

## BIJLAGE 2: ONDERTEKENINGSMODELLEN

---

### 1. Inleiding

Het verlenen van mandaten, volmachten en machtigingen heeft gevolgen voor de ondertekening van brieven en besluiten. Een krachtens mandaat genomen besluit vermeldt namens welk bestuursorgaan het besluit genomen is.

Uitgangspunt is dat uit iedere brief of besluit af te leiden is door welk bestuursorgaan het besluit is genomen. De redactie van brieven en besluiten is in de "wij-vorm" voor in mandaat genomen besluiten namens het college van burgemeester en wethouders en in de "ik-vorm" voor in mandaat genomen besluiten namens de burgemeester.

In deze bijlage zal voor de volgende situaties een ondertekeningmodel worden gegeven:

- Ondertekening wanneer mandaat is verleend
- Ondertekening indien geen mandaat is verleend
- Ondertekening indien brief is gericht aan portefeuillehouder
- Aanhef en ondertekening van overeenkomsten

### 2. Ondertekening wanneer mandaat is verleend

De ondertekening van besluiten die op grond van mandaat, volmacht en machtiging zijn genomen dient op de volgende wijze te worden uitgevoerd:

Functionaris	Soort bevoegdheid	Ondertekening
Directeur	Besluit- en ondertekeningsbevoegdheid	namens burgemeester en wethouders (of: de burgemeester, de heffingsambtenaar)  <naam functionaris> Directeur
Afdelingsmanager	Besluit- en ondertekeningsbevoegdheid	namens burgemeester en wethouders (of: de burgemeester, de heffingsambtenaar)  <naam functionaris> Afdelingsmanager <naam afdeling>
Teammanager	Besluit- en ondertekeningsbevoegdheid	namens burgemeester en wethouders (of: de burgemeester, de heffingsambtenaar)  <naam functionaris> Teammanager <naam team en afdeling>

Behandelend ambtenaar/medewerker	Besluit- en ondertekeningsbevoegdheid	namens burgemeester en wethouders (of: de burgemeester, de heffingsambtenaar)  <naam functionaris> Behandelend ambtenaar/medewerker
----------------------------------	---------------------------------------	---

### 3. Ondertekening indien geen mandaat is verleend

Bovenstaande ondertekeningsmodellen hebben geen betrekking op collegebesluiten of besluiten van de burgemeester waarvoor geen mandaat is verleend! Deze worden namelijk in beginsel door het college of de burgemeester zelf ondertekend. Uitzondering hierop is het ondertekeningsmandaat. Wanneer voor een bevoegdheid geen mandaat is verleend en het geen politieke gevoelige besluit betreft is de afdelingsmanager bevoegd tot het ondertekenen van correspondentie. Het college moet dan wel hebben ingestemd met de bij het voorstel gevoegde conceptbrief. Bij politiek gevoelige besluit ondertekent het college zelf. In het register is dit mandaat terug te vinden onder nr. A.4.

Het ondertekeningsmodel ziet er dan als volgt uit:

Functionaris	Soort bevoegdheid	Ondertekening
Afdelingsmanager	Ondertekeningsbevoegdheid  (zie mandaatnr. A.4)	overeenkomstig het door het college van burgemeester en wethouders (of: de burgemeester) genomen besluit  <naam functionaris> Afdelingsmanager <naam afdeling>

### 4. Ondertekening indien brief is gericht aan portefeuillehouder

In het Mandaat-, Volmacht- en Machtigingregister is een beperking opgenomen ten aanzien van situaties waarin een burger, bedrijf of instantie zich in haar brief expliciet richt tot een bepaalde portefeuillehouder. Wanneer het eenvoudige, niet politiek gevoelige brieven betreft tekent de portefeuillehouder. Die is dan beslissing- en ondertekeningsbevoegd.

Om dit te bewerkstelligen is in het algemene deel van het mandaatregister een mandaat opgenomen voor de portefeuillehouders. Het betreft mandaatnr A.4 en A.5.

Mandaatnr. A.4 is een ondertekeningsmandaat. Dit mandaat geldt voor bevoegdheden.

Betreft het echter politiek gevoelige brieven, dan is het college beslissing- en ondertekeningsbevoegd.

Mandaatnr. A.5 is een besluit- en ondertekeningsmandaat. Dit mandaat geldt voor bevoegdheden die in het register zijn gemandateerd aan een bepaalde functionaris. De hoofdregel is dat de in het register genoemde functionaris besluit- en ondertekeningsbevoegd is. In

mandaatnr. A.5 is echter een uitzondering gemaakt voor de situatie dat een ingekomen brief is gericht aan een portefeuillehouder. In dat geval is in plaats van de in het register genoemde functionaris de verantwoordelijke portefeuillehouder dan degene die besluit- en ondertekeningsbevoegd is.

Benadrukt wordt dat bij de ondertekening door een portefeuillehouder NIET worden volstaan met "Hoogachtend, <naam van de portefeuillehouder>, <functie van de portefeuillehouder>". Uit de ondertekening dient immers altijd te blijken welk bestuursorgaan het besluit heeft genomen, dan wel namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen.

De onderstaande ondertekeningsmodellen dienen te worden aangehouden:

Functionaris	Soort bevoegdheid	Ondertekening
Portefeuillehouder	Besluit- en ondertekeningsbevoegdheid  (zie mandaatnr. A.5)	namens burgemeester en wethouders (of: de burgemeester)  <naam portefeuillehouder> <functie portefeuillehouder>

### 5. Aanhef en ondertekening van overeenkomsten

In de aanhef van een overeenkomst dient duidelijk tot uiting te komen wie het besluit heeft genomen en moet melding worden gemaakt van een mandaat tot besluitvorming. De aanhef moet ook vermelden wie de gemeente vertegenwoordigt met eventueel vermelding van de volmacht.

De aanhef en ondertekening van overeenkomsten zien er dan als volgt uit:

Overeenkomsten	
Aanhef	De gemeente Barendrecht, vertegenwoordigd door <naam functionaris>, daartoe gemachtigd door de burgemeester van de gemeente Barendrecht, handelend ter uitvoering van het besluit d.d. <datum> van <bestuursorgaan>, genomen krachtens door burgemeester en wethouders gegeven mandaat en <naam andere partij>
Ondertekening	<naam functionaris>