

Besluit mandaat, volmacht en machtiging Centraal Planbureau 2004

18 augustus 2004

De directeur van het Centraal Planbureau,
Gelet op artikel 20 van het Besluit mandaat, volmacht en machtiging EZ 2004;

Besluit:

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. directeur: directeur van het Centraal Planbureau;
- b. onderdirecteuren: onderdirecteuren van het Centraal Planbureau;
- c. sectorhoofden:
 - hoofd van de sector Arbeidsmarkt en Welvaartsstaat (sector 1);
 - hoofd van de sector Conjunctuur en Collectieve Sector (sector 2);
 - hoofd van de sector Groei, Kennis en Structuur (sector 3);
 - hoofd van de sector Marktordening (sector 4);
 - hoofd van de sector Economie en Fysieke Omgeving (sector 5);
 - hoofd van de sector Internationale Economie (sector 6);
- d. afdelingshoofden:
 - hoofd van de afdeling Informatie Technologie;
 - hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer;
 - hoofd van de Facilitaire dienst;
 - hoofd van de Bibliotheek;
 - hoofden van de afdelingen van de sector Conjunctuur en Collectieve Sector (sector 2);
- e. 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;
- 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:

- a. personeelsaangelegenheden, met uitzondering van het verlenen van vakantie, kort buitengewoon verlof en het accorderen van declaraties voor dienstreizen binnenland en kortdurende dienstreizen met een bestemming binnen Europa;
- b. het aangaan van financiële verplichtingen die een bedrag te boven gaan van € 25 000 per verplichting.

Artikel 3

Aan de onderdirecteuren kan mandaat, volmacht en machtiging worden verleend voor de aangelegenheden waarvan de directeur hen de behandeling toevertrouwt.

Artikel 4

1. Aan de sectorhoofden wordt, ieder voor zich, mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein, waaronder:
 - a. verzoeken van medewerkers voor het maken van een buitenlandse dienstreis, daaronder niet begrepen langdurig verblijf in het buitenland of dienstreizen met een bestemming buiten Europa;
 - 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 of dienstreizen met een bestemming buiten Europa.
2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, de volmacht en de machtiging niet voor aangelegenheden ten aanzien waarvan de directeur in een incidenteel geval aan een sec-

torhoofd heeft meegedeeld dat zij door hem zullen worden behandeld.

Artikel 5

1. Aan de directiesecretaris wordt volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein, waaronder het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van het budget voor vertalingen tot een bedrag van € 15 000 per verplichting.
2. In uitzondering op het eerste lid geldt de volmacht en de machtiging niet voor aangelegenheden ten aanzien waarvan de directeur in een incidenteel geval aan de directiesecretaris heeft meegedeeld dat zij door hem zullen worden behandeld.

Artikel 6

1. Aan de adjunct directiesecretaris wordt volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein, waaronder:
 - a. het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van het budget voor drukwerk met huisstijl tot een bedrag van € 15 000 per verplichting;
 - b. het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van het budget voor aanvraag ISBN-nummers tot een bedrag van € 500 per verplichting.
2. In uitzondering op het eerste lid geldt de volmacht en de machtiging niet voor aangelegenheden ten aanzien waarvan de directeur in een incidenteel geval aan de adjunct directiesecretaris heeft meegedeeld dat zij door hem zullen worden behandeld.

Artikel 7

1. Aan het hoofd van de afdeling Informatie Technologie en aan het hoofd van de afdeling Interne Zaken en Beheer wordt, ieder voor zich, mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein, waaronder het aangaan van financiële verplichtingen tot een bedrag van € 25 000 per verplichting en het doen van betalingen, ten laste van de hem toegewezen budgetten.

2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, de volmacht en de machtiging niet voor aangelegenheden ten aanzien waarvan de directeur in een incidenteel geval aan het hoofd van de afdeling Informatie Technologie heeft meegedeeld dat zij door hem zullen worden behandeld.

Artikel 8

1. Aan het hoofd van de Facilitaire Dienst, het hoofd van de Bibliotheek en de personeelsfunctionaris wordt, ieder voor zich, mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein, waaronder het aangaan van verplichtingen en het doen van betalingen ten laste van de hem toegewezen budgetten, tot een bedrag van € 15 000 per verplichting betreffende zaken en tot een bedrag van € 25 000 per verplichting betreffende diensten.

2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, de volmacht en de machtiging niet voor aangelegenheden ten aanzien waarvan de directeur in een incidenteel geval aan het hoofd van de Facilitaire Dienst heeft meegedeeld dat zij door het hoofd van de afdeling Interne Zaken zullen worden behandeld.

Artikel 9

1. Aan de projectleider wordt mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein en voor de aangelegenheden betreffende de hem opgedragen projecten, waaronder het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen met betrekking tot de hem toegewezen aanvullende projecten tot een bedrag van € 25 000 per verplichting.

2. In uitzondering op het eerste lid geldt het mandaat, de volmacht en de machtiging niet voor aangelegenheden ten aanzien waarvan de directeur in een incidenteel geval aan de projectleider heeft meegedeeld dat zij door hem zullen worden behandeld.

Artikel 10

Aan de sectorhoofden en de afdelingshoofden wordt, ieder voor zich, mandaat, volmacht en machtiging verleend voor het verlenen van vakantie en kort buitengewoon verlof voor de onder hen ressorterende medewerkers en voor het behandelen van verzoeken van de onder hen ressorterende medewerkers ten aanzien

van het gebruik van de eigen auto voor het maken van dienstreizen.

Paragraaf 3. Vervanging

Artikel 11

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

Paragraaf 4. Slotbepalingen

Artikel 12

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

Artikel 13

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 september 2004.

Artikel 14

Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit mandaat, volmacht en machtiging voor het Centraal Planbureau 2004.

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

's-Gravenhage, 18 augustus 2004.

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 fiatting 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:

Toewijzing kostensoorten aan budgethouders

| Kostensoort | Budgethouder |
|-----------------------------------|--|
| Huisvestingskosten | Hoofd Facilitaire Dienst |
| Bureaunkosten | Hoofd Facilitaire Dienst |
| - 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 Interne Zaken en Beheer |
| - Bankkosten | Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| - Lidmaatschappen / Contributie | Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| - Representatie / Vergaderkosten | Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| - Boeken / Dinerbonnen (extern) | Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| - Diverse Bureaunkosten | Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| - Vertalingen | Directiesecretaris |
| - Aanvraag ISBN-nummers | Adjunct Directiesecretaris |
| - Drukwerk met huisstijl | Adjunct Directiesecretaris |
| - Telefoonkosten via salaris | Personeelsfunctionaris |
| Reis- en verblijfskosten | Afdelingshoofd / Sectorhoofd / Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| - Reiskosten binnenland | Sectorhoofd / Directie |
| - Reiskosten buitenland | Personeelsfunctionaris |
| - Reiskosten woon / werk | Personeelsfunctionaris |
| - Verhuiskosten | Personeelsfunctionaris |
| - Pensionkosten | Personeelsfunctionaris |
| - VMP | Personeelsfunctionaris |
| Bibliotheekkosten | Hoofd bibliotheek |
| Exploitatie bedrijfsrestaurant | Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| Specifieke uitgaven | Directie |
| - Incidenteel en Onvoorzien | Directie |
| - Kwaliteitsstrategie | Directie |
| - Deelname netwerken | Directie |
| - Organisatiekosten congres | Directie |
| - Aankoop CPB Report | Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| - Aankoop overige CPB-publicaties | Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| Aanschaffingen | Hoofd Facilitaire Dienst |
| Exploitatie automatisering | Hoofd IT |
| Investerings automatisering | Hoofd IT |
| Projectgebonden uitgaven | Projectleiders |
| Vastgoed | Hoofd Interne Zaken en Beheer |
| Lonen en Salarissen | Directie |
| Stagiairs, Adviseurs | Personeelsfunctionaris |
| Eenmalige P-uitgaven | Directie |
| - Eenmalige P-uitgaven | Personeelsfunctionaris |
| - Activiteitendag | Personeelsfunctionaris |
| - Boeken / Dinerbonnen (intern) | Personeelsfunctionaris |
| Opleidingskosten | Personeelsfunctionaris |
| - Opleidingen | Afdelingshoofden / Sectorhoofden / Directie |
| - Seminars Congressen | Afdelingshoofden / Sectorhoofden / Directie |
| - Reiskosten Seminars Congressen | Afdelingshoofden / Sectorhoofden / Directie |
| Werving en Selectie | Personeelsfunctionaris |
| Loonkosten derden | Personeelsfunctionaris |
| Overwerkvergoedingen | Personeelsfunctionaris |
