

Mandaatregeling gemeente Laarbeek 2023

Het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de burgemeester van Laarbeek, elk voor zover daartoe bevoegd,

gezien:

- het voorstel met kenmerk 21605-2023

overwegende:

- de bestaande mandaatregeling een actualisatie vereist op zowel inhoudelijk als organisatorisch vlak;
- de werkbaarheid en duidelijkheid van de gemandateerde bevoegdheden worden vergroot door gebruik te maken van een versimpeld mandaatregister;
- dat het wenselijk is om ter bevordering van een vlotte en klantvriendelijke afdoening van stukken en ter bevordering van de efficiency van de gemeentelijke organisatie, de uitoefening van bepaalde bevoegdheden en de ondertekening van bepaalde stukken te mandateren aan daartoe aangewezen ambtenaren;

gelet op:

- het bepaalde in 160, eerste lid, Gemeentewet;
- artikel 171, eerste en tweede lid, Gemeentewet;
- titel 3.3 van het Burgerlijk Wetboek;
- afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht, en de bijzondere wet- en regelgeving waarbij het college dan wel de burgemeester bevoegdheden zijn toegekend,

B e s l u i t e n :

- De **Mandaatregeling gemeente Laarbeek 2023** vast te stellen, en
- tot het verlenen van mandaten, volmachten en machtigingen aan de ambtelijke organisatie, overeenkomstig het bij deze regeling behorende Mandaatregister onder de volgende regels:

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Awb: Algemene wet bestuursrecht.
- Afdelingshoofd: lid van het MT en leidinggevend verantwoordelijke voor de medewerkers en taken binnen de eigen afdeling, inclusief de daaronder vallende teams.
- Besluit: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1:3, lid 1, van de Algemene wet bestuursrecht;
- BW: Burgerlijk Wetboek.
- College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Laarbeek;
- Externe: een bij gemeente Laarbeek werkzame persoon die daar niet in dienst is, zoals uitzendkrachten, gedetacheerden en zzp-ers die op contractuele basis werken voor gemeente Laarbeek;
- Gemandateerde: degene aan wie de bevoegdheid om namens het bestuursorgaan besluiten en andere (rechts)handelingen te verrichten is gemandateerd;
- Gemeentesecretaris: de secretaris van de gemeente Laarbeek, tevens algemeen directeur;
- Machtiging: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan (feitelijke) handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- Mandaat: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan besluiten te nemen;
- Mandaatgever: het bestuursorgaan dat de oorspronkelijke wettelijke bevoegdheid heeft en deze aan een ander mandateert;
- Medewerker: de ambtenaar, hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1 van de Ambtenarenwet;
- MT: Managementteam, bestaande uit de gemeentesecretaris en de afdelingshoofden.
- Ondermandaat: het verlenen van mandaat door de gemandateerde aan een ander;
- Volmacht: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten, als bedoeld 3:60 van het BW en in artikel 160 Gemeentewet.

Artikel 2. Uitoefening bevoegdheden

1. Het uitgangspunt is dat alle medewerkers alle mandaten hebben, tenzij deze zijn voorbehouden, zoals opgenomen in de bijlagen 1 t-m 5.

2. De mandaatgever blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen dan wel de bevoegdheid in te trekken.
3. Het college kan nadere regels stellen omtrent het opmaken en het ondertekenen van een document, waarin van het verleende mandaat gebruik wordt gemaakt. Het college respectievelijk de burgemeester kan ook instructies geven over de wijze waarop de gemandateerde bevoegdheden worden uitgeoefend.
4. (Onder)mandaat doet geen afbreuk aan de in de organisatieregeling vastgelegde verantwoordingslijnen.
5. Indien de uitoefening van de in bijlagen opgenomen bevoegdheden, het beslissen over de besteding van budgetten met zich meebrengt, maakt dit onderdeel uit van het vermelde mandaat. Dit voor zover daarbij de te nemen besluiten niet zullen leiden tot overschrijding van het betreffende budget, zoals opgenomen in de gemeentelijke beleids- en beheersbegroting of beschikbaar gesteld via afzonderlijk krediet en met inachtneming van de in het register opgenomen bijzondere bepalingen.
6. De gemandateerde maakt van het aan hem verleende mandaat slechts gebruik ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot het werkterrein/beleidssterrein van de eigen afdeling, tot de aan hem opgedragen opgave dan wel project.

Artikel 3. Mandaat aan gemeentesecretaris

1. Aan de gemeentesecretaris wordt mandaat verleend ten aanzien van de tot het college en de burgemeester behorende aangelegenheden, met uitzondering van de aangelegenheden als vermeld in bijlage 1 (college) en bijlage 2 (burgemeester).
2. De gemeentesecretaris is bevoegd om mandaten die bij dit besluit aan onder hem ressorterende functionarissen zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan het college gezonden, tenzij het om een concrete, individuele aangelegenheid gaat.

Artikel 4. Mandaat aan overige medewerkers

1. Het college en de burgemeester verlenen aan de gemeentesecretaris, de afdelingshoofden en de coördinatoren de bevoegdheid tot het verlenen van ondermandaat aan alle medewerkers, behoudens voor zover het college en de burgemeester de bevoegdheden voorbehoudt aan:
 - a. Zichzelf (bijlage 1 en 2);
 - b. De gemeentesecretaris (bijlage 3); of
 - c. De afdelingshoofden (bijlage 4)
 - d. De coördinatoren (bijlage 5)
2. De in het vorige lid genoemde functionarissen maken van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot het werkterrein van hun team, tot de aan hen opgedragen opgave, project of tot hun eigen werk-/beleidssterrein en, voor zover aan de orde, de aan hen toegekende budgetten.
3. De afdelingshoofden zijn bevoegd om mandaten die bij dit besluit aan onder hen ressorterende medewerkers zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan de gemeentesecretaris gezonden, tenzij het om een concrete, individuele en eenmalige aangelegenheid gaat.
4. De in bijlage 4 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de afdelingshoofden.
5. De in bijlage 5 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de coördinatoren
6. Bij het gebruik van de bevoegdheden, die conform dit artikel zijn gemandateerd, geldende hiërarchische lijnen onverkort.

Artikel 5. Mandaat griffie en rekenkamercommissie

Het college en de burgemeester verlenen mandaat aan de griffier en de voorzitter van de rekenkamercommissie voor:

- a. Het besluiten tot verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen waaronder het aangaan van privaatrechtelijke overeenkomsten binnen het taakveld van de griffie respectievelijk de rekenkamercommissie.
- b. Het ondertekenen van overeenkomsten ter uitvoering van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waartoe binnen het taakveld van de griffie respectievelijk de rekenkamercommissie krachtens mandaat is besloten.

Artikel 6. Plaatsvervangend

1. Mandaten worden gegeven aan een functionaris, niet aan een persoon. Degene die deze functionaris op grond van bestaande werkafspraken in zijn/haar functie vervangt kan krachtens hetzelfde mandaat besluiten nemen.
2. Als een extern persoon wordt ingehuurd als vervanger, is het mandaat ook op hem/haar van toepassing.

3. Ter uitvoering van de mandaatregeling wordt de volgende ambtelijke vervangingsregeling vastgesteld:
 - Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris, wordt deze vervangen door één van de afdelingshoofden;
 - Bij afwezigheid van een afdelingshoofd kan een ander afdelingshoofd, dan wel de gemeentesecretaris, deze vervangen;
 - Bij afwezigheid van een coördinator kan het afdelingshoofd van de betreffende afdeling waartoe de coördinator behoort deze vervangen of een andere coördinator, afhankelijk van de aard van de bevoegdheid
 - Een medewerker of externe wordt vervangen door een andere medewerker of externe indien deze ook over het benodigde ondermandaat beschikt. Indien noodzakelijk kunnen medewerkers of externen tevens worden vervangen door hun afdelingshoofd.

Artikel 7. Verantwoording

De afdelingshoofden controleren - bij wijze van steekproef - regelmatig de onder hun leiding in (onder)mandaat, genomen besluiten, privaatrechtelijke rechtshandelingen en feitelijk handelen.

Artikel 8. Geen mandaat

1. Mandaat, waaronder ook ondermandaat moet worden begrepen, volgens deze regeling wordt niet verleend in de gevallen als bedoeld in artikel 10:3 van de Awb.

Artikel 9. Beleidsaspecten

1. De (onder)gemandateerden leggen voorgenomen besluiten die beleidsaspecten in zich bergen, ter nadere besluitvorming voor aan burgemeester en wethouders c.q. aan de burgemeester, tenzij daar in het mandaatregister nadrukkelijk van wordt afgeweken.
2. Voorgenomen besluiten worden geacht in elk geval beleidsaspecten te bevatten, in de volgende gevallen:
 - a. een beleidskader of een gangbare praktijk ontbreekt;
 - b. die zouden leiden tot een afwijking of aanvulling van een eerder vastgelegde gedragslijn c.q. beleidslijn;
 - c. de afdoening daarvan niet als routinematig is te beschouwen;
 - d. die niet voorziene financiële en/of andere belangrijke consequenties hebben;
 - e. het budget wordt overschreden;
 - f. er sprake is van een negatieve beschikking of een weigeringsbesluit dan wel van een intrekingsbesluit, tenzij deze bevoegdheid in het mandaatregister uitdrukkelijk is gemandateerd;
 - g. het een aanschrijving tot de uitoefening van bestuursdwang of het opleggen van een dwangsom betreft, tenzij deze bevoegdheid in het mandaatregister uitdrukkelijk is gemandateerd;
 - h. dit door of namens burgemeester en wethouders of de burgemeester kenbaar is gemaakt.

Artikel 10. Afstemming en terugkoppeling

1. Indien een voorgenomen besluit meer dan één afdeling aangaat, dient overeenstemming te bestaan over de wijze van afdoening.
2. Bij het ontbreken van deze overeenstemming wordt de zaak voorgelegd aan burgemeester en wethouders of aan de burgemeester, afhankelijk van de aard van de bevoegdheid, inclusief de van elkaar afwijkende standpunten.
3. De mandaathouder draagt er zorg voor dat er terugkoppeling aan het college, de portefeuillehouder of de burgemeester wordt gegeven voordat een besluit plaatsvindt 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 college, een portefeuillehouder of de burgemeester dit kenbaar heeft gemaakt;
 - c. het besluit ingrijpende financiële consequenties heeft of het aangaan van meerjarige verplichtingen;
 - d. het besluit of de (rechts)handeling als politiek, bestuurlijk of anderszins gevoelig wordt aangemerkt;
 - e. de aangelegenheid tot kritische berichtgeving in de media heeft geleid dan wel redenen zijn om aan te nemen dat dit tot zulks zal leiden;
 - f. dit nadrukkelijk in het mandaatregister benoemd staat.

Artikel 11. Ondertekeningsmandaat

1. De bevoegdheid om in (onder)mandaat beslissingen te nemen, betekent eveneens de bevoegdheid tot ondertekening namens het bestuursorgaan, tenzij anders is bepaald.

2. De (onder)gemandateerde mag geen gebruik maken van de bevoegdheid tot ondertekening van besluiten en correspondentie, indien:
 - a. de wens daartoe door of namens burgemeester en wethouders of de burgemeester kenbaar is gemaakt;
 - b. het correspondentie betreft die is gericht aan de gemeenteraad met inachtneming van de doorzendplicht;
 - c. het correspondentie betreft waarvan ondertekening uit oogpunt van representatie van de gemeente gewenst is;
 - d. zich na de beslissing nieuwe feiten voordoen of bekend worden als gevolg waarvan het besluit heroverweging verdient of aan het besluit alsnog bestuurlijke, politieke of andere zwaarwegende aspecten verbonden raken;
 - e. het de formele verzending van besluiten van de gemeenteraad betreft en brieven uitgaande van de gemeenteraad.

3. Gemandateerd genomen besluiten worden, indien aan de orde, in de ik-vorm opgesteld en als volgt ondertekend:

*Met vriendelijke groet,
namens burgemeester en wethouders van Laarbeek,*

Functieaanduiding van de mandataris

*Handtekening
Naam gemandateerde*

Respectievelijk:

*Met vriendelijke groet,
namens burgemeester van Laarbeek,*

*Functieaanduiding van de mandataris
Handtekening
Naam gemandateerde*

Gevolmachtigde rechtshandelingen worden ondertekend als volgt:

*Gemeente Laarbeek,
Functieaanduiding van de gevolmachtigde*

*Handtekening
Naam gevolmachtigde*

Bij machtiging is de ondertekening als volgt:
Met vriendelijke groet,

*Afdelingsnaam gemachtigde
Handtekening*

Artikel 12. Reikwijdte mandaat

1. Het (onder)mandaat omvat naast het nemen van besluiten, ook het verrichten van alle voorbereidings- en uitvoeringshandelingen die bij de uitoefening van de bevoegdheid behoren, zoals in ieder geval:
 - 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. Tenzij wettelijk anders bepaald, strekt het (onder)mandaat als bedoeld in het eerste lid tevens tot intrekking en wijziging van een besluit.
3. De gemandateerde neemt bij de uitoefening van het mandaat in ieder geval de instructies en beperkingen zoals beschreven in deze regeling in acht.

Artikel 13. Mandaatregister

1. Het bij deze mandaatregeling behorende register, en zoals dit register nadien zal worden gewijzigd, geeft een overzicht van de bevoegdheden welke worden geacht te zijn voorbehouden aan specifieke functionarissen dan wel welke bevoegdheden zijn (onder)gemandateerd.
2. De aan enkele externe partijen gemandateerde bevoegdheden kunnen ook deel uitmaken van dit register.

Artikel 14. Openbaarheid

Deze mandaatregeling en het bijbehorende register zijn openbaar en zijn te raadplegen in het Gemeenteblad via overheid.nl.

Artikel 15. Wijzigingen in wet- of regelgeving

De in het register opgenomen (onder)mandaten, worden geacht te zijn gewijzigd, ingetrokken of vervallen voor zover en op het tijdstip dat de hierin genoemde wetten, regelingen, beschikkingen en verordeningen zijn gewijzigd, ingetrokken of vervallen.

Artikel 16. Schakelbepaling volmachten en machtigingen

Waar in deze regeling mandaat staat, dient – tenzij nadrukkelijk anders is bepaald – daaronder tevens volmacht (bij rechtshandelingen) en machtiging (bij feitelijke handelingen) te worden begrepen.

Artikel 17. Inwerkingtreding en overgangsbepaling

1. Deze regeling treedt in werking de dag na bekendmaking.
2. Op de dag van bekendmaking vervalt het Mandaat-, volmacht- en machtigingsregeling Laarbeek 2017, tenzij de met dit besluit ingetrokken mandaten zien op situaties, procedures en besluiten, die zijn of worden afgehandeld op grond van deze regeling, deze vervallen van rechtswege nadat de situaties, procedures en besluiten niet meer aan de orde zijn of afgehandeld zijn.
3. Bestaande externe mandaatbesluiten blijven in stand.

Artikel 18. Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als: “Mandaatregeling gemeente Laarbeek 2023”

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Laarbeek in de vergadering van 18 juli 2023

*Het college van burgemeester en wethouders,
gemeentesecretaris
J.W.M. van de Ven*

*burgemeester
F.L.J. van der Meijden*

*De burgemeester,
F.L.J. van der Meijden*

Mandaatregister, behorende bij de Mandaat regeling gemeente Laarbeek 2023

BIJLAGE 1. Bevoegdheden die voorbehouden blijven aan het college van burgemeester en wethouders en niet voor mandaat aan de gemeentesecretaris in aanmerking komen

Bevoegdheden die ingevolge de mandaatregeling niet voor mandaat aan de gemeentesecretaris in aanmerking komen en daarmee voorbehouden blijven aan het college van burgemeester en wethouders van gemeente Laarbeek:

PUBLIEKRECHT		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
1.	Het doen van voorstellen aan de raad .	
2.	Het vaststellen van het organisatiebesluit .	
3.	Het vaststellen van regels omtrent de ambtelijke organisatie.	
4.	Het nemen van besluiten op bezwaarschriften gericht aan het college.	Voor zover wordt geadviseerd het bezwaar gegrond te verklaren en/of in afwijking van het advies van de commissie bezwaarschriften te beslissen. Besluiten die in stand kunnen blijven naar aanleiding van een aangepaste motivering zijn hiervan uitgezonderd.
5.	Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels , voor zover deze niet door de raad worden vastgesteld.	
6.	Het nemen van besluiten waarbij wordt afgeweken van vigerend beleid, richtlijnen en/of voorschriften .	Tenzij dit expliciet benoemd is
7.	Het weigeren en vaststellen van jaarlijkse subsidies volgens de daarvoor geldende regelgeving en passend binnen het jaarlijks vastgestelde subsidie overzicht of binnen bestaande subsidieregelingen	Vanaf € 20.000,- De raad stelt jaarlijks bij de begroting een overzicht vast met de jaarlijkse subsidies
8.	Het verlenen van eenmalige subsidies	
9.	Het nemen van besluiten op verzoeken om informatie op grond van de Wet open overheid .	Die betrekking hebben op een ramp als bedoeld in de Wet Veiligheidsregio's.
10.	Het nemen van besluiten op verzoeken om planschade / nadeelcompensatie .	In geval in afwijking van het advies van deskundige of in geval (derde) belanghebbenden een zienswijze hebben ingediend op het (concept) advies.
11.	Het besluiten tot het nemen van een crisismaatregel op grond van de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg .	
12.	Het afgeven van een beschikking tot inbewaringstelling op grond van de Wet zorg en dwang .	
13.	Het nemen van beslissingen die zijn neergelegd in een document , gericht tot:	Tenzij hiervan expliciet wordt afgeweken
	a. de raad;	
	b. de Koning en andere leden van het Koninklijk Huis;	
	c. de raad van ministers van het Koninkrijk, de minister-raad 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 vicepresident 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.	
14.	Het nemen van besluiten in overeenstemming met de daarvoor geldende wet- en regelgeving en het vastgestelde beleid op grond van de Kieswet met betrekking tot de indeling van de gemeente in stembesturen en het aanwijzen van stembureaus.	
15.	Mandaatverboden Bevoegdheden waarvoor: - geen mandaat is verleend, - waarbij mandaatverlening niet is toegestaan of - voor zover de wet zich er tegen verzet.	Zoals bedoeld in artikel 10:3 Awb.
16.	Vaststellen regeling bijzondere horeca-openingstijden en aanwijzing collectieve festiviteiten.	Op basis van artikel 4:2 APV en 2:30 APV
17.	Het besluit tot aanwijzen van personen als: - toezichthouder of - onbezoldigd ambtenaar zonder opsporingsbevoegdheid.	
18.	Het nemen van het definitieve handhavingsbesluit .	Voor zover er zienswijzen zijn ingediend.
19.	De vooraankondiging en/of definitieve besluit tot opleggen van een last onder bestuursdwang	Voor zover het bevoegdheden van het college betreft

OVEREENKOMSTEN		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
20.	Het besluit tot het aangaan van: - publiek-private samenwerkingsconstructies, - convenanten, - intentieverklaringen/-overeenkomsten en - bestuursovereenkomsten; - alle andere overeenkomsten.	
21.	Het besluit tot het aangaan van overeenkomsten met een financiële waarde buiten de toegekende budgetten en vastgestelde kaders.	Zolang binnen de programma's en budgetten wordt gebleven.
22.	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.	
23.	Het afgeven van garanties, borgstellingen en dergelijke , hoe ook genaamd.	

JURIDISCHE PROCEDURES		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
24.	Het besluit tot het aangaan van en het voeren van verweer in civiele procedures (procesbesluiten) van zaken met een groot belang.	Impact op financieel, politiek, juridisch en/of maatschappelijk niveau
25.	Het namens de gemeente in procedures besluiten tot instellen van: <ul style="list-style-type: none"> - hoger beroep of cassatie en - het indienen van een verzoek om (wijziging of opheffing) voorlopige voorziening 	
26.	Het nemen van besluiten ten aanzien van alternatieve geschillenbeslechting , niet zijnde arbitrage of het voorleggen van geschillen aan scheidslieden.	

INKOOP EN AANBESTEDING		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
27.	Het nemen van besluiten in afwijking van het vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid.	

OVERIGE PRIVAATRECHTELIJKE RECHTSHANDELINGEN		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
28.	Het besluit tot: <ul style="list-style-type: none"> - de oprichting van of de deelneming in privaatrechtelijk rechtspersonen en - tot fusie, omzetting en dergelijke van privaatrechtelijke rechtspersonen 	
29.	Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van: <ul style="list-style-type: none"> - erfstellingen, - legaten en - schenkingen 	
30.	Het aanvaarden van een aanbod tot sponsoring	
31.	Het aanvragen van: <ul style="list-style-type: none"> - surseance van betaling en - faillissement 	
32.	Het nemen van besluiten over verzoeken om schadevergoeding / aansprakelijkstellingen	Hoger dan € 50.000,- en voor zover dergelijke verzoeken op grond van de verzekerings-polis niet aan de verzekeraar moeten worden overgedragen.

MAGTIGING		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
33.	Het besluiten tot het verwerven van gronden (en opstallen).	Dit is gemaximeerd tot een bedrag van € 1.000.000,- per begrotingsjaar.

		De bevoegdheid betreft een machtiging van de gemeenteraad. Hierover moet achteraf bij de jaarrekening verantwoording voor afgelegd worden.
--	--	--

PERSONELE AANGELEGENHEDEN

Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
34.	Ten aanzien van de gemeentesecretaris uitvoering geven aan: <ul style="list-style-type: none"> - het Burgerlijk Wetboek Boek 7, - de Cao Gemeenten en - het personeelshandboek; - het Buitengewoonbesluit arbeidsverhoudingen, - de Arbeidstijdenwet, - de Wet arbeidsmarkt in balans, - de Wet arbeid en zorg, - de Wet flexibel werken, - de Arbeidsomstandighedenwet. 	
35.	Het vaststellen van het functieniveau van de gemeentesecretaris.	
36.	Het vaststellen van overige functieniveaus	

OVERIGE AANGELEGENHEDEN

Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
37.	De aanwijzing van: <ul style="list-style-type: none"> - functionarissen en comptabele medewerkers betalingsverkeer, - de invorderingsambtenaar en - de heffingsambtenaar. 	
38.	Het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente Laarbeek in bestuurs- en toezichthoudende organen van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke rechtspersonen.	
39.	Het benoemen en ontslaan van personen in (advies) commissies of een bestuur(sorgaan) .	Tenzij het gaat om de herbenoeming in een (advies)commissie
40.	Het nemen van besluiten met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> - naamgeving en begrenzing van woonplaatsen, - toekennen van namen aan de openbare ruimte, - het nummeren van verblijfsobjecten, ligplaatsen, standplaatsen en afgebakende terreinen. 	
41.	Het oninbaar verklaren van dwangsom en of afzien van terugvorderingen .	Voor bedragen vanaf € 2.500,-.
42.	Het besluiten tot de oprichting van of de deelneming in publiekrechtelijke rechtspersonen .	
43.	Het verlenen van een waarderingssubsidie aan vrijwilligersverenigingen en stichtingen.	PFH kan dit zelfstandig boven een bedrag van € 1.000,-
44.	Het geven van een vrijwilligerspenning	

BIJLAGE 2. Bevoegdheden die voorbehouden blijven aan de burgemeester

Bevoegdheden die ingevolge de mandaatregeling niet voor mandaat aan de gemeentesecretaris in aanmerking komen en daarmee voorbehouden blijven aan de burgemeester van gemeente Laarbeek:

DIVERSE AANGELEGENHEDEN		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
1.	Het nemen van besluiten op bezwaarschriften gericht aan de burgemeester.	Voor zover wordt geadviseerd het bezwaar gegrond te verklaren en/of in afwijking van het advies van de commissie bezwaarschriften te beslissen.
2.	Het nemen van besluiten in het kader van: <ul style="list-style-type: none"> - artikel 151b Gemeentewet (aanwijzing veiligheidsrisicogebied); - artikel 151c Gemeentewet (cameratoezicht); - artikel 154a Gemeentewet (ophouding); - artikel 154b Gemeentewet (bestuurlijke boete); - artikel 172 tot en met 176a van de Gemeentewet; 	
3.	Het nemen van een besluit op grond van de Wet tijdelijk huisverbod .	
4.	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.
5.	De bevoegdheid tot het geven van de bevelen of het nemen van de besluiten zoals aangegeven in artikel 177 van de Gemeentewet (machtiging politieambtenaar).	
6.	De overige in de Gemeentewet aan de burgemeester toegekende bevoegdheden	Tenzij deze uitdrukkelijk zijn gemandateerd.
7.	Afnemen van de eed of belofte .	
8.	Het verlenen en weigeren van een evenementenvergunning .	Categorie B- en C-evenementen zoals bedoeld in het evenementenbeleid.
9.	Verklaren geen bezwaar op grond van het Besluit inrichting en gebruik niet aangewezen luchtvaartterreinen	
10.	Het afwijzen en toewijzen van verzoeken speelvergunning circussen en stuntshows .	
11.	Het uitvoeren van de Wet op de Kansspelen .	
12.	Het uitvoeren van de Alcoholwet en -verordening .	met uitzondering van beleid.
13.	De vooraankondiging en/of definitieve besluit tot opleggen van een last onder bestuursdwang in het kader van de Wet Damocles	
14.	Het verlenen van een exploitatievergunning in het kader van de Algemene Plaatselijke Verordening	
15.	Het verlenen van een Alcoholwet vergunning	Met uitzondering van ontheffingen

BIJLAGE 3. Bevoegdheden voorbehouden aan de gemeentesecretaris

Bevoegdheden die ingevolge de mandaatregeling niet voor ondermandaat in aanmerking komen en daarmee bij de gemeentesecretaris dienen te berusten:

PUBLIEKRECHT		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
1.	Het nemen van een besluit tot aanwijzen van een (plaatsvervangend) klachtcoördinator .	

OVEREENKOMSTEN		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
2.	Het vaststellen van tarieven voor commerciële dienstverlening aan derden.	Mits in lijn met de mededingings- en staatssteunwetgeving.
3.	Nemen van besluiten tot: <ul style="list-style-type: none"> - langlopende leningen, - uitzettingen en - vervoegde aflossingen zoals bedoeld in het Treasurystatuut.	

PERSONELE AANGELEGENHEDEN		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
4.	Het besluiten tot aangaan en beëindigen van arbeidsovereenkomsten van medewerkers.	Bij beëindiging zowel vaststellingsovereenkomst als bevestiging van reguliere uitdiensttreding.
5.	Ten aanzien van de afdelingshoofden uitvoering geven aan: <ul style="list-style-type: none"> - het Burgerlijk Wetboek Boek 7, - de Cao Gemeenten, - het personeelshandboek; - het Buitengewoonbesluit arbeidsverhoudingen, - de Arbeidstijdenwet, - de Wet arbeidsmarkt in balans, - de Wet arbeid en zorg, - de Wet flexibel werken, - de Arbeidsomstandighedenwet, - de Ambtenarenwet 2017. 	
6.	De taken zoals benoemd onder de bevoegdheden van de afdelingshoofden categorie personele aangelegenheden , voor zover betrekking hebbend op: <ul style="list-style-type: none"> - de afdelingshoofden, - de concerncontroller- en jurist en - de strategisch adviseur 	
7.	Vaststellen opleidingsplan .	Binnen de vastgestelde begrotingskaders
8.	Het vaststellen van lokale regelingen en beleid over de ambtelijke organisatie .	In afstemming met college en waar van toepassing met de OR

ONDERNEMINGSRAAD		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
9.	Uitoefenen bevoegdheden die voortvloeien uit de Wet op de Ondernemingsraden .	

10.	Het aanwijzen van twee lokale feestdagen/verplichte sluitingsdagen .	in afstemming met de ondernemingsraad.
-----	---	--

OVERIGE AANGELEGENHEDEN

Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
11.	Het ondertekenen van een schriftelijke bevestiging bij een verantwoordingsdocument dat ter controle aan een accountant of auditor wordt voorgelegd (een zogenaamde letter of representation of LOR).	
12.	Het ondertekenen van overige schriftelijke stukken namens de organisatie waar geen (formele) besluitvorming voor benodigd is	Als vertegenwoordiger van de organisatie.

BIJLAGE 4. Bevoegdheden voorbehouden aan de afdelingshoofden

Bevoegdheden die ingevolge de mandaatregeling niet voor ondermandaat in aanmerking komen aan de medewerkers en daarmee bij de afdelingshoofden blijven berusten:

PUBLIEKRECHT		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
1.	Het nemen van besluiten op bezwaarschriften , gericht tegen het college of burgemeester: <ul style="list-style-type: none"> - die geen gegrondverklaring en/of afwijking van het advies van de commissie bezwaarschriften inhouden - op een verzoek als bedoeld in artikel 7:1a, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht. 	Portefeuillehouder wordt geïnformeerd. Onder afwijking van het advies wordt niet verstaan het in stand laten van het besluit met een aangepaste motivering.
2.	Het verlenen en weigeren van een evenementenvergunning .	Categorie A-evenementen uit evenementenbeleid inclusief ontheffing Alcoholwet. Portefeuillehouder wordt geïnformeerd.
3.	Het nemen van besluiten indien ter voorbereiding van deze besluiten een uniforme openbare voorbereidingsprocedure is gevoerd en zienswijzen, bedenkingen of inspraakreacties zijn ingebracht.	
4.	Het nemen van verkeersbesluiten van permanente aard.	Indien tegen het voornemen zienswijzen zijn ingediend.
5.	Het nemen van besluiten op verzoeken om planschade / nadeelcompensatie .	In geval het advies van deskundige opgevolgd wordt en (derde) belanghebbenden geen zienswijzen hebben ingediend op het (concept) advies.
6.	Het weigeren en vaststellen van jaarlijkse subsidies volgens de daarvoor geldende regelgeving en passend binnen het jaarlijks vastgestelde subsidie overzicht of binnen bestaande subsidie-regelingen	Vanaf € 5.000,- De raad stelt jaarlijks bij de begroting een overzicht vast met de jaarlijkse subsidies. Bij weigering in afstemming met portefeuillehouder
7.	Afdoen van klachten met betrekking tot onderwerpen die behoren tot het werkterrein van de afdeling .	In afstemming met portefeuillehouder/ gs
8.	Het ondertekenen van verweerschriften	Portefeuillehouder wordt geïnformeerd

OVEREENKOMSTEN		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
9.	Het ondertekenen van overeenkomsten die qua besluitvorming zijn voorbehouden aan het college.	In afstemming met portefeuillehouder

PRIVAATRECHT		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
10.	Het verlenen van een volmacht aan vertegenwoordigers van de gemeente en de gemeentelijke bestuursorganen, in rechts-	Dit betreft een volmacht van de burgemeester (artikel 171, tweede lid Gemeentewet)

	gedingen en bij de hoorzittingen van de commissie voor de bezwaarschriften.
--	---

PERSONELE AANGELEGENHEDEN

Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
11.	Ten aanzien van de medewerkers uitvoering geven aan volgende hoofdstukken uit de Cao Gemeenten : - Hoofdstuk 6 (vakantie en verlof) - Hoofdstuk 7 (arbeidsongeschiktheid); - Hoofdstuk 8 (duurzame inzetbaarheid); - Hoofdstuk 9 (van werk naar werk).	Met uitzondering hetgeen gemandateerd is aan coördinatoren (bijlage 5)
12.	Ten aanzien van de medewerkers uitvoering geven aan het personeelshandboek .	Met uitzondering hetgeen gemandateerd is aan coördinatoren (bijlage 5)
13.	Besluiten tot inhuren - en aangaan en ondertekenen van overeenkomsten - van tijdelijk personeel via externen of aanstellen (tijdelijk personeel, binnen de vastgestelde formatie en begroting.	Na afstemming in het MT. Inhuur ten laste van het P budget gaan altijd via de gemeentesecretaris.
14.	Accorderen salaris uitbetaling en -spoedbetalingen.	

OVERIGE AANGELEGENHEDEN

Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
15.	Het vaststellen van standaard (aanvraag-) formulieren en processen .	In afstemming met de gemeentesecretaris.

BIJLAGE 5. Bevoegdheden voorbehouden aan de coördinatoren

Bevoegdheden die ingevolge de mandaatregeling gemandateerd worden aan de coördinatoren en niet voor ondermandaat in aanmerking komen aan de medewerkers

PUBLIEKRECHT		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
1.	Het besluit tot het aangaan van en het voeren van verweer in civiele procedures (procesbesluiten) van zaken met een klein belang.	Weinig impact op financieel, politiek, juridisch en/of maatschappelijk niveau.
2.	Het nemen van besluiten tot het aanvragen van subsidie ten behoeve van de gemeente.	
3.	Verstrekken volmachten/machtigingen aan medewerkers tot vertegenwoordiging gemeente bij het passeren van (notariële) akten, die betrekking hebben op het verwerven, vervreemden, (ver)pachten, (ver)huren en op andere wijze in gebruik geven/nemen van onroerende goederen en het stellen van zakelijke rechten .	
4.	Opschorten van de begunstigingstermijn in een handhavingsbesluit	
5.	Het nemen van het besluit tot het definitief intrekken van omgevingsvergunning bouwen , waarvan langer dan drie jaar geen gebruik is gemaakt.	
6.	Weigering van een vergunning ten behoeve van tijdelijke verhuur (o.b.v. de Leegstandswet).	
7.	Indienen van aanvragen om vergunning, ontheffing, vrijstelling of toestemming .	In afstemming met de gemeentesecretaris.
8.	Het aanstellen van verkeersregelaars en – brigadiers .	Conform artikel 56 van het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer en artikel 5 van de Regeling verkeersregelaars.
9.	Verklaring van overbrenging van archiefbescheiden (artikel 9, lid 3 van het archiefbesluit).	
10.	VVerklaring van vernietiging van archiefbescheiden (artikel 8 van het archiefbesluit).	
11.	Besluiten op aanvraag die passend is binnen het kruimelgevallenbeleid .	Conform artikel 4, Bijlage 2 van het Bor
12.	Afwijken bestemmingsplan binnen de beleidsregels.	
13.	Het nemen van het definitieve handhavingsbesluit indien er geen zienswijzen zijn ingediend.	In afstemming met de portefeuillehouder
14.	Het nemen van besluiten op ingebrekestellingen	In afstemming met de portefeuillehouder
15.	Het verlenen van een ontheffing voor de sluitingsuren Horeca	In afstemming met de portefeuillehouder Het betreft hier de individuele aanvragen.
16.	Besluiten tot het aanwijzen en laten vervallen van uitlaatstroken zoals bedoeld in de Algemene Plaatselijke Verordening	Coördinator informeert betreffende portefeuillehouder.
17.	Herbenoemen leden van adviesraden	Coördinator informeert betreffende portefeuillehouder
18.	Besluiten in het kader van Nota reststroken en beheersovereenkomsten groen	Mits binnen beleidskader. Coördinator informeert betreffende portefeuillehouder
19.	Het nemen van een principebesluit op een principeverzoek .	In afstemming met portefeuillehouder

INKOOP		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
20.	Besluiten tot inkoop van producten.	Van € 5.000,- tot € 30.000,- Mits passend binnen begroting
21.	Goedkeuring inkoopstrategie en de verdere inkoopprocedure tot en met ondertekenen van de gunning (inclusief opdracht en of overeenkomst) voor de levering van diensten.	Tot een bedrag van € 30.000,- Mits passend binnen begroting
22.	Goedkeuring inkoopstrategie en de verdere inkoopprocedure tot en met ondertekenen van de gunning (inclusief opdracht en of overeenkomst) voor werken.	Tot een bedrag van € 100.000,- Mits passend binnen begroting
23.	Goedkeuring meer en minderwerk	Vanaf 5%-10% afwijking met een maximum van € 30.000,- en mits in afstemming met de inkoopregels.

PRIVAATRECHT		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
24.	Aangaan van beheersovereenkomsten Groen.	
25.	Afdoen van aansprakelijkheidstellingen.	Van € 2.500,- tot € 50.000,-.
26.	Het aansprakelijk stellen van derden voor schade toegebracht aan gemeente eigendommen.	
27.	Aangaan gemeentelijke verzekeringen	Tot € 30.000,-.
28.	Beëindigen van een gemeentelijke verzekering.	
29.	Het oninbaar verklaren van dwangsom en of afzien van terugvorderingen.	Voor bedragen tot € 2.500,-.
30.	Besluiten tot aangaan en ondertekenen van verwerkersovereenkomsten (in de zin van de AVG).	

PERSONELE AANGELEGENHEDEN		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
31.	Ten aanzien van de medewerkers uitvoering geven aan volgende hoofdstukken uit de Cao Gemeenten : - Hoofdstuk 5 (arbeidsduur en werktijden); - Hoofdstuk 6 (vakantie en verlof); Met uitzondering van artikel 6.5 en paragraaf 2.3	
32.	Ten aanzien van de medewerkers uitvoering geven aan het personeelshandboek met betrekking tot de volgende sub- onderdelen: - Personeelsplanning, vakantie en bezetting, goedkeuren verlof - Administratieve handelingen omtrent aan- en afmeldingen inhuur (inclusief verlenging) en in- en uitdiensttreding vast personeel - Goedkeuren declaraties in Motion inclusief declaraties thuiswerkplek - Administratieve handelingen rondom ziekteverzuim inclusief de bevoegdheid toegang tot personeelsbestand - 1 daagse (fysieke) opleidingen of e-cursussen tot € 1.000	
33.	Besluiten tot aangaan en ondertekenen van stageovereenkomsten.	In afstemming met afdelingshoofd

34.	Goedkeuring geven tot het verstrekken van technische - en andere hulpmiddelen voor het kunnen verrichten van de aan de medewerker opgedragen werkzaamheden.	
-----	--	--

OVERIGE AANGELEGENHEDEN		
Nr.	Bevoegdheid	Toelichting / instructie
35.	Aanwijzing directievoering Werken.	
36.	Het besluiten over een verzoek om het treffen van een betalingsregeling.	
37.	Benoeming voorzitters en (plaatsvervangende) leden stembureaus.	
38.	Het beslissen op verzoeken voor het aanwijzen van een buitengewoon ambtenaar burgerlijke stand (babs) voor 1 dag.	

Toelichting

ALGEMEEN

Inleiding

Mandaat is de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen (artikel 10:1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb)). Bestuursorganen zijn bijvoorbeeld het college van burgemeester en wethouders, en de burgemeester.

Het mandaat kan vervolgens worden verleend aan een wethouder, een medewerker of zelfs iemand van buiten de gemeentelijke organisatie. Denk aan mandaat aan de directeur van de Omgevingsdienst. Deze functionarissen heten ook wel de gemandateerden en de bestuursorganen die mandaat verlenen worden de mandaatgevers genoemd.

De gemandateerde kan namens de mandaatgever besluiten nemen. De mandaatbevoegdheid wordt altijd uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van het oorspronkelijke bevoegde bestuursorgaan. Dit houdt ook in dat bijvoorbeeld bezwaar en beroep tegen een in mandaat genomen besluit wordt ingesteld tegen het bestuursorgaan zelf en niet tegen de medewerker die het besluit feitelijk heeft genomen. De besluiten worden dus toegerekend aan het bestuursorgaan. Het bestuursorgaan verliest de bevoegdheid om zelf het besluit te nemen niet en kan dit ook te allen tijde uitvoeren. Dit houdt ook in dat een medewerker die mandaat heeft, alsnog naar het bestuursorgaan kan gaan voor besluitvorming.

Methodiek traditioneel mandaat

De methodiek die traditioneel binnen de meeste gemeenten wordt gehanteerd, is het vaststellen van een brede gemeentelijke mandaatregeling, waarin alle gemandateerde bevoegdheden expliciet worden benoemd in een register. Dit gebeurt vaak onder verwijzing naar het wetsartikel waarin die bevoegdheid is neergelegd.

Meestal zie je bij deze gemeenten vervolgens zeer uitgebreide mandaatregisters. Deze methode heeft zowel positieve als negatieve aspecten.

Positieve aspecten zijn dat vrij nauwkeurig kan worden nagegaan aan welke functionaris welke bevoegdheid is gemandateerd. Is een bepaalde bevoegdheid niet opgenomen in de mandaatregisters, dan is dus uitsluitend het college van burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester bevoegd om die besluiten te nemen.

Negatieve aspecten van deze methodiek zijn dat dergelijke mandaatregisters 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 met registers vrijwel voortdurend aan wijzigingen onderhevig is.

Bovendien past deze traditionele methodiek niet zo goed bij de uitgangspunten van integraliteit, onderlinge vervangbaarheid en bij het neerleggen van bevoegdheden en verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie, teneinde de organisatie zo slagvaardig mogelijk te maken.

Methodiek omgekeerd mandaat

Enige jaren geleden zijn enkele gemeenten overgestapt op een andere wijze van mandateren. Dit betrof de methodiek van het zogenaamde 'omgekeerde mandaat'.

Bij deze methodiek worden alle bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders / dan wel van de burgemeester / gemandateerd tot op medewerkerniveau. Tenzij de bevoegdheid expliciet wordt voorbehouden aan het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester. Deze voorbehouden zijn vervolgens opgenomen in "tenzij" registers die in aparte bijlagen aan de mandaatregeling zijn toegevoegd.

Binnen onze gemeentelijke praktijk wordt hiermee een nieuwe stap gezet om de beslissingsbevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie te beleggen. De omgekeerde methodiek sluit hier goed op aan. Daarnaast is de mandaatregeling thans minder onderhoudsgevoelig doordat deze methode minder gevoelig is voor wijziging in wet- en regelgeving. De methodiek van het omgekeerd mandaat sluit tot slot naadloos aan bij de organisatiestructuur die binnen de gemeentelijke organisatie is vastgesteld.

Wettelijk kader

Bij de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden moeten alle van toepassing zijnde wetten, algemene maatregelen van bestuur, verordeningen, nadere regels, beleidsregels, circulaire, aanwijzingen, richtlijnen etc., in acht worden genomen.

Om een bevoegdheid te mandateren is echter geen wettelijke grondslag vereist. Mandatering is namelijk toegestaan, tenzij een wettelijk voorschrift, of de aard van de bevoegdheid zich tegen de mandaatverlening verzet (artikel 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 moeten worden nagegaan 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.

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

ARTIKELSGEWIJS

Artikel 2 en 3

In deze artikelen worden de bevoegdheden die bij het college en de burgemeester berusten, gemandateerd aan alle medewerkers, echter via de gemeentesecretaris, de afdelingshoofden en de coördinatoren. De gemeentesecretaris is het hoofd van de ambtelijke organisatie. 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.

Dit mandaatbesluit beoogt dus een grotere flexibiliteit te verlenen aan de organisatie.

Omdat de organisatie mogelijk nog niet helemaal klaar is voor het 'loslaten' op alle niveaus, is er gekozen voor een stelsel waarin de afdelingshoofd het mandaatniveau in zijn eigen afdeling kan bepalen. Hiermee zijn bevoegdheden of voorbehouden aan het afdelingshoofd, of worden (onder-)gemandateerd aan de coördinatoren of medewerkers.

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 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 zij in een concreet geval aangeeft dat het aan een onder haar ressorterende functionaris verleende mandaat voor dat geval niet geldt en hij het besluit zelf wil nemen. Hiervoor 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.

Artikel 4 en 6

Dit mandaatbesluit beoogt een maximale flexibiliteit te verlenen aan de organisatie. Omdat de organisatie mogelijk nog niet helemaal klaar is voor het 'loslaten' op alle niveaus, is er gekozen voor een stelsel waarin het afdelingshoofd het mandaatniveau in zijn eigen team kan bepalen. Hiermee zijn bevoegdheden of voorbehouden aan het afdelingshoofd, of worden (onder-)gemandateerd aan de coördinatoren of medewerkers.

Het afdelingshoofd blijft als mandaatgever verantwoordelijk voor de uitvoering van het door hem/haar verleende ondermandaat. Aan het ondermandaat mag het afdelingshoofd voorwaarden verbinden, waardoor het afdelingshoofd de mogelijkheid heeft te sturen op processen en het uitvoering geven aan het vierogen-principe.

Het mandaat is ook gekoppeld aan de werkzaamheden en de beschikbare budgetten. Er zijn twee type van vervangende mandatering. De horizontale en de verticale. Omdat de verticale mandatering impliciet geregeld is, is alleen de horizontale mandatering benoemd. De horizontale mandatering beoogt de mogelijkheid van onderlinge vervanging en waarneming en daarmee de slagvaardigheid van de organisatie te waarborgen. Horizontale vervanging is ook in ondermandaat mogelijk. Dit is bewust gedaan omdat dit beter aansluit op de lijn van de jurisprudentie.

Artikel 9

Uitgangspunt bij mandaat behoort te zijn dat het zaken betreft waaraan praktisch geen beleidsconsequenties zijn verbonden. Hierbij kan worden gedacht aan gebonden beschikkingen, routinebesluiten en besluiten op basis van bekend gemaakt beleid. In bepaalde gevallen zal het bevoegde bestuursorgaan een terugkoppeling of afstemming wensen alvorens er gebruik wordt gemaakt van de gemandateerde bevoegdheid. In het mandaatbesluit is een aantal begrenzings opgesteld ten aanzien van 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 is een aantal begrippen in dit artikel opgenomen die onbepaald zijn te noemen. Daarom zijn ze ook opgenomen in een artikel waarin bepaald wordt wanneer er teruggekoppeld moet worden en niet in een artikel waarin bepaald wordt dat het mandaat niet gebruikt mag worden.

Op basis 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. In grote lijnen betekent dit dus dat voor de in dit artikel genoemde gevallen de verplichting bestaat de beslissing voor te leggen aan het college of de burgemeester. De criteria zijn niet allemaal even hard. Van de betrokken functionaris mag worden verwacht dat hij/zij dergelijke begrippen op juiste waarde weet te schatten en daar op zorgvuldige wijze mee om kan gaan.