

## Besluit van het bestuur van de gemeenschappelijke regeling Noordelijk Belastingkantoor houdende regels omtrent mandaat en volmacht (Besluit Mandaat en Volmacht Noordelijk Belastingkantoor)

HET BESTUUR VAN HET NOORDELIJK BELASTINGKANTOOR;

Gelet op Algemene wet bestuursrecht, Hoofdstuk 10; Burgerlijk Wetboek, Boek 7, Titel 10: Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst; CAO Waterschappen,

BESLUIT:

Het Besluit Mandaat en Volmacht Noordelijk Belastingkantoor vast te stellen.

### Artikel 1

Voor de toepassing van deze regeling wordt onder mandaat en volmacht verstaan afdoenings- en ondertekeningsmandaat resp. afdoenings- en ondertekeningsvolmacht, tenzij in de bijlagen bij dit besluit anders is vermeld.

### Artikel 2

1. Van de toegekende bevoegdheden mag slechts gebruik worden gemaakt overeenkomstig vastgesteld beleid.
2. Een toegekende en/of overgedragen bevoegdheid omvat niet de bevoegdheid tot:
  - a. het afdoen van onderwerpen die beleidsgevoelig zijn;
  - b. het vaststellen van algemeen bindende voorschriften.
3. Een gemandateerde of gevolmachtigde is niet bevoegd sub-mandaten of sub-volmachten te verlenen, tenzij deze mogelijkheid uitdrukkelijk in dit besluit of bijlage bij dit besluit is opgenomen. Op sub-mandaat of sub-volmacht is dit besluit van overeenkomstige toepassing.

### Artikel 3

1. Onderwerpen worden geacht beleidsgevoelig te zijn indien:
  - a. zij leiden tot een afwijking of uitbreiding van vastgesteld beleid;
  - b. zij bestuurlijk gevoelig zijn;
  - c. besluitvorming door het bestuur gewenst is;
  - d. dit door het bestuur kenbaar is gemaakt.
2. Indien de beleidsgevoeligheid optreedt nadat van de bevoegdheid gebruik is gemaakt kan dit niet leiden tot vernietiging van het door de gemandateerde of gevolmachtigde genomen besluit.

### Artikel 4

1. In de Mandaterings- en Volmachtenlijst, die als bijlage 1 bij dit besluit is gevoegd, zijn aanvullende algemeen geldende bepalingen opgenomen per mandaat- en volmachtniveau. Daarnaast wordt aangegeven voor welke specifieke onderwerpen en besluiten mandaat of volmacht wordt verleend.
2. Bij de uitoefening van een mandaat of volmacht geldt hetgeen is opgenomen in het Financieel Mandaat- en Volmachtvoorschrift, dat als bijlage 2 bij dit besluit is gevoegd, tenzij hiervan expliciet wordt afgeweken.
3. Bij afwezigheid van de gemandateerde of gevolmachtigde worden zijn bevoegdheden uitgeoefend door zijn plaatsvervanger, zoals aangegeven op de bij dit besluit gevoegde bijlage 3. Op de plaatsvervanger is dit besluit van overeenkomstige toepassing.

### Artikel 5

Iedere gemandateerde en gevolmachtigde is verantwoordelijk voor een goede interactie met andere disciplines voor de totstandkoming van een besluit.

### Artikel 6

1. Iedere gemandateerde en gevolmachtigde wordt geacht door het bestuur te zijn gemachtigd om in het kader van de uitoefening van de toegekende bevoegdheden het bestuur in en buiten rechte te vertegenwoordigen.
2. De ondertekening van besluiten, correspondentie en contracten die geen regeling vinden in de Mandaterings- en Volmachtenlijst geschiedt door de voorzitter en de directeur tezamen.

### Artikel 7

1. De ondertekening door een gemandateerde of gevolmachtigde van alle uit hoofde van het mandaat of volmacht uitgaande stukken, waaronder correspondentie en contracten, is als volgt: "namens

- het bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor, ... (naam en functie van de gemandateerde of gevolmachtigde)“
2. De ondertekening door een plaatsvervanger is als volgt: “namens het bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor, ... (naam plaatsvervanger), plaatsvervangend ... (functie van de gemandateerde of gevolmachtigde)“

#### **Artikel 8**

1. De reguliere administratieve procedures dienen door alle gemandateerden en gevolmachtigden te worden nageleefd.
2. Het verzenden van stukken uit hoofde van dit besluit, zonder dat deze door het secretariaat zijn geregistreerd, is niet toegestaan.
3. Bij de uitoefening van de bevoegdheden dient te worden gehandeld overeenkomstig de vast te leggen afspraken inzake de administratieve organisatie.

#### **Artikel 9**

1. De directeur en de teammanagers zijn bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een maximumbedrag van € 50.000, -.
2. De directeur is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een bedrag hoger dan € 50.000, - mits het routine-investeringen betreft die in de begroting zijn opgenomen.
3. Subbudgethouders (inkopers) zijn bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een maximumbedrag van € 12.500, -.

#### **Artikel 10**

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2020. Op die datum vervalt het Mandaatbesluit Noordelijk Belastingkantoor van 4 december 2017.
2. Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit Mandaat en Volmacht Noordelijk Belastingkantoor.
3. Bij dit besluit horen 4 bijlagen:
  - a. Bijlage 1: Mandaterings- en Volmachtenlijst.
  - b. Bijlage 2: Financieel Mandaat- en Volmachtvoorschrift.
  - c. Bijlage 3: Plaatsvervangerslijst.
  - d. Bijlage 4: Toelichting bij het Besluit Mandaat en Volmacht NBk.

*Ondertekening.*

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor van 24 februari 2020.*

*Namens deze,*

*de voorzitter, .....(Naam en handtekening).*

*de secretaris, ..... (Naam en handtekening).*

### Bijlage 1: Mandaterings- en Volmachtenlijst.

Overzicht van over te dragen bevoegdheden van het bestuur aan de directeur van het Noordelijk Belastingkantoor.

Nr.	Bevoegdheid	Gebaseerd op	Bevoegd orgaan	Mandaat/ Volmacht	Sub-mandaat of sub-volmacht toegestaan?	Aanwijs/clausulering
Alg.	Met betrekking tot de hieronder opgenomen punten, voor zover deze een financiële grondslag hebben, geldt dat de hiermee gemoeide facturering en betaling eerst geldigheid verkrijgt door de ondertekening van resp. de betreffende budgethouder én de inkoper. Voor het aangaan van de verplichting gelden de eerder genoemde bedragen.	Interne Procedures.				Het gaat hier om het geldigheidsvereiste van twee handtekeningen.
1	Het toezenden ter goedkeuring of ter informatie van besluiten of standpunten van het bestuur.	Wgr en GR.	Bestuur	Directeur	nee	
2	Het voeren van correspondentie op ambtelijk niveau ter voorbereiding of afdoening van bestuurlijk overleg tussen (leden van) het bestuur.	Wgr en GR.	Bestuur	Directeur	nee	
3	Het voeren van correspondentie ter uitvoering van de door het bestuur genomen besluiten.	Wgr en GR.	Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanagers.
4	Het voeren van niet-beleidsgevoelige correspondentie waarbij inlichtingen van feitelijke aard worden gevraagd of gegeven.	Wgr en GR.	Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanagers. Er dient bij het verstrekken van gegevens rekening te worden gehouden met privacygegevens van personen of rechtspersonen.
5	Het afdoen van niet-beleidsgevoelige zaken die tot de functie behoren.		Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanagers.
6	De benoeming en het ontslag van medewerkers met een vaste aanstelling.	Wgr en GR, BW en CAO.	Bestuur	Directeur	nee	Voorafgaand aan de voorgenomen aanstelling of ontslag van een

						teammanager wordt het bestuur geïnformeerd over de keuze incl. de afweging.
7	De benoeming en het ontslag van medewerkers met een tijdelijke aanstelling.	Wgr en GR, BW en CAO.	Bestuur	Directeur	nee	
8	Het voorbereiden, aangaan en wijzigen van overeenkomsten, betreffende organisatiebrede personeels-aangelegenheden.	Wgr en GR, BW en CAO.	Bestuur	Directeur	nee	Uitgezonderd zijn de overeenkomsten die leiden tot rechtspositionele verordeningen.
9	Het vaststellen van de functie -beschrijving en -waardering van alle medewerkers	Wgr en GR, BW en CAO.	Bestuur	Directeur	nee	Uitgezonderd zijn de functiebeschrijving en -waardering van de directeur.
10	Het beoordelen, alsmede het uitvoering geven aan rechtspositieregelingen, van de medewerkers van het Noordelijk Belastingkantoor.	Wgr en GR, BW en CAO.	Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanagers.
11	Het afdoen van reiskostendeclaraties inzake woon-werkverkeer en dienstreizen van de medewerkers van het Noordelijk Belastingkantoor.	Wgr en GR, BW en CAO.	Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanagers.
12	Het beslissen op verzoeken tot het volgen van opleidingen, bijscholingscursussen, symposia, thema- en studiedagen en excursies en tot het deelnemen in externe commissies en werkgroepen door de medewerkers van het Noordelijk Belastingkantoor.	WGR en GR, BW en CAO.	Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanagers.
13	Het verzorgen van aangiften en afdrachten loonbelasting, omzetbelasting, pensioenaanspraken en sociale verzekeringspremies.	Wet op de Loonbelasting, Ziektewet en Pensioenwet	Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanager Financien en Bedrijfsbureau; aan de organisatie c.q. functionaris die de salarisadministratie verzorgt m.b.t. aangiften en afdrachten loonbelasting, pensioenaanspraken en sociale verzekeringspremies.

14	Het voeren van correspondentie inzake Arbo-zaken.		Bestuur	Directeur	ja	Aan de HRM-adviseur.
15	Het in behandeling nemen van klachten die een gedraging van een bestuursorgaan, een bestuurslid of een medewerker van het Noordelijk Belastingkantoor betreffen.	Awb. en Klachtenregeling	Bestuur	Klachtenfunctionaris	ja	Directeur en teammanagers. Teammanagers alleen van toepassing bij klachten m.b.t. medewerkers van het betreffende team.
16	Het beschikken over de post onvoorzien, welke jaarlijks in de begroting wordt opgenomen, telkens tot een bedrag van € 250.000, -.		Bestuur	Directeur	nee	Tot deze bevoegdheid behoort niet het beschikken wegens overschrijding van een investeringskrediet.
17	Het beslissen op verzoeken om financiële bijdragen van derden toe te wijzen tot een maximum bedrag van € 2.500, -.		Bestuur	Directeur	nee	Er dient een verband te bestaan tussen de taken van het Noordelijk Belastingkantoor en het doel dat met de verleende bijdrage wordt nagestreefd.
18	De aanwijzing en wijziging van inkopers.		Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanagers. Van de aanwijzing wordt melding gedaan aan de directeur.
19	Het aangaan van verplichtingen ingevolge artikel 9 van het Besluit Mandaat en Volmacht.		Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanagers.
20	Het aangaan van financiële verplichtingen indien en voorzover een budget is toegekend, dan wel ingevolge artikel 5 of 6 van het Financieel Mandaat- en Volmachtvoorschrift.		Bestuur	Directeur	ja	Aan de budgethouders en de inkopers.
21	Het verlenen van toestemming tot overschrijding van een budget ten laste van het budget van een andere budgethouder, mits dit budgetneutraal is en binnen de totale begroting wordt gebleven.		Bestuur	Directeur	nee	
22	Het treffen van voorbereidingen, aangaan van afspraken en adviseren in het kader van het Treasurystatuut		Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau. De bepalingen van het Treasurystatuut

	Noordelijk Belastingkantoor, en het uitvoeren van het financieel beheer in de zin van het Financieel Reglement Noordelijk Belastingkantoor.					Noordelijk Belastingkantoor dienen hierbij in acht te worden genomen.
23	Het nemen van invorderingsmaatregelen en verrichten van betalingen voortvloeiende uit rechten en verplichtingen van het Noordelijk Belastingkantoor.		Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau. Belastingzaken zijn hiervan uitgezonderd.
24	Het aangaan en wijzigen van verzekeringen, het geven van informatie ten behoeve van premievaststelling, alsmede het aanmelden en afwickelen van claims van de verzekeringsmaatschappij.		Bestuur	Directeur	Ja	Aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau.
25	Het uitvoeren van de deelfuncties risicobeheer, bedrijfsfinanciering, kasbeheer en debiteuren- en crediteurenbeheer zoals opgenomen in het Treasurystatuut Noordelijk Belastingkantoor.		Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau.
26	Het voorbereiden van en adviseren omtrent het treasurybeleid en de treasuryparagrafen in de jaarrekening en begroting.		Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau.
27	Het beslissen op verzoeken om in te stemmen met rechtstreeks beroep.	Wgr en GR. Awb.	Bestuur	Directeur	nee	Met uitzondering van die gevallen waar de directeur zelf het primair besluit heeft genomen; deze worden door het bestuur afgedaan.
28	Het beslissen op aanvragen in het kader van de Wet openbaarheid van bestuur.	Wet openbaarheid van bestuur.	Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanagers.
29	Het beslissen op aanvragen in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.	AVG.	Bestuur	Directeur	nee	

30	Het ondertekenen van verklaringen van vernietiging van archiefstukken en lijsten van te vernietigen documenten.	Archiefwet.	Bestuur	Directeur	ja	Aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau.
31	Het afgeven van verklaringen Voertuigreglement en Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 aan de betreffende medewerkers.	Wegenverkeerswet 1994.	Bestuur	Directeur	nee	
32	Het aanpassen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid indien veranderde wet- en regelgeving (inclusief rechtspraak) deze aanpassingen vereisen (zoals bijvoorbeeld aangepaste drempelbedragen).		Bestuur	Directeur	nee	

## **Bijlage 2: Financieel Mandaat- en Volmachtvoorschrift.**

Behorende bij het Besluit Mandaat en Volmacht Noordelijk Belastingkantoor;

Dit voorschrift bevat algemene uitgangspunten die bij de uitoefening van de bevoegdheden door budgethouders in acht genomen moeten worden.

### **Artikel 1 Budget**

1. Onder een budget wordt in dit besluit verstaan: een aan een budgethouder toegekend exploitatiebudget of investeringskrediet.
2. Onder een exploitatiebudget wordt in dit besluit verstaan: één of meer exploitatieposten en/of ramingen, die in de begroting zijn opgenomen. Een exploitatiebudget kan ook bestaan uit een personeelsbudget.
3. Onder een investeringskrediet wordt in dit besluit verstaan: een door het bestuur vastgesteld voorbereidings- of uitvoeringskrediet.

### **Artikel 2 Aanwijzing (sub-)budgethouders**

1. De volgende budgethouders worden onderkend:
  - a. de directeur;
  - b. de teammanagers;
2. De directeur wordt als budgethouder aangewezen door het bestuur.
3. De directeur wijst bij afzonderlijk besluit de onder lid 1 letter b genoemde budgethouders aan, met uitzondering van projectleiders die uit een vastgesteld projectplan voortvloeien.
4. Projectleiders worden in een projectplan aangewezen. Dit projectplan wordt goedgekeurd door de directeur.
5. Een budgethouder is bevoegd sub-budgethouders aan te wijzen, waarbij alsdan benoeming door de directeur achterwege blijft. Een subbudgethouder wordt aangemerkt als inkoper.
6. De directeur is bevoegd de aanwijzing van budgethouders en inkopers te wijzigen, mits dit wordt gemeld aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau.

### **Artikel 3 Bijhouden lijst**

1. De aanwijzing van een budgethouder of inkoper dient aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau te worden medegedeeld onder overlegging van een paraaf van de budgethouder of inkoper. Bij de aanwijzing van een budgethouder wordt tevens aangegeven waaruit diens budget bestaat.
2. De teammanager Financiën en Bedrijfsbureau houdt een lijst bij van de budgethouders, hun budgetten en hun parafen.
3. De teammanager Financiën en Bedrijfsbureau stelt een afschrift van deze lijst ter hand van de adviseur Financiën, de adviseur Interne Controle en de externe accountant.
4. Iedere wijziging in deze lijst wordt terstond door de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau schriftelijk doorgegeven aan de adviseur Financiën, de adviseur Interne Controle en de externe accountant.

### **Artikel 4 Uitgangspunten van het budgethouderschap**

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor het beheer en de aanwending van het toegewezen budget en de resultaten daarvan. Vanaf het moment dat de budgethouder meer dan twee maanden afwezig is, is diens plaatsvervanger verantwoordelijk, tenzij een andere budgethouder is aangewezen.
2. Financiële verplichtingen mogen slechts worden aangegaan indien en voorzover het budget dat aan een budgethouder is toegekend, toereikend is, met inachtneming van het in dit voorschrift bepaalde.

### **Artikel 5 Aangaan van financiële verplichtingen**

1. Het aangaan van financiële verplichtingen dient schriftelijk te geschieden, in de vorm van een contract, bevestigingsbrief of (digitale) bestelbon. Hierbij wordt verwezen naar de van toepassing zijnde voorschriften.
2. Het gestelde in het eerste lid is niet van toepassing op:
  - a. gesprekskosten ten behoeve van de telefoon;
  - b. verzekeringen/belastingen;
  - c. declaraties, zoals van incidentele reis- en verblijfkosten;
  - d. energiekosten van nutsbedrijven.



3. De directeur en de teammanagers zijn bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een maximumbedrag van € 50.000, -.
4. De directeur is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een bedrag hoger dan € 50.000, - mits het routine-investeringen betreft die in de begroting zijn opgenomen.
5. Inkoopers zijn bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een maximumbedrag van € 12.500, - na goedkeuring door de budgethouder.

#### **Artikel 6 Werkwijze bij projectplannen**

1. In afwijking van het in artikel 5 lid 3 bepaalde dient het aangaan van de aldaar genoemde omvangrijke financiële verplichtingen vooraf te worden overlegd met de opdrachtgever, waarna deze de directeur informeert.
2. In afwijking van het in artikel 4 lid 3 bepaalde beoordeelt de directeur of de in lid 1 bedoelde financiële verplichting door hem(haar)zelf of de budgethouder wordt aangegaan, dan wel aan het bestuur dient te worden voorgelegd.
3. In geval van afwijking van het projectplan geldt ten aanzien van de budgethouder het in de artikelen 8 lid 2, 9 lid 3 en 10 bepaalde.

#### **Artikel 7 Werkwijze bij personeelsbudgetten**

1. In afwijking van het in artikel 4 lid 3 bepaalde worden financiële verplichtingen met betrekking tot benoeming en ontslag van personeel conform de Mandaterings- en Volmachtenlijst aangegaan door de directeur.
2. In geval van wijziging of overschrijding van het personeelsbudget geldt het in de artikelen 8, 9 lid 1 en 2, en 10 bepaalde.

#### **Artikel 8 Toegestane wijzigingen**

1. Een budgethouder mag de aan hem toegekende budgetten wijzigen, onder de volgende cumulatieve voorwaarden:
  - a. het wijzigen van bedragen binnen één of meer budgetten is slechts toegestaan indien dit budget-neutraal is;
  - b. de wijzigingen in de budgetten dienen zo spoedig mogelijk te worden gemeld bij de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau.

Letter a is niet van toepassing op over- en onderschrijdingen in verband met de inzet van eigen personeel en materieel.
2. In tegenstelling tot het bepaalde in lid 1 kan van een projectplan slechts worden afgeweken indien en voorzover de hierin opgenomen post onvoorzien dit toelaat.

#### **Artikel 9 Meldingsplicht bij overschrijdingen**

1. Bij een dreigende overschrijding anders dan in de zin van artikel 8 lid 1, van een exploitatiebudget of van een investeringskrediet dat niet in een projectplan is vastgelegd meldt de budgethouder dit zo spoedig mogelijk aan de directeur. In een dekkingsvoorstel dient te worden aangegeven ten laste van welke post(en) de overschrijding dient te komen.
2. Bij een dreigende overschrijding door een sub-budgethouder, anders dan in de zin van artikel 8 lid 1, is de sub-budgethouder gehouden dit zo spoedig mogelijk aan de oorspronkelijke budgethouder te melden. Vervolgens meldt de oorspronkelijke budgethouder dit zo spoedig mogelijk aan de directeur. Door de oorspronkelijke budgethouder dient in een dekkingsvoorstel te worden aangegeven ten laste van welke post(en) de overschrijding dient te komen.
3. Bij een dreigende overschrijding, anders dan in de zin van artikel 8 lid 2, van een investeringskrediet dat is vastgelegd in een projectplan, is de projectleider gehouden dit zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever te melden. Vervolgens meldt de opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk aan de directeur. Door de opdrachtgever dient in een dekkingsvoorstel te worden aangegeven ten laste van welke post(en) de overschrijding dient te komen.

#### **Artikel 10 Goedkeuring bij overschrijdingen**

1. Het in artikel 9 bedoelde dekkingsvoorstel dient te worden goedgekeurd door:
  - a. de directeur, indien wordt voorgesteld de overschrijding ten laste van een ander budget te laten komen en binnen de totale begroting wordt gebleven;
  - b. de directeur, indien wordt voorgesteld de overschrijding ten laste van de post onvoorzien te laten komen, de overschrijding niet meer bedraagt dan € 25.000, - en binnen de totale begroting wordt gebleven;
  - c. het bestuur, in andere gevallen.

2. Indien de in lid 1 genoemde goedkeuring wordt verkregen, dient dit door de budgethouder aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau te worden gemeld.

**Artikel 11 Werkwijze bij een positief aanbestedingsresultaat en een beroep op de post onvoorzien**

1. Een positief aanbestedingsresultaat in het kader van een investeringsproject kan door de opdrachtgever ten behoeve van het desbetreffende project aangewend worden voor eventuele tekorten binnen het project na goedkeuring van het bestuur. Deze aanwending dient goed te worden gemotiveerd en onderbouwd.
2. De opdrachtgever maakt bij aanwending van een positief aanbestedingsresultaat zoals bedoeld in lid 1 hiervan melding in de kwartaalrapportage en in de jaarrekening conform artikel 12 lid 1.
3. Van de post onvoorzien in het kader van een investeringsproject kan door de desbetreffende projectleider alleen gebruik worden gemaakt in overleg met en na akkoord van de opdrachtgever.

**Artikel 12 Rapportage**

1. Budgethouders rapporteren bij de kwartaalrapportage en bij de jaarrekening aan de directeur over de budgetwijzigingen, de bestedingen en de resultaten daarvan.
2. De kwartaalrapportage en de jaarrekening worden door de directeur aangeboden aan het bestuur.
3. Projectleiders en opdrachtgevers worden geacht regelmatig met elkaar te overleggen over de stand van zaken t.a.v. de (financiële) planning van een project met behulp van de daartoe ter beschikking staande systemen en conform de daartoe opgestelde voorschriften.

### Bijlage 3: Plaatsvervangerslijst

Behorende bij het Besluit Mandaat en Volmacht Noordelijk Belastingkantoor.

Functionaris	Plaatsvervanger
Directeur	Teammanagers
Teammanager Bedrijfsbureau	Directeur + Teammanagers
Teammanager Invordering	Teammanagers + Directeur
Teammanager Gegevensbeheer/Heffen	Teammanagers + Directeur
Teammanager Waardering	Teammanagers + Directeur
Teammanager KCC	Teammanagers + Directeur
Nader aangewezen inkopers	Een inkoper van hetzelfde team dan wel een teammanager

Op het moment dat een plaatsvervanger afwezig is, bijvoorbeeld wegens ziekte of vakantie, kan een andere teammanager optreden als vervanger.

#### **Bijlage 4: Toelichting bij het Besluit Mandaat en Volmacht NBK**

Met behulp van mandaat kan een bestuursorgaan het nemen van besluiten opdragen aan de ambtelijke organisatie (publiekrecht).

Volmacht is de bevoegdheid om namens een rechtspersoon of natuurlijk persoon privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.

Privaatrechtelijke rechtshandelingen kunnen formeel alleen worden verricht door (rechts)personen en niet door bestuursorganen.

De inwerkingtreding van de Wnra op 1-1-2020 zorgt voor een systeemwijziging van publiekrecht naar privaatrecht.

Vanaf dat moment is er geen sprake meer van een publiekrechtelijke (eenzijdige) aanstelling, wijziging of beëindiging van aanstelling van ambtenaren, maar van het aangaan, wijzigen of beëindigen van een arbeidsovereenkomst waar privaatrechtelijke regels voor gelden.

Dit besluit is daarom aangepast aan de gewijzigde situatie die geldt vanaf 2020.

Met de vaststelling van het Besluit Mandaat en Volmacht heeft het bestuur een aantal besluitvormende en uitvoerende bevoegdheden op- en overgedragen aan een of meer ambtenaren. In een aantal gevallen zijn aan de overdracht voorwaarden of beperkingen verbonden.

Mandaat is de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Volmacht is de bevoegdheid om namens een natuurlijk persoon (i.c. de voorzitter van het bestuur) die de rechtspersoon vertegenwoordigt een besluit te nemen.

Voor mandaat- of volmachtverlening is geen wettelijke basis vereist. Een bestuursorgaan of wettelijk vertegenwoordiger van de rechtspersoon (voorzitter) kan in beginsel altijd mandaat of volmacht verlenen. In bepaalde gevallen is het echter niet toegestaan, zoals wanneer de wet het uitdrukkelijk verbiedt of wanneer de aard van een bevoegdheid zich ertegen verzet.

De wet noemt enkele specifieke bevoegdheden die niet kunnen worden opgedragen. Voorbeeld daarvan is de bevoegdheid tot het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften, zoals verordeningen e.d.

Mandatering en volmacht houdt niet de overdracht van een bevoegdheid in, maar de opdracht een bevoegdheid namens het bestuursorgaan of (rechts)persoon uit te oefenen. Een besluit dat door een gemandateerde of gevolmachtigde binnen de grenzen van zijn bevoegdheid genomen wordt, geldt dan ook als een besluit van de mandaat- of volmachtverlener.

Doordat geen sprake is van overdracht van de bevoegdheid, kan de (rechts)persoon de bevoegdheid ook zelf nog uitoefenen, eventueel incidenteel. Aan de uitoefening van de bevoegdheid kan de mandaat- of volmachtverlener algemene regels, voorschriften en beperkingen verbinden.

Ook kan een verleend mandaat of volmacht te allen tijde worden ingetrokken.

De ambtelijke organisatie voert het door het bestuur aangegeven beleid uit, binnen de daarvoor door het bestuur vastgestelde of vast te stellen algemene beleidskaders.

Het besluit is opgezet volgens het zogenaamde positieve stelsel. Dat houdt in dat alleen voor uitdrukkelijk genoemde bevoegdheden mandaat of volmacht is verleend.

Bevoegdheden die niet in de lijst zijn opgenomen kunnen niet namens de opdrachtgever worden uitgevoerd.

Deze blijven dus voorbehouden aan het bestuur.

Mandaat of volmacht tot het nemen van besluiten omvat op zichzelf niet de bevoegdheid die besluiten ook te ondertekenen. Die bevoegdheid dient aanvullend te worden verleend. De regeling voorziet hierin. Dit houdt in dat alle besluiten die op grond van een verleend mandaat of volmacht worden genomen, ook door de gemandateerde of gevolmachtigde worden ondertekend.

Een krachtens mandaat of volmacht genomen besluit dient te vermelden namens welk bestuursorgaan of persoon het besluit genomen is.

In verband hiermee is een ondertekeningsinstructie in de regeling opgenomen.

Het besluit bevat geen fiscale mandaten of volmachten. Reden daarvoor is dat de meeste fiscale bevoegdheden bij wet zijn toegekend aan de ambtenaren belast met de heffing of invordering van belastingen. Daarbij is dus geen sprake van een afgeleide bevoegdheid, zoals bij mandaat of volmacht maar van een wettelijk rechtstreeks toegekende bevoegdheid (attributie).

In een aantal gevallen berusten fiscale bevoegdheden wettelijk nog bij het bestuur.

Dit zijn:

- voor bepaalde gevallen of groepen van gevallen bij onbillijkheden van overwegende aard de hardheidsclausule toe te passen;
- van de bij beschikking opgelegde boete gehele of gedeeltelijke kwijtschelding te verlenen;
- beroep in cassatie in te stellen in belastingprocedures betreffende de waterschapsbelastingen.

Het Besluit Mandaat en Volmacht heeft ten doel de uitoefening van bevoegdheden op heldere en juridisch correcte wijze aan de ambtelijke organisatie op te dragen. In voorkomende gevallen moet

kunnen worden aangetoond dat een functionaris of (rechts)persoon bevoegd is een bepaald besluit te nemen of een bepaalde handeling te verrichten.

De regeling heeft geen betrekking op en is niet bedoeld voor strikt uitvoerende werkzaamheden, zoals het toezenden van stukken, het inwinnen van informatie, het opvragen van offertes, het voeren van overleg, het beantwoorden van vragen, het doen van mededelingen van feitelijke aard, het routinematig aankopen van goederen en laten verrichten van diensten enz.

Dergelijke werkzaamheden kunnen aan de daarvoor aangestelde medewerkers worden opgedragen zonder dat daarvoor (onder)mandaat- of volmachtbesluiten nodig zijn.

Via de lijst is getracht het de functionarissen van het Noordelijk Belastingkantoor mogelijk te maken hun taak op de meest doelmatige wijze uit te voeren. De mandaat- en volmachtverlening heeft niet ten doel wijziging te brengen in bestaande functies, takenpakketten, gebiedsverdelingen, verantwoordelijkheden of hiërarchische structuren. In het algemeen geldt dan ook dat een gemandateerde en gevolmachtigde slechts gebruik mag maken van een verleend mandaat of volmacht voor zover dat ligt in de sfeer van zijn normale taakuitoefening.