

Besluit mandaat, volmacht en machtiging Sabewa Zeeland

Algemeen

Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

1. mandaat: de bevoegdheid om in naam van het dagelijks bestuur publiekrechtelijke en privaatrechtelijke besluiten te nemen en te ondertekenen, waaronder tevens de voorbereiding
2. en de uitvoering ervan wordt verstaan;
3. mandaatgever: het bestuursorgaan dat de betreffende bevoegdheid verleent;
4. gemandateerde: degene die de bevoegdheid namens het bestuursorgaan uitoefent;
5. ondermandaat: de gemandateerde verleent mandaat aan een ander;
6. volmacht: de bevoegdheid in naam van het bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
7. ondervolmacht: de gevolmachtigde verleent volmacht aan een ander;
8. machtiging: de bevoegdheid om handelingen te verrichten die noch een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
9. medewerkers, teammanagers, directeur: de medewerkers, teammanagers en directeur werkzaam bij Sabewa Zeeland;

Afdeling I: Mandatering en volmachten van bevoegdheden

Artikel 2 Mandaat en volmacht

1. Voor wat betreft de toepassing van de cao sgo en het personeelshandboek verleent de voorzitter van het dagelijks bestuur volmacht aan de directeur voor zover het betreft het nemen van besluiten daarover en het ondertekenen van documenten. De volmachten en onder volmachten zijn ter verduidelijking opgenomen in bijlage 1.
2. Besluiten met betrekking tot de personele aangelegenheden voor de functie van de directeur worden genomen door het dagelijks bestuur.
3. Afwijkingen op de cao sgo worden voorgesteld aan het dagelijks bestuur.
4. Niet gemandateerd is het vaststellen van algemeen verbindende regels.
5. De voorzitter van het dagelijks bestuur verleent mandaat aan de directeur voor de bevoegdheden met betrekking tot de bedrijfsvoering zoals opgenomen in bijlage 2.
6. De in deze regeling opgenomen bepalingen omtrent mandaat zijn van overeenkomstige toepassing op het uitoefenen van volmacht.
7. De mandaat en volmachtgever kunnen te allen tijde ter zake van de uitoefening van de bevoegdheid bijzondere aanwijzingen geven.
8. De uitoefening van de bevoegdheden in het kader van dit besluit geschiedt met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving.

Artikel 3 Ondermandaat en ondervolmacht

1. De directeur is bevoegd de aan hem opgedragen bevoegdheden door te mandateren (ondermandaat) of te volmachten (ondervolmacht) aan de teammanagers en de daaronder ressorterende medewerkers. De directeur is bevoegd budgethouders aan te wijzen. De ondermandaten voor personele aangelegenheden zijn opgenomen in bijlage 1, de ondervolmachten voor bedrijfsvoering zijn opgenomen in bijlage 2.
2. Ondermandaat en ondervolmacht doen geen afbreuk aan de voor de organisatie vastgelegde verantwoordingslijnen.
3. Op ondermandaat en ondervolmacht zijn de bepalingen van dit besluit van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4 Vervanging bij afwezigheid

1. Ingeval van tijdelijke afwezigheid van de directeur, worden de bevoegdheden zoals opgenomen in bijlage 1 en 2 uitgeoefend door de teammanagers waarden, aanslagoplegging en betalingen en burgercontact. Ingeval van afwezigheid van de directeur voor een langere periode, wijst het Dagelijks Bestuur een plaatsvervanger aan voor de bevoegdheden zoals opgenomen in bijlage 1 en 2.
2. Ingeval van afwezigheid van een teammanager kan de directeur of een andere teammanager vervangen.

Afdeling II: Toepassing van het mandaat en de volmacht

Artikel 5 Geen mandaat

1. De mandaatverlening geldt niet voor de bevoegdheid tot:

1. het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften;
2. het vaststellen van beleidsregels, onverminderd het bepaalde in artikel 2, lid 3;
3. Het aangaan of wijzigen van dienstverleningsovereenkomsten met de deelnemers van de gemeenschappelijke regeling ten aanzien van werkzaamheden die deze voor SabeWa Zeeland verrichten;
4. het aangaan van dienstverleningsovereenkomsten met de deelnemers in de gemeenschappelijke regeling ten aanzien van de gemeenschappelijke regeling belastingsamenwerking SaBeWa Zeeland aangaande werkzaamheden en de wijze waarop deze werkzaamheden ten behoeve van de deelnemers worden uitgevoerd.

2. De gemandateerde legt stukken die beleidsaspecten bezitten ter nadere besluitvorming voor aan het bestuursorgaan. Stukken worden geacht beleidsaspecten te bevatten indien:

1. die zouden leiden tot een afwijking of aanvulling van een eerder vastgelegde beleidslijn;
2. afdoening daarvan niet voorziene financiële of andere belangrijke consequenties heeft;
3. dit door of namens het bestuursorgaan is kenbaar gemaakt.

Artikel 6 Ondertekening

1. Krachtens mandaat of volmacht genomen besluiten vermelden aan het slot:

“Namens het dagelijks bestuur van SaBeWa Zeeland,”

gevolgd door de handtekening, naam en functieaanduiding van de betrokken gemandateerde/gevolmachtigde.

2. Een document waarin een privaatrechtelijke rechtshandeling wordt vastgelegd namens de rechtspersoon SaBeWa Zeeland, vermeldt aan het slot:

“SaBeWa Zeeland, ten deze vertegenwoordigd door,”

gevolgd door de handtekening, naam en functieaanduiding van de betrokken gemandateerde/gevolmachtigde.

3. Een document waarin geen publiekrechtelijk besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling wordt vastgelegd, vermeldt aan het slot de handtekening, naam en functieaanduiding van de betrokken gemandateerde.

Afdeling III: Slotbepalingen

Artikel 7 Inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van de bekendmaking.
2. Met ingang van het in het eerste lid bedoelde tijdstip vervalt het besluit mandaat, volmacht en machtiging SaBeWa Zeeland, zoals door het Dagelijks Bestuur vastgesteld op 28 mei 2020, met dien verstande dat de bepalingen van dit besluit van kracht blijven voor het tijdvak waarvoor deze heeft gegolden.

Artikel 8 Citeertitel

Dit besluit kan worden aangehaald als "Besluit mandaat, en volmacht en machtiging Sabewa Zeeland". Vastgesteld door het dagelijks bestuur van Sabewa Zeeland op 15 december 2023.

J.H. Herselman, voorzitter

E.H.J. van den Dobbelssteen MSc, directeur

Bijlage 1

Volmachten aan directeur en teammanagers

Cao sgo en in het personeelshandboek opgenomen uitvoeringsregelingen

Orgaan	Type	Omschrijving	Functionaris
DB	Vm	Aannemen van stagiaires (incl. aangaan stageovereenkomst)	Teammanagers
DB	Vm	Afdoening (afwijzing) open sollicitaties & stageverzoeken	Teammanagers
DB	Vm	Verlenen toestemming overwerk	Teammanagers
DB	Vm	Vaststelling werkroosters	Teammanagers
DB	Vm	Koop & verkoop verlofdagen cafetariaregeling inclusief weigering	Teammanagers
DB	Vm	Besluit uitvoeren loopbaanonderzoek in kader van ziekte / re-integratiewetgeving	Teammanagers
DB	Vm	Vaststellen en afhandelen persoonlijk ontwikkelingsplan	Teammanagers
DB	Vm	Het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde en onbepaalde tijd	Directeur
DB	Vm	Wijziging arbeidsduur op grond van Wet aanpassing arbeidsduur	Directeur
DB	Vm	Opdracht geven voor waarneming functie en toekenning waarnemingstoelage	Directeur
DB	Vm	Vergoeding kosten geneeskundige behandeling	Directeur
DB	Vm	Opzeggen/aanzeggen bij ontslagverlening	Directeur
DB	Vm	Vaststelling functieomschrijvingen o.g.v. h 2.1. van het personeelshandboek	Directeur
DB	Vm	Toestemming nevenwerkzaamheden	Directeur
DB	Vm	Vergoeding schade aan persoonlijke eigendommen tot € 1000,-	Directeur

DB	Vm	Het detacheren van medewerkers	Directeur
----	----	--------------------------------	-----------

Procedure werving en selectie

Orgaan	Type	Omschrijving	Functionaris
DB	Vm	Afwijzing bij voorbaat ongeschikte kandidaten vooruitlopend op besluitvorming	Directeur

Cao sgo, personeelshandboek, wettelijke verlofregelingen

4	Orgaan	Type	Omschrijving	Functionaris
	DB	Vm	Vakantieverlof	Teammanagers
	DB	Vm	Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof	Teammanagers
	DB	Vm	Kortdurend zorgverlof	Teammanagers
	DB	Vm	Buitengewoon verlof (o.a. huwelijk, geregistreerd partnerschap, ernstige ziekte)	Teammanagers
	DB	Vm	Kraamverlof	Teammanagers
	DB	Vm	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	Teammanagers
	DB	Vm	Ouderschapsverlof	Teammanagers
	DB	Vm	Adoptie- en pleegzorgverlof	Teammanagers
	DB	Vm	Vakbondsverlof	Directeur
	DB	Vm	Verlof i.v.m. politieke functie en non-activiteit	Directeur

	Orgaan	Type	Omschrijving	Functionaris
-	DB	Vm	Aanwijzing bhv-er/ehbo-er	Directeur

Arbeidsomstandighedenwet & Arbobesluit

	Orgaan	Type	Omschrijving	Functionaris
	DB	Vm	Uitvoering arbobeleid (concrete uitvoering m.b.t. medewerkers en werkplek)	Teammanagers
	DB	Vm	Het geven van waarschuwingen op grond van het Agressieprotocol en het doen van aangifte	Teammanagers
	DB	Vm	Besluiten tot maatregelen (b.v. ontzeggen toegang tot gemeentelijke gebouwen) op grond van Agressieprotocol	Directeur
	DB	Vm	Aanwijzing preventiemedewerker	Directeur

Bijlage 2 Bedrijfsvoering

4	Orgaan	Type	Omschrijving	Functionaris
	DB	Mandaat	Beslissen inzake aangelegenheden op het gebied van de Wet openbaarheid van bestuur, met uitzondering van negatieve besluiten DB	Directeur
	DB	Mandaat	Beslissen inzake verzoeken van de Zeeuwse Ombudsman	Directeur
	DB	Mandaat	Aansprakelijk stellen van derden	Directeur
	DB	Mandaat	Beslissen op aansprakelijkheidsstellingen door derden	Directeur
	DB	Mandaat	Betalingsopdrachten voorbereiden en versturen	Teammanagers
	DB	Mandaat	Beschikbaar stellen van investeringskredieten die door het algemeen bestuur aan het dagelijks bestuur zijn overgedragen	Directeur
	DB	Mandaat	Financiële verplichtingen voor Sabewa Zeeland jegens derde aangaan m.b.t. de in de begroting opgenomen exploitatiebedragen alsmede voor de investeringskredieten die door het algemeen bestuur beschikbaar zijn gesteld dan wel waarvoor de bevoegdheid tot het beschikbaar stellen aan het dagelijks bestuur is overgedragen.	Directeur
	DB	Mandaat	Bevoegdheid tot het wijzigen van producten en activiteiten en het vaststellen en wijzigen van beleidsregels m.b.t. het budgetbeheer.	Directeur