

Algemeen mandaatbesluit 2014 ten behoeve van het Shared Service Center DeSom.

Het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de directeur, een ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

overwegende,

dat het voor het efficiënt functioneren van het SSC DeSom wenselijk is een mandaatregeling vast te stellen;

gelet op de wettelijke voorschriften, in het bijzonder de bepalingen van afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht, en artikel 4, 6 en 26 van de Gemeenschappelijke Regeling SSC DeSom

b e s l u i t e n :

I. het krachtens mandaat nemen van besluiten, welke zijn vermeld op de bij deze regeling behorende mandatenlijst, op te dragen aan de daarbij genoemde functionarissen,

en

II. ten aanzien van de uitoefening van deze mandaten de navolgende regeling vast te stellen, te weten: het "Algemeen mandaatbesluit SSC DeSom 2014"

Artikel 1

Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) mandaat: de bevoegdheid om in naam van het bestuur besluiten te nemen;
- b) volmacht: de bevoegdheid om namens het bestuur privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- c) machtiging: de bevoegdheid om namens het bestuur handelingen te verrichten, geen besluiten en/of privaatrechtelijke rechtshandelingen zijnde;
- d) mandaatgever: het bestuur dat aan een bij functie in de mandatenlijsten genoemde functionaris de bevoegdheid geeft om in naam van het bestuursorgaan besluiten te nemen;
- e) gemandateerde: de functionaris, die van de mandaatgever de bevoegdheid heeft gekregen om in naam van de mandaatgever besluiten te nemen;
- f) mandatenlijst: een overzicht van door de mandaatgever aan gemandateerde opgedragen bevoegdheden.

Artikel 2

Mandaat, plaatsvervangend en ondermandaat

1. Mandaat wordt verleend aan de functionarissen, zoals vermeld op de bij deze regeling behorende mandatenlijsten, en bij hun afwezigheid, aan de in functie en rang gelijke medewerker.
2. Indien zowel de gemandateerde als de in functie en rang gelijke medewerker afwezig zijn, wordt de gemandateerde bevoegdheid uitgeoefend door de direct leidinggevende van de gemandateerde.
3. Een gemandateerde kan ter uitoefening van een aan hem gemandateerde bevoegdheid schriftelijk rechtstreeks ondermandaat verlenen aan medewerkers.

Artikel 3

Algemene regels, uitzonderingen

1. Het mandaat omvat naast het nemen en ondertekenen van besluiten, tevens het verrichten van alle voorbereidings- en uitvoeringshandelingen die bij de uitoefening van de bevoegdheid behoren, zoals:
 - a) het verstrekken van mondelinge en/of schriftelijke informatie en gegevens van feitelijke en objectieve aard;
 - b) het verzenden van ontvangstbewijzen;
 - c) het voeren van overige correspondentie;
 - d) het vragen van adviezen en inwinnen van inlichtingen;
 - e) het verzorgen van publicaties.
2. De gemandateerde is bevoegd tot het nemen van besluiten als vermeld in de bijgevoegde mandaatlijsten, tenzij:
 - a) advies nodig is van andere afdelingen/instellingen en het verkregen advies niet aansluit op respectievelijk niet tot dezelfde conclusie leidt als het eigen standpunt;

- b) het besluit een afwijking zou inhouden van het bestaande beleid, richtlijnen, voorschriften en dergelijke;
 - c) de mandaatgever vooraf te kennen heeft gegeven zelf te willen beslissen.
3. Indien zich een of meer van de onder a tot en met c omschreven situaties voordoet, dan besluit het ter zake bevoegde bestuur.
 4. Indien het besluit overschrijding van budgetten of kredieten zou inhouden of indien vóór het nemen van het besluit zienswijzen of bedenkingen hiertegen naar voren zijn gebracht, wordt in overleg met het bestuur beoordeeld of gebruik kan worden gemaakt van het mandaat.
 5. Een gemandateerde maakt geen gebruik van zijn bevoegdheid in het geval hij weet of vermoed dat de beslissing betrekking heeft op een politiek gevoelige zaak, een groot financieel risico met zich brengt of een bestuurlijk afbreukrisico kent.

Artikel 4

Verslaglegging en informatieverstrekking

De gemandateerde draagt zorg voor een deugdelijke verslaglegging van de door hem namens mandaat genomen besluiten.

Artikel 5

Ondertekeningswijze bij mandaat

1. Bij de uitoefening van een mandaat, verleend door het algemeen bestuur of dagelijks bestuur, worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:
Hoogachtend,
namens het algemeen bestuur van het SSC DeSom / het dagelijks bestuur van het SSC DeSom
<handtekening gemandateerde>
gevolgd door de naam van de gemandateerde, alsmede diens functienaam
2. Indien het mandaat uitsluitend betrekking heeft op ondertekening (ondertekeningsmandaat – art 10:11 Awb) vindt deze als volgt plaats;
Overeenkomstig door (naam bestuur) genomen besluit,
Namens deze,
< handtekening gemandateerde >
Gevolgd door de naam van de gemandateerde, alsmede diens functienaam.

Artikel 6

Schakelbepaling volmachten en machtigingen

Deze mandaatregeling is van overeenkomstige toepassing indien het bestuur aan een functionaris, werkzaam onder zijn verantwoordelijkheid, volmacht verleent tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, of machtiging verleent tot het verrichten van handelingen die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 7

Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op de dag volgende op die van bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2014

Artikel 8

Citeerwijze

Dit besluit wordt aangehaald als "Algemeen mandaatbesluit SSC DeSom 2014"

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur en dagelijks bestuur van 20 januari 2014.

Het algemeen bestuur van het SSC DeSom,
de voorzitter de kwartiermaker / interim directeur,
J.G.A. Baas A.W. Siebenga

Het dagelijks bestuur van het SSC DeSom,
de voorzitter de kwartiermaker / interim directeur,
J.G.A. Baas A.W. Siebenga
de kwartiermaker / interim directeur,
A.W. Siebenga