

Algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit Gemeenschappelijke Meldkamer (GMK)

Het Algemeen Bestuur, het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft:

Overwegende, dat het uit praktisch oogpunt en ter bevordering van een vlotte afhandeling van zaken aanbeveling verdient de afhandeling van daarvoor in aanmerking komende zaken te mandateren aan de daarvoor in aanmerking komende functionarissen;

B E S L U I T E N:

- I De uitoefening van bevoegdheden, die zijn genoemd in het Mandaatoverzicht GMK, zoals opgenomen in bijlage A bij dit besluit, op te dragen aan de daarbij genoemde functionarissen en de daarbij genoemde specifieke bepalingen alsmede de onder III van dit besluit algemeen gestelde bepalingen van toepassing te verklaren;
- II Indien een nieuwe mandaat wordt verleend of een mandaat wordt gewijzigd of ingetrokken dit te verwerken in het Mandaatoverzicht GMK;
- III Ten aanzien van de uitoefening van de verleende mandaten de volgende bepalingen vast te stellen:

ARTIKEL 1 Begripsbepalingen

1. Onder afdoeningmandaat wordt verstaan de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen en deze te ondertekenen.
2. Onder ondertekeningmandaat wordt verstaan het ondertekenen van een door een bestuursorgaan zelf genomen besluit.
3. Onder mandaatgever wordt verstaan degene die het mandaat verleend heeft.
4. Onder gemandateerde wordt verstaan degene die het mandaat gekregen heeft.
5. Onder volmacht wordt verstaan de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan (de volmachtverlener) te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen en deze te verrichten
6. Onder volmachtverlener wordt verstaan degene die de volmacht verleent
7. Onder volmachtontvanger wordt verstaan degene die de volmacht ontvangt.
8. Onder machtiging wordt in deze bepalingen verstaan de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan (de machtigingverlener) feitelijke handelingen te verrichten.
9. Onder machtigingverlener wordt verstaan degene die de machtiging verleent.
10. Onder machtigingverkrijger wordt verstaan degene die de machtiging verkrijgt.

ARTIKEL 2 Grenzen aan het mandaat

1. Een afdoeningmandaat geldt niet:
 - a. indien er redenen zijn of het voornemen bestaat tot het nemen van een besluit in afwijking van het ten aanzien van het te nemen besluit tot dan toe gevoerde beleid;
 - b. indien een lid van het Dagelijks Bestuur of de Voorzitter zulks ten aanzien van een concreet geval kenbaar heeft gemaakt;
 - c. voor zover de uitoefening van de in het mandaatoverzicht opgenomen mandaten het beslissen over de besteding van budgetten met zich meebrengt en door de beslissing in strijd zou worden gehandeld met de geldende regels op het gebied van budgetbeheer dan wel de beslissing zou leiden tot overschrijding van het betreffende budget zoals opgenomen in de regionale begroting;
 - d. indien er persoonlijke betrokkenheid van de gemandateerde, volmachtontvanger of machtigingverkrijger of van diens plaatsvervanger bij het te nemen besluit bestaat.

2. Indien het eerste lid van toepassing is legt de gemandateerde de zaak zo spoedig mogelijk ter besluitvorming aan de mandaatgever voor.
3. Indien het eerste lid niet van toepassing is legt de gemandateerde de zaak desondanks zo spoedig mogelijk ter besluitvorming aan de mandaatgever voor indien hij daarvoor zelf een andere reden aanwezig acht.
4. Bij de uitoefening van de bevoegdheden als bedoeld in het Mandaatoverzicht GMK wordt het daaromtrent gestelde bij of krachtens wetten, besluiten, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en richtlijnen, hoe ook genaamd, van Europese, rijks-, provinciale en gemeentelijke wetgevers of andere bestuursorganen in acht genomen.
5. Het vierde lid is van overeenkomstige toepassing op relevante kaders, richtlijnen, verordeningen, besluiten, regelingen, hoe dan ook genaamd die binnen de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant zijn vastgesteld.
6. Uitoefening van mandaatbevoegdheden vindt slechts plaats voor zover dit past binnen de taken en verantwoordelijkheden die in de Organisatieverordening Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant of andere relevante regelingen aan de gemandateerde en/of zijn organisatieonderdeel zijn toegewezen.

ARTIKEL 3 Reikwijdte van het mandaat

Indien het Algemeen Bestuur, Dagelijks Bestuur of de Voorzitter mandaat, volmacht of machtiging verleent ten aanzien van de uitvoering van een bevoegdheid, geschiedt deze verlening in de ruimste zin des woords, onverminderd het bepaalde in artikel 2, vierde en vijfde lid. Naast het nemen van besluiten in positieve of negatieve zin wordt hieronder dan ook mede verstaan:

- het nemen van alle voorbereidingsbesluiten en het verrichten van alle voorbereidingshandelingen
- verdagen en/of uitstellen
- verzoeken om aanvullende informatie
- het voeren van correspondentie, die direct te maken heeft met de opgedragen taken
- het stellen van nadere voorwaarden
- het bekend maken en toezenden van besluiten overeenkomstig wettelijke regels

en alle andere besluiten die genomen moeten worden en alle andere handelingen die verricht moeten worden binnen het kader van de uitvoering van de verleende bevoegdheid.

ARTIKEL 4 Ondermandaat

1. De gemandateerde is bevoegd tot het verlenen van ondermandaat, tenzij in het concrete mandaatbesluit uitdrukkelijk is opgenomen dat ondermandaat niet verleend mag worden.
2. Ondermandaat wordt schriftelijk verleend en in afschrift toegezonden aan het secretariaat van de veiligheidsregio.
3. Op ondermandaat zijn de overige artikelen van dit besluit van overeenkomstige toepassing.
4. Indien de mandaatgever besluit tot intrekking van een verleend mandaat geldt dit tevens voor de op basis daarvan verleende ondermandaten.

ARTIKEL 5 Ondertekening

1. In geval van uitoefening van afdoeningmandaat worden uitgaande stukken ondertekend met:
Namens het Algemeen Bestuur / Dagelijks Bestuur / Voorzitter van de Veiligheidsregio
Midden- en West-Brabant,
Functie
Handtekening
Naam

2. In geval van uitoefening van ondertekeningmandaat worden uitgaande stukken ondertekend met:
 Overeenkomstig het besluit van het Algemeen Bestuur/ Dagelijks Bestuur / Voorzitter van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant,
Functie
Handtekening
Naam

ARTIKEL 6 Vervangingsregeling

In geval van afwezigheid van functionarissen, aan wie bij of krachtens dit besluit bevoegdheden zijn toegekend worden deze bevoegdheden uitgeoefend door de plaatsvervangers, die daartoe door de mandaatgevers zijn aangewezen.

ARTIKEL 7 Volmacht en machtiging

1. Volmachten tot het verrichten van privaatrechtelijke handelingen, machtigingen tot het verrichten van handelingen die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke handeling zijn en machtigingen tot vertegenwoordiging van de gemeente bij gerechtelijke en andere instanties kunnen in het 'Mandaatoverzicht GMK' worden opgenomen.
2. Op deze volmachten en machtigingen zijn de overige artikelen van dit besluit van overeenkomstige toepassing.


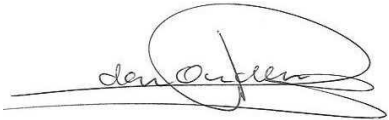

ARTIKEL 8 Citeertitel

Dit besluit kan worden aangehaald als het 'Algemeen mandaatbesluit GMK'.

ARTIKEL 9 Inwerkingtreding

Zodra dit besluit is vastgesteld door de betrokken bestuursorganen treedt het in werking op de eerste dag na bekendmaking.

Oosterhout, 14-11-2011

Namens AB en DB,		Voorzitter VR
de voorzitter	de secretaris	de voorzitter
		
Dhr. mr. P.G.A. Noordanus	Mevr. C.J.C. den Ouden MCDM	Dhr. mr. P.G.A. Noordanus

Bijlage A bij Algemeen mandaat-, volmacht-, en machtigingsbesluit Gemeenschappelijke Meldkamer

Onderdeel	Omschrijving	Mandaat	Specifieke bepalingen, voorwaarden en instructies
1.	ALGEMEEN		
1.1	Uitwisselen van gegevens		
1.1.1	Voeren van correspondentie ter voorbereiding of uitvoering van besluiten van het Algemeen en Dagelijks bestuur en de Voorzitter van de veiligheidsregio.	Directeur GMK	Instructie Bij correspondentie waaraan politieke, bestuurlijke of andere belangrijke consequenties zijn verbonden voorleggen aan het bestuursorgaan.
1.1.2	Verstrekken van zakelijke inlichtingen aan derden omtrent algemeen geldende voorschriften en regelingen en over feiten en gegevens die geen beleidsaspecten bevatten	Directeur GMK	
1.1.3	Toezenen van bescheiden in gevallen waarin daarop op grond van geldende voorschriften en regelingen aanspraak kan worden gemaakt	Directeur GMK	
1.1.4	Beantwoorden van verzoeken om informatie, deelneming aan enquêtes en degelijke	Directeur GMK	
1.1.5	Beslissen op formele verzoeken om informatie als bedoeld in de Wet openbaarheid van bestuur	Directeur GMK	
1.1.6	Nemen van besluiten op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens	Directeur GMK	
1.1.7	Het ondertekenen van besluiten die door het Algemeen Bestuur, Dagelijks Bestuur of Voorzitter van de veiligheidsregio zelf zijn genomen.	Directeur GMK	Brieven die uitgaan met ondertekening op basis van ondertekeningmandaat moeten worden ondertekend overeenkomstig artikel 5, lid 2
1.2.	Archiefwet/archiefbeheer		
1.2.1	Nemen van besluiten op grond van de Archiefwet	Directeur GMK	
1.3.	Algemene wet bestuursrecht		
1.3.1	Uitvoering geven aan de hoofdstukken 1 tot en met 4 Algemene wet bestuursrecht (Awb): 2:1, 2:2, 2:3, 3:2, 3:6, 3:7, 3:11, 3:12, 3:13, 3:14, 3:15, 3:17, 3:18 lid 2 en 4, 3:41, 3:42, 3:43, 3:44, 4:3a, 4:4, 4:5, 4:6, 4:7, 4:8, 4:11 en 4:14, 4:15, titel 4.4	Directeur GMK	Geldt voor zover het de voorbereiding van een besluit betreft.
1.3.2	Afgeven van legitimatiebewijzen als bedoeld in art 5:12 Algemene wet bestuursrecht aan aangewezen toezichthouders	Directeur GMK	
1.3.3	Behandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.	Directeur GMK	Overeenkomstig de "Verordening klachtenregeling Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant"

Onderdeel	Omschrijving	Mandaat	Specifieke bepalingen, voorwaarden en instructies
1.3.4	Het nemen van een besluit inzake het toekennen van een dwangsom bij niet tijdig beslissen (Wet dwangsom en beroep bij niet tijdig beslissen)	Directeur GMK	
1.4.	Rechtsmiddelen en vertegenwoordiging		
1.4.1	Voeren van verweer in administratiefrechtelijke, strafrechtelijke en civielrechtelijke procedures	Directeur GMK	
1.4.2	Instellen van gerechtelijke middelen waaronder begrepen verhaals- en incassoprocedures en het aanspannen van administratiefrechtelijke en civielrechtelijke procedures (inclusief opdracht tot procureurstelling en opdracht tot juridische bijstand)	Directeur GMK	
1.4.3	Verrichten van alle proceshandelingen die het belang van de veiligheidsregio dienen	Directeur GMK	
1.4.4	Deelnemen aan een mediationtraject t.b.v. het oplossen van geschillen	Directeur GMK	
1.4.5	Vertegenwoordiging van veiligheidsregio in en buiten rechte (artikel 171 Gemeentewet)	Directeur GMK	
1.5.	Subsidies		
1.5.1	Aanvragen van subsidies en nemen van besluiten in het kader van subsidieaanvragen, zoals het insturen van gegevens en het afleggen van verantwoording	Directeur GMK	
1.6	Overeenkomsten en aanbestedingen		
1.6.1	Aangaan, verlengen, wijzigen en beëindigen van obligatoire overeenkomsten, inclusief het vestigen of opheffen van zakelijk rechten met dien verstande dat: <ul style="list-style-type: none"> - de verplichting die uit de overeenkomst voortvloeit niet hoger is dan het bedrag vastgelegd in de daarvoor geldende regeling - de bevoegdheid geen betrekking heeft op het aangaan van erfpachtovereenkomsten, het vestigen van het recht op erfdienstbaarheid en het recht van opstal of het aan- en verkopen van onroerende zaken - de bevoegdheid geen betrekking heeft op eventuele overeenkomsten die de algemeen directeur en/of de hoofden van de organisatieonderdelen persoonlijk/direct aangaan. 	Directeur GMK	
1.6.2	Vorbereiden en uitschrijven van aanbestedingen c.q. het doen van offerte-aanvragen, gunning en afwijzing van opdrachten met betrekking tot werken, diensten en leveringen.	Directeur GMK	Overeenkomstig het geldende Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Onderdeel	Omschrijving	Mandaat	Specifieke bepalingen, voorwaarden en instructies
1.7	Aansprakelijkheid en verzekeringen		
1.7.1	Het afsluiten, prolongeren, wijzigen of beëindigen van verzekeringen, het aansprakelijk stellen van derden en het afdoen van aansprakelijkstellingen, met uitzondering van: <ul style="list-style-type: none"> - het nemen van besluiten die de algemeen directeur en/of de hoofden van de organisatieonderdelen persoonlijk/direct aangaan - het afdoen van aansprakelijkstellingen boven het in de daarvoor geldende regeling vastgestelde bedrag. 	Directeur GMK	
1.8	Overigen		
1.8.1	Doen van aangifte bij het OM, onder andere indien aan eigendommen van de veiligheidsregio schade is toegebracht en het desgewenst voegen in eventuele strafrechtelijke procedures	Directeur GMK	
1.8.2	Vertegenwoordiging van de veiligheidsregio bij het verlijden van aktes en het ondertekenen van overeenkomsten, voor zover niet elders in deze lijst gemandateerd.	Directeur GMK	
1.8.3	Indienen van aanvragen voor ontheffing, vrijstelling, vergunning of melding op grond van regelgeving voor zover dienstbaar aan de taakuitvoering van de veiligheidsregio.	Directeur GMK	
2.	Personeel en Organisatie		Niet van toepassing voor personeel dat onder de arbeidsvoorwaarden van de politie of regionale ambulancevoorziening valt.
2.1	Het uitvoeren en nemen van besluiten met betrekking tot het bij de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant behorende personeel op grond van de vastgestelde Arbeidsvoorwaardenregeling Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant zoals deze door het Algemeen Bestuur is vastgesteld dan wel zal worden gewijzigd, tenzij uitvoering bij of krachtens deze regelingen aan anderen is opgedragen met uitzondering van: <ul style="list-style-type: none"> - beslissen op bezwaar m.b.t. personeelsbesluiten - benoemen, schorsen en ontslaan van de secretaris van de veiligheidsregio - het nemen van besluiten die de algemeen directeur en/of de hoofden van de organisatieonderdelen persoonlijk/direct aangaan - het toepassen van de in deze regelingen opgenomen hardheidsclausules - het vaststellen van regelingen waarover overeenstemming moet worden bereikt in het Georganiseerd Overleg. 	Directeur GMK	Onder uitvoeren valt ook het voeren van correspondentie met pensioenfondsen, bedrijfsverenigingen, ziektekostenverzekeraars en belastingdienst inzake personeel. Besluiten tot het verlenen van ontslag en het opleggen van schorsing als ordemaatregel en inhouden van bezoldiging tijdens schorsing als ordemaatregel (H-8) en het opleggen van disciplinaire straffen (H-16) mogen niet verder ondergemandateerd worden. Het vaststellen van nadere regels: Niet gemandateerd. Het betreft onder andere de volgende artikelen: 1:4:1, 1:6, 3:1:1, lid 2 en 3, 4:2, 4a:3, lid 2, 5a:7, 6:2:1, lid 6, 6:4:4, lid 3, 6:5:7, 6a:3, lid 3, 7:2, 7:3, lid 13, 7:8, 7:18, 9:9:1, 15:1a, 15:2, lid 1. Uitzondering geldt voor artikel 15:1:16, lid 4 (kledingvoorschriften)

Onderdeel	Omschrijving	Mandaat	Specifieke bepalingen, voorwaarden en instructies
	- het op grond van de arbeidsvoorwaardenregeling vaststellen van nadere regels.		
2.2	Het uitvoeren en nemen van besluiten inzake de uitvoeringsregelingen die zijn vastgesteld op grond van de arbeidsvoorwaardenregeling.	Directeur GMK	Het betreft onder andere: Regeling beloningsbeleid Veiligheidsregio VR MWB Regeling buitengewoon verlof VR MWB Regeling functiebeschrijving en –waardering VR MWB Regeling keuzemodel arbeidsvoorwaarden VR MWB Regeling studiefaciliteiten VR MWB Regeling Vergoedingen VR MWB Regeling vergoedingen brandweerpersoneel VR MWB Regeling ziektecontrole VR MWB Gedragscode Regeling nevenwerkzaamheden Regeling melding financiële belangen Regeling ambtseerd of belofte Regeling nevenwerkzaamheden Klachtenregeling ongewenst gedrag Privacyregeling Regeling vertrouwenspersoon Regeling klokkenluiders Regeling representativiteit
2.3	Het uitvoeren en nemen van besluiten in het kader van een vastgesteld Sociaal Plan / Sociaal Statuut	Directeur GMK	
2.4	Toepassen van beleid op het gebied van personeel en organisatie met uitzondering van: - het nemen van besluiten die de algemeen directeur en/of de hoofden van de organisatieonderdelen direct aangaan - investeringsbeslissingen boven bedragen vastgesteld in de daarvoor geldende regeling	Directeur GMK	
3.	Financiën, planning en control		
3.1	Het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven binnen de vastgestelde kaders	Directeur GMK	
3.2	Geven van opdrachten aan de (externe)deurwaarder tot het innen van civielrechtelijke vorderingen.	Directeur GMK	

Onderdeel	Omschrijving	Mandaat	Specifieke bepalingen, voorwaarden en instructies
3.3	Toepassen van beleid op het gebied van financiën en control met uitzondering van: <ul style="list-style-type: none"> - het nemen van besluiten die de algemeen directeur en/of de hoofden van de organisatieonderdelen persoonlijk/direct aangaan - investeringsbeslissingen boven bedragen vastgesteld in de daarvoor geldende regeling 	Directeur GMK	
4.	Facilitaire zaken en huisvesting		
4.1	Toepassen van beleid op het gebied van huisvesting en facilitaire zaken met uitzondering van: <ul style="list-style-type: none"> - het nemen van besluiten die de algemeen directeur en/of de hoofden van de organisatieonderdelen persoonlijk/direct aangaan - investeringsbeslissingen boven bedragen vastgesteld in de daarvoor geldende regeling. 	Directeur GMK	
5.	Informatievoorziening en automatisering		
5.1	Toepassen van beleid op het gebied van informatisering en automatisering met uitzondering van: <ul style="list-style-type: none"> - het nemen van besluiten die de algemeen directeur en/of de hoofden van de organisatieonderdelen direct aangaan - investeringsbeslissingen boven bedragen vastgesteld de daarvoor geldende regeling 	Directeur GMK	
6.	Communicatie		
6.1	Toepassen van beleid op het gebied van communicatie met uitzondering van: <ul style="list-style-type: none"> - het nemen van besluiten die de algemeen directeur en/of de hoofden van de organisatieonderdelen persoonlijk/direct aangaan - investeringsbeslissingen boven bedragen vastgesteld in de daarvoor geldende regeling. 	Directeur GMK	
7.	Gemeenschappelijke Meldkamer (GMK)		
7.1	Ontvangen, registreren en beoordelen van alle acute hulpvragen ten behoeve van de brandweer, de geneeskundig hulpverlening, het ambulancevervoer en de politie, het bieden van een adequaat hulpaanbod en het begeleiden en coördineren van de hulpdiensten.	Directeur GMK	