

Waterschap NOORDERZIJLVEST



**Mandaatregeling
waterschap
Noorderzijlvest 2020**

Regeling tot het mandateren van bevoegdheden van het Dagelijks Bestuur respectievelijk de Dijkgraaf.

Hoofdstuk I Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. *machtiging*: de bevoegdheid van het bestuursorgaan om handelingen te verrichten die noch besluiten noch privaatrechtelijke handelingen zijn
2. *mandaat*: de bevoegdheid om in naam van het bestuursorgaan besluiten te nemen
3. *mandaatgever*: het bestuursorgaan dat de betreffende bevoegdheid heeft verleend;
4. *gemandateerde*: degene die de bevoegdheid namens het bestuursorgaan uitoefent;
5. *ondermandaat*: de gemandateerde verleent mandaat, volmacht of machtiging aan een ander;
6. *ondermandaatformulier*: een bij de mandaatregeling behorend formulier waarin ondermandaten kunnen worden vastgelegd;
7. *ondermandaatregister*: een register waarin de op het ondermandaatformulier vastgelegde ondermandaten worden vastgelegd;
8. *volmacht*: de bevoegdheid om in naam van het bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
9. *secretaris-directeur*: de secretaris van het waterschap, bedoeld in artikel 55 van de Waterschapswet
10. *manager*: manager Watersysteem en Waterveiligheid(WsWv) en manager Afvalwaterketen en Digitale Informatie (AwkDi), opdrachtgever, programmamanager, bestuursgriffier, teammanager- en leider, projectleider, projectmanager of als zodanig of daartoe benoemd of aangewezen extern ingehuurde functionaris: de als zodanig benoemde functionaris is belast met de leiding van één zelfstandig onderdeel van de ambtelijke organisatie met een eigen product of procesinhoudelijke verantwoordelijkheid.
11. *medewerker*: de werknemer die werkzaam is op grond van een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW.
12. *budget*: een deel van het naar programma's ingedeelde Jaarplan dat is toegewezen aan een budgethouder. Een budget heeft betrekking op één beheerproduct of op een project. Bij aanwijzing van een budget worden alle factoren die betrekking hebben op het beheerproduct(en) c.q. project(en) en voor zover ze kunnen worden beïnvloed door de budgethouder, als een geheel aan de budgethouder opgedragen. Deze factoren zijn: beheer van personeel (inzet van aantal uren), aanneemsommen, goederen en diensten en de baten (waaronder projectsubsidies).
13. *budgethouder*: de functionaris die door opdracht de bevoegdheid en verantwoordelijkheid heeft gekregen om binnen het vastgestelde budget verplichtingen aan te gaan.

Hoofdstuk II Mandaat, volmacht, machtiging en budgethouderschap

Artikel 2 Verlening mandaat, volmacht en machtiging

1. Het Dagelijks Bestuur respectievelijk de Dijkgraaf verlenen mandaat, volmacht respectievelijk machtiging aan de secretaris-directeur, managers en medewerkers om de bevoegdheden en de ondertekening van stukken zoals opgenomen in het mandaatregister uit te oefenen onder de daar genoemde voorwaarden;
2. De in deze regeling opgenomen bepalingen omtrent mandaat zijn van overeenkomstige toepassing op het uitoefenen van volmacht en machtiging. Onder de uitoefening van de in het

mandaatregister opgenomen bevoegdheden wordt mede de voorbereiding en de uitvoering ervan verstaan.

3. De mandaatgever kan te allen tijde ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid bijzondere aanwijzingen geven;
4. Het nemen van beslissingen op bezwaarschriften en klaagschriften betreffende gemandateerde bevoegdheden is uitdrukkelijk voorbehouden aan het bestuursorgaan;
5. Het Dagelijks Bestuur verleent de bevoegdheid aan de Dijkgraaf om volmachten te verlenen aan in het mandaatregister aangewezen medewerkers tot het vertegenwoordigen van het Dagelijks en Algemeen Bestuur in het kader van een buitengerechtelijke procedure of rechtsgeding;
6. Het Dagelijks Bestuur stemt in met het door de Dijkgraaf verlenen van machtiging aan in het mandaatregister aangewezen medewerkers tot vertegenwoordiging van het waterschap in en buiten rechte, zoals bedoeld in artikel 95 van de Waterschapswet;
7. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid, wordt bij de uitoefening van bedoelde bevoegdheden het daaromtrent gestelde bij of krachtens wetten, besluiten, verordeningen en andere (algemeen verbindende) voorschriften van diverse wetgevers of bestuursorganen in acht genomen;
8. Indien de uitoefening van een mandaat tevens het beslissen over de besteding van budget met zich meebrengt, geschiedt dit overeenkomstig het bepaalde in de Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie en zijn de bepalingen in het mandaatregister mede van toepassing.

Artikel 3 Verlening budgethouderschap

1. De manager is belast met de leiding van één zelfstandig onderdeel van de ambtelijke organisatie met een eigen product of procesinhoudelijke verantwoordelijkheid;
2. De manager is verantwoordelijk, ieder voor zover het hun competentie en organisatieonderdeel betreft, voor de realisatie van de in het Jaarplan opgenomen doelen en maatregelen binnen de daartoe beschikbaar gestelde (taakstellende) budgetten.
3. De budgethouder kan een overschrijding op de financiële middelen van de beheerproducten van het ene budget compenseren met een onderschrijding op de financiële middelen van een ander budget onder de volgende voorwaarden:
 - de compensatie vindt plaats tussen budgetten die behoren tot eenzelfde programma;
 - de compensatie vindt plaats binnen dezelfde kostencategorie
4. Alleen de budgethouder mag slechts een verplichting aangaan indien terzake een toereikend budget aanwezig is.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor de uitgaven respectievelijk de inkomsten die voortvloeien uit de door hem aangegane verplichtingen/rechten.
6. De budgethouder verstrekt alle gegevens en stukken die nodig zijn voor een juiste verzorging van:
 - de financiële administratie en de jaarverslaglegging;
 - de jaarplanbewaking en tussentijdse rapportages;
7. De budgethouder legt de op een product betrekking hebbende verplichtingen terstond na het aangaan vast, zodat te allen tijde de actuele stand van de reeds aangegane verplichtingen ten opzichte van het totale kostenbudget duidelijk is. De budgethouder doet deze vastlegging op de voorgeschreven standaardmethode;
8. De budgethouder zorgt ervoor dat gevraagde prognoses (voorzien van een toelichting) over de uitputting van de toegekende budgetten tijdig en actueel zijn opgenomen in het daarvoor bestemde management informatiesysteem;
9. De opdracht tot uitoefening van het budgethouderschap alsmede het daarbij toegekende financieel mandaat, kunnen door de secretaris-directeur, na overleg met de naast hogere budgethouder, worden beëindigd indien op enig moment blijkt dat onvoldoende waarborgen bestaan dat die opdracht voldoende bekwaam en zorgvuldig zal worden uitgevoerd.

Hoofdstuk III Algemene aanwijzingen

Artikel 4 Plaatsvervanging

1. Bij afwezigheid van de gemandateerde worden deze bevoegdheden uitgeoefend door een collega-manager op hetzelfde niveau, dan wel de naast hogere manager, tenzij ondermandaat is verleend als bedoeld in artikel 8 of in het mandaatregister anders is bepaald.
2. Ingeval van afwezigheid van de secretaris-directeur worden deze bevoegdheden uitgeoefend door de plaatsvervangend secretaris-directeur, tenzij ondermandaat is verleend als bedoeld in artikel 8 of in het mandaatregister anders is bepaald.

Artikel 5 Beperkende voorwaarden

1. De gemandateerde maakt geen gebruik van het mandaat indien:
 - a. niet wordt voldaan aan bij mandaatverlening gestelde voorwaarden;
 - b. overschrijding dreigt van kredieten of begrotingsposten;
 - c. niet binnen bestaand beleid wordt besloten.
2. In de gevallen als bedoeld in het eerste lid, bij twijfel of een aangelegenheid onder het mandaat valt en in de onderstaande gevallen is de gemandateerde verplicht tot vooroverleg en terugkoppeling naar de naast hogere manager:
 - a. bij afwijking van een verplicht voorgeschreven advies
 - b. indien het besluit naar verwachting aanleiding zal zijn tot bezwaar of beroep
3. Indien de secretaris-directeur twijfelt inzake zijn bevoegdheid tot het verrichten van een bepaalde handeling legt hij de vraag ter beslissing voor aan het bestuursorgaan.

Artikel 6 Beleidsgevoeligheid

1. De gemandateerde legt stukken die nieuwe beleidsaspecten of beleidsgevoelige aspecten bezitten ter nadere besluitvorming vooraf voor aan de secretaris-directeur.
2. Stukken worden geacht beleidsaspecten te bevatten indien:
 - a. die zouden leiden tot een afwijking of aanvulling van een eerder vastgelegde gedragslijn c.q. beleidslijn;
 - b. die bestuurlijk gevoelig zijn en waarvan kennisneming of besluitvorming door het bestuursorgaan gewenst is;
 - c. afdoening daarvan niet voorziene financiële of andere belangrijke consequenties heeft;
 - d. dit door het Dagelijks Bestuur is kenbaar gemaakt;

Artikel 7 Registratie en verantwoording

1. Al de krachtens mandaat c.q. ondermandaat genomen besluiten dienen schriftelijk te worden vastgelegd;
2. De gemandateerde stelt het bestuursorgaan die het aangaat in kennis van die besluiten, waarvan hij redelijkerwijs moet aannemen dat deze voor het bestuursorgaan van belang zijn om voldoende geïnformeerd te zijn.
3. Over de besteding van de budgetten wordt zo vaak als bestuurlijk gewenst, verantwoording afgelegd.

Hoofdstuk IV Ondermandaat

Artikel 8 Verlening ondermandaat

1. De functionarissen, zoals opgenomen in het mandaatregister, kunnen (financieel) ondermandaat verlenen onder de aan het mandaat gestelde voorwaarden.
2. De ondermandaatgever kan ter zake van de uitoefening van deze bevoegdheid bijzondere aanwijzingen geven.
3. Een besluit tot het verlenen van ondermandaat wordt - inclusief eventuele bijzondere aanwijzingen - schriftelijk vastgelegd in het bij deze mandaatregeling behorend

ondermandaatformulier. Van de verleende ondermandaten wordt een ondermandaatregister bijgehouden.

4. Op ondermandaat zijn de bepalingen in deze regeling van overeenkomstige toepassing.
5. De verleende ondermandaten worden elk jaar op actualiteit en juistheid beoordeeld.

Hoofdstuk V Ondertekening

Artikel 9 Ondertekening

Bij de uitoefening van een mandaat worden de uitgaande stukken als volgt ondertekend:

1. Namens het Dagelijks Bestuur van het waterschap Noorderzijlvest:
gevolgd door de naam, functieaanduiding en handtekening van de gemandateerde.
2. Namens de Dijkgraaf van het waterschap Noorderzijlvest:
gevolgd door de naam, functieaanduiding en handtekening van de gemandateerde.
3. Bij ondermandaat ondertekent de ondergemandateerde voor de mandaatgever en namens het Dagelijks bestuur, als volgt: het Dagelijks Bestuur, namens (naam van de gemandateerde manager), voor deze (naam ondergemandateerde), gevolgd door de naam, functieaanduiding en handtekening van de ondergemandateerde.
4. De gemandateerde maakt geen gebruik van de bevoegdheid tot ondertekening van stukken indien:
 - a. de wens daartoe door of namens het Dagelijks Bestuur kenbaar is gemaakt;
 - b. het correspondentie betreft waarvan ondertekening uit een oogpunt van representatie van het waterschap gewenst is;
 - c. zich na beslissing van het bestuursorgaan nieuwe feiten voordoen of bekend worden als gevolg waarvan de beslissing heroverweging verdient of daaraan alsnog bestuurlijke of andere zwaarwegende aspecten verbonden raken.

Hoofdstuk VI Slot- en overgangsbepalingen

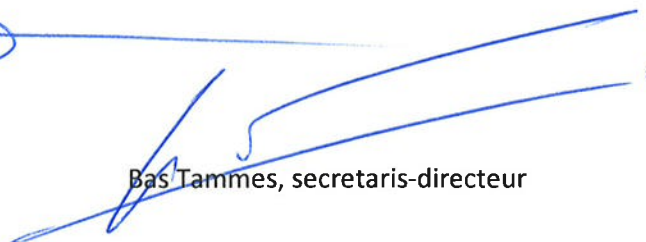
Artikel 10 Slot- en overgangsbepalingen

1. Deze regeling wordt aangehaald als: Mandaatregeling waterschap Noorderzijvest 2020;
2. Deze regeling inclusief bijhorend mandaatregister treedt in werking op 1 januari 2020;
3. Op het moment van de inwerkingtreding van deze regeling vervalt de Mandaatregeling waterschap Noorderzijvest 2016 en de bij deze regeling behorende Bijlage.

Aldus vastgesteld door het Dagelijks
Bestuur van het waterschap Noorderzijvest
Op 17 december 2020 te Groningen:



Bert Middel, Dijkgraaf



Bas Tammes, secretaris-directeur