

Mandaatbesluit De Bilt 2018

Burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente De Bilt, ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft;

gelet op de Gemeentewet en afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht

besluiten:
vast te stellen het navolgende
Mandaatbesluit De Bilt 2018

Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. de gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris van De Bilt, tevens algemeen directeur en voorzitter van de directie.
- b. een directeur: een lid van de directie.
- c. de directie: de directeuren gezamenlijk.
- d. Kwartiermaker: de leidinggevende van een eenheid, team of gebied (verder: kwartier) met een hiërarchische bevoegdheid over de medewerkers binnen dat kwartier en een opgave in de ontwikkeling naar zelfregeling binnen het kwartier;
- e. (onder)mandaat: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester besluiten te nemen, als bedoeld in afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht.
- f. volmacht: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten, als bedoeld in artikel 160 Gemeentewet.
- g. machtiging: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 2 Mandaat gemeentesecretaris

1. Aan de gemeentesecretaris wordt mandaat verleend ten aanzien van de tot het college en de burgemeester behorende aangelegenheden.
2. De gemeentesecretaris is bevoegd om mandaten die bij dit besluit aan onder hem ressorterende medewerkers zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, te wijzigen of in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en bekendgemaakt, tenzij het om een concrete, individuele en eenmalige aangelegenheid gaat.
3. De in bijlage 1 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan het college of de burgemeester.
4. Het college respectievelijk de burgemeester kan instructies geven over de wijze waarop de gemandateerde bevoegdheden worden uitgeoefend.

Artikel 3 Mandaat kwartiermakers

1. De aan de gemeentesecretaris gemandateerde bevoegdheden met betrekking tot het taakveld en de geografische begrenzing van het kwartier worden gemandateerd aan de kwartiermakers.
2. De kwartiermakers maken van aan hen verleende personele mandaten slechts gebruik ten aanzien van medewerkers die in hun kwartier vallen.
3. De gemeentesecretaris trekt de inhoudelijke en procedurele mandaten van de kwartiermaker pas in, wanneer deze samen met de medewerkers in diens kwartier voor dat werkproces voldoende heeft aangetoond dit in zelfregeling te kunnen uitvoeren.
4. Aan de gemeentesecretaris blijven voorbehouden de bevoegdheden die bij of krachtens de wet aan zijn functie zijn toegekend.
5. In afwijking van het gestelde in het eerste lid worden de in bijlage 2 opgenomen bevoegdheden slechts aan de daarbij genoemde medewerkers gemandateerd.
6. De in bijlage 3 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris.
7. De kwartiermakers zijn bevoegd de gemeentesecretaris te adviseren over het tijdelijk, geheel of gedeeltelijk intrekken of wijzigen van mandaten die bij dit besluit aan onder hen ressorterende medewerkers zijn verleend. Het besluit tot tijdelijk geheel of gedeeltelijk intrekken van mandaat wordt schriftelijk vastgelegd en bekendgemaakt, tenzij het om een concrete, individuele en eenmalige aangelegenheid gaat.

Artikel 4 Ondermandaat in transitieperiode

1. De aan de kwartiermaker gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de medewerkers, met uitzondering van personeelsaangelegenheden.

2. Van dit ondermandaat kan een medewerker niet eerder gebruik maken dan nadat de gemeentesecretaris in overleg met de kwartiermaker heeft besloten dat deze gebruik mag maken van het ondermandaat.
3. De medewerkers maken van het aan hen verleende ondermandaat slechts gebruik ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot het taakveld en de geografische begrenzing van het betreffende kwartier waarvoor deze medewerker werkzaam is.
4. De namen van de medewerkers, waaraan ondermandaat is verleend als bedoeld in het tweede lid, worden opgenomen op een daartoe vastgesteld ondermandaatformulier, dat door de gemeentesecretaris wordt ingevuld en ondertekend en aan de medewerker wordt uitgereikt.
5. De ingevulde en ondertekende formulieren worden opgenomen in bijlage 5 bij dit Mandaatbesluit (register ondermandaat).

Artikel 5 Algemene uitzonderingen van mandaat

1. Geen mandaat wordt verleend indien artikel 10:3 Awb van toepassing is.
2. De regels van de Budgethoudersregeling gaan voor op de regels van dit mandaatbesluit. Dat wil zeggen dat mandaat niet geldt wanneer er onvoldoende budget is om een verplichting aan te gaan of de geraamde inkomsten voor een product of dienst niet worden gerealiseerd.

Artikel 6 Terugkoppeling

De mandaathouder draagt er zorg voor dat er terugkoppeling aan het bestuursorgaan / portefeuillehouder plaatsvindt voordat een besluit wordt genomen, indien:

- a. het een aangelegenheid betreft waarover door de raad in een eerder stadium vragen aan het college of de burgemeester zijn gesteld;
- b. het bestuursorgaan, dan wel de portefeuillehouder dit heeft kenbaar gemaakt;
- c. het besluit ingrijpende financiële consequenties heeft, zoals budgetoverschrijding of het aangaan van meerjarige verplichtingen met invloed op de meerjarenbegroting die nog niet voorzien waren;
- d. bij een besluit meerdere organisatie-onderdelen zijn betrokken, wier standpunt niet gelijklopend is;
- e. het besluit of (rechts)handeling als politiek, bestuurlijk of anderszins gevoelig wordt aangemerkt, bijvoorbeeld doordat een bestuurder hierop is of zal worden aangesproken;
- f. de aangelegenheid tot kritische berichtgeving in de media heeft geleid dan wel in verband met de aard van de aangelegenheid redelijkerwijs moet worden aangenomen dat dit zal gebeuren.

Artikel 7 Ondertekening

1. De bevoegdheid om in mandaat beslissingen te nemen impliceert de bevoegdheid tot ondertekening namens het bestuursorgaan, tenzij:
 - a. Het een elektronische ondertekening betreft waarbij fysieke ondertekening niet hoeft plaats te vinden en de ondertekenaar geautoriseerd is als ondertekenaar in het betreffende geautomatiseerde systeem;
 - b. Het waarmerken van documenten behorende bij een ondertekend besluit betreft.
2. De stukken worden als volgt ondertekend:
Namens het college van burgemeester en wethouders van De Bilt
gevolgd door ondertekening, naam, functieaanduiding

c.q.

Namens de burgemeester van De Bilt
gevolgd door ondertekening, naam, functieaanduiding

Artikel 8 Vervanging mandaathouder

- a. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris wordt deze vervangen door een directeur.
- b. een kwartiermaker kan een andere kwartiermaker vervangen.
- c. Bij afwezigheid van alle kwartiermakers valt het mandaat terug aan de gemeentesecretaris.

Artikel 9 Volmacht en machtiging

Voor de toepassing van deze regeling en de daarop berustende bepalingen worden met mandaat gelijkgesteld de verlening van volmacht en machtiging.

Artikel 10 Mandaat aan externen

Het verlenen van mandaat als bedoeld in artikel 10:4 Awb blijft voorbehouden aan het bevoegd bestuursorgaan. Deze verleende mandaten zijn opgenomen in bijlage 4 bij dit mandaatbesluit.

Artikel 11 Wijzigingen

1. Wijzigingen in het mandaatbesluit worden gemeld aan het team Advies van de eenheid Centrale Ondersteuning.
2. Dit team draagt zorg voor een actuele geconsolideerde versie van het mandaatbesluit.

Artikel 12 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op 2 januari 2018.

Artikel 13 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Mandaatbesluit De Bilt 2018".

Aldus vastgesteld in de vergadering van 12 december 2017.

*Het college van burgemeester en wethouders,
De Secretaris,
F.G. Wietses*

*De Burgemeester,
mr. S.C.C.M. Potters*

*De burgemeester,
mr. S.C.C.M. Potters*

Bijlage 1 Aangelegenheden welke ingevolge artikel 2, derde lid van het Mandaatbesluit 2018 blijven voorbehouden aan het college respectievelijk de burgemeester

A. Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden

Publiekrecht

1. Het doen van voorstellen aan de raad.
2. Het vaststellen van de organisatieverordening.
3. Het vaststellen van regels omtrent de ambtelijke organisatie.
4. Het nemen van besluiten op bezwaarschriften, gericht aan het college dan wel burgemeester.
5. Het nemen van besluiten op schriftelijk ingediende klachten die zijn gericht tegen het functioneren van een directielid.
6. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels, voor zover deze niet door de raad worden vastgesteld.
7. Het nemen van besluiten om bezwaar of (administratief) beroep aan te tekenen of een verzoek om (wijziging of opheffing van) een verzoek om voorlopige voorziening in te dienen namens de gemeente of het gemeentebestuur in administratiefrechtelijke procedures.
8. Het nemen van besluiten waarbij wordt afgeweken van het beleid, richtlijnen en/of Voorschriften, bij omgevingsrechtenaangelegenheden met uitzondering van binnenplannen afwijken van een bestemmingsplan of beheersverordening en bij algemene maatregel van bestuur aangewezen gevallen (voorheen zogenaamde kruimelgevallen).
9. Het nemen van besluiten op verzoeken om informatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur, die betrekking hebben op een ramp als bedoeld in de Wet rampen en zware ongevallen.
10. Het nemen van besluiten over verzoeken om planschade en nadeelcompensatie.
11. Het nemen van besluiten, indien ter voorbereiding van deze besluiten een uniforme openbare voorbereidingsprocedure (afdeling 3.4 Awb) is gevoerd en zienswijzen, bedenkingen of inspraakreacties zijn ingebracht.
12. Het nemen van beslissingen die zijn neergelegd in een document, gericht tot:
 - a. de raad;
 - b. de Koning en andere leden van het Koninklijk Huis;
 - c. de raad van ministers van het Koninkrijk, de ministerraad of een daaruit gevormde onderraad of commissie, ministers en staatssecretarissen;
 - d. de voorzitter van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal of van een uit die Kamer gevormde commissie;
 - e. de vice-president van de Raad van State;
 - f. de president van de Algemene Rekenkamer;
 - g. de Ombudsvoorziening, voor zover het correspondentie betreft terzake van formele klachten;
 - h. enig bestuursorgaan van een waterschap, provincie of Rijk.
13. Aan de burgemeester blijft voorbehouden de besluiten op grond van de artikelen 151b, 151c, 1154a, 154b en 172 tot en met 176a Gemeentewet.
14. Aan de burgemeester blijft voorbehouden het nemen van een besluit op grond van de Wet tijdelijk huisverbod.
15. Aan de burgemeester blijft voorbehouden het besluit inhoudende een last tot inbewaringstelling (psychiatrisch ziekenhuis) in het kader van de Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen.
16. Het verlenen van mandaat aan externen die niet werkzaam zijn onder directe verantwoordelijkheid van het college of de burgemeester.

Privaatrecht

Aanbestedingen

1. Het nemen van besluiten om af te wijken van het vastgestelde aanbestedingsbeleid.
2. Het nemen van gunningsbesluiten en het afsluiten van de daaruit voortvloeiende overeenkomsten voor zover het aanbestedingen betreft die onder de Europese richtlijn vallen.

Contracten

1. Het besluit tot het aangaan van PPS-constructies, convenanten, intentieverklaringen, en bestuurs-overeenkomsten.
2. Het besluit tot het aangaan van overeenkomsten met een financiële waarde buiten de toegekende budgetten en vastgestelde kaders.
3. Het besluit tot het aangaan van overeenkomsten indien:
 - a. op grond van de Gemeentewet het college de raad vooraf over de overeenkomst moet informeren, omdat de raad daarom heeft verzocht;

- b. op grond van de Gemeentewet de raad in de gelegenheid moet worden gesteld zijn wensen en bedenkingen ten aanzien van de overeenkomst ter kennis van het college te brengen omdat deze ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben;
 - c. de raad ter zake om informatie heeft gevraagd.
4. Het afgeven van garanties, borgstellingen en dergelijke, hoe ook genaamd.
 5. Het vaststellen van tarieven voor commerciële dienstverlening aan derden.
 6. Het nemen van besluiten tot weigering van onder 1 t/m 4 genoemde (rechts)handelingen;

Civiele procedures
n.v.t.

Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen

1. Het besluit tot de oprichting van of de deelneming in rechtspersonen.
2. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van erfstellingen/legaten/schenken.
3. Het aanvaarden van een aanbod tot sponsoring.
4. Het aanvragen van surseance van betaling en faillissement.
5. Het nemen van besluiten over verzoeken om schadevergoeding boven een bedrag ad € 50.000,- voor zover dergelijke verzoeken op grond van de verzekeringspolis niet aan de verzekeraar moeten worden overgedragen.

Machtiging

Het ondertekenen van overeenkomsten met een ander bestuursorgaan, waarbij de wederpartij wordt vertegenwoordigd door een bestuurder, met dien verstande dat in dat geval de burgemeester een machtiging kan verlenen aan een wethouder.

B. Personeelsaangelegenheden

Bevoegdheden t.a.v. individuele personeelsleden

1. Het aanstellen en ontslaan van de directeuren op voordracht van de gemeentesecretaris.
2. Het vaststellen van functieniveaus.
3. Het verlenen van ontslag wegens reorganisatie of verminderde behoefte aan arbeidskrachten.
4. Het verlenen van strafontslag.
5. Het inzetten van ambtenaren in geval van een staking bij een particulier bedrijf.
6. Het verlenen van toestemming tot het vervullen van nevenfuncties door directieleden als bedoeld in artikel 15:1 e CAR.
7. Het toekennen van salaris bij aanstelling van directeur.
8. Het toekennen van extra salarisverhoging voor een directeur.
9. Het toekennen van een persoonlijke toelage voor een directeur

C. Overige aangelegenheden

1. Het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente De Bilt in bestuurs- en toezichthoudende organen van publiekrechtelijke- en privaatrechtelijke rechtspersonen.
2. Het benoemen van personen in adviesorganen van het college, uitgezonderd de benoeming van een planschade-adviseur.
3. Het benoemen van personen in bestuurscommissies als bedoeld in artikel 83 van de Gemeentewet.
4. Het benoemen van personen in commissies als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.

Bijlage 2 Aangelegenheden welke ingevolge artikel 3, vierde lid van het Mandaatbesluit 2018 blijven voorbehouden aan de in deze bijlage genoemde medewerkers

A. Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden

Publiekrecht

n.v.t.

Privaatrecht

Aanbestedingen

n.v.t.

Contracten

n.v.t.

Civiele procedures

n.v.t.

Overige privaatrechtelijke handelingen

1. Aan de bij een incident betrokken hoogste operationeel leidinggevende van de brandweer blijft voorbehouden de bevoegdheid om, tijdens diens taakuitvoering, overeenkomsten aan te gaan die naar zijn oordeel nodig zijn om een aanwezige of dreigende onveilige situatie te doen beëindigen of te voorkomen.
2. Aan de (piket)ambtenaar rampenbestrijding is voorbehouden om ten tijde van een GRIP 1 situatie de algehele coördinatie te verzorgen voor alle in te zetten gemeentelijke diensten.
3. Aan de (piket)ambtenaar rampenbestrijding is voorbehouden om ten tijde van een GRIP 1 situatie tot een maximum bedrag van € 10.000,- opdrachten te verlenen aan externen ten behoeve van het beperken of bestrijden van de gevolgen van een (dreigende) ramp of calamiteit.
4. Aan de (piket)ambtenaar rampenbestrijding is voorbehouden om ten tijde van een GRIP 1 situatie opdrachten te verlenen aan externen ten behoeve van het beperken of bestrijden van de gevolgen van een (dreigende) ramp of calamiteit boven het bedrag van € 10.000,- met een maximum van € 50.000,- na hier overleg over te hebben gevoerd met de burgemeester.
5. Aan de brandweercommandant blijft voorbehouden het afgeven van een machtiging voor het gebruik van een sleutelbuissysteem.

Machtiging

n.v.t.

B. Overige aangelegenheden

n.v.t.

Bijlage 3 Aangelegenheden welke ingevolge artikel 3, vijfde lid van het Mandaatbesluit 2018 blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris.

A. Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden

Publiekrecht

1. Het nemen van besluiten ten aanzien van het ontzeggen van de toegang tot gebouwen die in eigendom of gebruik zijn bij de gemeente, voor zover de ontzegging geldt voor een langere periode dan 24 uur en met uitzondering van schoolgebouwen.
2. Besluiten betreffende intrekking van een bestaande subsidieverhouding;
3. Het nemen van besluiten tot niet-invordering van bedragen hoger dan € 1.500 (tot invordering van belastingen is de invorderingsambtenaar bevoegd).
4. Het behandelen van en het nemen van besluiten op klachten die zijn gericht tegen (het functioneren van) een kwartiermaker.

Privaatrecht

Aanbestedingen

n.v.t.

Contracten

Het ontbinden van een overeenkomst.

Civiele procedures

1. Het besluit tot het aangaan van een civiele procedure.
2. Het besluit hoger beroep of cassatie aan te tekenen namens de gemeente of het gemeentebestuur in civiele procedures.
3. Het nemen van besluiten t.a.v. alternatieve geschillenbeslechting, niet zijnde arbitrage of het voorleggen van geschillen aan scheidslieden voor zover afspraken daarover vooraf schriftelijk zijn vastgelegd.

Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen

n.v.t.

Machtiging

n.v.t.

B. Personeelsaangelegenheden

1. Het toekennen van een gratificatie.
2. Het toekennen van extra salarisverhoging van kwartiermakers.
3. Het toekennen van een persoonlijke toelage van kwartiermakers.
4. Het nemen van beslissingen inzake het openstellen van vacatures
5. Het toekennen van een persoonlijke schaal.
6. Het toepassen van de hardheidsclausule van de bezoldigingsregeling.
7. Het toekennen van een waarnemingsvergoeding in bijzondere situaties.
8. Het verlenen van ontslag wegens arbeidsongeschiktheid.
9. Het opdragen van andere werkzaamheden onder andere in tijden van oorlog.
10. Het uitvoeren van de regeling klokkenluiders.
11. Het toepassen van hardheidsclausules van alle door het college vastgestelde (uitvoerings-) regelingen.
12. Het opleggen van een schorsing als ordemaatregel.

C. Overige aangelegenheden

n.v.t.

Bijlage 4 Mandaat externen

Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht 2013;

Regio Utrecht 2015 - Gemeente De Bilt, 15 oktober 2015;

Mandaatbesluit uitvoering belastingsamenwerking (Belastingsamenwerking gemeentelijke belastingen en hoogheemraadschap Utrecht;

Mandaatbesluit Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Regio Utrecht;

Mandaatbesluit Uitvoering U-pas;

Mandaatbesluit aan stichting MENS, sociaal team 2015;

Mandaatbesluit Uitvoering Jeugdverordening aan de coördinator van het CJG, d.d. 17 december 2014.

Mandaatbesluit SAVE-team (uitvoering Jeugdwet);

Mandaatbesluit Stichting Samen-Veilig Midden Nederland (SVMN), d.d. 3 november 2015 (gedwongen Kinderbeschermingsmaatregelen);

Mandaatbesluit aan GGDRU aan DPG, tevens aanwijzingsbesluit college van DPG gemeenschappelijke regeling GGDrU d.d. 15 september 2017.

Toelichting op het Mandaatbesluit 2018

Inleiding

Voor u ligt het mandaatbesluit van de gemeente De Bilt. In artikel 10:1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) wordt mandaat omschreven als de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Het kan een ambtenaar zijn, een bestuurder zelf, of zelfs iemand van buiten de gemeentelijke organisatie (bijv. politie). De bevoegdheid in mandaat wordt uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van het oorspronkelijke bevoegde orgaan. De gemandateerde kan namens de mandaatgever besluiten nemen. Deze besluiten worden toegerekend aan het bestuursorgaan zelf. Het bestuursorgaan verliest de bevoegdheid om zelf het besluit te nemen niet en kan dit ook te allen tijde doen. Ook betekent dit dat bezwaar en beroep tegen een in mandaat genomen besluit wordt ingesteld tegen het bestuursorgaan zelf en niet tegen de ambtenaar die het besluit feitelijk heeft genomen.

Volmacht en machtiging

In deze mandaatregeling worden zowel publiekrechtelijke - als privaatrechtelijke bevoegdheden aan medewerkers toegekend. Dat betekent dat mandaat wordt verleend om publiekrechtelijke beslissingen te nemen, volmacht om privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten en machtiging om handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn (artikel 10:12 Awb).

Volmacht en machtiging zijn niet als zodanig in het mandaatbesluit te onderscheiden. Toch is het van belang even bij volmacht (3:60 e.v. BW) stil te staan. Volmacht speelt een rol bij het optreden van de gemeente als rechtspersoon naar burgerlijk recht. Een voorbeeld kan hierbij wellicht duidelijkheid verschaffen. Als de gemeente (als rechtspersoon) een koopovereenkomst sluit, is het college op grond van de Gemeentewet het bevoegde orgaan om tot koop te beslissen. De ondertekening van de koopovereenkomst wordt echter door de burgemeester (ingevolge art. 171 Gemeentewet) gedaan. Het college kan een ambtenaar een volmacht verlenen om besluiten te nemen tot het aangaan van een overeenkomst. Toch zal de burgemeester nog steeds de overeenkomst moeten ondertekenen, tenzij deze aan een ambtenaar volmacht verleent om de gemeente namens hem te vertegenwoordigen.

De schakelbepaling van artikel 10:12 Awb zorgt ervoor dat de publiekrechtelijke vereisten die gelden voor mandaatverlening overeenkomstig gelden voor het verlenen van volmachten (en machtigingen). In het vervolg van deze toelichting wordt gemakshalve verder uitsluitend over mandaat gesproken, tenzij er specifiek aanleiding is om over volmacht of machtiging te spreken.

Methodiek

De methodiek die in deze mandaatregeling wordt toegepast wijkt af van de methodiek die traditioneel wordt gehanteerd en tot de laatste versie van de Mandaatregeling De Bilt 2015 werd gehanteerd. Gebruikelijk was om in een mandaatregeling alle gemandateerde bevoegdheden expliciet te benoemen, vaak onder verwijzing naar het wetsartikel waarin die bevoegdheid is neergelegd. Deze methode heeft vanzelfsprekend positieve en negatieve gevolgen.

Positieve gevolgen zijn dat vrij nauwkeurig kan worden nagegaan aan welke medewerker welke bevoegdheid is gemandateerd. Is een bepaalde bevoegdheid niet opgenomen in de mandaatregeling (bijvoorbeeld uitvoeringsbesluiten op grond van een verordening van een latere datum dan de datum waarop de mandaatregeling is vastgesteld) dan is dus uitsluitend het college dan wel burgemeester bevoegd om die besluiten te nemen. Negatieve gevolgen van deze methodiek zijn dat dergelijke mandaatbesluiten snel "verouderen" en daardoor erg onderhoudsgevoelig zijn. Wetten worden voortdurend gewijzigd, er komen steeds nieuwe wetten bij of wetten worden juist ingetrokken. Dit alles maakt dat de mandaatregeling vrijwel voortdurend aan wijzigingen onderhevig is. Bovendien past de huidige methodiek niet goed bij de uitgangspunten van integraal management. Die uitgangspunten houden onder meer in dat bevoegdheden zo laagmogelijk in de organisatie worden gelegd om de organisatie zo slagvaardig mogelijk te maken.

In deze mandaatregeling wordt de omgekeerde methodiek toegepast. Alle college- dan wel burgemeesterbevoegdheden worden gemandateerd tot op medewerkerniveau, tenzij de bevoegdheid expliciet wordt voorbehouden (zie bijlagen). De gemeentesecretaris, in overleg met de betreffende kwartiermaker, beslist of de medewerker toe is aan het gebruikmaken van ondermandaat.

Binnen de gemeentelijke praktijk is het gebruikelijk dat beslissingsbevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie worden uitgeoefend. De omgekeerde methodiek sluit hier goed op aan. Daarnaast wordt de mandaatregeling minder onderhoudsgevoelig doordat deze methode minder gevoelig is voor wijziging in wet- en regelgeving.

Ondertekening- en beslissingsmandaat

In het mandaatbesluit is degene die bevoegd is in mandaat een besluit te nemen tevens bevoegd dit besluit te ondertekenen. Uitgangspunt van het mandaatbesluit is dat alle bevoegdheden beslissingsmandaten betreffen, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Met beslissingen worden hier zowel beslissingen gericht op rechtsgevolg bedoeld (besluiten in de zin van de Awb) als beslissingen die niet zijn gericht op rechtsgevolg. Een voorbeeld van een beslissing gericht op rechtsgevolg is een vergunning of een subsidiebesluit. Een voorbeeld van een beslissing die niet is gericht op rechtsgevolg is de vooraankondiging van een handhavingbesluit.

In de Awb (art: 10:11) wordt ook de figuur van "ondertekeningsmandaat" genoemd. Dit betreft echter geen mandaat in de zin van het nemen van een besluit, maar ziet slechts op de administratieve handeling van het ondertekenen van een besluit, dat door het bestuursorgaan zelf is genomen. Binnen de gemeentelijke praktijk wordt zeer beperkt gebruik gemaakt van ondertekeningsmandaten.

De bevoegdheid om in mandaat beslissingen te nemen impliceert de bevoegdheid tot ondertekening namens het bestuursorgaan.

Uitzonderingen mandaat

Op 6 augustus 2003 heeft de Raad van State uitspraak gedaan in een zaak tegen de gemeente Maasbree. In die uitspraak heeft de Raad van State zich uitgelaten over een onderdeel van de mandaatregeling van Maasbree in die zin dat een daarin opgenomen passage door de Raad van State "voor velerlei uitleg vatbaar en onduidelijk" werd gekwalificeerd, "waardoor zij aanleiding kan geven tot misverstanden". Dit heeft ertoe geleid dat er in deze regeling naar is gestreefd zo concreet mogelijk te zijn over het niveau waarop bevoegdheden zijn neergelegd.

Om een bevoegdheid te mandateren is geen wettelijke grondslag vereist. Mandatering is toegestaan tenzij een wettelijk voorschrift, of de aard van de bevoegdheid zich tegen de mandaatverlening verzet (art. 10:3 1e lid Awb). Daarom moet bij het verlenen van een mandaat telkens nagegaan worden of de wettelijke regeling waarop de bevoegdheid is gebaseerd iets zegt over eventueel mandaat. Ook zal nagegaan moeten worden of er andere redenen zijn dat een mandaatverlening is uitgesloten. Bijvoorbeeld omdat er sprake is van besluitvorming met gekwalificeerde meerderheid, beperking van grondrechten, het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften, het beslissen op een bezwaarschrift en dergelijke.

Uitgangspunt bij mandaat behoort te zijn dat het zaken betreft waaraan praktisch geen beleidsconsequenties zijn verbonden. Hierbij kunnen we denken aan gebonden beschikkingen, routinebesluiten en besluiten op basis van bekend gemaakt beleid. In bepaalde gevallen zal het bevoegde bestuursorgaan een terugkoppeling wensen alvorens er gebruik wordt gemaakt van de gemandateerde bevoegdheid. In het mandaatbesluit zijn een aantal criteria gegeven wanneer er terugkoppeling dient plaats te vinden aan het bestuursorgaan dan wel portefeuillehouder. De criteria zijn niet allemaal even hard. Derhalve wordt een zeker inschattingsvermogen verlangd van de betrokken ambtenaar.

Relatie met de organisatiestructuur

Het is voor degenen die met de gemeente te maken hebben, of het nu gaat om het verkrijgen van een omgevingsvergunning of om het sluiten van een koopovereenkomst voor kantoorartikelen dan wel, en niet in de laatste plaats, om de rechter die een besluit van de gemeente moet toetsen, van belang dat zij kunnen nagaan of het besluit door een bevoegde persoon is genomen en het contract door een bevoegde persoon is ondertekend. Bevoegdheden hebben dus te maken met het rechtmatig uitvoeren van taken. Daarom kan deze mandaatregeling niet los worden gezien van de organisatiestructuur en de kernopdracht van teams, eenheden, waarin is vastgelegd op welke wijze de taken van het gemeentebestuur in de organisatie zijn ondergebracht. In dit mandaatbesluit worden aan medewerkers uitsluitend de bevoegdheden toegekend die zij nodig hebben om de taken te kunnen uitvoeren die tot hun taakveld en voor de eenheid gebieden tot hun geografisch afgebakende terrein behoren.

De organisatiestructuur is door het college vastgesteld, evenals de mandaatregeling. Dat maakt het eenvoudig om beide producten optimaal op elkaar af te stemmen en om snel en efficiënt noodzakelijke wijzigingen door te voeren. Daarom is kenboodschap van de eenheden, teams altijd opgenomen in de aan de kwartiermaker en medewerkers verleende ondermandaatbesluiten.

Treasury

In de mandaatregeling wordt de uitoefening van bevoegdheden op het gebied van treasury niet geregeld. De reden daarvoor is dat die bevoegdheden zijn gesteld in het Treasurystatuut, geldend voor de gemeente De Bilt. Dat statuut is door het college vastgesteld en geeft daarom de kaders waarbinnen de treasurybevoegdheden worden uitgeoefend.

Personeelsaangelegenheden

De bevoegdheden om disciplinaire maatregelen op te leggen is alleen op collegeniveau neergelegd. De aard van de bevoegdheid verzet zich tegen de mandaatverlening. Het gaat bij disciplinaire maatregelen om een zeer zware bevoegdheid die bij het college dient te blijven liggen.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

Spreekt voor zich.

Artikel 2

Lid 1:

In dit artikel worden de bevoegdheden die bij het college en de burgemeester berusten, gemandateerd aan de gemeentesecretaris. De gemeentesecretaris is het hoofd van de ambtelijke organisatie. Daarom worden alle bevoegdheden van het college en de burgemeester via de gemeentesecretaris aan de overige in de regeling genoemde medewerkers gemandateerd. De gemeentesecretaris is dus feitelijk het centrale punt van waaruit alle bevoegdheden in de organisatie worden verspreid. Het uitgangspunt van deze regeling is dat de bevoegdheden zodanig in de organisatie zijn neergelegd dat het slechts in uitzonderingssituaties nodig moet zijn om terug te vallen op een hoger bevoegdheidsniveau. In artikel 3 zijn de algemene uitzonderingen genoemd.

Lid 2:

Op grond van artikel 10:8 Awb kan een mandaatgever (in dit geval het college of de burgemeester) het mandaat te allen tijde intrekken. Die bevoegdheid wordt in het tweede lid ook toegekend aan de gemeentesecretaris. Dit maakt het mogelijk dat de gemeentesecretaris beslist dat hij bepaalde aangelegenheden voor een korte of langere tijd zelf af wil doen of dat hij in een concreet geval aangeeft dat het aan een onder hem ressorterende medewerker verleende mandaat voor dat geval niet geldt en hij het besluit zelf wil nemen. In het eerste geval gaat het om een min of meer structurele situatie en geldt de eis dat dit schriftelijk wordt vastgelegd en ter informatie aan het college wordt gezonden. Een dergelijk besluit zal ook op de gebruikelijke wijze bekend worden gemaakt, zodat dit ook naar buiten toe bekend en toetsbaar is. Bij incidentele gevallen is dat niet nodig.

Lid 3:

De in bijlage 1 opgesomde bevoegdheden worden niet doorgemandateerd aan het niveau van gemeentesecretaris en lager.

Lid 4:

Dit is een herhaling van artikel 10:6 Awb en hier vooral voor de volledigheid en duidelijkheid naar de eigen organisatie opgenomen.

Artikel 3

Lid 1:

Dit lid brengt de hiërarchische positie van de gemeentesecretaris tot uitdrukking. Alle bevoegdheden worden namelijk niet naast de gemeentesecretaris maar via hem aan de kwartiermakers en de medewerkers gemandateerd.

Lid 2:

In het tweede lid wordt de koppeling gelegd tussen de gemandateerde bevoegdheden en de bevoegdheden van de verschillende kwartiermakers. Het mandaat van een kwartiermaker geldt voor die aangelegenheden waar hij als kwartiermaker voor verantwoordelijk is. Dit is voor de eenheid gebieden afgebakend door de gebiedsindeling van de teams De Bilt, Bilthoven en Groene Kernen. De ene kwartiermaker kan de andere kwartiermaker vervangen.

Lid 3:

Dit lid benadrukt de transitiefase waarin de organisatie zit. De kwartiermakers vervullen in de eerste fase de volledige hiërarchische taak. Pas wanneer voor een werkproces is aangetoond dat dit inhoudelijk en procedureel door de medewerkers in zelfregeling kan worden uitgevoerd, trekt de gemeentesecretaris het inhoudelijk mandaat van de kwartiermaker in.

Lid 4:

In de artikelen 102 tot en met 105 van de Gemeentewet wordt een aantal taken aan de gemeentesecretaris opgedragen. Dit lid is opgenomen om er geen misverstand over te laten bestaan dat de bevoegdheden die uit die taken voortvloeien niet onder het mandaat vallen. Dit geldt bijvoorbeeld voor de bevoegdheid om stukken die van het college uitgaan mede te ondertekenen.

Lid 5:

Er zijn bevoegdheden die slechts aan een enkele medewerker in de organisatie worden toegekend. Deze bevoegdheden zijn opgenomen in een aparte bijlage. Overigens is het zo dat ook deze bevoegdheden via de gemeentesecretaris worden gemandateerd en dus niet rechtstreeks vanuit het college.

Lid 6:

De in bijlage 3 opgesomde bevoegdheden worden niet doorgemandateerd aan het niveau van kwartiermaker of medewerker.

Lid 7:

Zie de toelichting bij artikel 2, tweede lid. Het is van belang dat de kwartiermaker in zijn hiërarchische rol voor de personele aangelegenheden de rol van adviseur van de gemeentesecretaris vervult bij het intrekken of wijzigen van mandaat aan medewerkers.

Artikel 4

Lid 1:

De organisatie van De Bilt is in ontwikkeling. Vanaf 2018 wordt een belangrijke nieuwe stap gezet. Gefaseerd worden zelfregelende eenheden verantwoordelijk voor de uitvoering van processen en zal er nog slechts één managementlaag (directie) over zijn. In 2020 is sprake van zelfregelende teams. In de transitiefase van 2018 en 2019 is sprake van een groeimodel naar zelfregeling. Een mix van de huidige vorm met kwartiermakers met inhoudelijke, procedurele en personele hiërarchische bevoegdheden en daarboven een directie en de nieuwe vorm met zelfregelende teams met daarboven een kwartiermaker met personele hiërarchische bevoegdheden en een directie.

Lid 2:

Ondermandaat wordt pas rechtstreeks doorverleend door de gemeentesecretaris aan medewerkers, indien het betreffende werkproces al binnen een zelfstandige eenheid plaatsvindt.

Lid 3:

Medewerkers zijn bevoegd besluiten te nemen op het werkterrein en de geografische indeling van hun kwartier. De bevoegdheidstoedeling geldt niet voor het terrein van personeelsaangelegenheden. Daartoe zijn kwartiermakers en de gemeentesecretaris gemandateerd.

Lid 4:

Het moet voor iedere medewerker duidelijk zijn dat hij een verantwoordelijkheid namens het college of de burgemeester uitoefent. Daarom krijgt elke medewerker een ondertekend mandaatbesluit. Dit om de bewustwording te bevorderen.

Artikel 5

Algemeen. Bij de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden dienen alle van toepassing zijnde wetten, algemene maatregelen van bestuur, voorschriften, verordeningen, raadsbesluiten, circulaire, aanwijzingen, richtlijnen, etc. in acht te worden genomen. Ten aanzien van bevoegdheden die zowel ten laste van de gemeente financiële gevolgen hebben geldt bovendien dat hierin in de begroting van de gemeente moet zijn voorzien.

Lid 1:

Om een bevoegdheid te mandateren is geen wettelijke grondslag vereist. Mandatering is toegestaan tenzij een wettelijk voorschrift, of de aard van de bevoegdheid zich tegen de mandaatverlening verzet (art. 10:3, eerste lid Awb). Daarom moet bij het verlenen van een mandaat telkens nagegaan worden of de wettelijke regeling waarop de bevoegdheid is gebaseerd iets zegt over eventueel mandaat. Ook zal nagegaan moeten worden of er andere redenen zijn dat een mandaatverlening is uitgesloten. Bijvoorbeeld omdat er sprake is van besluitvorming met gekwalificeerde meerderheid, beperking van

grondrechten, het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften, het beslissen op een bezwaarschrift en dergelijke.

Lid 2:

Mocht het mandaatbesluit verschillen met de budgethoudersregeling dan bepaalt dit lid dat de Budgethoudersregeling prevaleert boven het mandaatbesluit.

Artikel 6

Uitgangspunt bij mandaat behoort te zijn dat het zaken betreft waaraan praktisch geen beleidsconsequenties zijn verbonden. Hierbij kunnen we denken aan gebonden beschikkingen, routinebesluiten en besluiten op basis van bekend gemaakt beleid. In bepaalde gevallen zal het bevoegde bestuursorgaan een terugkoppeling wensen alvorens er gebruik wordt gemaakt van de gemandateerde bevoegdheid. In het mandaatbesluit is een aantal begrenzings opgesteld t.a.v. het gebruik van gemandateerde bevoegdheden.

Op grond van een uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State van 6 augustus 2003 is het criterium "politiek gevoelige zaken" voor velerlei uitleg vatbaar en onduidelijk. Dit is in strijd met afdeling 10.1.1 van de Awb.

Ook zijn een aantal begrippen in dit artikel opgenomen die onbepaald zijn te noemen. Daarom zijn ze ook in dit artikel (terugkoppeling) opgenomen en niet in artikel 4 (algemene uitzonderingen).

Op grond van dit artikel kan bijvoorbeeld een portefeuillehouder beslissen dat een aangelegenheid door het college moet worden afgedaan. Dat impliceert dat gevoelige kwesties tijdig aan de portefeuillehouder moeten worden voorgelegd. Leidinggevenden worden verondersteld te kunnen beoordelen welke zaken als een dergelijke gevoelige kwestie moeten worden beschouwd.

In grote lijnen betekent dit dus dat de in dit artikelgenoemde gevallen de verplichting bestaat de beslissing voor te leggen aan het bestuursorgaan. De criteria zijn niet allemaal even hard.

Van de betrokken ambtenaar van de gemeente mag worden verwacht dat hij dergelijke begrippen op hun juiste waarde weet te schatten en daar op zorgvuldige wijze mee kan omgaan.

Artikel 7

In de Awb (art: 10:11) wordt ook de figuur van "ondertekeningsmandaat" genoemd. Dit betreft echter geen mandaat in de zin van het nemen van een besluit, maar ziet slechts op de administratieve handeling van het ondertekenen van een besluit, dat door het bestuursorgaan zelf is genomen. Binnen de gemeentelijke praktijk wordt zeer beperkt gebruik gemaakt van ondertekeningsmandaten. Degene die bevoegd is in mandaat een besluit te nemen is hiermee tevens bevoegd dit besluit te ondertekenen.

Uitgangspunt van het mandaatbesluit is dat alle bevoegdheden beslissingsmandaten betreffen, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Er is geen verplichting te ondertekenen wanneer dit via een geautomatiseerd systeem door de geautoriseerde persoon kan worden uitgevoerd.

De manier van ondertekening namens het college is bijvoorbeeld bij een omgevingsvergunning:

Namens het college van burgemeester en wethouders van De Bilt,

[ondertekening]
Chantal Janssen
Medewerker team Sociale en Ruimtelijke Ontwikkeling De Bilt

Of bij een evenementenvergunning namens de burgemeester:

Namens de burgemeester van De Bilt,

[ondertekening]
Chris Visscher
Medewerker Sociale en Ruimtelijke Ontwikkeling Groene Kernen

Artikel 8

Indien een kwartiermaker afwezig is, dan wordt deze horizontaal vervangen door een leidinggevende van een ander kwartier.

De gemeentesecretaris blijft altijd bevoegd voor de aan hem gemandateerde bevoegdheden.

Artikel 9

Dit artikel vormt een weerslag van artikel 10:12 Awb. Door dit artikel wordt duidelijk dat de mandaatregeling niet slechts betrekking heeft op het publiekrechtelijk handelen van de gemeente maar op al het handelen, dus ook privaatrechtelijk en feitelijk handelen.

Een voorbeeld van volmacht is de bevoegdheid tot het aangaan van overeenkomsten en een voorbeeld van een machtiging is de bevoegdheid om een betaling te verrichten of om tarieven vast te stellen voor commerciële dienstverlening door de gemeente.

Volmacht is de privaatrechtelijke evenknie van mandaat. Volmacht is geregeld in het Burgerlijk Wetboek, boek 3 art. 60 e.v. en wordt via de schakelbepaling in de Awb (art. 10:12) gelijkgesteld met mandaat. Volmacht is niet als zodanig in het mandaatbesluit te onderscheiden. Toch is het van belang even bij deze rechtsfiguur stil te staan.

Volmacht speelt een rol bij het optreden van de gemeente als rechtspersoon naar burgerlijk recht.

Een voorbeeld kan hierbij wellicht duidelijkheid verschaffen.

Als de gemeente (als rechtspersoon) een koopovereenkomst sluit, is het college op grond van de Gemeentewet het bevoegde orgaan om tot koop te beslissen. De ondertekening van de koopovereenkomst wordt echter door de burgemeester (ingevolge art. 171 Gemeentewet) gedaan. Het college kan een ambtenaar een volmacht verlenen om besluiten te nemen tot het aangaan van een overeenkomst. Toch zal de burgemeester nog steeds de overeenkomst moeten ondertekenen, tenzij deze aan een ambtenaar volmacht verleent om de gemeente namens hem te vertegenwoordigen.

Artikel 10

Het mandaat verleent aan de personen, die niet werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van de mandaatgever, zijn in bijlage 4 opgenomen.

Artikel 11

Wijziging van het mandaatbesluit wordt gecoördineerd door de eenheid Centrale Ondersteuning, Team Advies. De kern van de procedure is dat de teams zelf verantwoordelijk zijn voor het aanleveren van informatie die nodig is om tot mandatering te komen. Het team Advies is verantwoordelijk voor een goede verwerking in het mandaatbesluit. Mutaties worden opgeslagen in Zaaksysteem.

Artikel 12

Spreekt voor zich.

Artikel 13

Spreekt voor zich.