

## BEVOEGDHEDENLIJST ONDERSTEUNING 2016

- A: Attributie = een wetgever schept een (nieuwe) bestuursbevoegdheid en kent die toe aan een bestuursorgaan.
- D: Delegatie = geldt alleen voor besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Delegatie is het overdragen door een bestuursorgaan van zijn bevoegdheid tot het nemen van besluiten aan een ander, die deze onder eigen verantwoordelijkheid als eigen bevoegdheid uitoefent. Een kenmerk is dat het orgaan dat de bevoegdheid heeft gekregen ook de verantwoordelijkheid heeft gekregen en optreedt op eigen naam en gezag. Delegatie mag niet aan ondergeschikten/ambtenaren. Voor delegatie is een wettelijke grondslag nodig. (Zie Afdeling 10.1.2 Awb.)
- M: Mandaat = geldt alleen voor besluiten in de zin van de Awb. Bij mandaat laat een bestuursorgaan (bv. B&W) zijn bevoegdheid om besluiten te nemen uitoefenen door een ander (bv. een ambtenaar). Een belangrijk kenmerk bij mandaat is dat de verantwoordelijkheid geheel bij het bestuursorgaan blijft. Naar buiten toe moet aangegeven worden namens welk bestuursorgaan het besluit wordt genomen. Mandaat mag aan ondergeschikten en aan niet-ondergeschikten. (Zie Afdeling 10.1.1 Awb)
- V: Volmacht = is de bevoegdheid om in naam van de volmachtgever privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
- MC: Machtiging = geldt voor alle overige handelingen

Artikel 7 van de Regeling bevoegdhedenbesluit bepaalt dat machtiging tot het verrichten van handelingen, die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling inhouden, toe komt aan elke functionaris in dienst van de gemeente Epe, voor zover die binnen de normale uitvoering van zijn/haar functie passen.

| Omschrijving bevoegdheid | Bevoegd orgaan | A<br>D<br>M<br>MC<br>V | Bevoegd functionaris / functie | Bijzonderheden |
|--------------------------|----------------|------------------------|--------------------------------|----------------|
|--------------------------|----------------|------------------------|--------------------------------|----------------|

### ALGEMEEN, zie de bevoegdhedenlijst ALGEMEEN 2016

| AFDELING ONDERSTEUNING |   |                        |    |   |
|------------------------|---|------------------------|----|---|
| Advies & Administratie |   |                        |    |   |
| Juridische zaken (JZ)  |   |                        |    |   |
| A.1                    | De bevoegdheid om het college, c.q. de gemeente Epe in rechte te vertegenwoordigen. | College / Burgemeester | MC | overeenkomstig de in de gemeente Apeldoorn gehanteerde bevoegdhedenlijst. De machtiging heeft alleen betrekking op de vertegenwoordiging inzake bezwaar- en (hoger) beroepschriften die door de gemeente Apeldoorn in opdracht van de gemeente Epe worden behandeld. De bevoegdheid kan worden doorgemandateerd. Gemeentelijke functionarissen staan vermeld in een afzonderlijk besluit. |



|      |  |                        |     |                                   |  |
|------|--|------------------------|-----|-----------------------------------|--|
| A.2  | Bijhouden register op grond van art. 27 van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen.  | College                | M   | Beleidsontwikkelaar B             | Ondertekend met: senior juridisch adviseur   |
| A.3  | Het (af)melden van geautomatiseerde gegevensverwerkingen op grond van art. 27 Wet bescherming persoonsgegevens.  | College                | M   | Beleidsontwikkelaar B             | Ondertekend met: senior juridisch adviseur.  |
| A.4  | Doorzenden van een verzoek naar het bevoegde bestuursorgaan op grond van art. 4 van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob).   | College / Burgemeester | M   | Teamleider                        |  |
| A.5  | Besluiten op een verzoek op grond van art. 5 van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob).  | College / Burgemeester | M   | Afdelingsmanager                  |  |
| A.6  | Besluiten op een verzoek op grond van de Wet hergebruik overheidsinformatie (Who) op grond van art. 4.   | College / Burgemeester | M   | Afdelingsmanager                  |  |
| A.7  | Besluiten op verzoeken op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) ingevolge artt. 35 en 36.  | College / Burgemeester | M   | Afdelingsmanager                  |  |
|      | <b>Klachtenregeling</b>  |                        |     |                                   |  |
| A.10 | Verzenden van de ontvangstbevestiging van een klacht op grond van artikel 4 lid 1.   | College / Burgemeester | M   | Klachtencoördinator               |  |
| A.11 | Verdagen van de beslissing op een klacht op grond van art. 8, lid 2.   | College / Burgemeester | M   | Klachtencoördinator               |  |
| A.12 | Afhandelen van een klacht op grond van artikel 9.  |                        | M   | Klachtenbehandelaar               | Binnen de organisatie zijn in de klachtenregeling verschillende klachtenbehandelaars aangewezen. Binnen het kader van deze bevoegdhedenregeling gaat het om de secretaris en de afdelingsmanager. Klachten gericht tegen het college en de raad als bestuursorgaan worden door de bestuursorganen zelf afgedaan. |
| A.13 | Bevestigen staken van de verdere behandeling van een klacht op grond van artikel 10 lid 2.   | College / Burgemeester | M   | Klachtencoördinator               |  |
|      | <b>Communicatie</b>  |                        |     |                                   |  |
| A.20 | Besluiten om overeenkomst aan te gaan en te ondertekenen met derden op het gebied van promotie en externe betrekkingen en representatie.   | College / Burgemeester | M/V | Teamleider                        |  |
| A.21 | Oprichting tot het verrichten van diensten/leveringen in het kader van de uitvoering van communicatie plannen, ontvangsten en presentaties.  | College / Burgemeester | M/V | Teamleider                        |  |
| A.22 | Besluiten om overeenkomst aan te gaan en te ondertekenen met derden op het gebied van vormgeving, drukwerken, fotografie en audiovisuele producties (journalistieke producties in algemene zin). | College / Burgemeester | M/V | Teamleider                        |  |
|      | <b>Financiën</b>   |                        |     |                                   |  |
| A.30 | Afgeven van de verklaring IV3 bij de jaarrekening.   | College                | M   | Teamleider                        |  |
| A.31 | Aanwijzen van een kassier.   | College                | M   | Portefeuillehouder financiën c.a. |  |

|      |   |         |    |   |  |
|------|---|---------|----|---|--|
|      | <b>Wet Fido</b>   |         |    |   |  |
| A.32 | (Mede)uitvoeren van de Wet Fido.  | College | M  | De medewerker Financiën (ID), belast met Treasuryactiviteiten / Kassier | Zie het treasurystatuut d.d. 18 september 2014, nr. 2014-30630.<br>Het besluit wordt ondertekend door de teamleider (tweede handtekening, zie treasurystatuut).      |
|      | <b>Verzekeringen</b>  |         |    |   |  |
| A.33 | Aansprakelijkheidsstelling inzake beschadiging van gemeenteeigendommen en mededelingen omtrent het verschuldigde schadevergoedingsbedrag en de wijze van betaling: in "normale" gevallen;                                 | College | MC | Beleidsuitvoerder D<br>Medewerker middelen C                            | Ondertekend met:<br>Adviseur verzekeringen, Afdeling Ondersteuning (functioneel ondergebracht bij team services)<br>Medewerker verzekeringen, Afdeling Ondersteuning |
| A.34 | Dechargeren van verzekeringsmaatschappijen wegens toegebrachte schade aan gemeentelijke eigendommen en vertegenwoordiging van de gemeente bij alle buitengerechtelijke rechtshandelingen ter zake: in "normale" gevallen. | College | MC | Beleidsuitvoerder D   | Ondertekend met:<br>Medewerker verzekeringen, Afdeling Ondersteuning (functioneel ondergebracht bij team services)   |
| A.35 | Afwikkelen en afdoen van schades door of namens de gemeente toegebracht aan derden tot maximaal het bedrag van het eigen risico.  | College | MC | Beleidsuitvoerder D<br>Medewerker middelen C                            | Ondertekend met:<br>Adviseur verzekeringen, afdeling Ondersteuning (functioneel ondergebracht bij team services)<br>Medewerker verzekeringen, afdeling Ondersteuning |
| A36  | <b>Personeel en Organisatie (P&amp;O)</b>   |         |    |   |  |
|      | De bevoegdheden op het gebied van personeelszaken staan vermeld op de bevoegdhedenlijst ALGEMEEN 2016.  |         |    |   | Deze bevoegdheden gelden voor de directie en de afdelingen.  |

|     |  |              |    |                             |  |
|-----|--|--------------|----|-----------------------------|--|
|     | <b>Team Services</b>   |              |    |                             |  |
|     | <b>Kabinet</b>   |              |    |                             |  |
| S.1 | Opvragen justitiële gegevens in verband met aanvraag Koninklijke Onderscheiding.   | Burgemeester | MC | Secretaresse burgemeester   |  |
|     | <b>Facilitair</b>  |              |    |                             |  |
| S.2 | Organisatorisch beheer en toestemming tot ingebruikneming van ruimten in het gemeentehuis.   | College      | V  | Teamleider                  | Met uitzondering van de multifunctionele ruimten (amfihal e.d.). |
| S.3 | Toestaan van het maken van kopieën ten behoeve van extern gebruik.   | College      | V  | Teamleider                  |  |
| S.4 | Aanwijzen van bedrijfshulpverleners c.q. ehbo-ers en het intrekken van het aanwijzingsbesluit ingevolge artikel 2 Vergoedingsregeling Bedrijfshulpverlening. | College      | M  | Hoofd bedrijfshulpverlening |  |

**BEVOEGDHEDENLIJST ONDERSTEUNING 2016**Vastgesteld door:

Burgemeester en wethouders, bij besluit van 4 oktober 2016, nr. 2016 – 20566;

Burgemeester, bij besluit van 7 oktober 2016, nr. 2016 – 20567;

Directie, bij besluit van 22 september 2016, nr. 2016 – 19355.

| <b>Wijziging</b> | <b>Datum en nummer collegebesluit</b> | <b>Gepubliceerd</b>          | <b>Datum inwerking treden</b> |
|------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
|                  |                                       | Gemeentebld, 18 oktober 2016 | 19 oktober 2016               |
|                  |                                       |                              |                               |
|                  |                                       |                              |                               |
|                  |                                       |                              |                               |