

Mandaat en volmacht aan de Bestuurssecretaris Plassenschap Loosdrecht e.o. 2023

Het bestuur, respectievelijk de voorzitter, van de Bedrijfsvoeringsorganisatie Plassenschap Loosdrecht e.o. 2023., ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

Gelet op het bepaalde in de artikelen 4, 5, 6, 9, 10, 12, 14 en 30 van de Bedrijfsvoeringsorganisatie Plassenschap Loosdrecht e.o.;

Gelet op afdeling 10.1.1 Mandaat van de Algemene wet bestuursrecht (Awb); Overwegende dat in het kader van het herijken van de gemeenschappelijke regeling Plassenschap Loosdrecht e.o., het noodzakelijk is een nieuw mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit vast te stellen met daarin zowel een ondertekeningsmandaat als een beslissingsmandaat;

Overwegende dat een ondertekeningsmandaat en een beslissingsmandaat wenselijk geacht wordt en dat ondertekeningsmandaat reeds voortvloeit uit de tekst van de Gemeenschappelijke Regeling;

Overwegende dat het beslissingsmandaat door het bestuur van het Plassenschap wordt gegeven met als doel het verkeer tussen het Recreatieschap, gemeente Wijdmeren en/of de ambtelijke klankbordgroep soepel te laten verlopen en hiermee bestuurlijke drukte te helpen verminderen.

Besluit:

1. Vast te stellen het Mandaat en volmacht aan de Bestuurssecretaris Plassenschap Loosdrecht e.o. 2023.
2. In te trekken de instructie voor de secretaris van Plassenschap Loosdrecht e.o. 2018.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt een aantal begrippen gehanteerd, waaronder het volgende wordt verstaan:

1. Secretaris: de functionaris aangewezen als secretaris van het bestuur en de voorzitter. Bestuurssecretaris en secretaris worden als synoniem gebruikt.
2. Ten aanzien van mandaat
 - a. Mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen;
 - b. Gemandateerde: de secretaris die van de mandaatgever de bevoegdheid heeft gekregen om in naam van de mandaatgever besluiten te nemen;
3. Ten aanzien van volmacht
 - a. Volmacht: de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
 - b. Gevolmachtigde: de secretaris die van de volmachtgever de bevoegdheid heeft gekregen om namens het bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
4. Ten aanzien van machtiging
 - a. Machtiging: de bevoegdheid om namens het bestuursorgaan handelingen te verrichten niet zijnde besluiten en/of privaatrechtelijke rechtshandelingen;
 - b. Gemachtigde: de secretaris die van het bestuursorgaan de bevoegdheid heeft gekregen om in naam van het bestuursorgaan handelingen te verrichten niet zijnde besluiten en/of privaatrechtelijke rechtshandelingen.
5. Ten aanzien van ondertekeningsmandaat

De bevoegdheid om een besluit van een bestuursorgaan namens het bestuursorgaan te ondertekenen.

Artikel 2 Verantwoordelijkheid

De uitoefening van de bevoegdheden in mandaat, volmacht dan wel machtiging vindt plaats in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur, dagelijks bestuur en/of de voorzitter.

Artikel 4 Reikwijdte mandaat, volmacht en machtiging; instructies en voorschriften

1. De gemandateerde is bevoegd tot het verrichten van alle handelingen, benodigd voor de voorbereiding, bekendmaking en uitvoering van een door hem krachtens mandaat genomen besluit.
2. De uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden geschiedt binnen de grenzen en met inachtneming van het ter zake geldende recht, specifiek met inachtneming van artikel 10:3 Algemene wet bestuursrecht en de bij of krachtens wettelijke regelingen door het algemeen bestuur, dagelijks bestuur, voorzitter gestelde kaders, beleidsregels, evenals de financiële afspraken die gelden op grond van de regeling voor de uitoefening van de betreffende taak.

3. De secretaris aan wie krachtens dit besluit mandaat, volmacht of machtiging (of het recht van substitutie) is verleend, past de algemene dan wel specifieke instructie als bedoel in artikel 10:6 Algemene wet bestuursrecht, van het bestuur, respectievelijk de voorzitter toe.
4. Alle mandaat-, volmacht-, machtigingsgevers zorgen ervoor dat de secretaris over alle bekende informatie beschikt die noodzakelijk is voor een correcte uitvoering van de gemandateerde, gevolmachtigde of de gemachtigde bevoegdheden.
5. Waar volmacht is verleend tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen die niet door de uitvoeringsorganisatie worden uitgevoerd, ter uitvoering van een daarop betrekking hebbend besluit, wordt onder de volmacht ook begrepen het bewaken van de uitvoering van die rechtshandeling, waartoe onder meer worden gerekend ingebrekestelling, ontbinding, vorderen van nakoming, opzegging van een overeenkomst en alle andere besluiten, die hiermee verband (kunnen) houden
6. Een in mandaat te nemen besluit mag:
 - 6.1 door de secretaris zelfstandig worden genomen, indien:
 - het besluit leidt tot uitvoering door de gemeente Wijdmeren en/of de ambtelijke klankbordgroep en;
 - het besluit een geringe maatschappelijke, politieke en/of financiële impact heeft en;
 - financieel te verantwoorden is.
 - 6.2 na afstemming met de voorzitter van het Plassenschap worden genomen, indien:
 - het besluit leidt tot uitvoering door de gemeente Wijdmeren en/of de ambtelijke klankbordgroep en;
 - het besluit verantwoorde maatschappelijke, politieke en/of financiële impact heeft waarbij de risico's voor het Plassenschap als gering worden ingeschat en;
 - het besluit financieel te verantwoorden is.
 - 6.3 niet worden genomen indien:
 - precedentwerking te verwachten is;
 - het besluit niet past binnen de daartoe bestemde budgetten dan wel er geen dekking is voor de financiële gevolgen van het besluit en/of niet voorzien is in de benodigde autorisatie;
 - sprake is van betrokkenheid van een of meerdere deelnemers die over het te nemen besluit een afwijkend of negatief advies heeft/hebben uitgebracht;
 - er persoonlijke betrokkenheid van de gemandateerde of gevolmachtigde bij het te nemen besluit bestaat;
 - andere dan financiële gevolgen voor het schap niet of niet volledig kunnen worden overzien;
 - mandaatgever vooraf kenbaar heeft gemaakt zelf over het voorstel te willen beslissen/ondertekenen;
 - het betrokken bestuurslid vooraf kenbaar heeft gemaakt het voorstel aan het ter zake bevoegde bestuursorgaan voor te leggen.

Indien één of meer van de in het zesde lid onder 6a. tot en met 6g. omschreven situaties zich voordoet, dan besluit het ter zake bevoegde bestuursorgaan zelf.

7. De instructie aan de secretaris is opgenomen in bijlage 1.

Artikel 5 Ondertekeningsmandaat

In de ondertekening dient tot uitdrukking te worden gebracht, dat het besluit is genomen krachtens mandaat. Hierbij wordt de volgende formulering aangehouden:

"namens het bestuur of namens de voorzitter van Plassenschap Loosdrecht e.o., Mw Jitske Brand, de bestuurssecretaris, handtekening en naam"

Artikel 6 Informatie en overlegplicht

1. De gemandateerde, gevolmachtigde of degene die in de plaats van de gevolmachtigde de (rechts)handeling verricht, stelt het bestuur of de voorzitter in kennis van krachtens mandaat te nemen besluiten en/of verrichte (rechts)handelingen waarvan moet worden aangenomen dat kennisneming door het bestuur of de voorzitter gewenst is. Hier is in ieder geval sprake van indien:
 - a. de maatschappelijke, beleidsmatige, politieke, juridische of financiële omstandigheden daartoe aanleiding geven;
 - b. advies nodig is van anderen dan de gemandateerde en het advies niet aansluit op het eigen standpunt van gemandateerde dan wel niet tot dezelfde uitkomsten leidt;
 - c. het noodzakelijk wordt geacht af te wijken van de door het bestuur of de voorzitter vastgestelde kaders en beleid.

2. De secretaris draagt zorg voor periodieke verslaglegging van de door hem in mandaat en krachtens mandaat genomen besluiten en van krachtens volmacht verrichte rechtshandelingen via de reguliere planning en controlecyclus, een en ander in overleg met het bestuur.

Artikel 7 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als 'Mandaat- en volmachtbesluit aan Bestuurssecretaris Plassenschap Loosdrecht e.o. 2023'.

Artikel 8 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt na bekendmaking in werking

Aldus vastgesteld in het bestuur d.d. 12 mei 2023

Bijlage 1: Instructie Secretaris, behorende bij Mandaat- en volmachtbesluit Bestuurssecretaris Plassenschap Loosdrecht e.o. 2023 e.v.

Artikel 1. Definities

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. bestuur: het bestuur als bedoeld in de Gemeenschappelijke regeling Plassenschap Loosdrecht e.o. 2023.
- b. voorzitter: de voorzitter als bedoeld in de Gemeenschappelijke regeling Plassenschap Loosdrecht e.o. 2023.
- c. secretaris: de bestuurssecretaris als bedoeld in de Gemeenschappelijke regeling van Plassenschap Loosdrecht e.o. 2023.
- d. schap: Plassenschap Loosdrecht e.o. 2023.;
- e. Mandaatregeling: de Mandaatregeling Plassenschap Loosdrecht vastgesteld d.d. 12 mei februari 2023.
- f. Samenwerkingsovereenkomst: Samenwerkingsovereenkomst gemeente Wijdmeren en Plassenschap Loosdrecht d.d. 7 december 2022.
- g. Ambtelijke klankbordgroep: de beleidsambtenaren van de betrokken deelnemers die het onderwerp Recreatie in hun portefeuille hebben.
- h. Samenwerkingsoverleg: overleg bestaande uit de leden van de klankbordgroep, de secretaris en de accounthouder van de gemeente Wijdmeren.
- i. Opdrachtnemer: de gemeente Wijdmeren.
- j. Budget: het budget waarover de secretaris kan beschikken.

Artikel 2. Verhouding tot de besturen

1. De secretaris is verantwoordelijk voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van de besturen. De secretaris draagt zorg voor een behoorlijke verslaglegging van de vergaderingen en besluiten van de besturen.
2. De secretaris draagt er gevraagd en ongevraagd zorg voor dat de leden van de besturen over de informatie kunnen beschikken die zij nodig hebben om hun functie naar behoren uit te kunnen oefenen.
3. De secretaris is als adviseur van de besturen toegestaan de vergaderingen van de besturen bij te wonen tenzij het bestuur de secretaris verzoekt, daar waar de persoonlijke betrokkenheid in het geding is, (tijdelijk) de vergadering te verlaten.
4. De secretaris is namens het dagelijks bestuur ambtelijk opdrachtgever aan opdrachtnemer en ziet toe op een snel en adequaat verloop van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen en een voortvarende uitvoering van de besluiten van de besturen binnen de kaders zoals gesteld in de mandaatregeling. Hierover maakt de secretaris afspraken met de opdrachtnemer, onder wiens verantwoordelijkheid deze voorbereiding en uitvoering plaatsvindt.
5. De secretaris is voorzitter van het Samenwerkingsoverleg.
6. De secretaris is voorzitter van de Ambtelijke klankbordgroep.
7. De secretaris is (agenda)lid van Stuurgroepen en projectgroepen die zijn vastgesteld door het bestuur van het Plassenschap.
8. De secretaris ziet er als ambtelijk opdrachtgever namens het bestuur op toe dat de aan de besturen van de schappen door de opdrachtnemer voor te leggen voorstellen voldoen aan de eisen van helderheid, volledigheid, tijdigheid, innerlijke consistentie en algemeen juridische kwaliteit en dat deze in overeenstemming zijn met het algemene beleid van het schap en door het bestuur gestelde kaders. Hierover maakt de secretaris afspraken met de opdrachtnemer, onder wiens verantwoordelijkheid deze voorbereiding en uitvoering plaatsvinden.
9. Indien de advisering niet voldoet aan de door de secretaris als ambtelijk opdrachtgever gestelde eisen, kan de secretaris het advies, met vermelding van bevindingen, niet doorgeleiden naar het bestuur en terugsturen naar de opdrachtnemer of diens gemachtigde.
10. De secretaris legt rechtstreeks verantwoording af aan het bestuur.

Artikel 3. Verhouding tot de voorzitter

1. De secretaris staat de voorzitter terzijde in het bevorderen van een goede samenwerking en afstemming ter zake van het functioneren van het bestuur.
2. De secretaris staat de voorzitter terzijde in de bevoegdheid om het schap in en buiten rechte te vertegenwoordigen.

Artikel 4. Verhouding tot de opdrachtnemer

1. De secretaris is namens het bestuur gemandateerd opdrachtgever aan opdrachtnemer, tenzij uitdrukkelijk is bepaald dat het opdrachtgeverschap bij het bestuur berust.
2. De secretaris legt over het gemandateerde opdrachtgeverschap verantwoording af aan het bestuur.

Artikel 5. Verhouding tot de stuur- en projectgroepen

1. In het instellingsbesluit van een stuur- of projectgroep worden nadere regels gesteld ten aanzien van de opdracht, de samenstelling en de ambtelijke ondersteuning van die stuur- of projectgroep. De secretaris is tenminste (agenda)lid van de stuur- of projectgroep.
2. De secretaris ziet er namens het bestuur op toe dat de aan het bestuur van het Plassenschap door de verantwoordelijke van stuur- of projectgroep voor te leggen voorstellen voldoen aan de eisen van helderheid, volledigheid, tijdigheid, innerlijke consistentie en algemeen juridische kwaliteit en dat deze in overeenstemming zijn met het algemene beleid van het schap. Hierover maakt de secretaris afspraken met de opdrachtnemer, onder wiens verantwoordelijkheid deze voorbereiding en uitvoering plaatsvinden.

Artikel 6. Vervanging van de secretaris

1. Indien de secretaris meer dan 15 dagen verhinderd is om de werkzaamheden te vervullen, meldt de secretaris dat tijdig aan de voorzitter;
2. De secretaris wordt bij afwezigheid vervangen door een nader aan te wijzen plaatsvervangend secretaris;
3. Bij ontstentenis van zowel de secretaris als de plaatsvervangend secretaris, wijst het bestuur een vervanger aan.
4. De secretaris draagt er zorg voor dat tijdens verhindering vervanging adequaat geregeld is.

Artikel 7. Budget

De secretaris heeft de beschikking over, en is budgethouder van, een jaarlijks budget voor eventueel te maken bestuurskosten. Het budget wordt in de begroting opgenomen.