

# Mandaatregeling Centraal Planbureau

De directeur van het Centraal Planbureau;  
Gelet op artikel 18 van het Besluit mandaat, volmacht en machtiging EZ;

Besluit:

## Paragraaf 1: Algemene bepalingen

### Artikel 1

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. directeur: directeur van het Centraal Planbureau;
- b. hoofden:
  - hoofd van de hoofdafdeling Modellen, arbeid en inkomsten (hoofdafdeling I);
  - hoofd van de hoofdafdeling Conjunctuur en collectieve sector (hoofdafdeling II);
  - hoofd van de hoofdafdeling Bedrijfstakken (hoofdafdeling III);
  - hoofd van de hoofdafdeling Institutionele analyse (hoofdafdeling IV);
  - hoofd van de hoofdafdeling Economie en fysieke omgeving (hoofdafdeling V);
- c. afdelingshoofden:
  - hoofd van de afdeling Informatie Technologie;
  - hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer;
  - hoofd van de Facilitaire dienst;
  - hoofd van de Bibliotheek;
- d. projectleider: de functionaris die aangewezen is om leiding te geven aan en de begeleiding te verzorgen van zogenaamde aanvullende projecten, zijnde de werkzaamheden van het Centraal Planbureau in de vorm van studies, onderzoeken en berekeningen, die door tweeden en derden worden gefinancierd;
- e. mandaat, volmacht en machtiging: hetgeen daaronder wordt verstaan in het Besluit mandaat, volmacht en machtiging EZ;
- f. toegewezen budget: budget waarvan het beheer is toegewezen aan de in bijlage A genoemde functionarissen;
- g. bedrag: bedrag exclusief de verschuldigde omzetbelasting (BTW).

## Paragraaf 2: Taakverdeling

### Artikel 2

Aan de directeur is voorbehouden: het nemen van besluiten, het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en het verrichten van andere handelingen dan een besluit of een privaatrechtelijke handeling, betreffende de volgende aangelegenheden:

- a. onderwerpen die zijn dienstonderdeel raken;
- b. personeelsaangelegenheden, met uitzondering van het verlenen van vakantie, kort buitengewoon verlof en het accorderen van declaraties voor dienstreizen binnenland en kortdurende continentale dienstreizen buitenland;
- c. het aangaan van financiële verplichtingen, die qua omvang de maximumbedragen vermeld in de artikelen 5 tot en met 12 te boven gaan.

### Artikel 3

De directeur is bevoegd de twee onderdirecteuren mandaat, volmacht en machtiging te verlenen betreffende onderwerpen waarvan hij hen de behandeling toevertrouwt.

### Artikel 4

1. Aan de hoofden wordt mandaat, volmacht en machtiging verleend, ieder voor zich, voor aangelegenheden op zijn werkterrein betreffende:
  - a. verzoeken van medewerkers voor het maken van een buitenlandse dienstreis, daaronder niet begrepen langdurig verblijf in het buitenland en/of dienstreizen met een intercontinentale bestemming;
  - b. verzoeken van medewerkers voor het bezoeken van seminars en congressen in het binnen- en buitenland en de daarbij behorende reiskosten, daaronder niet begrepen langdurig verblijf in het buitenland en/of dienstreizen met een intercontinentale bestemming;
  - c. verzoeken van medewerkers voor het gebruik van de eigen auto voor het maken van dienstreizen.
2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, volmacht en machtiging niet voor aangelegenheden die aan de directeur ter afhandeling worden voorgelegd, omdat zij naar het

oordeel van de directeur of het hoofd door de directeur moeten worden behandeld.

### Artikel 5

1. Aan de directiesecretaris wordt volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein en voor het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van het budget voor vertalingen die een bedrag van 15 000 euro niet te boven gaan.
2. In uitzondering op het eerste lid geldt de volmacht en machtiging niet voor aangelegenheden die aan de directeur ter afhandeling worden voorgelegd, omdat zij naar het oordeel van de directeur of de directiesecretaris door de directeur moeten worden behandeld.

### Artikel 6

1. Aan de adjunct directiesecretaris wordt volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein en voor:
  - a. het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van het budget voor drukwerk met huisstijl die een bedrag van 15 000 euro niet te boven gaan;
  - b. het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van het budget voor aanvraag ISBN-nummers die een bedrag van 500 euro niet te boven gaan.
2. In uitzondering op het eerste lid geldt de volmacht en machtiging niet voor aangelegenheden die aan de directeur ter afhandeling worden voorgelegd, omdat zij naar het oordeel van de directeur of de adjunct directiesecretaris door de directeur moeten worden behandeld.

### Artikel 7

1. Aan het hoofd van de afdeling Informatie Technologie wordt mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein en voor:
  - a. het aangaan van financiële verplichtingen voor zover die een bedrag van 25 000 euro niet te boven gaan en het doen van betalingen, ten laste van de hem toegewezen budgetten;

b. verzoeken van medewerkers van de afdeling voor het gebruik van de eigen auto voor het maken van dienstreizen.

2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, volmacht en machtiging niet voor aangelegenheden die aan de directeur ter afhandeling worden voorgelegd, omdat zij naar het oordeel van de directeur of het hoofd van de afdeling Informatie Technologie door de directeur moeten worden behandeld.

#### *Artikel 8*

1. Aan het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer wordt mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein en voor:

a. het aangaan van financiële verplichtingen voor zover die een bedrag van 25 000 euro niet te boven gaan en het doen van betalingen, ten laste van de hem toegewezen budgetten;

b. verzoeken van medewerkers van de afdeling voor het gebruik van de eigen auto voor het maken van dienstreizen.

2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, volmacht en machtiging niet voor aangelegenheden die aan de directeur ter afhandeling worden voorgelegd, omdat zij naar het oordeel van de directeur of het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer door de directeur moeten worden behandeld.

#### *Artikel 9*

1. Aan het hoofd van de Facilitaire Dienst wordt mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein en voor het aangaan van verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van de hem toegewezen budgetten, voor zover die een bedrag van 15 000 euro voor zaken respectievelijk 25 000 euro voor diensten niet te boven gaan.

2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, volmacht en machtiging niet voor aangelegenheden die aan het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer ter afhandeling worden voorgelegd, omdat zij naar het oordeel van de directeur of het hoofd van de Facilitaire Dienst door het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer moeten worden behandeld.

#### *Artikel 10*

1. Aan het hoofd van de Bibliotheek wordt mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op

zijn werkterrein en voor het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van het budget voor bibliotheek/documentatie, voor zover die een bedrag van 15 000 euro voor zaken respectievelijk 25 000 euro voor diensten niet te boven gaan.

2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, volmacht en machtiging niet voor aangelegenheden die aan het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer ter afhandeling worden voorgelegd, omdat zij naar het oordeel van de directeur of het hoofd van de Bibliotheek door het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer moeten worden behandeld.

#### *Artikel 11*

1. Aan de personeelsfunctionaris wordt mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein en voor het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van de hem toegewezen budgetten, voor zover die een bedrag van 15 000 euro voor zaken respectievelijk 25 000 euro voor diensten niet te boven gaan.

2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, volmacht en machtiging niet voor aangelegenheden die aan het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer ter afhandeling worden voorgelegd, omdat zij naar het oordeel van de directeur of de personeelsfunctionaris door het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer moeten worden behandeld.

#### *Artikel 12*

1. Aan de projectleider wordt mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein en voor de aangelegenheden betreffende de hem opgedragen projecten, bestaande uit het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen met betrekking tot de hem toegewezen aanvullende projecten voor zover die een bedrag van 25 000 euro niet te boven gaan.

2. Ten aanzien van het aangaan van financiële verplichtingen, geldt de bepaling dat een medeparaaf is vereist van het hoofd van de hoofdafdeling of diens plaatsvervanger en van de controller of het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer. De eerste medeparaaf betreft een inhoudelijke accordering en de tweede medeparaaf geeft aan dat de gevolgde procedures overeenstemmen met de bepalingen van

het handboek Administratieve Organisatie.

3. In uitzondering op het eerste en tweede lid geldt de volmacht en machtiging niet voor aangelegenheden die aan de directeur ter afhandeling worden voorgelegd, omdat zij naar het oordeel van de directeur of de projectleider door de directeur moeten worden behandeld.

#### *Artikel 13*

De hoofden en de afdelingshoofden zijn bevoegd tot het verlenen van vakantie en kort buitengewoon verlof aan de tot hun organisatie-eenheid behorende medewerkers.

### **Paragraaf 3: Vervanging**

#### *Artikel 14*

De uit dit besluit voortvloeiende bevoegdheden met betrekking tot de hoofden, afdelingshoofden, directiesecretaris, adjunct directiesecretaris en personeelsfunctionaris gaan in geval van afwezigheid over op hun plaatsvervanger.

### **Paragraaf 4: Slotbepalingen**

#### *Artikel 15*

Het Besluit mandaat, volmacht en machtiging voor het Centraal Planbureau 2001 wordt ingetrokken.

#### *Artikel 16*

Afschrift van dit besluit wordt gezonden aan de secretaris-generaal, de directeur Wetgeving en Juridische Zaken, de directeur Financieel Economische Zaken, de directeur Personeel, Organisatie en Informatiemanagement, de directeur van de Audit Dienst, de Algemene Rekenkamer en aan degenen, aan wie krachtens dit besluit mandaat, volmacht en machtiging is verleend.

#### *Artikel 17*

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en werkt terug tot 1 oktober 2003.

#### *Artikel 18*

Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit mandaat, volmacht en machtiging voor het Centraal Planbureau 2003.

Dit besluit zal met bijlage A in de Staatscourant worden geplaatst.

's-Gravenhage, 17 september 2003.  
F.J.H. Don, directeur van het Centraal Planbureau.

Tegen dit besluit kan degene wiens belang rechtstreeks bij dit besluit is betrokken binnen 6 weken na de dag van dagtekening van deze Staatscourant een gemotiveerd

bezwaarschrift indienen bij de minister van Economische Zaken, directie Wetgeving en Juridische Zaken, ALP: L/1410, Postbus 20101, 2500 EC 's-Gravenhage.

**Bijlage A Voorschriften voor fiatte-  
ring van facturen en declaraties**

*Inleiding*

Alle facturen en declaraties dienen vóór betaling te worden gefiatteerd.

Deze fiatting geschiedt door de budgethouder van de kostensoort of kostenpost waar deze factuur of declaratie betrekking op heeft. Automatische afschrijvingen dienen vooraf te zijn gefiatteerd door de betrokken budgethouder.

*Toewijzing*

De directie heeft de volgende kostensoorten en/of kostenposten aan de diverse budgethouders toegewezen:

Kostensoort		Budgethouder
Huisvestingskosten		Hoofd Facilitaire Dienst
Bureaunkosten	- Kantoorartikelen	Hoofd Facilitaire Dienst
	- Telefoon/Faxen	Hoofd Facilitaire Dienst
	- Frankeren/Vrachtkosten	Hoofd Facilitaire Dienst
	- Kopieerkosten	Hoofd Facilitaire Dienst
	- Aanschaf papier met huisstijl	Hoofd Facilitaire Dienst
	- Drukwerk	Hoofd IZB
	- Bankkosten	Hoofd IZB
	- Lidmaatschappen/Contributie	Hoofd IZB
	- Representatie/Vergaderkosten	Hoofd IZB
	- Boeken-/Dinerbonnen (extern)	Hoofd IZB
	- Diverse Bureaunkosten	Hoofd IZB
	- Vertalingen	Directiesecretaris
	- Aanvraag ISBN-nummers	Adjunct Directiesecretaris
	- Drukwerk met huisstijl	Adjunct Directiesecretaris
	- Telefoonkosten via salaris	Personeelsfunctionaris
Reis- en Verblijfkosten	- Reiskosten binnenland	Afdelingschef/Hoofd IZB
	- Reiskosten buitenland	Hoofden van afdelingen/Directie
	- Reiskosten woon/werk	Personeelsfunctionaris
	- Verhuiskosten	Personeelsfunctionaris
	- Pensionkosten	Personeelsfunctionaris
	- VMP	Personeelsfunctionaris
Bibliotheekkosten		Hoofd Bibliotheek
Expl. Bedrijfsrestaurant		Hoofd IZB
Specifieke uitgaven	- Incidenteel en Onvoorzien	Directie
	- Kwaliteitsstrategie	Directie
	- Deelname Netwerken	Directie
	- Organisatiekosten congres	Directie
	- Aankoop CPB-report Hoofd	IZB
	- Aankoop overige CPB publicatie	Hoofd IZB
Aanschaffingen		Hoofd Facilitaire Dienst
Expl. automatisering		Hoofd IT
Invest. automatisering		Hoofd IT
Projectgebonden uitgaven		Projectleiders
Vastgoed		Hoofd IZB
Lonen en Salarissen		Directie
Stagiaires, Adviseurs		Personeelsfunctionaris
Enmalige P-Uitgaven	- Eenmalige P-uitgaven	Directie
	- Activiteitendag	Personeelsfunctionaris
	- Boeken-/Dinerbonnen (intern)	Personeelsfunctionaris
Opleidingskosten	- Opleidingen	Personeelsfunctionaris
	- Seminars Congressen	Hoofden van afdelingen/Directie
	- Reiskst. Seminars Congressen	Hoofden van afdelingen/Directie
Werving en Selectie		Personeelsfunctionaris
Loonkosten derden		Personeelsfunctionaris
Overwerkvergoedingen		Personeelsfunctionaris