

TOELICHTING MANDAATBESLUIT 2016

VOORAF

Het door burgemeester en wethouders respectievelijk de burgemeester op 16 december 2015 vastgestelde en op 1 januari 2016 in werking getreden Mandaatbesluit regelt de mandatering van een aantal bevoegdheden aan gemeenteambtenaren.

In deze toelichting wordt nader ingegaan op enkele algemene aspecten en algemene voorwaarden van mandaat en submandaat en op de wijze van afdoen en ondertekenen.

Opmerking: Indien na de inwerkingtreding van het Mandaatbesluit de burgemeester respectievelijk het college van burgemeester en wethouders het besluit op onderdelen wijzigt, worden die wijzigingen verwerkt in de bij het mandaatbesluit behorende hoofdstukken, zodat deze de actuele stand van zaken weergeven.

WIE HEEFT (SUB)MANDAAT

Allereerst is van belang dat de in het verleden toegekende (sub)mandaten met inwerkingtreding van het Mandaatbesluit 2016 zijn komen te vervallen. De nu geldende (sub)mandaten zijn toegekend aan de personen die in de schema's, behorend bij het mandaatbesluit, zijn genoemd.

De mandaattoekenning geldt uiteraard alleen voor zover de concrete werkzaamheden binnen het taakgebied van de betreffende functionaris valt. Waar in het mandaatbesluit wordt gesproken over directeur, dan betreft dit de directeur van de respectievelijke sector. Wanneer een afdelingshoofd, bureauhoofd of andere functionaris specifiek is vermeld, geldt het mandaat tevens voor diens (direct) leidinggevende(n). Waar geen bureauhoofd is, wordt het mandaatbesluit uitgeoefend door het afdelingshoofd.

ALGEMENE VOORWAARDEN WAARONDER (SUB)MANDAAT WORDT VERLEEND

De sectordirecteur kan nadere interne instructies c.q. aanwijzingen geven en de omvang van het (sub)mandaat beperken. Bij de toepassing van mandaat dienen de in het mandaatbesluit genoemde voorwaarden en de eventueel in de schema's (hoofdstukken 1 t/m 6) opgenomen specifieke bepalingen / instructies in acht te worden genomen. Als aanvulling daarop gelden de volgende richtlijnen:

1. De aan het besluit en/of de correspondentie verbonden financiële consequenties dienen binnen de daarvoor verstrekte en goedgekeurde (deel)budgetten te blijven.
2. Het besluit en/of de correspondentie dienen te passen binnen het door het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de burgemeester geformuleerde beleid en de ter zake gegeven bestuurlijke opdrachten en aanwijzingen.
3. Indien er raakvlakken zijn met de taken van andere organisatieonderdelen dient over de inhoud van het besluit en/of de correspondentie overeenstemming bereikt te zijn met die organisatieonderdelen. Wordt geen overeenstemming bereikt dan beslist de directeur of in geval van intersectorale afstemming, legt de directeur de zaak voor aan het Ambtelijk Management Team (AMT).
4. Correspondentie inhoudende een beslissing geeft aan op welke termijn en bij welke instantie de belanghebbende bezwaar of beroep kan aantekenen.

BESLISSEN

In de bevoegdheidsomschrijving wordt regelmatig de term "beslissen" gebruikt. Hiermee wordt bedoeld zowel het beslissen om een vergunning o.i.d. te weigeren, te verlenen (onder voorschriften), als het beslissen om de aanvraag niet in behandeling te nemen.

VERANTWOORDING

De wijze van uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden kan, afhankelijk van de behoefte, onderwerp van gesprek zijn tijdens het sectoroverleg met de portefeuillehouder. Daarnaast komt het in ieder geval aan de orde tijdens het functioneringsgesprek.

AFDOEN EN ONDERTEKENEN

Mandaat kan in veel meer gevallen worden gegeven dan delegatie. Bij de laatste gaat immers de verantwoordelijkheid echt over op een ander terwijl daarvan bij mandaat geen sprake is.

De Algemene wet bestuursrecht (art. 10:10) eist dat een met mandaat genomen besluit vermeldt namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen. Het noemen van de datum van het mandaatbesluit is daarbij niet nodig.

Bij besluiten kan de volgende formulering worden gehanteerd:

"Ondergetekende, handelend namens burgemeester en wethouders van 's-Hertogenbosch / de burgemeester van 's-Hertogenbosch;

b e s l u i t:

's-Hertogenbosch,
De directeur / Het hoofd van de afdeling

Brieven over onderwerpen, die in het mandaatbesluit zijn opgenomen worden in de "ik"-vorm opgesteld.

Bij het ondertekenen van brieven zijn twee situaties te onderscheiden:

- a. brieven, die een besluit inhouden dat o.g.v. mandaat is genomen, door de mandataris namens burgemeester en wethouders / de burgemeester als volgt ondertekend:

Hoogachtend,
Namens burgemeester en wethouders / de burgemeester van 's-Hertogenbosch,
De directeur / Het hoofd van de afdeling

- b. brieven die slechts dienen ter voorbereiding op een besluit of die de enkele uitvoering van een al eerder medegedeeld besluit betreffen, worden rechtstreeks door de mandataris ondertekend en niet namens.

Let wel: besluiten van het college zelf worden door de gemeentesecretaris ondertekend, met uitzondering van stukken die politiek zeer gevoelig zijn dan wel van bijzondere importantie zijn voor de gemeente en gericht aan andere overheden, instanties en burgers alsmede brieven aan de raad. Die stukken worden door zowel de burgemeester als de secretaris ondertekend. Zie punt VII in het mandaatbesluit.

MEER VRAGEN?

Voor meer vragen of opmerkingen over het Mandaatbesluit kun je contact opnemen met Jane Pawiroredjo van de afdeling Bestuursondersteuning, telefoon 073 - 615 56 75.

Januari 2016