

Het college van dijkgraaf en heemraden en de dijkgraaf van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard;

Overwegende dat het uit oogpunt van effectiviteit en efficiency wenselijk is om diverse bevoegdheden die zijn neergelegd bij het dagelijks bestuur en de dijkgraaf te mandateren voor zover dat in overeenstemming is met de aard en inhoud van die bevoegdheden;

Gelet op het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht, de Waterschapswet en het Organisatiestatuuut van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard;

Besluiten

- I. In te trekken de Algemene mandaatregels Schieland en de Krimpenerwaard, zoals vastgesteld in de vergadering van dijkgraaf en hoogheemraden van 16 mei 2006 en het daarop gebaseerde Mandaatbesluit, laatstelijk vastgesteld op 2 oktober 2012.
- II. In te trekken het Budgetreglement HHSK 2007, zoals vastgesteld door de secretaris-directeur op 16 oktober 2007.
- III. Vast te stellen het Algemeen bevoegdhedenbesluit Schieland en de Krimpenerwaard 2013.

## **HOOFDSTUK I. Algemeen**

### *Artikel 1 Begripsomschrijving*

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *bevoegdheid*: mandaat, volmacht en/of machtiging;
- b. *budget*: een in de begroting bij een product of project horende, taakstellende prestatie met de daarbij benodigde middelen;
- c. *budgethouder*: de functionaris die door (onder)mandatering de bevoegdheid en verantwoordelijkheid heeft gekregen om binnen het vastgestelde budget verplichtingen aan te gaan;
- d. *college*: het college van dijkgraaf en hoogheemraden van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard;
- e. *dijkgraaf*: de dijkgraaf van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard;
- f. *hoogheemraadschap*: het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard;
- g. *mandaat*: de bevoegdheid om in naam van het bestuursorgaan besluiten te nemen, waaronder tevens de voorbereiding en de uitvoering ervan wordt verstaan;
- h. *mandaatgever*: het bestuursorgaan dat de betreffende bevoegdheid heeft verleend;
- i. *machtiging*: de bevoegdheid om in naam van het bestuursorgaan feitelijke handelingen te verrichten, die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.
- j. *ondermandaat, -machtiging en -volmacht*: de gemandateerde, gemachtigde of gevolmachtigde verleent mandaat, machtiging of volmacht aan een ander. Voor het verlenen van ondermandaat, ondermachtiging of ondervolmacht is toestemming van de naasthogere mandaat-, machtiging- of volmachtgever noodzakelijk;
- k. *opdrachtgever (ambtelijk)*: de directeur of het afdelingshoofd die door de secretaris-directeur is aangewezen als de eindverantwoordelijke van een project;

- l. volmacht:* de bevoegdheid om in naam van het bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
- m. verenigde vergadering:* de verenigde vergadering van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

## **HOOFDSTUK II. Mandaat, volmacht en machtiging**

### *Artikel 2 Mandaat, volmacht en machtiging aan de secretaris-directeur*

1. Het college en/of de dijkgraaf verlenen, onverminderd de in hoofdstuk 10 van de Algemene wet bestuursrecht genoemde uitsluitingen, aan de secretaris-directeur mandaat, volmacht en machtiging voor de uitoefening van de hen toekomende bevoegdheden zoals opgenomen in het bevoegdhedenregister als bedoeld in artikel 4.
2. Het mandaat omvat mede de bevoegdheid tot het vaststellen en wijzigen van regels met betrekking tot het budgetbeheer en het aanwijzen van budgethouders.
3. Het verleende mandaat omvat tevens de bevoegdheid tot ondertekening van de krachtens het mandaat, volmacht en machtiging genomen besluiten, tenzij anders aangegeven.

### *Artikel 3 Ondermandaat, ondervolmacht en ondermachtiging*

1. De secretaris-directeur is bevoegd van de aan hem opgedragen bevoegdheden ondermandaat, ondervolmacht en ondermachtiging te verlenen. Artikel 2, derde lid, is van overeenkomstige toepassing.
2. Voor het verlenen van verder ondermandaat, ondermachtiging of ondervolmacht anders dan door de secretaris-directeur is, naast de toestemming van de mandaatgever, tevens toestemming van de naasthogere mandaat-, machtiging- of volmachtgever noodzakelijk. Het verlenen hiervan gebeurt door middel van een standaardformulier. Artikel 2, derde lid, is van overeenkomstige toepassing.

### *Artikel 4 Bevoegdhedenregister*

1. De op grond van artikel 2 en 3 verleende (onder)mandaten, (onder)volmachten en (onder)machtigingen worden vastgelegd in het bij deze regeling behorende bevoegdhedenregister. Bevoegdheidstoekenningen aan projectleiders worden in het bevoegdhedenregister opgenomen voor zover deze niet in het projectcontract zijn opgenomen.
2. Het bevoegdhedenregister wordt jaarlijks in januari vastgesteld door de secretaris-directeur. Bij gebreke daarvan blijft het oude bevoegdhedenregister gelden totdat het nieuwe register is vastgesteld.

### *Artikel 5 Algemene voorwaarden gebruik (onder)mandaat, (onder)volmacht en (onder)machtiging*

1. De uitoefening van het (onder)mandaat, (onder)volmacht en (onder)machtiging geschiedt binnen de grenzen van de vastgestelde taken/processen, met inachtneming van het ter zake geldende recht, de vastgestelde of vast te stellen beleids- en uitvoeringsregels alsmede de aangegeven beperkingen en voorwaarden, één en ander ter beoordeling aan de (onder)gemandateerde.
2. De uitoefening van bevoegdheden met financiële gevolgen geschiedt met inachtneming van de in artikel 2, tweede lid bedoelde regels.
3. De (onder)gemandateerde, (onder)gevolmachtigde of (onder)gemachtigde verschaft de mandaatgever op diens verzoek een rapportage over de uitoefening van de bevoegdheid.

4. Indien de (onder)gemandateerde, (onder)gevolmachtigde of (onder)gemachtigde van oordeel is, dan wel redelijkerwijs te verwachten is dat een te nemen beslissing bestuurlijk gevoelig is en/of rechtstreeks gevolgen heeft voor de relatie met een ander overheidsorgaan, legt deze de te nemen beslissing met zijn advies voor aan het bestuursorgaan/de mandaatgever.

#### *Artikel 6 Vervanging*

Een (onder)mandaat, (onder)volmacht of (onder)machtiging kan bij ontstentenis of afwezigheid van de (onder)gemandateerde worden uitgeoefend door de door de naasthogere mandaatgever aangewezen plaatsvervanger. Artikel 2, derde lid, is van overeenkomstige toepassing.

#### *Artikel 7 Ondertekening*

1. Een krachtens (onder)mandaat, (onder)volmacht of (onder)machtiging genomen besluit vermeldt namens welk bestuursorgaan c.q. namens wie het is genomen en wordt als volgt ondertekend:

dijkgraaf en hoogheemraden / dijkgraaf van Schieland en de Krimpenerwaard,  
namens dezen / namens deze  
[handtekening]  
[functie]  
[naam]

### **HOOFDSTUK III BEHEER VAN BUDGETTEN**

#### **III.1 ALGEMENE BEPALINGEN**

##### *Artikel 8 Vormen van budgetbeheer*

In dit besluit wordt onderscheid gemaakt tussen het beheer van exploitatiebudgetten (zie III.2) en van investeringsbudgetten (zie III.3).

##### *Artikel 9 Regels rondom het beheer van budgetten*

Budgetbeheer vindt plaats met inachtneming van hetgeen is bepaald in hoofdstuk II van dit besluit, de artikelen 108 en 109 van de Waterschapswet en de daarbinnen gegeven regels in het kader van de rechtmatigheid. In het kader van de rechtmatigheid kan in algemene zin worden gesteld dat overschrijding van budgetten niet is toegestaan.

##### *Artikel 10 Decharge*

De budgethouder wordt ontslagen van zijn/haar verantwoordelijkheid voor een budget of krediet nadat de verenigde vergadering de jaarrekening heeft vastgesteld en decharge heeft verleend aan het college van dijkgraaf en hoogheemraden.

#### **III.2 EXPLOITATIEBUDGETTEN**

##### *Artikel 11 Algemeen*

1. Onder een exploitatiebudget wordt verstaan een in de begroting opgenomen, taakstellende, prestatie met de daarbij behorende middelen. De begroting wordt vastgesteld door de verenigde vergadering en de uitvoering daarvan wordt gemandateerd aan het college van dijkgraaf en hoogheemraden. De gemandateerde

door het college is de secretaris-directeur. Door ondermandatering verleent de secretaris-directeur schriftelijk mandaat aan de directeur en/of aan de afdelingshoofden.

2. Het afdelingshoofd bepaalt wie van zijn medewerkers budgethouder wordt van welk budget. Hij heeft hiervoor de instemming van de naast hoger gemandateerde nodig. Het afdelingshoofd blijft altijd verantwoordelijk voor het beheer van het totaal van alle aan hem gemandateerde budgetten (programmabegroting).

#### *Artikel 12 Bevoegdheden budgethouders*

Voor de uitvoering van het budgethouderschap komt aan de budgethouders de volgende bevoegdheden toe: de aanwending van het budget tot de in de begroting aangegeven bedragen per programma/beleidsveld/product of afdeling.

#### *Artikel 13 Budgetbeheer: verplichtingen budgethouders*

1. De budgethouder is zowel kwalitatief als kwantitatief verantwoordelijk voor de realisatie van de prestaties binnen het daarvoor vastgestelde budget.
2. De budgethouder zorgt ervoor dat de budgetten uitsluitend worden ingezet voor de daaraan ten grondslag liggende prestaties zoals vastgesteld in de begroting.
3. De budgethouder is verantwoordelijk voor de uitgaven en de inkomsten die voortvloeien uit de door hem aangegane verplichtingen, respectievelijk rechten.
4. De budgethouder mag slechts een verplichting aangaan indien een toereikend budget aanwezig is. De grenzen voor de teken- en beschikkingsbevoegdheid voor nieuwe opdrachten en facturen staan vermeld in artikel 18. De verplichting dient te worden aangegaan volgens de regels van het door het hoogheemraadschap vastgestelde inkoopbeleid.

#### *Artikel 14 Uitzondering*

1. Uitzondering op de bepalingen uit het voorgaande artikel vormen gevallen van of ter voorkoming van een calamiteit. Onder een calamiteit wordt hier verstaan een gebeurtenis die de normale uitoefening van het bedrijf verstoort en/of schade ten gevolg heeft. In het 'Handboek calamiteitenzorg' wordt in het hoofdstuk 'Opbouw calamiteitenzorg' nader uiteengezet hoe de verantwoordelijkheden liggen en wanneer en door wie van de regels uit dit hoofdstuk mag worden afgeweken.
2. Achteraf moet de budgethouder zo spoedig mogelijk de ontstane overschrijding compenseren. Dekking van overschrijdingen is mogelijk door verschuivingen binnen het budget, tussen budgetten dan wel door een beroep te doen op de raming voor onvoorzien uitgaven.

#### *Artikel 15 Eigen verantwoordelijkheid van budgethouders*

Om de budgethouder ten volle te kunnen aanspreken op zijn eigen verantwoordelijkheid voor het toegekende budget zal ieder hoger ambtelijk niveau en het dagelijks bestuur zich onthouden van het aangaan van externe verplichtingen zonder tussenkomst van of tijdsige informatieverstrekking aan de betreffende budgethouder.

#### *Artikel 16 Bevoegdheden bij afwezigheid van budgethouders*

Bij ontstentenis of afwezigheid van de budgethouder worden de bij mandaat verleende bevoegdheden uitgeoefend door de door de mandaatgever aangewezen plaatsvervanger.

## *Artikel 17 Rapportages*

Ten behoeve van de rapportages voor management en bestuur (Marap en Burap) stelt de budgethouder ten behoeve van de naasthogere budgethouder een rapportage op van de geplande, de werkelijke en de verwachte uitkomsten van zowel het budget als de prestaties.

## *Artikel 18 Teken- en beschikkingsbevoegdheid voor opdrachten en betalingen*

<u>Functionaris</u>	Tot € 50.000	Tot € 500.000	Tot € 1.000.000	Boven € 1.000.000
Secretaris-directeur				X
Directeur			X	
Afdelingshoofd		X		
Medewerker	X			

Als een budgethouder een opdracht moet verstrekken die boven de gestelde grens uitgaat, wordt de opdracht (bestelaanvraag/inkooporder) goedgekeurd door de naasthogere budgethouder.

### **III.3 INVESTERINGSBUDGETTEN**

#### *Artikel 19 Algemeen*

Op basis van de in de begroting opgenomen investeringsplannen wordt door de verenigde vergadering een krediet gevoteerd om een geplande investering te kunnen uitvoeren. Voor iedere geplande investering moet afzonderlijk krediet worden aangevraagd.

#### *Artikel 20 Verantwoordelijkheid*

De eindverantwoordelijkheid voor de realisatie van de projecten, waarvoor de verenigde vergadering een investeringskrediet beschikbaar heeft gesteld, ligt bij de secretaris-directeur. De opdrachtgever draagt de realisatie van de projecten op aan een projectleider. De aangewezen budgethouder zorgt er voor dat de projecten worden gerealiseerd binnen de financiële kaders van het vastgestelde investeringsbesluit en conform de doelstelling(en) van het project.

#### *Artikel 21 Budgetbeheer: bevoegdheden budgethouders*

Voor de uitvoering van het budgetbeheer krijgen de in deze regeling genoemde budgethouders de volgende bevoegdheid:

- a. De aanwending van middelen tot de in het investeringsbesluit gecalculerde aantallen en daarmee corresponderende budgettraming;
- b. de aanwending van het projectbudget binnen de kaders van het vastgestelde investeringsbesluit met een maximum van € 250.000,- per opdracht. Grotere opdrachten kunnen niet worden geknipt om te voldoen aan deze vereiste.

#### *Artikel 22 Eigen verantwoordelijkheid van budgethouders*

Om de budgethouder ten volle te kunnen aanspreken op zijn verantwoordelijkheid voor het toegekende krediet zal ieder hoger ambtelijk niveau en het dagelijks bestuur zich onthouden van het aangaan van externe verplichtingen zonder tussenkomst van of tijdige informatieverstrekking aan de betreffende budgethouder.

### *Artikel 23 Bevoegdheden bij afwezigheid van de budgethouder*

Bij afwezigheid van de budgethouder worden de bij mandaat verleende bevoegdheden uitgeoefend door de opdrachtgever.

### *Artikel 24 Budgetbeheer: verplichtingen budgethouders*

1. De budgethouder is zowel kwalitatief als kwantitatief verantwoordelijk voor de realisatie van het project binnen het projectresultaat en het daarvoor vastgestelde projectbudget.
2. De budgethouder is er verantwoordelijk voor dat de budgetten uitsluitend worden ingezet voor het daaraan ten grondslag liggende project.
3. De budgethouder mag slechts een verplichting aangaan indien een toereikend budget aanwezig is. De grenzen voor de teken- en beschikkingsbevoegdheid voor nieuwe opdrachten en facturen staan vermeld in artikel 27. De verplichting dient te worden aangegaan volgens de regels van het door het hoogheemraadschap vastgestelde inkoopbeleid.
4. De budgethouder of een door hem/haar aangewezen functionaris legt de op een project betrekking hebbende verplichtingen vast in een daarvoor bij de projectopdracht aangewezen systeem zodat te allen tijde de actuele stand van de reeds aangegane verplichtingen ten opzichte van het totale budget duidelijk is.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor de uitgaven respectievelijk de inkomsten die voortvloeien uit de door hem aangegane verplichtingen, respectievelijk ontstane rechten voor het project.
6. De budgethouder verstrekt tijdig en op verzoek alle gegevens en stukken die nodig zijn voor een juiste verzorging van de financiële administratie, de budgetbewaking en de (jaar-) verslaggeving.

### *Artikel 25 Uitzondering*

1. Uitzondering op de bepalingen uit het voorgaande artikel vormen gevallen van of ter voorkoming van een calamiteit. Onder een calamiteit wordt hier verstaan een gebeurtenis die de normale uitvoering van het project ernstig verstoort of vertraagd en/of schade ten gevolg heeft. In het 'Handboek calamiteitenzorg' wordt in het hoofdstuk 'Opbouw calamiteitenzorg' nader uiteengezet hoe de verantwoordelijkheden liggen en wanneer en door wie van dit budgetreglement mag worden afgeweken.
2. Achteraf moet de budgethouder zo spoedig mogelijk de ontstane overschrijding (laten) compenseren/ aanvullen.

### *Artikel 26 Gestructureerde Informatie – uitwisseling en Rapportages*

1. Het hoofd van de afdeling P&F stelt de budgethouder in staat tijdig te beschikken over de informatie die van belang is voor een goede vervulling van het budgetbeheer en de daarover af te leggen verantwoording.
2. Op de tijdstippen zoals opgenomen in de P&C kalender rapporteert de budgethouder aan de opdrachtgever, mede ten behoeve van het opstellen van een voortgangsrapportage aan het bestuur, volgens vastgestelde formats en richtlijnen.
3. De budgethouder levert voortgangsrapportages op grond van subsidieverplichtingen.

*Artikel 27 Teken- en beschikkingsbevoegdheid voor opdrachten en betalingen*

<u>Functionaris</u>	Tot € 250.000	Tot € 500.000	Tot € 1.000.000	Boven € 1.000.000
Secretaris-directeur				X
Directeur			X	
Afdelingshoofd		X		
Budgethouder	X			

Als een budgethouder een opdracht moet verstrekken die boven de gestelde grens uitgaat, wordt de opdracht (bestelaanvraag/inkooporder) goedgekeurd door de tot het geëigende niveau naast hogere budgethouder.

#### **HOOFDSTUK IV**

*Artikel 28 Slotbepalingen*

1. Ingeval van wijziging van wetgeving waarop een verleende bevoegdheid berust wordt de bevoegdheid geacht te zijn verleend op grond van de corresponderende bepalingen in de gewijzigde wetgeving.
2. De wijzigingen in de wetgeving worden zo spoedig mogelijk doch uiterlijk tijdens de jaarlijkse vaststelling van het bevoegdhedenregister als bedoeld in artikel 4, tweede lid, in het register verwerkt.
3. Besluiten genomen krachtens mandaat, volmacht of machtiging voor de inwerkingtreding van dit besluit blijven van kracht tot het moment waarop zij van rechtswege vervallen, worden ingetrokken of ter zake een nieuw besluit wordt genomen.

*Artikel 29 Inwerkingtreding en citeertitel*

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking op de voorgeschreven wijze.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als: Algemeen bevoegdhedenbesluit Schieland en de Krimpenerwaard 2013.

Hoofdstuk I en II zijn aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur op 17 december 2013, dijkgraaf en hoogheemraden van Schieland en de Krimpenerwaard,

secretaris-directeur, dijkgraaf,

M.J.H. van Kuijk

mr. J.H. Oosters

Hoofdstuk I en II zijn aldus vastgesteld door de dijkgraaf op 17 december 2013, de dijkgraaf van Schieland en de Krimpenerwaard,

mr. J.H. Oosters

Hoofstuk III is aldus vastgesteld door de secretaris-directeur op 17 december 2013,  
De secretaris-directeur van Schieland en de Krimpenerwaard,

M.J.H. van Kuijk



## Toelichting

### Algemeen

Het is voor het college en de dijkgraaf in de praktijk ondoenlijk om alle bestuursbevoegdheden zelf uit te oefenen. Dit zou leiden tot een enorme bureaucratie, traagheid en hoge kosten. Door een duidelijke en overzichtelijke regeling van mandaat, volmacht en machtiging wordt het bestuur ontlast en de organisatie klantgericht en slagvaardiger. Er ontstaat voor het bestuur zodoende meer ruimte om zich bezig te houden met de bestuurlijke aansturing van de organisatie. En de burger weet sneller waar hij aan toe is doordat zaken vlotter kunnen worden afgedaan. Door het toepassen van ondermandaat kan ook de ambtelijke leiding worden ontlast.

Daarnaast getuigt een adequate mandaatregeling van vertrouwen in de ambtelijke organisatie; door het toepassen van (onder)mandaat op verschillende niveaus wordt de betrokkenheid en het verantwoordelijkheidsgevoel van zowel leiding als medewerkers vergroot. Uitgangspunt is om bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie te beleggen. Uiteraard moet daarbij wel rekening worden gehouden met de aard van de bevoegdheid, het functieniveau en de bestuurlijke gevoeligheid c.q. financiële belangen.

In het dagelijks spraakgebruik wordt tussen mandaat, volmacht en machtiging doorgaans geen verschil gemaakt. Toch is er juridisch gezien wel degelijk een onderscheid.

### *Mandaat*

Onder mandaat wordt op grond van artikel 10:1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) verstaan de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Een besluit is volgens artikel 1:3 van de Awb een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling.

Van een publiekrechtelijke rechtshandeling is sprake indien een bestuursorgaan een bevoegdheid uitoefent van publiekrechtelijke aard. Een beslissing is van publiekrechtelijke aard indien zij is gebaseerd op een wettelijk voorschrift en strekt tot uitvoering van een wettelijke taak. Voorbeelden van publiekrechtelijke rechtshandelingen zijn het verlenen van vergunningen, het nemen van dwangsom- of bestuursdwangbeschikkingen, het verlenen van subsidies, maar ook het vaststellen van peilbesluiten, verordeningen en beleidsregels. De mandaatgever, het dagelijks bestuur, blijft overigens altijd bevoegd de gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen (artikel 10:7 Awb).

### *Volmacht*

Volmacht heeft betrekking op privaatrechtelijke rechtshandelingen waarop het Burgerlijk Wetboek (BW) van toepassing is. Voorbeelden van privaatrechtelijke handelingen zijn het sluiten van een overeenkomst, het transport van een notariële akte, het vestigen van een zakelijk recht, het aanbesteden van een werk, het kopen van een computer. Bedacht moet worden dat het gaat om gevallen waarin het waterschap als (publiekrechtelijke) rechtspersoon volgens het privaatrecht deelneemt aan het maatschappelijk verkeer, zoals ieder ander natuurlijke of rechtspersoon.

### *Machtiging*

De machtiging heeft betrekking op andere handelingen dan een publiekrechtelijke rechtshandeling (een besluit) of een privaatrechtelijke rechtshandeling. Het betreft feitelijke handelingen niet gericht op enig rechtsgevolg. Voorbeelden zijn het opmaken en verzenden van schriftelijke stukken (correspondentie), het in ontvangst nemen of uitreiken van stukken, het deelnemen aan een overleg, het doen van mededelingen en de bevoegdheid tot vertegenwoordiging in rechte.

De regels over mandaat in de Awb zijn ook van toepassing op volmacht en machtiging (artikel 10:12 Awb). Dit kan met zich meebrengen dat sommige bepalingen uit het BW ten aanzien van de volmacht opzij kunnen worden gezet door de regeling in de Awb.

Een gegeven mandaat, volmacht of machtiging is een bevoegdheid en schept voor de functionaris géén verplichting om er gebruik van te maken. Te allen tijde kan beslist worden om in een bepaalde aangelegenheid géén gebruik te maken van het gegeven mandaat, volmacht of machtiging. De beslissing kan dan aan het dagelijks bestuur worden voorgelegd.

#### Artikelsgewijze toelichting

Daar waar wordt gesproken over mandaat en (verder) ondermandaat wordt (voor zover van toepassing) tevens bedoeld volmacht/machtiging en (verder) ondervolmacht/ondermachtiging.

#### Artikel 1

In dit artikel zijn de begripsomschrijvingen opgenomen. Daaruit blijkt dat er in de bevoegdhedenregeling zowel publiekrechtelijke als privaatrechtelijke bevoegdheden zijn opgenomen. In het laatste geval is er formeel gezien sprake van volmacht. Daarnaast moeten de algemene regels over mandaat zoals opgenomen in afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht in acht worden genomen.

#### Artikel 2

Het verlenen van mandaat, volmacht en machtiging, inclusief de bevoegdheid tot ondertekening, geschiedt aan de secretaris-directeur.

Onder het mandaat valt ook het vaststellen en wijzigen van regels voor zover de opgedragen bevoegdheid tevens betrekking heeft op het aangaan van financiële verplichtingen (budgetregeling). In deze regels kunnen nadere (financiële) begrenzingen worden aangegeven en worden de budgethouders aangewezen. De regels zijn opgenomen in hoofdstuk III van het Algemene bevoegdhedenbesluit.

#### Artikel 3

De secretaris-directeur is bevoegd van de aan hem opgedragen bevoegdheden ondermandaat, ondervolmacht en ondermachtiging te verlenen, inclusief de bevoegdheid tot ondertekening. Verder ondermandaat, ondervolmacht en ondermachtiging is mogelijk. Dit gebeurt middels een apart besluit met gebruikmaking van een standaardformulier.

#### Artikel 4

Om een actueel en overzichtelijk beeld te hebben van de verleende (onder)mandaten, (onder)volmachten en (onder)machtigingen wordt een bevoegdhedenregister gemaakt. De geconsolideerde versie van dit register wordt jaarlijks in januari door de secretaris-directeur vastgesteld en op Insite geplaatst.

In het bevoegdhedenregister wordt naast de mandaatnemer ook de (eventuele) ondermandaatnemer benoemd: directeur (D), afdelingshoofd (AH), teamleider/senior beleidsadviseur of (nader aan te wijzen) medewerker. In sommige gevallen is aan alle medewerkers ondermandaat verleend. Er staat dan 'verder ondermandaat aan medewerkers'. In andere gevallen is de bevoegdheid tot verder ondermandaat opgenomen. Verder ondermandaat is dan mogelijk aan 'nader aan te wijzen medewerkers'. Deze aanwijzingsbesluiten moeten worden gemeld aan het cluster Juridisch Advies & Vastgoed die het register met aanwijzingsbesluiten beheert.

Het regelen van de bevoegdheden van projectleiders moet primair in de projectopdracht gebeuren. Vanwege het tijdelijk karakter van projecten, worden deze in dat geval niet in het register opgenomen.

#### Artikel 5

In dit artikel worden de voorwaarden voor het gebruik van de opgedragen bevoegdheden genoemd. In elk geval vallen hieronder de beperkingen zoals opgenomen in afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht (m.n. artikel 10:3 Awb) en de regels als bedoeld in artikel 2, tweede lid (budgetregeling).

Tevens is, op verzoek van de mandaatgever, een rapportageverplichting opgenomen. Indien redelijkerwijs te verwachten is dat een te nemen beslissing bestuurlijk gevoelig is, wordt de beslissing om advies voorgelegd aan de mandaatgever dan wel het college van dijkgraaf en hoogheemraden c.q. de dijkgraaf. Dit ter beoordeling van degene die de bevoegdheid in (onder)mandaat, (onder)volmacht of (onder)machtiging heeft verkregen.

#### Artikel 6

In dit artikel is de vervanging geregeld, hetgeen tevens de bevoegdheid tot ondertekening inhoudt.

#### Artikel 7

In dit artikel is de voorgeschreven wijze van ondertekening opgenomen.

#### Artikel 13 vierde lid

De regels van het door Schieland en de Krimpenerwaard vastgestelde inkoopbeleid zijn te vinden op het 'inkoopplein' op Insite.

#### Artikel 17

De tijdstippen van de rapportages zijn vastgelegd in de planning en control kalender.

#### Artikel 18

De budgethouder kan andere medewerkers aanwijzen om bestelaanvragen te maken. Dit komt in de praktijk op neer dat iedere medewerker bestelaanvragen kan doen. Goedkeuring van bestelaanvragen kan alleen gedaan worden door een budgethouder.

#### Artikel 24

De regels van het door Schieland en de Krimpenerwaard vastgestelde inkoopbeleid (lid 4) zijn te vinden op het 'inkoopplein' op Insite.

#### Artikel 27

De budgethouder kan andere medewerkers aanwijzen om bestelaanvragen te maken. Dit komt er in de praktijk op neer dat iedere medewerker bestelaanvragen kan doen. Goedkeuring van bestelaanvragen kan alleen gedaan worden door een budgethouder.

#### Artikel 28

In het eerste en tweede lid is een voorziening opgenomen indien de wettelijke basis waarop de bevoegdheid berust, wijzigt om te voorkomen dat besluiten onbevoegd worden genomen. De wijziging wordt uiterlijk verwerkt tijdens de jaarlijkse vaststelling van het bevoegdhedenregister.

In het derde lid is overgangsrecht opgenomen zodat de op grond van de oude mandaatregeling genomen besluiten van kracht blijven tot het moment waarop zij van rechtswege vervallen, worden ingetrokken of ter zake een nieuw besluit wordt genomen.

#### Artikel 29

Het Algemeen bevoegdhedenbesluit Schieland en de Krimpenerwaard 2013 wordt bekendgemaakt volgens de wettelijk voorgeschreven wijze en treedt de dag daarna in werking.

## Motivering afgeleide bevoegdheidsstructuur

### 1. Uitgangspunt

Het uitgangspunt van de aan het Algemeen bevoegdhedenbesluit hhsk verbonden mandateringsstructuur is het leggen van 'verantwoordelijkheden' zo laag mogelijk in de organisatie<sup>1</sup>. Dat is één van de basisbeginselen achter de organisatieontwikkeling van enige jaren terug.

### 2. Structuur

De spreiding van de gemandateerde en ge(vol)machtigde bevoegdheden over de organisatie vindt plaats op basis van de functiestructuur die hhsk kent. Dat brengt met zich mee dat al deze bevoegdheden, die van origine berusten bij het college (eventueel na mandaat of delegatie door de vv) of de dijkgraaf in tweede aanleg zijn doorgelegd naar de secretaris-directeur. Alle bevoegdheden uit het bevoegdhedenregister worden vervolgens in derde instantie doorgelegd naar de directeur en die afdelingshoofden wie het onderwerp van de bevoegdheid aangaat. Tot zover geldt het Algemeen bevoegdhedenbesluit rechtstreeks, d.w.z.: er hoeven geen nadere beslissingen door de verschillende functionarissen te worden genomen. In vierde instantie wordt een aantal van deze bevoegdheden doorgelegd naar nader aan te wijzen medewerkers. Bij uitstek deze categorie legt de 'verantwoordelijkheden' zo laag mogelijk in de organisatie. Tot hier de gelaagde structuur in de bevoegdheidsverdeling.

Samenvattend:

1<sup>e</sup> niveau: college, dijkgraaf

2<sup>e</sup> niveau: secretaris-directeur

3<sup>e</sup> niveau: directeur, afdelingshoofd in kwestie (direct)

4<sup>e</sup> niveau: nader aan te wijzen medewerkers (indirect)

### 3. Medewerkers, tenzij ...

Bij het doorleggen van de bevoegdheden na het tweede niveau (na de secretaris-directeur) geldt onverminderd het centrale uitgangspunt ('verantwoordelijkheden' zo laag mogelijk in de organisatie, i.c. bij 'de medewerkers'), tenzij de aard van de bevoegdheid of de kwaliteit (waaronder deskundigheid) van de mandaatnemer of ge(vol)machtigde zich hiertegen verzet. Dat kan gelden voor bevoegdheden die nogal discretionair zijn, een sterke externe werking hebben, meer strategisch dan operationeel van aard zijn, een iets grotere bestuurlijke affiniteit vragen of als in geval van kwetsbaarheid bescherming van medewerkers nodig is. Daarom worden de te mandateren bevoegdheden niet rechtstreeks bij het vierde niveau belegd, maar staat het doormandateren ter beoordeling aan directeur en afdelingshoofden. Zij zijn het, die bij uitstek in staat zijn de juiste beoordeling te maken of een bevoegdheid en zo ja aan wie deze het beste kan worden doorgemandateerd.

### 4. Perspectieven van de uitzonderingen op de regel

Bij de toedeling van overdraagbare 'verantwoordelijkheden' volgens het principe 'zo laag mogelijk in de organisatie, tenzij' is in het voorliggende algemeen bevoegdhedenbesluit een tweeledige benadering gekozen. De twee perspectieven van die benadering zijn: het functionele perspectief en het vergelijkende perspectief.

### 5. Functionele perspectief voor de bevoegdheidstoedeling

In het functionele perspectief staat voorop dat de toedeling van overdraagbare bevoegdheden rekening houdt met de generieke functieniveaus. De eerste laag in deze structuur na secretaris-directeur zijn directeuren en afdelingshoofden (het derde

---

<sup>1</sup> Dit begrip is letterlijk ontleend aan het Organisatiestatuuut 2010. Strikt juridisch gesproken is er bij mandatering geen sprake van de overdracht van verantwoordelijkheden, maar slechts van bevoegdheden.

niveau als bedoeld onder 2), waar met name besluitvormende, regelstellende en extern bindende bevoegdheden zijn belegd vanwege de aard van de bevoegdheid en/of de kwaliteit die inherent is aan het functieniveau.

De tweede laag is die van de teamleiders, senior adviseurs, beleidsmedewerkers en nader aan te wijzen medewerkers. De aan deze laag toegekende overdraagbare bevoegdheden hebben vooral betrekking op procedurehandelingen en beheersmatige activiteiten. Generiek belegd bij de twee eerstgenoemde functies en afhankelijk van de expertise in bijzondere situaties aan andere medewerkers.

De derde laag bestaat uit de beleidsadviseurs en beleidsmedewerkers. De hier genoemde overdraagbare bevoegdheden zijn vooral beheersmatig van aard.

De vierde laag ten slotte zijn de medewerkers in algemene zin, bij wie met name de administratieve handelingen zijn belegd.

De financiële bevoegdheden laat ik hier onvermeld, omdat deze conform het voorheen geldende budgetreglement – dat overigens nu is geïncorporeerd in het algemeen bevoegdhedenbesluit (hoofdstuk III)– naar verplichtingsgrootte zijn verdeeld over de functieniveaus.

Samenvattend:

- 1<sup>e</sup> laag: besluitvormend, regelstellend, extern bindend
- 2<sup>e</sup> laag: procedureel, beheersmatig
- 3<sup>e</sup> laag: beheersmatig
- 4<sup>e</sup> laag: administratief

Gerelateerd aan de mandateringsstructuur onder 2 ontstaat schematisch het volgende beeld:

Mandateringsniveau	Bevoegdheidsniveau
1. college, dijkgraaf	
2. secretaris-directeur	
3. directeur, afdelingshoofd	(1 <sup>e</sup> ) besluitvormend, regelstellend, extern bindend
4. nader aan te wijzen medewerkers	
- teamleiders, senior adviseurs	(2 <sup>e</sup> ) procedureel, beheersmatig
- beleidsadviseurs en -medewerkers	(3 <sup>e</sup> ) beheersmatig
- medewerkers	(4 <sup>e</sup> ) administratief

#### 6. Vergelijkend perspectief voor de bevoegdheidstoedeling

Bij dit perspectief gaat het om de min of meer gelijkwaardige verdeling van de bevoegdheden naar functieniveau over de verschillende afdelingen.

De algemene bevoegdheden (onderdeel 1 van het bevoegdhedenregister) zijn gelijkmatig over alle hiervoor in aanmerking komende functies verdeeld. Bij de bijzondere bevoegdheden (onderdelen 2 t/m 10 van het bevoegdhedenregister) zien we grote verschillen in overdraagbare bevoegdheden tussen de afdelingen. Zo kent de afdeling V&H 14 van deze bijzondere, voor overdracht vatbare bevoegdheden en de afdeling AWK slechts drie. Deels kan dat verklaard worden door de aard of omvang van het werkdomein van die afdelingen, maar niet volledig. Een tweede verklaring voor dit verschil is dat de afdelingen die beschikken over juridische expertise de meeste overdraagbare bevoegdheden hebben aangedragen.

Hoewel niet alle verschillen tussen de afdelingen kunnen worden verklaard en bovendien de vermelde verklaringen niet altijd een rechtvaardigingsgrond voor de verschillen kunnen vormen, kunnen we op dit moment volstaan met de constatering dat deze onevenwichtigheid aan de vaststelling van het algemeen bevoegdhedenbesluit niet in de weg hoeft te staan. Immers, we hebben hier te maken met een dynamisch document dat met enige regelmaat aan de actuele ontwikkelingen en inzichten zal moeten worden aangepast en waarvan de betekenis bij de uitrol van juridische kwaliteitszorg naar alle verwachting beter zal doordringen.

