

Mandaatbesluit gemeente Tiel

Het college van burgemeester en wethouders van Tiel en de burgemeester van Tiel, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelet op artikel 160 van de Gemeentewet en de titel 10.1.1. van de Algemene wet bestuursrecht (Awb);

overwegende,

- dat in dit Mandaatbesluit de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke bevoegdheden aan functionarissen in de gemeentelijke organisatie worden toegekend om hen in staat te stellen deze taken adequaat, efficiënt en rechtmatig uit te voeren;
- dat naast dit Mandaatbesluit (Deel 1) ook nog het Bevoegdhedenbesluit (Deel 2) van toepassing is voor functionarissen van de Bedrijfsvoeringsorganisatie West Betuwe.

BESLUITEN:

vast te stellen het navolgende **Mandaatbesluit gemeente Tiel**

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit en de bijlagen wordt verstaan onder:

- a. afdelingsmanager: de medewerker die belast is met de aansturing van een afdeling en integraal verantwoordelijk is voor de afdeling en de gezamenlijke opgaven
- b. algemeen directeur: de gemeentesecretaris.
- c. besluit: een besluit op grond van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 160 van de Gemeentewet.
- d. burgemeester: de burgemeester van Tiel.
- e. college: het college van burgemeester en wethouders van Tiel.
- f. directeur: de medewerker die is aangesteld als directeur.
- g. directie: de algemeen directeur en directeur
- h. machtiging: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die geen besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.
- i. mandaat: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester besluiten te nemen.
- j. mandaathouder: degene die mandaat heeft gekregen.
- k. medewerker: een persoon werkzaam binnen de ambtelijke organisatie van de gemeente
- l. teamleider: de medewerker die leidinggeeft aan een of meerdere team(s).
- m. volmacht: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.

Artikel 2 Algemeen mandaat

1. Het college en de burgemeester van Tiel verlenen de medewerker die werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders het mandaat om alle besluiten te nemen en alle overige (rechts)handelingen te verrichten, waaronder de vertegenwoordiging in rechte, die in het kader van een goede uitoefening van zijn taken en bevoegdheden nodig zijn.
2. Het in het eerste lid omschreven mandaat komt de mandaathouder slechts toe voor zover de uitoefening van de bevoegdheid behoort tot diens taak of functiegebied zoals opgenomen in het geldende Organisatiebesluit en met inachtneming van het volgende:
 - a. de in bijlage A genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan het college dan wel de burgemeester;
 - b. de in bijlage B genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de algemeen directeur;
 - c. de in bijlage C genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de directie (ondertekening door algemeen directeur);
 - d. de in bijlage D genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de directeur;
 - e. de in bijlage E genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de afdelingsmanager en concerncontroller;
 - f. de in bijlage F genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de teamleider.
3. De op grond van het tweede lid voorbehouden mandaten worden geacht ook te zijn verleend aan de hiërarchisch hoger geplaatsten.
4. Het gestelde in het eerste lid geldt uitsluitend wanneer is voldaan aan de voorwaarden zoals genoemd in artikel 4 van deze regeling.

5. Een mandaathouder heeft ook de bevoegdheid om het met mandaat genomen besluit te ondertekenen.

Artikel 3 Reikwijdte

1. Waar in dit besluit gesproken wordt over mandaat dient daaronder ook te worden verstaan volmacht en machtiging, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald. Hiermee wordt bedoeld dat als het college of de burgemeester een mandaat verleent aan mandaathouder, de burgemeester aan de mandaathouder ook een volmacht verleent.
2. Naast het nemen van het besluit omvat het mandaat alle daarmee samenhangende bevoegdheden waaronder in ieder geval de bevoegdheid om:
 - a. voorschriften en nadere voorwaarden te stellen;
 - b. besluiten te weigeren, in te trekken of te wijzigen;
 - c. voorbereidingsbesluiten te nemen en alle voorbereidingshandelingen te verrichten;
 - d. ontvangstbevestigingen te versturen;
 - e. termijnen te verdagen of uit te stellen;
 - f. aanvullende informatie te verzoeken;
 - g. te corresponderen;
 - h. besluiten en beschikkingen in te schrijven in registers;
 - i. aanvragen of andere verzoeken buiten behandeling te laten;
 - j. bedragen in termijnen en voorschotten toe te kennen;
 - k. een aanbestedingsprocedure te starten, alle uitvoeringshandelingen en -besluiten ter uitvoering van de aanbestedingsprocedure te verrichten en de selectie en gunning uit te voeren;
3. Bevoegdheden die zich naar aard en/of strekking verzetten tegen mandaatverlening zijn uitgezonderd van het mandaat bedoeld in artikel 2 van dit besluit.

Artikel 4 Voorwaarden

1. Een mandaathouder oefent de gemandateerde bevoegdheden uit met inachtneming van aanwijzingen van de mandaatgever en voor zover de uitoefening van de bevoegdheid overeenstemt met de taken en verantwoordelijkheden van het team waarbinnen de functionaris werkzaam is, past binnen de opdracht die hem is gegeven of binnen de specifiek opgave of project waarvoor hij werkt.
2. Een mandaathouder neemt de van toepassing zijnde wet- en regelgeving in acht en blijft bij de uitoefening van het mandaat binnen de vastgestelde beleidskaders.
3. Een mandaathouder neemt bij de uitoefening van bevoegdheden de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid, de Budgethouderregeling gemeente Tiel en het Treasurystatuut in acht.
4. Een mandaathouder kan uitsluitend gebruik maken van een mandaat voor het aangaan van financiële verplichtingen voor zover daarin is voorzien in de begroting of in een afzonderlijk raadsbesluit, en op het moment van het besluit mandaathouder nog voldoende budget beschikbaar heeft.
5. Wanneer mandaathouder niet ook budgethouder is, moet voorafgaand aan het aangaan van de financiële verplichting afstemming met de budgethouder plaatsvinden.
6. Ondermandaat is niet toegestaan, tenzij het college of de burgemeester ten aanzien van een bepaalde bevoegdheid hebben aangegeven dat ondermandaat wel is toegestaan en dit schriftelijk wordt vastgelegd.
7. Naast de mandaten die op basis van dit Mandaatbesluit worden verleend, kunnen er ook individuele mandaten worden verleend.
8. Het mandaat geldt niet als:
 - a. het bestuursorgaan, een portefeuillehouder of een hogergeplaatste functionaris dit aan mandaathouder kenbaar heeft gemaakt;
 - b. artikel 169, vierde lid, van de Gemeentewet van toepassing is;
 - c. de mandaathouder of diens plaatsvervanger een persoonlijk belang heeft bij het te nemen besluit;
 - d. door het bestuursorgaan een specifiek, andersluidend mandaat- of volmachtsbesluit is genomen.

Artikel 5 Bijzondere bevoegdheden

1. Het college machtigt op grond van artikel 168 van de Gemeentewet de (loco)burgemeester om, in (reces)perioden waarin er geen quorum aanwezig is namens het college alle noodzakelijke besluiten te nemen die ter vergadering worden voorgelegd aan het college. Dit geldt niet indien naar het oordeel van de (loco)gemeentesecretaris, de aard van de gevraagde beslissing, de algemene wet bestuursrecht (Awb) of enig ander bij formele wet gesteld voorschrift zich daartegen verzet.
2. De burgemeester verleent aan de portefeuillehouders (wethouders) de volmacht om overeenkomsten te ondertekenen, voor zover het overeenkomsten betreft die tot hun portefeuille behoren.

Artikel 6 Plaatsvervangning

Bij afwezigheid van de bevoegde medewerker worden de bevoegdheden uitgeoefend door diens plaatsvervanger zoals bepaald in de geldende plaatsvervangingsregeling.

Artikel 7 Terugleggen bevoegdheid

Als een mandaathouder verwacht dat het uitoefenen van de bevoegdheid aanmerkelijke politieke gevolgen krijgt, vermoedelijk zal krijgen of dat daarvan precedentwerking te verwachten is, legt hij zijn voorstel ter besluitvorming voor aan het bevoegde bestuursorgaan.

Artikel 8 Ondertekening

1. De volgende documenten worden voorzien van een (elektronische) handtekening:
 - a. documenten waarin publiekrechtelijke rechtshandelingen (besluiten) worden vastgelegd;
 - b. documenten waarin privaatrechtelijke rechtshandelingen worden vastgelegd;
 - c. documenten waarin officiële standpunten of verklaringen, waaronder bezwaar-, beroep- en verweerschriften en rapportages opgesteld in het kader van toezicht en handhaving worden vastgelegd;
 - d. documenten die officiële aanvragen of meldingen bevatten, waaronder subsidieaanvragen namens de gemeente;
 - e. documenten met een 'persoonlijke noot/boodschap'.
2. Bij uitoefening van bevoegdheden worden stukken als volgt ondertekend:

Namens [naam bestuursorgaan],
[handtekening mandaathouder]
[Naam mandaathouder]
[Functie mandaathouder]
3. Bij uitoefening van privaatrechtelijke bevoegdheden worden stukken als volgt ondertekend:

Gemeente Tiel,
Namens deze
[handtekening mandaathouder]
[Naam mandaathouder]
[Functie mandaathouder]
4. Documenten anders dan in het eerste lid bedoeld, hoeven niet te worden voorzien van een (elektronische) handtekening.

Tiel, 7 juli 2026

Burgemeester en wethouders van Tiel

*de secretaris,
drs. P.H.T.A. Koks RA*

*de burgemeester
drs. J.S. van Egmond*

*De burgemeester
drs. J.S. van Egmond*

Bijlage A. Niet gemandateerde bevoegdheden van het college en de burgemeester

Bevoegdheden voorbehouden aan college

1. Besluiten, die een afwijking inhouden van het bestaande beleid, vastgestelde regelingen, richtlijnen en/of voorschriften dan wel een afwijking inhouden van extern ingewonnen advies.
2. Besluiten die een groot financieel risico met zich meebrengen.
3. Besluiten, waarbij kan worden aangenomen dat aan het voorgenomen besluit mogelijk politieke consequenties zijn verbonden dan wel dat dit precedentwerking tot gevolg kan hebben. Hiervan is in ieder geval sprake als blijkt dat:
 - a. de aangelegenheid ingrijpende gevolgen kan hebben voor een groot aantal inwoners, bedrijven, verenigingen, stichtingen of belangengroepen.
 - b. de aangelegenheid tot kritische berichtgeving in de media heeft geleid of redelijkerwijs moet worden aangenomen dat dit zal of kan gebeuren.

Publiekrecht

1. Het doen van voorstellen aan de gemeenteraad.
2. Het afleggen van verantwoording aan en het informeren en raadplegen van de raad.
3. Het doen van voorstellen aan de Kroon, een Minister, de Commissaris van de Koning, Gedeputeerde Staten en besturen van de gemeenschappelijke regelingen en van andere gemeenten.
4. Het vaststellen of wijzigen van algemeen verbindende voorschriften, nadere regels en beleidsregels.
5. Het vaststellen of wijzigen van richtlijnen ter uitvoering van door de raad vastgesteld beleid.
6. Het nemen van een beslissing op bezwaar waarbij de bezwarencommissie adviseert het bezwaar gegrond te verklaren of het advies tevens een beleidsmatige aanbeveling bevat of waarbij afgeweken wordt van het advies van de bezwarencommissie.
7. Het beslissen om een besluit met de uniforme openbare voorbereidingsprocedure voor te bereiden, indien niet wettelijk verplicht.
8. Een voordracht voor of benoeming van personen op grond van een wettelijk voorschrift anders dan het aangaan van een dienstverband.
9. Het geven van een zienswijze op een voorgenomen besluit van een bestuursorgaan van een ander openbaar lichaam.
10. Het toepassen van hardheidsclausules.
11. Het besluiten tot het toepassen van bestuursdwang of het opleggen van een last onder dwangsom van € 25.000,- of hoger.
12. Het beslissen op een aanvraag voor een persoonsgebonden incidentele gedoogbeschikking.
13. Het afwijken van het advies van de functionaris gegevensbescherming met betrekking tot artikel 24 lid 1 AVG.
14. Het nemen van een aanwijzingsbesluit op grond van de APV.
15. Het aanwijzen van gemeentelijke monumenten en beeldbepalende panden.

Privaatrecht

1. Besluiten tot oprichting van of deelneming in rechtspersonen.
2. Besluiten tot het aangaan van convenanten, samenwerkingsovereenkomsten, intentieverklaringen en bestuursovereenkomsten.
3. Het sluiten en beëindigen van ontwikkelingsovereenkomsten voor locaties.
4. Het aanvragen van surseance van betaling of faillissement.
5. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van een schenking, erfstelling of legaat.
6. Het verstrekken van kapitaal aan instellingen en ondernemingen.
7. Het besluit tot het doen van een schenking.
8. Besluiten om een privaatrechtelijke rechtshandeling te verrichten in gevallen waarvoor de raad heeft verzocht om van tevoren te worden ingelicht.
9. Het aangaan van civiele procedures voor vorderingen

Personeelsaangelegenheden

1. Het vaststellen van het organisatiebesluit
2. Het vaststellen, wijzigen en intrekken van regels omtrent de ambtelijke organisatie.
3. Het aangaan, wijzigen en beëindigen van de arbeidsovereenkomst met de gemeentesecretaris en andere bevoegdheden op basis van de Cao Gemeenten en daarop gebaseerde regelingen met betrekking tot de gemeentesecretaris.

Bevoegdheden burgemeester

1. Het besluiten tot het opleggen van veiligheids- en openbare-ordemaatregelen zoals genoemd in artikel 177, tweede lid, van de Gemeentewet.
2. Het nemen van een besluit op grond van de Wet tijdelijk huisverbod.
3. Het sluiten van een woning, lokaal of ander gebouw op basis van artikel 174 van de Gemeentewet en artikel 13b van de Opiumwet (Damocles-beleid).
4. Het instellen van cameratoezicht op openbare plaatsen.
5. De lastgeving tot inbewaringstelling krachtens de Wet zorg en dwang psychogeriatrische en verstandelijk gehandicapte cliënten.
6. Het nemen van besluiten op grond van de Wet veiligheidsregio's.
7. Het uitvaardigen van een noodverordening/noodbevel.
8. Alle bevoegdheden op grond van de Wet aanpak woonoverlast en de daarop gebaseerde bepalingen in de APV.
9. Het opleggen van een verblijfsontzegging op grond van de APV.

Bijlage B. Mandaat voorbehouden aan algemeen directeur

Publiekrecht

-

Privaatrecht

-

Personele aangelegenheden

1. Het nemen van financiële besluiten en privaatrechtelijke rechtshandelingen t.a.v. de rechtspositie van de burgemeester, de (voormalige) wethouders en raads- en commissieleden.
2. Alle bevoegdheden op grond van de Cao-gemeenten, voor zover niet opgenomen in bijlage A;
3. Het uitvoering geven aan de bepalingen uit de Cao Gemeenten en de functiewaardering.
4. Het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst of inhuurovereenkomst van de directeur, concerncontroller, afdelingsmanagers en opgavemanagers.
5. Het vaststellen van de definitieve functiebeschrijvingen en functieschaal op basis van het functie-waarderingssysteem en het verrichten van de benodigde rechtshandelingen.
6. Het wijzigen van salaris van medewerkers.
7. Het opleggen van ordemaatregelen, waaronder in ieder geval het ontzeggen van toegang tot het gemeentehuis of de gemeentedienst en het schorsen van medewerkers.
8. Het vaststellen van het opleidingsplan voor de organisatie.
9. Het nemen van besluiten op grond van de Wet op de Ondernemingsraden.
10. Vergoeden van studiekosten burgemeester.
11. Het afnemen van de eed of de belofte als bedoeld in de Ambtenarenwet 2017 en het bijbehorende uitvoeringsbesluit.
12. Het aanwijzen van onbezoldigde ambtenaren.

Bijlage C. Mandaat voorbehouden aan de directie

Publiekrecht

1. Besluiten tot het afwijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en goedkeuren van technische wijzigingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.
2. Het oninbaar verklaren van vorderingen.
3. Het nemen van besluiten indien bij betrokkenheid van meerdere afdelingen er geen overeenstemming is over het te nemen besluit.
4. Het besluiten tot alternatieve geschillenbeslechting, zoals mediation.
5. Het besluiten tot het instellen van pro forma bezwaar en beroep.

Privaatrecht

-

Personele aangelegenheden

1. Het voeren van het georganiseerd overleg met vakbonden.
2. Het toekennen van gratificaties.

Bijlage D. Mandaat voorbehouden aan de directeur

Publiekrecht

-

Privaatrecht

1. Het openen/sluiten/wijzigen van bankrekeningen.
2. Het afspreken van bankcondities en tarieven.

Personeelsaangelegenheden

1. Alle bevoegdheden op grond van de Cao-gemeenten, voor zover niet opgenomen in bijlage A, B en C.
2. Het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst of inhuurovereenkomst van medewerkers van het stafonderdeel waar de directeur verantwoordelijk voor is.
3. Het uitreiken van een beloning van bijzondere aard die buiten de interne regelingen valt.
4. Het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot het tijdelijk inhuren van personeel voor een periode van meer dan één jaar.

Bijlage E. Mandaat voorbehouden aan de afdelingsmanagers en concerncontroller

Publiekrecht

1. Het nemen van een beslissing op bezwaar waarbij de bezwarencommissie adviseert het bezwaar ongegrond te verklaren en het advies niet tevens een beleidsmatige aanbeveling bevat.
2. Het verlenen van een machtiging tot het vertegenwoordigen van de gemeente in een bestuursrechtelijke-, strafrechtelijke- of privaatrechtelijke procedures.
3. Het aanvragen van vergunningen/onthefingen en het doen van meldingen ten behoeve van de gemeente.
4. Het besluiten tot het aanvragen van subsidie ten behoeve van de gemeente.
5. Het besluiten tot het indienen van zienswijzen of bedenkingen voor zover daartoe ingevolge wettelijk voorschrift voor het bestuursorgaan de mogelijkheid bestaat, voor zover niet voorbehouden aan college en/of de raad.
6. Het aanwijzen van de ambtenaar van de burgerlijke stand en van de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand.
7. Het aanwijzen van toezichthouders als bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht.

Privaatrecht

-

Personeelsaangelegenheden

1. Alle bevoegdheden op grond van de Cao-gemeenten, voor zover niet opgenomen in bijlage A, B, C en D.
2. Het openstellen van een vacature.
3. Het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst van een medewerker van de afdeling.
4. Het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot het tijdelijk inhuren van personeel voor een periode van meer dan één jaar.
5. Het uitvoering geven aan de bepalingen uit de Cao Gemeenten en de functiewaardering.
6. Het voeren van verweer bij personele aangelegenheden in procedures bij een rechter of een geschillencommissie.
7. Het nemen van besluiten over personele formatie voor zover sprake is van een budgettair neutrale wijziging van de in de begroting vastgestelde formatie.

Bijlage F. Mandaat voorbehouden aan de teamleiders

Publiekrecht

1. Het besluiten tot het verlenen, vaststellen, weigeren, intrekken, wijzigen en terugvorderen van subsidies, het verstrekken van voorschotten en het aangaan van subsidie-uitvoeringsovereenkomsten die in overeenstemming zijn met het vastgestelde beleid en die passen binnen de begroting en/of het subsidieplafond.
2. Het besluiten tot het weigeren of intrekken van een vergunning of ontheffing.
3. Het besluiten tot het opleggen van een last onder dwangsom tot € 25.000,-.
4. Het besluiten tot het benoemen van een of meer gemeentelijke lijkschouwers.
5. Het besluiten tot het stilleggen van (sloop)werkzaamheden.
6. Het besluiten tot het toe-/afwijzen marktstandplaatsen.
7. Het vaststellen van het uitvoeringsplan gladheidsbestrijding.
8. Het nemen van verkeersbesluiten, zijnde geslotenverklaringen, ontheffingen van verkeersbesluiten en besluiten met betrekking tot gehandicaptenparkeerplaatsen.

Privaatrecht

-

Personeelsaangelegenheden

1. Alle bevoegdheden op grond van de Cao gemeenten, voor zover niet opgenomen in bijlage A, B, C, D en E.
2. Het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot het tijdelijk inhuren van personeel voor een periode van minder dan één jaar.
3. Het accorderen van declaraties zoals reis- en verblijfskosten, studiekosten, overwerk en verlofaanvragen
4. Het voeren en vastleggen van ontwikkelingsgesprekken met medewerkers.
5. Alle bevoegdheden in het kader van verzuimbegeleiding.
6. Het verlenen van (bijzonder of buitengewoon) verlof en de aan- en verkoop van verlofuren.

Toelichting Mandaatbesluit Tiel 2026 (heeft alleen betrekking op de interne organisatie van Tiel)

In dit Mandaatbesluit staat welke bevoegdheden het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) en de burgemeester aan de gemeentelijke organisatie hebben gegeven. Deze regeling sluit aan bij de huidige organisatiestructuur, zoals die is vastgelegd in de Organisatiebesluit Tiel 2026.

Wat is mandaat.

Mandaat is de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen (artikel 10:2 van de Algemene wet bestuursrecht, hierna: Awb). Het bestuursorgaan blijft verantwoordelijk en juridisch aanspreekbaar voor een in mandaat genomen besluit. Het besluit geldt alsof het door het bestuursorgaan zelf is genomen. Bij mandateren worden geen bevoegdheden overgedragen. Het blijft voor het bestuursorgaan mogelijk om de bevoegdheid zelf uit te oefenen. Bovendien heeft het bestuursorgaan verschillende sturingsmogelijkheden. Het mandaat kan altijd worden ingetrokken. Verder kan het bestuursorgaan per geval of in het algemeen instructies geven over de uitoefening van de bevoegdheid. De gemandateerde moet het bestuursorgaan ook op verzoek informeren over de uitoefening van het mandaat.

Nieuwe methodiek: omgekeerd mandaat.

In dit Mandaatbesluit is sprake van een omgekeerd mandaat. Voor de interne organisatie van de gemeente Tiel worden de bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie gelegd om de organisatie zo slagvaardig mogelijk te maken. Alle collegebevoegdheden worden gemandateerd tot op medewerkersniveau, tenzij de bevoegdheid expliciet wordt voorbehouden aan een ander hoger (leidinggevend) niveau.

Deze methodiek wijkt af van de methodiek die tot nu toe in Tiel werd toegepast. Het was gebruikelijk om in de mandaatregeling alle gemandateerde bevoegdheden expliciet en gedetailleerd te benoemen, onder verwijzing naar de van toepassing zijnde regelgeving.

Voordeel hiervan is dat vrij nauwkeurig kan worden nagegaan welke functionaris welke bevoegdheid heeft. Nadeel is echter dat een dergelijke mandaatregeling snel 'verouderd' en daardoor erg onderhoudsgevoelig is. Komen er nieuwe taken naar de gemeente of wijzigen wet- en regelgeving, dan moet de

mandaatregeling ook direct worden aangepast. Staat een bevoegdheid niet of niet juist beschreven in de mandaatregeling, dan is de bevoegdheid niet gemandateerd.

De omgekeerde methodiek is minder onderhoudsgevoelig en minder foutgevoelig. Alle bevoegdheden worden gemandateerd tot op het laagste niveau, tenzij de bevoegdheid expliciet wordt uitgezonderd van mandaat of wordt voorbehouden aan het college, de burgemeester, de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de directeur, de afdelingsmanager of de teamleider. Deze uitzonderingen en voorbehouden zijn opgenomen in de mandaatregeling en de bijbehorende bijlagen. Bovendien wordt in de mandaatregeling zo min mogelijk verwezen naar wetsartikelen. Het directe gevolg van deze methode is dat alle bevoegdheden die niet zijn uitgezonderd van het mandaat, zijn gemandateerd.

Uitoefenen van gemandateerde bevoegdheden

Het college en de burgemeester blijven altijd verantwoordelijk en juridisch aanspreekbaar voor een in mandaat genomen besluit. Het is dus belangrijk dat de gemandateerde zorgvuldig met het mandaat omgaat. Deze mandaatregeling verbindt een aantal voorwaarden aan de mandaatverlening en bevat instructies met betrekking tot bestuurlijk gevoelige onderwerpen. Er wordt een zeker inschattingsvermogen en politieke sensitiviteit verlangd van de gemandateerde. Waar dit in een incidenteel geval verkeerd wordt ingeschat, heeft dat naar derden geen gevolgen. Immers, de functionaris is formeel bevoegd. Intern kan de functionaris wel worden aangesproken op een onjuist of onterecht gebruik van zijn bevoegdheden.

Belangrijk is ook dat van een mandaat gebruik kan worden gemaakt; het is geen verplichting. Een kwestie kan altijd voor besluitvorming worden voorgelegd aan het college of de burgemeester. De gemandateerde moet dit van geval tot geval bekijken en afwegen.

Geen wettelijke grondslag

Om een bevoegdheid te mandateren is geen wettelijke grondslag nodig. Mandatering is toegestaan, tenzij een wettelijk voorschrift of de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet (artikel 10:3, eerste lid, Awb). Deze uitzonderingen worden expliciet genoemd in het besluit. Het kan zijn dat een wettelijke regeling waarop een bevoegdheid is gebaseerd het verlenen van mandaat verbiedt. Ook kunnen er andere redenen zijn dat mandaatverlening is uitgesloten. Bijvoorbeeld omdat er sprake is van het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften of een besluit dat met versterkte meerderheid moet worden genomen. De in bijlage A genoemde bevoegdheden worden niet gemandateerd. Het college en de burgemeester oefenen die bevoegdheden zelf uit. Op grond van artikel 10:8 van de Awb kan het college of de burgemeester het mandaat altijd intrekken.

Algemene voorwaarden

Aan de mandaatverlening zijn een aantal algemene voorwaarden verbonden. Zo wordt er een koppeling gelegd tussen de gemandateerde bevoegdheden en het werkterrein van de gemandateerde. Uitgangspunt is dat mandaat wordt verleend voor zover dit binnen het taakveld van het team van de gemandateerde valt of binnen de aan de gemandateerde opgedragen taken of binnen een specifieke opgave of project waarvoor de gemandateerde werkt.

Ook moet bij de uitoefening van het mandaat worden voldaan aan alle geldende regelgeving en beleidskaders. Daarbij wordt bedoeld op wetten, algemene maatregelen van bestuur, verordeningen, nadere regels, beleidsregels, beleidsnota's, circulaire, aanwijzingen, richtlijnen, enzovoorts. Ook het Inkoop- en aanbestedingsbeleid, de Budgethoudersregeling en het Treasurystatuut behoren hiertoe. Financiële verplichtingen mogen alleen worden aangegaan als ze passen binnen de (meerjaren)begroting, het ter beschikking gestelde budget en het doel dat aan dat budget is gekoppeld. Is de mandaathouder geen budgethouder dan moet er eerst afstemming plaatsvinden met de budgethouder. Valt een kwestie buiten de geldende regels of wordt afgeweken van het beleid, dan is er geen mandaat. Ook voor budgetoverschrijdingen geldt geen mandaat.