

Handleiding/toelichting Mandaatregister gemeente Lelystad

Inhoudsopgave :	blz.
1. Inleiding	1
2. Nut en noodzaak van een goed mandaatregister	1
3. Opzet en reikwijdte	2
4. Juridische grondslag	3
5. Wanneer mag géén gebruik worden gemaakt van verleende mandaatbevoegdheid	4
6. Uitgangspunten opstellen mandaatregeling	5
7. Concrete uitwerking besluitvorming	5
8. Vorm en wijze van ondertekening besluit	6
9. Mandaatbevoegdheid in relatie tot aangaan overeenkomsten	7
10. Mandaat personeelsaangelegenheden	8
11. Financiën	8
12. Bekendmaking gegeven mandaten	8
13. Beheer van de mandatenregister	8
14. Taakverdeling bij aanpassing mandaatregeling	8

Uitgangspunten Mandaatregister

1 Inleiding

Als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving, de bestuurspraktijk, de ambtelijke organisatie en veranderde opvattingen omtrent de bedrijfsvoering, is het noodzakelijk/wenselijk om periodiek de bestaande Mandaatregeling te herzien.

In verband daarmee is in 2019 besloten tot de invoering van een jaarlijkse actualisering van de Mandaatregeling.

Met het oog daarop wordt jaarlijks op centraal niveau en in overleg met alle betrokken organisatieonderdelen gewerkt aan de totstandkoming van een geactualiseerde Mandaatregeling. Daarnaast is ook de toelichting op de Mandaatregeling geactualiseerd.

Deze toelichting is niet alleen bedoeld om inzicht te bieden in de uitgangspunten die ten grondslag hebben gelegen aan de mandaatregeling, maar dient tevens om betrokkenen meer inzicht te bieden in de geldende (wettelijke- en buitenwettelijke) regels die samenhangen met gebruikmaking van mandaatbevoegdheden.

Kortom een handreiking voor een verantwoord gebruik van toegekende mandaatbevoegdheden.

Daarbij is ook van belang te beseffen dat aan de bevoegdheden zoals die gebruikt worden en de mandaten die gegeven zijn zowel intern organisatorische aspecten, als externe aspecten naar de burgers en de samenleving kleven. M.b.t. dat laatste speelt uiteraard mee de politieke context waarin we werken en waarvan we ons terdege bewust moeten zijn.

Ondanks het feit dat de directe grondslag voor mandaten wordt gevormd door een aantal zakelijke overwegingen van efficiency, snelheid, klantgerichtheid en integraal management blijft daarom ambtelijke alertheid vereist om te bepalen dat in bepaalde situaties geen gebruik dient te worden gemaakt van een gegeven mandaat.

2 Nut en noodzaak van een goed mandaatregister

Volgens de binnen onze organisatie geldende bestuursfilosofie is het streven er op gericht om verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie te leggen.

Om de beoogde bevoegdheidstoedeling feitelijk vorm te geven is daarvoor de mandaatregeling

het aangewezen instrument.

Daarnaast uiteraard ook het praktische element dat, gezien de grote hoeveelheid besluiten die genomen dienen te worden, het niet doenlijk dat alle besluiten door het bestuursorgaan zelf worden genomen. In het belang van een snelle en efficiënte verwerking van besluiten is ook daarom een goede mandaatregeling noodzakelijk.

Van belang daarbij is, dat aan een dergelijke mandaatregeling vanuit verschillende invalshoeken hoge eisen worden gesteld aan de kwaliteit, toegankelijkheid en actualiteit van de verleende mandaten.

Allereerst omdat een onjuiste bevoegdheidstoedeling in eerste instantie kan leiden tot vernietigde of vernietigbare besluiten met diverse mogelijke gevolgen, waaronder:

- beleidsmatige gevolgen;
- financiële gevolgen;
- politieke gevolgen.

Daarnaast stelt ook de accountant hoge eisen aan een goede mandaatregeling in het kader van de door hem uit te voeren rechtmatigheidstoets.

In verband daarmee is op het gebied van mandaatverlening eerder besloten tot:

- de opzet van een centraal mandatenregister
- de zorg voor een deugdelijk beheer van een dergelijk register
- een goede (digitale) toegankelijkheid van het mandatenregister .

Een bundeling van verleende mandaten in de vorm van een mandatenregister zorgt niet alleen voor het noodzakelijke overzicht van verleende mandaten, maar het draagt tevens bij aan meer duidelijkheid zowel naar de ambtelijke organisatie, naar de politiek als naar de burgers.

3 Opzet en reikwijdte

Met het mandatenregister wordt het volgende nagestreefd:

- een verzameling van alle binnen de gemeente geldende mandaten verleend door de gemeentelijke bestuurorganen
- latere genomen mandaatbesluiten worden opgenomen in het mandatenregister
- het mandatenregister wordt – net als dit voor het verordeningenregister geldt – beheerd door het team Juridische zaken en veiligheid.
- mandaatverlening zal zich met name uitstrekken over die besluiten die zeer frequent moeten worden genomen en waarvan het doorgaans wenselijk is om de besluitvorming/afdoening op een lager niveau te laten plaatsvinden dan het bestuursorgaan zelf
- spelregels voor de wijze waarop (geen) gebruik wordt gemaakt van de gemandateerde bevoegdheden zijn o.a. neergelegd in deze toelichting o.a. onder A5
- de verlening van het mandaat gebeurt in de ruimste zin van het woord. Naast het nemen van positieve en negatieve besluiten omvat het mandaat tevens onderstaande bevoegdheden .
Indien het feitelijke handeling betreft is een ieder bevoegd.
 - o het stellen van voorschriften en nadere voorwaarden
 - o alle werkzaamheden ter voorbereiding van het besluit
 - o het uitreiken van bewijs van ontvangst van aanvragen e.d.
 - o verdagen of uitstellen van besluiten
 - o het verzoeken om aanvullende informatie
 - o het voeren van correspondentie die direct te maken heeft met de opgedragen taak
 - o het interpreteren van de regelgeving
 - o het bekend maken of mededelen (met inbegrip van het publiceren) van besluiten of beschikkingen, daar waar de verplichting daartoe in de wet is opgenomen
 - o het inschrijven van besluiten of beschikkingen
 - o het toezenden van besluiten/beschikkingen aan instanties, daar waar de verplichting daartoe in de wet is opgenomen
 - o alle andere besluiten die genomen moeten worden (waaronder het buiten behandeling laten van aanvragen) en alle andere handelingen die moeten worden verricht binnen het kader van de uitvoeringen van de verleend bevoegdheid

- het mandaat voor het aangaan van overeenkomsten omvat, tenzij specifiek anders aangegeven, tevens:
 - o het nemen van alle noodzakelijke besluiten in de eventuele daaraan voorafgaande aanbestedingsprocedure
 - o het wijzigen, verlengen, of beëindigen van een afgesloten overeenkomst
 - o de bevoegdheid om eventuele daarmee samenhangende rechtshandelingen voor afwikkeling en transport van notariële akten te verrichten
 - o alsmede het uitoefenen van alle rechten die de wet of de overeenkomst zelf aan die overeenkomst verbindt, zoals in gebreke stellen, het vorderen van nakoming, ontbinding of schadevergoeding, het geven van toestemming bij contractovernames e.d..
- het verstrekken van ambtelijke informatie geschiedt niet krachtens mandaat en niet namens het college of burgemeester, maar op eigen naam. Onder ambtelijke informatie dient te worden verstaan het verstrekken van inlichtingen over geldende regelingen of over bestaand beleid, door het verstrekken waarvan geen rechtsgevolgen ontstaan. Mandaten en volmachten hebben betrekking op rechtshandelingen.

4 **Juridische grondslag**

Voor een verantwoord gebruik van toegekende mandaatbevoegdheden is enige summiere juridische kennis omtrent de mogelijkheden én beperkingen rond de uitoefening van mandaatbevoegdheden noodzakelijk.

In verband daarmee zal in het kort een aantal juridisch van belang zijnde aspecten hieronder puntsgewijs worden toegelicht.

Voornaamste kenmerken van mandaat

Onder het begrip mandaat wordt in de Algemene wet bestuursrecht verstaan:

“De bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen.”

De voornaamste kenmerken van mandaat zijn:

- de bevoegdheid gaat niet over, maar wordt in naam van het bestuursorgaan door een ander uitgeoefend
- het bestuursorgaan blijft verantwoordelijk voor de uitoefening van de bevoegdheid
- het bestuursorgaan blijft zelf bevoegd om besluiten te nemen die binnen de grenzen van de mandaatregeling vallen
- het mandaterende bestuursorgaan kan zowel algemene als bijzondere instructies geven aan de gemandateerde over de wijze waarop de bevoegdheid wordt uitgeoefend. Bijzondere instructies betekenen in dit kader dat de mandaatgever aanwijzingen kan geven in een concreet geval.

Hoofdregeel : mandaat kan worden verleend, tenzij ...

De Algemene wet bestuursrecht geeft als hoofdregeel dat een bestuursorgaan mandaat kan verlenen tenzij :

- a. in een wettelijk voorschrift uitdrukkelijk anders is bepaald
- b. de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet

ad. a. wettelijk voorschrift bepaalt anders

Hoewel dit niet vaak voorkomt, kan in een wettelijk voorschrift worden bepaald dat mandaatverlening niet is toegestaan.

ad. b. de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet.

Ten eerste is dat het geval indien de bevoegdheid een zodanig karakter heeft, dat mandaatverlening in het geheel uitgesloten moet worden geacht omdat de besluitvorming door het bestuursorgaan dat de wetgever heeft aangewezen zelf moet plaatsvinden. Het gaat daarbij vooral om zware bevoegdheden.

Ten tweede is kan ook de positie van de gemandateerde t.o.v. de mandaatgever ertoe leiden dat de aard van de bevoegdheid mandaatverlening in de weg staat. Hierbij moet worden gedacht aan

de situatie dat de te mandateren bevoegdheid niet in de sfeer van de normale bevoegdheidsuitoefening behoort.

Daarnaast worden in de Algemene wet bestuursrecht ook een aantal gevallen geconcretiseerd waarbij mandaatverlening niet mogelijk is, waaronder:

- het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften
- het nemen van besluiten waarbij is voorgeschreven dat een dergelijk besluit met versterkte meerderheid moet worden genomen.
- tot het beslissen op een beroepschrift
- tot het beslissen op een bezwaarschrift, als degene die het besluit waartegen het bezwaar zich richt, dat besluit in mandaat heeft genomen.

Mandaat aan niet-ondergeschikten

Mandaatverlening aan iemand of een organisatorische eenheid van buiten de gemeentelijke organisatie is op grond van de Algemene wet bestuursrecht mogelijk. Wél spelen de aard van de beslissing en de verhouding tussen mandaatverlener en gemandateerde een rol bij de toelaatbaarheid hiervan. Aangezien de afstand tot de besluitvorming en de controle afstandelijker wordt, dient van externe mandaatverlening beperkt gebruik te worden gemaakt.

Van belang is overigens dat bij mandaatverlening aan een instantie of persoon die niet onder verantwoordelijkheid van de mandaatverlener werkzaam is, dat de mandaatverlening uitdrukkelijk moet worden geaccepteerd door de gemandateerde.

Overigens wordt met het bovenstaande niet bedoeld op de situatie dat een extern persoon wordt ingehuurd als vervanger van een bepaalde functionaris binnen de gemeentelijke organisatie.

In de laatstgenoemde situatie is ook op de vervanger de gemeentelijke mandaatregeling van toepassing. Niettemin verdient het aanbeveling om – ter voorkoming van onnodige onduidelijkheden - betrokkene een verklaring te laten ondertekenen waarin betrokkene verklaart bekend te zijn met van de van toepassing zijnde bepalingen in de mandaatregeling.

Ondermandaat

De Algemene wet bestuursrecht bepaalt expliciet dat de mandaatgever kan toestaan dat ondermandaat wordt verleend.

Onder ondermandaat moet in dit geval worden verstaan de figuur dat de gemandateerde op zijn beurt mandaat verleent aan een ander.

Voor het ondermandaat is wél de toestemming van de oorspronkelijke mandaatverlener noodzakelijk.

In het kader van de nieuwe mandaatregeling is in verband met de bijbehorende verantwoordelijkheden de hiërarchische structuur van de gemeentelijke organisatie gevolgd. Zo verloopt de mandaatverlening doorgaans via de lijn van:

bestuursorgaan – algemeen directeur – directeur – teamleider.

Tenzij nadrukkelijk anders in de regeling is aangegeven, is daarbij als uitgangspunt gehanteerd dat het verlenen van ondermandaat is toegestaan. Hierbij is het wél van belang dat dit schriftelijk gebeurt en in het register wordt opgenomen, zodat (ook voor het bestuursorgaan) inzichtelijk is of en hoever de bevoegdheden zijn ondergemandateerd. Tevens geeft het belanghebbenden de mogelijkheid te onderzoeken of een besluit bevoegd is genomen.

5 Wanneer mag géén gebruik worden gemaakt van verleende mandaatbevoegdheid

Een belangrijke aspect die bij de uitoefening van bevoegdheden in mandaat in ogenschouw moet worden genomen, is het besef dat er situaties zich voor kunnen doen waarbij geen of terughoudend gebruik moet worden gemaakt van gemandateerde bevoegdheden.

Met name wordt hierbij bedoeld op situaties waarbij een krachtens mandaat te nemen besluit voorzienbaar belangrijke politieke, beleidsmatige of financiële gevolgen heeft of zou kunnen hebben (terughoudendheidscriteria). In geval van twijfel of een dergelijke situatie zich voordoet is het raadzaam daarover overleg te plegen met de terzake politiek verantwoordelijke bestuurder(s).

Van het verleende afdoenings- en/of ondertekeningsmandaat wordt in ieder geval géén gebruik gemaakt indien:

- door of namens het bestuursorgaan te kennen is gegeven dat zij de besluitvorming- en ondertekeningbevoegdheid aan zich willen houden;
- de afdoening van een zaak naar redelijkerwijs mag worden aangenomen grote politieke consequenties met zich zal brengen dan wel precedentwerking zal oproepen;
- de inwilliging van het verzoek zou leiden tot strijdigheid met c.q. afwijkingen van ingezet beleid, richtlijnen of voorschriften dan wel tot overschrijding van het budget;
- de over het stuk ingewonnen adviezen / standpunten niet eenstemmig zijn;
- het gaat om een heroverwegingsbesluit;
- het bestuursorgaan op een door of namens het bestuursorgaan zelf ingediend verzoek om vergunning / ontheffing dienen te besluiten, met uitzondering van gebonden beschikkingen.

6 Uitgangspunten opstellen mandaatregeling

Aan de opstelling van de nieuwe mandaatregeling hebben de navolgende uitgangspunten ten grondslag gelegen:

- de mandaatstructuur voor de organisatie moet eenvoudig van opzet zijn;
- kenbaarheid van de mandaatregeling is mogelijk via het Intranet;
- het geven van mandaat betreft in hoofdzaak standaardbeslissingen;
- de krachtens mandaat te nemen beslissing draagt voornamelijk een uitvoerend karakter;
- de krachtens mandaat te nemen beslissing moet niet beleidsveranderend, -vernieuwend of initiërend zijn;
- voeren van correspondentie, het verstrekken van informatie dient normaliter voor alle zaken gemandateerd te worden;
- verleende mandaten zijn gekoppeld aan de functie en niet aan de persoon;
- degene die formeel is aangewezen als plaatsvervanger oefent bij afwezigheid bij de betreffende functionaris dezelfde bevoegdheden uit;
- mandaatverlening vindt plaats met mogelijkheid tot verlenen van ondermandaat, tenzij anders uitdrukkelijk aangegeven;
- op een aantal punten worden mandaten gegeven die annex zijn aan de beleidsterrein van de betreffende organisatie-eenheid. Gedoeld wordt hier op zaken als:
 - o het voeren van correspondentie over een beleidsterrein zonder dat beslissingen worden genomen, waaronder begrepen het opvragen of verstrekken van informatie voorzover passend binnen het beleidsterrein van de organisatie-eenheid
 - o uitvoering en informatieverstrekking in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur

7 Concrete uitwerking besluitvorming

Naast de hiervoor genoemde punten is het van belang dat de gemandateerde bij de uitoefening van mandaatbevoegdheden de volgende punten in ogenschouw te neemt.

- Welke formele wettelijke grondslag wordt gebruikt?
- Betreft het hier een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtshandeling?
- Valt de besluitvorming binnen de bevoegdheid van het bestuursorgaan dat het mandaat gaf?
- Is er een terughoudendheidscriterium van toepassing?
- Is er een begrotingspost die toereikend is?
- Zijn de bepalingen in de Budgethoudersregeling in acht genomen ?
- Zijn er beleidsregels?
- Zijn er andere voorschriften of instructies?
- Met wie moet overleg worden gevoerd?
- Zijn er andere beleidsaspecten die in beeld moeten komen? Is het een beslissing krachtens gebruikelijk beleid?
- Wat zijn de externe implicaties?

Van belang is voorts dat krachtens mandaat genomen besluiten op dezelfde manier behandeld

worden als door het oorspronkelijk orgaan genomen besluiten (bijv. bekendmakingsvereisten).

8 **Vorm en wijze van ondertekening besluit**

Doordat het aantal in mandaat gegeven besluiten toe zal nemen en de besluitvorming daaromtrent steeds meer uitwaaiert, wordt het van groot belang de gang van zaken rond besluitvorming, vastlegging en archivering meer uniform te laten zijn en ook formeel indringender. Genomen besluiten moeten vastliggen en duidelijk toegankelijk zijn. Alle krachtens mandaat genomen besluiten moeten schriftelijk zijn of tenminste achteraf schriftelijk worden vastgelegd. Wordt een mandaat gegeven aan een functionaris dan beslist die functionaris krachtens mandaat. Hij krijgt bij publiekrechtelijke handelingen dan ook het ondertekeningmandaat. Daardoor ondertekent hij het besluit zelf en alleen.

V.w.b. de wijze van ondertekening schrijft de wet voor dat in een besluit dat krachtens mandaat is genomen, moet worden vermeld namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen. Ingeval van ondermandaat dient bij het besluit in ieder geval de oorspronkelijke mandaatgever te worden vermeld. Niet wenselijk is het dat bij ondermandaat iedere tussenschakel wordt genoemd. Het besluit geldt immers als een besluit van het oorspronkelijk bevoegde bestuursorgaan en namens degene van wie hij/zij de bevoegdheid in ondermandaat heeft verkregen.

Afdoenings- en ondertekeningsmandaat

Bij mandaat dient in ogenschouw te worden genomen dat sprake kan zijn van afdoeningsmandaat danwel ondertekeningsmandaat.

Onder afdoeningsmandaat wordt verstaan de bevoegdheid om in naam van een bestuurorgaan besluiten te nemen. Dit mandaat omvat dan het afdoen én ondertekenen van stukken.

Afdoeningsmandaat

Bij de gebruikmaking van de bevoegdheid tot het afdoen en ondertekenen van stukken dienen de stukken als volgt te worden ondertekend:

Namens [bestuursorgaan] van Lelystad,

..... (naam, functie en handtekening van de (onder-gemandateerde))

Ondertekeningsmandaat

In plaats van het bovengenoemde afdoeningsmandaat kan een bestuursorgaan alleen een ondertekeningsmandaat verlenen. Ondertekeningsmandaat houdt in dat het bestuursorgaan wél zelf het besluit genomen heeft, maar alleen de schriftelijke afdoening en ondertekening daarvan is gemandateerd.

Bij gebruikmaking van het verleende ondertekeningsmandaat dient de volgende ondertekeningformule te worden aangehouden:

Overeenkomstig het door[bestuursorgaan] genomen besluit,

..... (naam, functie en handtekening van de ondertekeningsgemandateerde)

Afwijking van de hierboven beschreven wijze van ondertekening is slechts toegestaan voorzover

dit wettelijk is toegestaan en met inachtneming van de daaraan verbonden voorwaarden.

9 Mandaatbevoegdheid in relatie tot aangaan overeenkomsten

Een onderdeel van de mandaatregeling dat bijzondere aandacht vraagt is de bevoegdheid te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten.

Enerzijds vanwege zowel de publiekrechtelijke als privaatrechtelijke aspecten die daarbij komen kijken, anderzijds vanwege de relatie met de huidige Budgethoudersregeling voor het aangaan van financiële verplichtingen.

Daarnaast vanwege de betrokkenheid van zowel de gemeenteraad, het college als de burgemeester bij het sluiten van overeenkomsten.

Voor een goed begrip van de verschillende aspecten die samenhangen met het aangaan van overeenkomsten moet een onderscheid worden gemaakt tussen:

- De bevoegdheid om tot het aangaan van de overeenkomst te besluiten
- De ondertekening van het besluit
- De ondertekening van de overeenkomst zelf

Besluit tot aangaan overeenkomst en ondertekening van dat besluit

De mandaatregels voor het besluiten en de ondertekening van een besluit tot het aangaan van privaatrechtelijke overeenkomsten zijn op zich gelijk aan die voor andere mandaten.

Vanwege de financiële consequenties die het met het aangaan van overeenkomst doorgaans is gemoeid, is deze bevoegdheid echter budgettair begrensd. Deze begrenzing is geregeld in de Budgethoudersregeling.

De gemandateerde bevoegdheid te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten geldt dan ook alleen indien en voorzover de bevoegdheid bestaat op grond van de Budgethoudersregeling.

Daarnaast wordt nogmaals gewezen op de noodzakelijke begrotingspost.

Volledigheidshalve wordt er nog op gewezen dat de bevoegdheid van het college voor het aangaan van privaatrechtelijke overeenkomsten niet formeel, maar wel materieel beperkt wordt door de feitelijke ruimte op de begroting. Bij gebreke daarvan moet de raad eerst die belemmering opheffen.

Ondertekening overeenkomst

Van een geheel andere orde dan de ondertekening van het *besluit* tot het aangaan van de overeenkomst is de ondertekening van de *overeenkomst* zelf.

De eerstgenoemde bevoegdheid is een bevoegdheid van het college, waarbij in bijzondere gevallen geldt dat een dergelijk besluit niet wordt genomen voordat de gemeenteraad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen aan het college kenbaar te maken.

Daarentegen is de ondertekening van de overeenkomst zelf niet een bevoegdheid van het college, maar komt deze op grond van de Gemeentewet toe aan de burgemeester. Dit omdat bij deze ondertekening sprake is van een vertegenwoordiging van de gemeente buiten rechte.

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 bovendien vermelden wie de gemeente vertegenwoordigt met eventueel vermelding van volmacht.

Bij gebruikmaking van de gemandateerde bevoegdheid dient de aanhef van de overeenkomst bij voorkeur als volgt te luiden:

De gemeente Lelystad, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door (functionaris), daartoe op grond van het bepaalde in artikel 171 Gemeentewet gemachtigd door de burgemeester bij besluit van, handelend ter uitvoering van het besluit d.d. genomen krachtens door burgemeester en wethouders gegeven mandaat, hierna te noemen 'de gemeente'

10 Mandaat personeelsaangelegenheden

Ook voor de inrichting van de mandaatregeling op het terrein van personeel en organisatie is leidend geweest het uitgangspunt om verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie te leggen.

Dit heeft er toe geleid dat de beslissingsbevoegdheid over de P&O-resultaatgebieden via ondermandaten – binnen gestelde kaders – over het algemeen bij de teamleider ligt.

Wel geldt daarbij dat voor de uitoefening van diverse in de mandaatregeling genoemde bevoegdheden geldt dat het team P & O betrokken dient te worden bij de voorbereiding van de besluitvorming en het opstellen van de brieven.

11 Financiën

Een besluit dat financiële consequenties heeft, wordt - zoals ook aangegeven bij de mandaatbevoegdheid in relatie tot het aangaan van overeenkomsten (zie **9**) - slechts in mandaat genomen indien en voorzover de bevoegdheid daartoe bestaat op grond van de Budgethoudersregeling.

12 Bekendmaking gegeven mandaten

Besluiten omtrent mandaten dienen overeenkomstig de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht te worden bekendgemaakt, hetgeen betekent een officiële bekendmaking in de Flevopost, in het elektronisch Gemeentebled en een ter inzage legging bij de centrale balie in het Stadhuis.

13 Beheer van de mandatenregister

Het team JZV is - net als dit geldt voor het verordeningenregister - verantwoordelijk voor het beheer van het mandatenregister.

14 Taakverdeling bij aanpassing mandaatregeling

1. Het betreffende organisatieonderdeel zorgt voor:
 1. het tijdig opstellen van een mandaatvoorstel én advertentietekst voor bekendmaking mandaatbesluit
 2. toezending voorstel naar het team JZV voor medeparaaf
 3. bekendmaking van het mandaatbesluit
 4. het toezien op een formeel juiste toepassing van een gegeven mandaat
 5. de correcte toetsing van mandaatbeslissingen aan wettelijke voorschriften, beleidsregels, beleid e.d.
 6. verslaglegging en verantwoording voorzover dit is vereist danwel gevraagd.
2. Het team Juridische Zaken en Veiligheid draagt de zorg voor:
 1. het beheer van het mandatenregister
 2. uniformiteit in de mandaatregeling
 3. inzichtelijkheid in de mandaatregeling
 4. advisering van teams op het terrein van mandaten