ontbinden wegens andere omstandigheden.
15. Het nemen van een beslissing om over te gaan tot schorsing als ordemaatregel.
16. Het overeenkomen van een vaststellingsovereenkomst.
17. Het accorderen van een opleiding of volgen van een symposium in het buitenland.
18. Het nemen van beslissingen omtrent het wel of niet doorbetalen van het volledige salaris en salaristoelagen in individuele gevallen van terminale ziekte.
19. Het jaarlijks aanwijzen van verplichte brugdagen.
20. Het toepassen van hardheidsclausules van regelingen die zijn opgenomen in het personeelshandboek of de Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties.

D. Overige aangelegenheden

1. Het nemen van een besluit over de inrichting van organisatie-eenheden binnen de organisatiestructuur.
2. Het nemen van een besluit over het vaststellen van een functiewaardering als bedoeld in de procedureregeling FUWA.

Bijlage 3

Onderwerpen die op grond van artikel 3, derde lid van het Mandaatbesluit Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ blijven voorbehouden aan de Domeindirecteur respectievelijk het Hoofd Stafafdeling

A. Bestuurlijk–Juridische aangelegenheden

Publiekrecht

1. Het verwerven van geraamde en niet geraamde subsidies van andere overheden en voor de organisatie–eenheid bestemde specifieke uitkeringen voor een bedrag van € 100.000 tot en met € 250.000 per geval.
2. Het verwerven van andere geraamde en niet geraamde inkomsten voor een bedrag van € 100.000 tot en met € 250.000 per geval.
3. Het verlenen van subsidies voor jeugdhulp overeenkomstig de Algemene subsidieverordening en de Subsidieregeling Jeugdhulp tot en met een bedrag van € 250.000 per geval. Dit mandaat geldt alleen voor de Domeindirecteur LVS/SOJ/VT.
4. Het verdagen van het nemen van een beslissing op een bezwaarschrift.
5. Het nemen van besluiten op grond van de Wet open overheid, indien het verzoek om informatie gedeeltelijk wordt geweigerd.
6. Alle wettelijke taken en bevoegdheden die voortvloeien uit de Leerplichtwet en de Wet Regionale Meld- en Coördinatiefunctie en alle toekomstige regelgeving op deze beleidsterreinen, voor zover deze taken en bevoegdheden door de deelnemende gemeenten aan het openbaar lichaam zijn overgedragen. Dit mandaat geldt alleen voor de Domeindirecteur LVS/SOJ/VT.

Privaatrecht

1. Het nemen van een besluit tot het aangaan van een overeenkomst, met uitzondering van een arbeidsovereenkomst en een vaststellingsovereenkomst, voor een bedrag van € 100.000 tot en met € 250.000 per overeenkomst en gemeten over de totale looptijd van de overeenkomst, mits dit past binnen de begroting van de organisatie–eenheid.
2. Het vertegenwoordigen van de Dienst bij de ondertekening van een overeenkomst als bedoeld in het eerste lid.

Aanbestedingen

Besluiten over afwijking van het regionaal Inkoop- en Aanbestedingsbeleid
Drechtsteden inzake het aangaan van verplichtingen tot een bedrag van
€ 100.000 per geval en gemeten over de totale looptijd van de opdracht.

B. Civiele en strafrechtelijke procedures

Niet van toepassing.

C. Personeelsaangelegenheden

1. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst met de Manager. Dit mandaat geldt alleen voor de Domeindirecteur.
2. De beslissing over het niet of later toekennen van de reguliere periodieke verhoging, mits hierop positief is geadviseerd door HR.
3. Het geven van een flexibele beloning zoals een extra periodieke verhoging, een individuele gratificatie of groepsgratificatie en/of het wijzigen van de periodiekdatum, overeenkomen van extra verlof en geven van cadeaubonnen, mits hierop positief geadviseerd is door het directieteam en door HR.

D. Overige aangelegenheden

1. Het vaststellen van een programma- of projectopdracht inclusief begroting ten behoeve van de Programmamanager en de Projectleider.

Bijlage 4

Onderwerpen die op grond van artikel 3, vierde lid van Mandaatbesluit Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ blijven voorbehouden aan de Manager respectievelijk de Domeindirecteur in de organisatie-eenheid waar geen Manager bestaat

A. Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden

Publiekrecht

1. Het nemen van besluiten op grond van de Wet open overheid, indien het verzoek om informatie wordt toegekend.

Privaatrecht

1. Het accorderen van facturen gericht aan de Dienst voor een bedrag tot en met € 100.000.

Aanbestedingen

Niet van toepassing.

B. Civiele en strafrechtelijke procedures

Niet van toepassing.

C. Personeelsaangelegenheden

1. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst met de Teamleider.
2. Het inlenen van personeel voor een bedrag van € 100.000 tot en met € 250.000 per functionaris per jaar, mits dit past binnen de begroting van de organisatie-eenheid.
3. Het geven van een toelage beschikbaarheidsdienst.
4. Het geven van een waarschuwing met uitzondering van een laatste waarschuwing, mits hierop positief geadviseerd is door het directieteam en door HR.

D. Overige aangelegenheden

Niet van toepassing.

Bijlage 5

Onderwerpen die op grond van artikel 3, vijfde lid van het Mandaatbesluit Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ blijven voorbehouden aan de in deze bijlage genoemde functionarissen.

A. Bestuurlijk–Juridische aangelegenheden

Publiekrecht

Niet van toepassing

Privaatrecht

1. Aan de Teamleider werkzaam bij SOJ is voorbehouden het nemen van een besluit tot het aangaan van een overeenkomst op het terrein van SOJ, met uitzondering van een arbeidsovereenkomst en een vaststellingsovereenkomst, voor een bedrag tot en met € 250.000 per overeenkomst en gemeten over de totale looptijd van de overeenkomst, mits dit past binnen de begroting van de organisatie–eenheid en is voorafgegaan door een positief besluit van het MT van SOJ.
2. Aan de Concerncontroller is voorbehouden het accorderen van facturen gericht aan de Dienst voor een bedrag vanaf € 50.000. Dit is een goedkeuring die aanvullend wordt verricht op de goedkeuring door de Manager, Domeindirecteur en Algemeen directeur.
3. Aan de Businesscontroller SOJ en de Domeindirecteur LVS/SOJ/VT is voorbehouden het accorderen van betalingen van declaraties van jeugdhulpaanbieders, waarbij de Businesscontroller SOJ de eerste handtekening zet en de Domeindirecteur LVS/SOJ/VT de tweede. De Businesscontroller SOJ kan zich bij afwezigheid laten vervangen door de Businesscontroller P&C of de Teamleider werkzaam bij SOJ. De Domeindirecteur LVS/SOJ/VT kan zich bij afwezigheid laten vervangen door de Domeindirecteur GGD, het Hoofd Stafafdeling of de Algemeen Directeur.
4. Aan de Programmamanager respectievelijk de Projectleider is voorbehouden het kunnen nemen van een besluit tot het aangaan van een overeenkomst, met uitzondering van een arbeidsovereenkomst en een vaststellingsovereenkomst, en het accorderen van facturen ten behoeve van het programma respectievelijk het project voor een bedrag tot € 100.000 per overeenkomst en gemeten over de totale looptijd van de overeenkomst, mits dit past binnen de programma–respectievelijk projectopdracht en bijbehorende begroting.

Aanbestedingen

Niet van toepassing.

B. Civiele en strafrechtelijke procedures

Niet van toepassing.

C. Personeelsaangelegenheden

Niet van toepassing.

D. Overige aangelegenheden

Niet van toepassing.