

Algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Roosendaal

Burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Roosendaal, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelet op het bepaalde in de Gemeentewet en afdeling 10.1.1. van de Algemene wet bestuursrecht (Awb);

overwegende dat:

- het om redenen van doelmatigheid en efficiency wenselijk is de daarvoor in aanmerking komende bevoegdheden van het bestuur voor zover mogelijk toe te kennen aan de functionarissen werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het bestuur;
- de gemeente Roosendaal een autonome organisatiestructuur kent, waarbij groepen autonoom werken;
- het uitgangspunt bij deze organisatiestructuur is om taken en verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie te belleggen, voor zover de (financiële) aard van de taken en verantwoordelijkheden dit toelaat;
- het algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit derhalve alle bevoegdheden van het bestuur aan functionarissen in de organisatie toekent, tenzij in dit besluit anders is bepaald.

BESLUITEN

onverminderd het bepaalde in de Regeling budgetbeheer gemeente Roosendaal en de mandaten van de heffings- en invorderingsambtenaar en de comptabele;

vast te stellen **het algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Roosendaal**.

Artikel 1 Definities

- a. burgemeester: de burgemeester van de gemeente Roosendaal als bestuursorgaan en als vertegenwoordiger van de gemeente in en buiten rechte;
- b. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Roosendaal;
- c. domein: hetgeen daaronder wordt verstaan in het Organisatiebesluit gemeente Roosendaal;
- d. financiële verplichting: hetgeen daaronder wordt verstaan in de regeling budgetbeheer;
- e. mandaat: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan besluiten te nemen, als bedoeld in afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;
- f. volmacht: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen en deze te verrichten;
- g. machtiging: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan te besluiten tot feitelijke handelingen en deze te verrichten.
- h. medewerker: persoon die werkzaam is voor de gemeente Roosendaal, op basis van een arbeidsovereenkomst, inhuurovereenkomst, detacheringsovereenkomst of overeenkomst met zzp'ers.
- i. werkterrein: Het werkterrein van een groep of team dat staat beschreven in het Organisatiebesluit gemeente Roosendaal.

Artikel 2 Schakelbepaling volmacht en machtiging

Waar in dit besluit wordt gesproken over mandaat, dient ook te worden begrepen volmacht en machtiging.

Artikel 3 Mandaat gemeentesecretaris

1. Aan de gemeentesecretaris/ algemeen directeur wordt mandaat verleend om alle bevoegdheden van het college en de burgemeester uit te oefenen:
 - a. met uitzondering van de bevoegdheden als vermeld in bijlage 1 behorend bij dit besluit; en
 - b. als het past binnen de financiële voorwaarden uit artikel 6 van dit besluit.
2. De gemeentesecretaris/ algemeen directeur is bevoegd om het mandaat dat bij dit besluit aan onder hem ressorterende functionarissen is 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.
3. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris/ algemeen directeur worden de aan hem verleende bevoegdheden in mandaat uitgeoefend door zijn plaatsvervanger of waarnemer.

Artikel 4 Mandaat directeuren II

1. Aan de directeur II wordt mandaat verleend om alle bevoegdheden van het college en de burgemeester uit te oefenen:
 - a. met uitzondering van de bevoegdheden als vermeld in bijlagen 1 en 2 behorend bij dit besluit; en
 - b. als het past binnen de financiële voorwaarden uit artikel 6 van dit besluit.
2. De directeur II mag van de aan hem verleende bevoegdheid slechts gebruikmaken voor zover het aangelegenheden betreft die vallen binnen het domein van de directeur.
3. De directeur II kan bij vervanging of waarneming van een andere directeur, de bevoegdheden gebruiken voor aangelegenheden die vallen binnen het domein van de directeur die hij vervangt.
4. De directeur II is bevoegd om het mandaat dat bij dit besluit aan onder hem ressorterende functionarissen is 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 5 Mandaat medewerkers

1. Aan de medewerkers wordt mandaat verleend om alle bevoegdheden van het college en de burgemeester uit te oefenen:
 - a. met uitzondering van de bevoegdheden zoals vermeld in bijlagen 1, 2 en 3 behorend bij dit besluit; en
 - b. als het past binnen de financiële voorwaarden uit artikel 6 van dit besluit.
2. De medewerker mag van de aan hem verleende bevoegdheid slechts gebruikmaken als de uitoefening van die bevoegdheid past binnen diens werkterrein en functie.
3. Ingeval van afwezigheid van de mandatarissen, volmachtontvangers of machtigingverkrijgers worden de verleende bevoegdheden uitgeoefend door hun plaatsvervangers of waarnemers.

Artikel 6 Financiële voorwaarden

1. Voorafgaand aan het aangaan van financiële verplichtingen moet met in achtneming van de regeling budgetbeheer, eerst budgettaire toestemming worden verleend door de budgethouder of budgetbeheerder.
2. Het besluiten tot en verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen kan alleen nadat de budgettaire toestemming uit het eerste lid is verleend. Het mandaat om te besluiten tot en verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, wordt verleend tot de volgende financiële grenzen:
 - de algemeen directeur tot het totale budget op de begroting
 - de directeur II tot het totale budget voor diens domein
 - de projectleider tot het totale budget dat voor het project beschikbaar is gesteld
 - de budgethouder tot € 500.000,-
 - de inkoopadviseur tot € 221.000,-
 - overige medewerkers tot € 60.000,-
3. De bedragen zoals genoemd in het tweede lid van dit artikel, zijn niet van toepassing op het aangaan van anterieure overeenkomsten of overeenkomsten ten behoeve van wettelijk kostenverhaal. Dit mandaat wordt niet in financiële bedragen begrensd.

Artikel 7 Strekking mandaat

1. Indien het college of de burgemeester mandaat verleent ten aanzien van de uitvoering van een bevoegdheid, geschiedt deze verlening in de ruimste zin des woords. De gemandateerde is in dat geval bevoegd om alle besluiten te nemen en alle handelingen te verrichten, die nodig zijn binnen het kader van de verleende bevoegdheid. Ook is de gemandateerde in dat geval bevoegd tot vertegenwoordiging van de gemeente in- en buitenrechte met betrekking tot de gemandateerde bevoegdheid.
2. Waar volmacht is verleend tot het besluiten en verrichten van een privaatrechtelijke rechtshandeling aan een volmachtontvanger wordt daarmee ook de bevoegdheid verleend tot opzegging van die overeenkomst alsmede tot de eerste bewaking van de uitvoering van die rechtshandeling, waartoe een ingebrekestelling wordt gerekend.

Artikel 8 Mandaat tot ondertekening

1. De wethouder wiens portefeuille het betreft heeft een mandaat tot ondertekening van overeenkomsten en andere privaatrechtelijke rechtshandelingen, nadat door het college is besloten om deze aan te gaan.
2. Voor zover op grond van deze regeling geen mandaat tot beslissen bestaat, is er wel sprake van mandaat om stukken te ondertekenen, nadat door het college of de burgemeester het benodigde

besluit is genomen. Van dit mandaat kan alleen gebruik worden gemaakt in afstemming met het college, de wethouder wiens portefeuille het betreft of de burgemeester.

Artikel 9 Ondertekening

1. In de ondertekening dient tot uitdrukking te worden gebracht, dat het besluit is genomen krachtens mandaat, volmacht of machtiging. Hierbij wordt de volgende formulering aangehouden: burgemeester en wethouders van Roosendaal c.q. de burgemeester van Roosendaal, namens dezen c.q. namens deze, vervolgens de functie met daaronder de naam van de mandaathouder, volmachtontvanger of machtigingverkrijger.
2. Indien een besluit wordt genomen door de plaatsvervanger of waarnemer van de mandataris, volmachtontvanger of machtigingverkrijger, wordt bij de ondertekening de volgende formulering aangehouden: burgemeester en wethouders van Roosendaal c.q. de burgemeester van Roosendaal, namens dezen c.q. namens deze, met daaronder de functie, vervolgens de woorden "bij afwezigheid" of de letters "b.a." met daaronder de naam van de plaatsvervanger of waarnemer.

Artikel 10 Citeertitel

Dit besluit kan worden aangehaald als 'Algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Roosendaal'.

Artikel 11 Inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking op de derde dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.
2. Het algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingbesluit 2022, vastgesteld op 19 juli 2022 en sindsdien meermaals gewijzigd, wordt ingetrokken.

*Aldus besloten door burgemeester en wethouders van Roosendaal op 23 september 2025,
de secretaris, de burgemeester,*

*Aldus besloten door de burgemeester van Roosendaal op 23 september 2025,
de burgemeester,*

Bijlage 1 Voorbehouden college en burgemeester

A. Aangelegenheden die blijven voorbehouden aan het college van burgemeester en wethouders

Deze bevoegdheden blijven voorbehouden aan het college van burgemeester en wethouders, voor zover het zijn bevoegdheid betreft. Deze bevoegdheden worden niet gemandateerd aan lagere functionarissen in de organisatie.

Bestuurlijke en publiekrechtelijke aangelegenheden

1. Het doen van voorstellen en mededelingen aan de gemeenteraad.
2. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften, beleid en beleidsregels.
3. Het afleggen van verantwoording aan en het informeren en raadplegen van de raad.
4. 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.
5. Het besluiten tot het instellen van adviescommissies, bestuurscommissies of andere commissies alsmede de benoeming van leden van deze commissies.
6. Het verlenen van mandaten aan externen, met uitzondering van het verlenen van de bevoegdheid om de gemeente te vertegenwoordigen bij een rechtssprekend orgaan of een commissie (waaronder de commissie voor de bezwaarschriften).
7. Het vaststellen van ontwerp omgevingsplannen, wijzigings- of uitwerkingsplannen.
8. Het nemen van (principe-) besluiten op grond van artikel 5.21 lid 2 onder b Omgevingswet (buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA)), voor zover geen sprake is van een afwijzing van een principeverzoek of aanvraag.
9. 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.
10. Het opleggen van geheimhouding op basis van de Gemeentewet.
11. Het aanwijzen van een Dienst van Algemeen Economisch Belang.
12. Het toekennen van namen aan delen van de openbare ruimte en aan gemeentelijke gebouwen en bouwwerken.
13. Het nemen van besluiten op bezwaarschriften, gericht aan het college:
 - Tegen een besluit dat niet krachtens mandaat is genomen of;
 - Voor zover er in afwijking van het advies van de commissie bezwaarschriften wordt besloten (contrair).
14. Het behandelen van klachten overeenkomstig artikel 4 leden 2 t/m 5 Klachtenverordening blijft voorbehouden aan de daarin genoemde functionarissen.

Privaatrechtelijke aangelegenheden

Overeenkomsten, financiële verplichtingen en dergelijken

15. Besluiten tot oprichting van of deelneming in rechtspersonen.
16. Het nemen van besluiten tot het doen van een schenking.
17. Het nemen van besluiten tot aanvaarding of afwijzing van een aanbod tot sponsoring.
18. Het besluiten tot het aangaan van publiekrechtelijke convenanten, publiek- private samenwerkingsconstructies en bestuursovereenkomsten.
19. Het besluiten tot het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen waar het een gemeenteraadslid of medewerker van de gemeente betreft, met uitzondering personele aangelegenheden.
20. Het beslissen tot het verstrekken van financiële garantstellingen, waarborgen en leningen.

Personeelsaangelegenheden

21. Het besluiten over de arbeidsvoorwaarden, de rechtspositie, het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en andere handelingen ten aanzien van de gemeentesecretaris- algemeen directeur.
22. Het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente Roosendaal in bestuurs- en toezichthoudende organen van publiekrechtelijke- en privaatrechtelijke rechtspersonen.

Overig

23. Het aanwijzen van een gemeenteamtenaar, belast met de heffing van gemeentelijke belastingen.
24. Het aanwijzen van een gemeenteamtenaar, belast met de invordering van gemeentelijke belastingen.
25. Het aanwijzen van een Buitengewoon Ambtenaar van de Burgerlijke Stand (BABS).

B. Aangelegenheden die blijven voorbehouden aan de burgemeester, voor zover het zijn bevoegdheid betreft:

Deze bevoegdheden blijven voorbehouden aan de burgemeester, voor zover het zijn bevoegdheid betreft. Deze bevoegdheden worden niet gemandateerd aan lagere functionarissen in de organisatie.

Bestuurlijke en publiekrechtelijke aangelegenheden

1. Het doen van voorstellen en mededelingen aan de gemeenteraad.
2. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften, beleid en beleidsregels.
3. Het afleggen van verantwoording aan en het informeren en raadplegen van de raad.
4. Het verlenen van mandaten aan externen, met uitzondering van het verlenen van de bevoegdheid om de gemeente te vertegenwoordigen bij een rechtssprekend orgaan of een commissie (waaronder de commissie voor de bezwaarschriften).
5. Het nemen van besluiten op bezwaarschriften, gericht aan de burgemeester:
 - Tegen een besluit dat niet krachtens mandaat is genomen of;
 - Voor zover er in afwijking van het advies van de commissie bezwaarschriften wordt besloten.
6. Het nemen van besluiten waarbij wordt afgeweken van door de burgemeester vastgesteld beleid.
7. Het nemen van besluiten op grond van de Wet tijdelijk huisverbod.
8. Het nemen van besluiten op grond van de Wet bijzondere opnemings in psychiatrische ziekenhuizen/ Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg.
9. Het geven van de bevelen of het nemen van de besluiten ingevolge de artikelen, 151b, 154a, 172, 172a, 172b, 174 en 174a tot en met 177 Gemeentewet en artikel 13b Opiumwet.
10. Het opleggen van geheimhouding op basis van de gemeentewet, voor zover het een bevoegdheid van de burgemeester betreft.
11. 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.
12. Het behandelen van klachten overeenkomstig artikel 4 leden 2 t/m 5 blijft voorbehouden aan de daarin genoemde functionarissen.

Bijlage 2 Voorbehouden gemeentesecretaris/ algemeen directeur

Aangelegenheden die blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris/ algemeen directeur:

Personele aangelegenheden

1. De WOR-bestuurder. Uitvoering Arbozorg en overleg met OR hierover, zoals vaststelling van het jaarlijks Arboplan, vaststelling Arbojaarverslag etc. binnen de door het college van B&W in het overleg met het Georganiseerd overleg vastgestelde kaders.
2. Het nemen van besluiten op grond van de Wet op de Ondernemingsraden
3. Aanwijzing bedrijfshulpverlener, verlener EHBO, agressiecoördinator.
4. Beslissing betreffende functiebeschrijving en -waardering.
5. Benoeming vertrouwenspersoon alsmede het nemen van andere beslissingen die voortvloeien uit de interne klachtenregeling ongewenst gedrag.
6. Beslissingen die voortvloeien uit de regionale geschillencommissie.
7. Beslissingen die voortvloeien uit de artikelen uit het personeelshandboek betreffende integriteit.
8. Beslissingen die voortvloeien uit de regeling Melding financiële belangen.
9. Het opdragen van andere werkzaamheden aan directeuren in het geval van een crisis, ramp of daarmee vergelijkbare calamiteit.
10. Het afnemen van de ambtseed of ambtsbelofte.

Overige aangelegenheden

1. het aanvragen van surseance van betaling en faillissement.
2. Het aanwijzen van de functionaris gegevensbescherming (FG).
3. Het aanwijzen van de contactpersoon Wet open overheid (Woo).
4. Het aanwijzen van de gemeentearchivaris.
5. Het aanwijzen van een klachtencoördinator en zijn plaatsvervanger.
6. Het aanwijzen van een secretaris voor de klachtencommissies Jeugd en Wmo.
7. Het vaststellen van regels omtrent de ambtelijke organisatie.

Bijlage 3 Directeur II

Aangelegenheden die blijven voorbehouden aan de directeur wiens domein het betreft:

Privaatrechtelijke aangelegenheden

Personele aangelegenheden

1. Het besluiten tot het aangaan, wijzigen, beëindigen en ondertekenen van arbeidsovereenkomsten van medewerkers. (onder dit voorbehoud valt niet de stageovereenkomst en werkervaringsovereenkomst).
2. Het nemen van beslissingen die voortvloeien uit de Uitvoeringsregeling beloningsbeleid, zoals salarisverhoging, inpassing in hogere schaal, uitloopschaal, ambtsjubileum(overgangsrecht), toekennen overwerk, onvoorziene gevallen.
3. Beslissen over reis- en verblijfkostenvergoeding, wanneer het afwijkt van de regeling in het personeelshandboek.
4. Aanwijzen medewerkers voor beschikbaarheidsdienst alsmede het nemen van andere beslissingen die voortvloeien uit de werktijdenregeling en beschikbaarheidsdienstregeling.
5. Het maken van aanvullende afspraken bij verlof.
6. Het beslissen over het toekennen van politiek en maatschappelijk verlof.
7. Het aangaan en ondertekenen van de detacheringsovereenkomst alsmede het nemen van andere beslissingen die voortvloeien uit de detacheringsregeling.
8. Beslissingen omtrent opleiding en ontwikkeling buiten individueel ontwikkelbudget
9. Het nemen van beslissingen op basis van het sanctiebeleid, zoals: geven van een schriftelijke waarschuwing, berisping, overplaatsing naar andere groep/team of locatie, onthouding van salarisverhoging of promotie, plaatsing in een lagere functie met vermindering van salaris en salaristoelagen, ontslag op staande voet, aangaan detacheringsovereenkomst, aangaan overeenkomst collegiaal in- en uitlenen, alle beslissingen die voortvloeien uit het verzuimprotocol.
10. Het opleggen van ordemaatregelen aan medewerkers.
11. Het beslissen over het toekennen van een collegiale waardering.

Voor de teamleiders die aansturing geven aan een team binnen de gemeente Roosendaal, geldt dat zij de bevoegdheden betreffende personeelsaangelegenheden mogen uitoefenen als genoemd onder nummer 4,5 en 7.

Overige privaatrechtelijke aangelegenheden

12. Het besluiten tot het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten.
13. Het privaatrechtelijk invorderen van geldschulden van bedragen vanaf € 5.000.
14. Het geheel of gedeeltelijk oninbaar verklaren van zowel publiekrechtelijke als privaatrechtelijke vorderingen: vanaf € 5.000.

Publiekrechtelijke aangelegenheden

15. Het aanwijzen van toezichthouders.
16. Besluiten op aanvragen subsidies vanaf € 150.000.
17. Uitoefenen van de in de Algemene Subsidieverordening Roosendaal aan het college toebedeelde bevoegdheden om af te wijken van de Algemene Subsidieverordening.
18. Het nemen van besluiten op vergunningen, ontheffingen en vrijstellingen bestemd voor de gemeente zelf.

Aangelegenheden die voorbehouden blijven aan het directieteam

19. Het nemen van besluiten in afwijking van het vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid.