

Bevoegdhedenregeling COA

Inleiding

Deze bevoegdhedenregeling heeft vier onderdelen.

Deel 1. De algemene bepalingen, uitleg van de bevoegdhedenregeling en terminologie en het overzicht van de functies (hoofdstuk 1).

Deel 2. De bestuursrechtelijke bevoegdheidsverdeling en mandaten. Dit betreft het nemen van publiekrechtelijke besluiten, waaronder het nemen van beschikkingen en de strafrechtelijke bevoegdheden (zie hoofdstuk 2).

Deel 3. De civielrechtelijke bevoegdheidsverdeling en volmachten. Deze hebben betrekking op de operationele gebieden inkoop (hoofdstuk 3), verkoop en verhuur (hoofdstuk 4), financiën (hoofdstuk 5) en personeel (hoofdstuk 6). Daarnaast komen hier tevens interne bevoegdheden ten aanzien van de interne beheersing aan de orde.

Deel 4. De bevoegdheidstabellen (zie hoofdstuk 7):

- Bevoegdheidstabel 1. Bestuursrechtelijke bevoegdheden: mandaten.
- Bevoegdheidstabel 2. Civielrechtelijke bevoegdheden: volmachten.

Documenten die betrekking hebben op het beheer van de bevoegdhedenregeling zijn:

1. Beheerprocedure.
2. Begrippenlijst.
3. Volmacht- en mandaatformulieren en machtigingen.
4. Overige bevoegdheidsformulieren: bijzondere volmacht, HAPA-formulier (handtekening-paraaf-formulier), (ongedaan maken) intrekking volmacht, formulier bewarende functie.

1. Algemene kaders en voorschriften

1.1 Algemene bepalingen conform de wettelijke kaders

Bij de uitoefening van zijn taken moet een functionaris vaak besluiten nemen, besluiten goedkeuren of goedkeuring verlenen. De bevoegdheden tot het nemen van dergelijke besluiten of goedkeuringen zijn vastgelegd in deze bevoegdhedenregeling. De bevoegdheden zijn gekoppeld aan functionarissen en zijn het gevolg van de uitoefening van een functie.

Deze bevoegdheden zijn samengevat in de bevoegdheidstabellen.

Het COA verricht zowel civielrechtelijke rechtshandelingen (zoals het aangaan van een overeenkomst) als bestuursrechtelijke rechtshandelingen (het nemen van beschikkingen of publiekrechtelijke besluiten).

Conform artikel 9 lid 2 van de Wet COA van 20 mei 2010 komen alle bevoegdheden die niet bij of krachtens wet aan de raad van toezicht zijn toegekend, toe aan het bestuur.

Krachtens artikel 8 lid 6 van de Wet COA van 20 mei 2010 dient het bestuur in zijn Reglement onder meer te voorzien in regeling van de vervanging van de voorzitter bij diens schorsing of ontstentenis en in regeling van delegatie en mandaat van bevoegdheden van het bestuur.

De Bevoegdhedenregeling COA voorziet in uitvoering van deze opdracht van de wetgever. Zij vindt haar grondslag in artikel 8 lid 6 van de Wet COA en in artikel 2 van het lid 1 van het COA, waarvan deze regeling deel uitmaakt.

De Bevoegdhedenregeling COA bevat een beschrijving van de bevoegdheden die door het bestuur kunnen worden uitgeoefend en waarvoor mandaat, dan wel volmacht is verleend aan functionarissen binnen het COA. Het bestuur is bevoegd tot vaststelling, wijziging en intrekking van deze bevoegdhedenregeling.

1.2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als 'Bevoegdhedenregeling COA'.



1.3 Vaststelling en inwerkingtreding

Met de inwerkingtreding van deze bevoegdhedenregeling vervalt de Bevoegdhedenregeling COA van 9 december 2011. Deze bevoegdhedenregeling is vastgesteld door het bestuur op 24 september 2012 en treedt in werking met ingang van 1 oktober 2012.

1.4 Overige kaders en bepalingen

1.4.1 Het verlenen van volmacht of mandaat

Het bestuur heeft de bevoegdheid om een volmacht (civielrechtelijke rechtshandelingen) of mandaat (bestuursrechtelijke rechtshandelingen) te verlenen. Medewerkers zijn niet bevoegd om de aan hen in mandaat of volmacht verleende bevoegdheden aan een andere functionaris te verlenen of over te dragen.

Mandaat

Uitsluitend het bestuur verleent mandaat door middel van mandaat per functie. Slechts het bestuur is bevoegd een nieuw mandaat te verlenen.

Gemandateerde bevoegdheden mogen alleen door de gemandateerde functionarissen die dit mandaat hebben verkregen, worden uitgeoefend. Bij afwezigheid van een dezer functionarissen dient een andere gemandateerde functionaris die bevoegdheid uit te oefenen. Bevoegdheden middels mandaat verkregen mogen door de desbetreffende functionaris niet aan anderen worden overgedragen.

Ondermandaat

Het bestuur kan toestemming geven voor ondermandaat. Slechts het bestuur is bevoegd tot het toestaan van ondermandaat door een gemandateerde op diens voorstel.

Volmacht

Het bestuur verleent volmacht door middel van volmacht per functie. Deze volmacht heeft betrekking op de overgedragen bevoegdheid en geeft aan, aan welke functie die bevoegdheid is opgedragen. Slechts het bestuur is bevoegd een nieuwe volmacht te verlenen.

Bevoegdheden middels volmacht verkregen, mogen alleen door de gemachtigde functionarissen worden uitgeoefend. Bij afwezigheid van een dezer functionarissen dient een hogere gemachtigde functionaris die bevoegdheid uit te oefenen, of een andere gemachtigde functionaris, zoals omschreven in de vervangingsregeling van deze bevoegdhedenregeling.

Bijzondere volmacht

Bijzondere volmachten worden op functionarisoniveau geregeld. Deze staan niet in de bevoegdheden-tabel en de bevoegdhedenregeling. Het bestuur heeft de bevoegdheid bijzondere volmacht te verlenen, waarbij de financieel senior beleidsadviseur van de unit Staf advies geeft over het bevoegd-hedenniveau en de toe te kennen bevoegdheden.

Het bestuur verleent bijzondere volmacht binnen het bestaande beleid en bestaande structuren, op basis van advies van de unit Staf, aan o.a. projectleiders van COA-brede projecten en de beleidsregis-seurs van de unit Uitvoeringsprocessen.

Wijze van verlening van volmachten en mandaten

Alle mandaten worden schriftelijk verleend. Bestaande mandaten zijn in de bevoegdhedentabel 1 bij deze Bevoegdhedenregeling COA gevoegd. Het bestuur bevestigt en bekrachtigt deze mandaten en maakt die tot de zijne.

Alle volmachten worden schriftelijk verleend. Bestaande volmachten zijn in de bevoegdhedentabel 2 bij deze Bevoegdhedenregeling COA gevoegd. Het bestuur bevestigt en bekrachtigt deze volmachten en maakt die tot de zijne.

Het bestuur geeft de volmachten en mandaten af en is als enige bevoegd tot herroeping of intrekking van verleende volmachten en mandaten.

1.4.2 Belanghebbende

Een bevoegd functionaris is niet bevoegd tot het nemen of ondertekenen van een besluit of overeenkomst waarbij hij zelf belanghebbende is dan wel een persoonlijk belang heeft.

1.4.3 Waarneming

Bij **waarneming** in een (hogere) functie krijgt de functionaris de volmachten en (onder)mandaten behorende bij de functie op grond van de specifieke volmacht of het mandaat behorende bij die functie, uitsluitend blijkens de schriftelijke vastlegging in de centrale personeelsadministratie van deze waarneming.

1.4.4 Beheer van volmachten en mandaten

De unit Administratie en Inkoop voert het beheer en de controle uit over de volmachten en mandaten. Een toegekende bevoegdheid aan een medewerker blijkt uit de combinatie van:

- a. De **op functieniveau** toegekende volmacht- en mandaat of een op naam gestelde bijzondere volmacht;
- b. Het HAPA-formulier (handtekening- en paraafformulier met de handtekening en paraaf van de medewerker;
- c. De functie van de medewerker in de personele administratie van SAP.

Bij waarneming van een functie aangevuld met de vastlegging in de centrale personeelsadministratie van de waarneming.

1.4.5 Vervangingsregeling

Bevoegdheden middels volmacht verkregen mogen door de desbetreffende functionaris **niet** aan anderen worden overgedragen. Vervanging is uitsluitend mogelijk conform de vervangingsregeling.

De vervangingsregeling geldt voor **in volmacht** afgegeven bevoegdheden en luidt als volgt. Bij afwezigheid van de gemachtigde functionaris dient een andere gemachtigde functionaris die bevoegdheid uit te oefenen conform de vervangingsregeling. Bij afwezigheid/vakantieperioden van een gemachtigde is een naasthogere gemachtigde in de organisatie hiërarchie altijd gevolmachtigd. Daarnaast kent de vervangingsregeling specifieke bepalingen voor de vervanging van gemachtigden. Bij afwezigheid/vakantieperioden van de gemachtigde functionaris aan wie volmacht is verleend, vindt vervanging voor de in volmacht verkregen bevoegdheden volgens de onderstaande bepalingen plaats.

Vervanging bevoegdhedeniveau I voorzitter van bestuur en II bestuur

Krachtens artikel 4 lid 2 van het Reglement voor het bestuur van het COA is bepaald dat de bevoegdheden van de voorzitter van het bestuur bij diens schorsing of ontstentenis toekomen aan het enige andere lid van het bestuur of een door de raad van toezicht aangewezen ander lid van het bestuur. Ingeval het bestuur van COA bestaat uit één persoon zullen de bevoegdheden van de voorzitter van het bestuur bij diens schorsing of ontstentenis toekomen aan een door de minister op voordracht van de raad van toezicht daartoe benoemde persoon.

Vervanging bevoegdhedeniveau III

Bij afwezigheid/vakantieperioden van de unitmanagers vindt vervanging van in volmacht verkregen bevoegdheden in het kader van deze regeling op horizontaal niveau plaats binnen het uitvoerend proces en binnen het ondersteunend proces. Deze functionarissen in bevoegdhedeniveau III conform overzicht 2. *Functiegebouw met de bevoegdhedenniveaus* zijn bevoegd elkaar te vervangen. De unitmanager Staf wordt vervangen door een strategisch functionaris met hiërarchische bevoegdheid.

Vervanging bevoegdhedeniveau IV t/m V

Het uitoefenen van de in volmacht verkregen bevoegdheden in het kader van deze regeling bij vervanging bij afwezigheid/vakantieperioden vindt horizontaal plaats binnen dezelfde functies voor de bevoegdhedenniveau IV t/m V.

De vervangingsregeling heeft geen betrekking op in **mandaat** afgegeven bevoegdheden.

1.5 Procedure interne beheersing

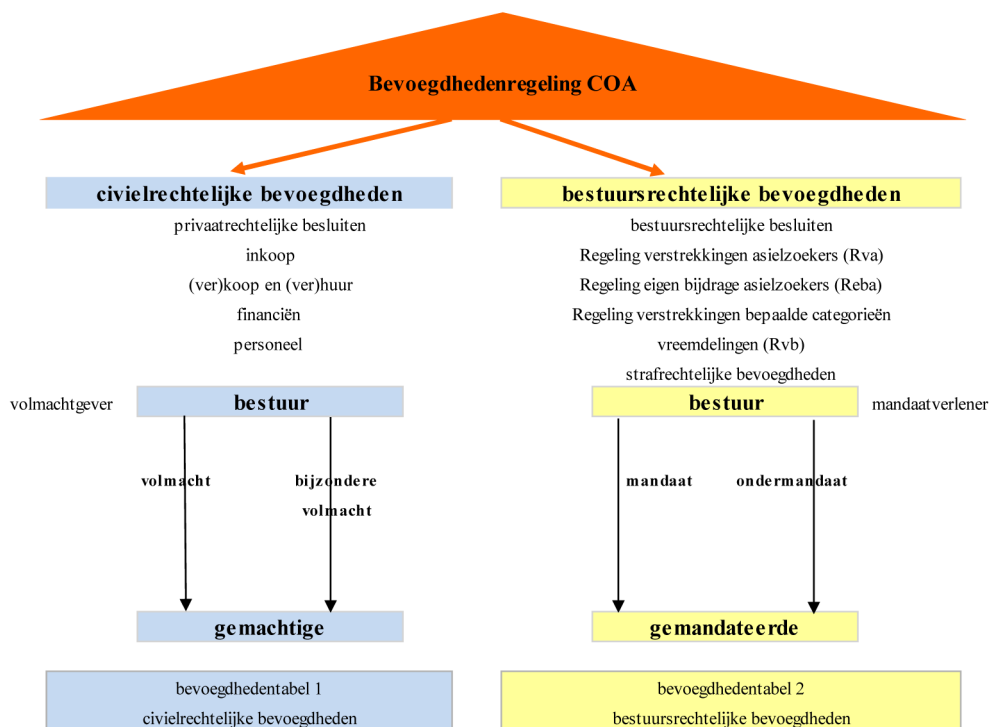
Naast de civielrechtelijke en bestuursrechtelijke bevoegdheden, ziet het COA toe op de interne

beheersing. De interne beheersing heeft betrekking op de rechtmatigheid en doelmatigheid van de uit te voeren handelingen om tot een uiteindelijke rechtshandeling te kunnen komen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de functies beschikken, registreren, controleren en bewaren:

- Het onafhankelijk controleren, registreren en bewaren is verankerd in de Administratieve Organisatie; Bij toekenning van al deze bewarende bevoegdheden is functiescheiding cruciaal. Functionarissen in bevoegdheidenniveau II t/m V mogen interne beheersingsbevoegdheden toekennen aan medewerkers.
- De beschikkende bevoegdheid is geregeld via de volmachten/(onder)mandaten, zoals vastgelegd in deze bevoegdhedenregeling.

1.6 Overzicht van de bevoegdheden

Weergave bevoegdheidenniveaus



Overzicht 1. Overzicht onderscheid civielrechtelijke en bestuursrechtelijke bevoegdheden.

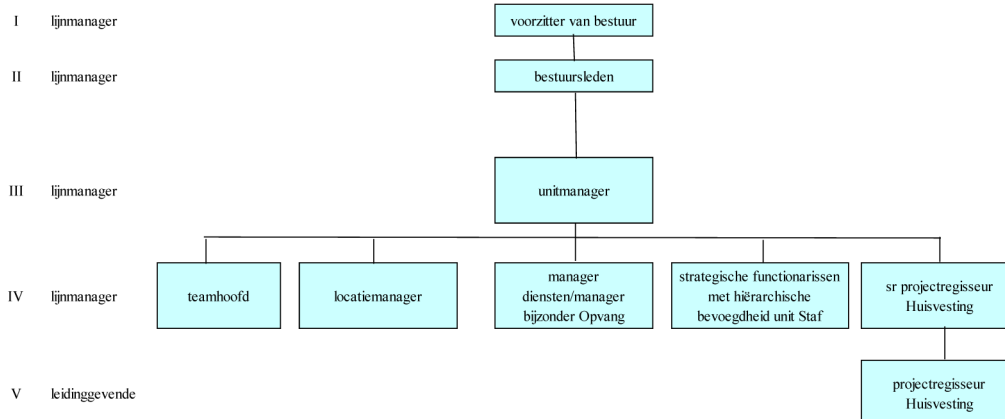
De tabel met de bevoegdheidenniveaus omvat de functies, ingedeeld in bevoegdheidenniveaus I t/m VII. Deze functies hebben een volmacht op de operationele gebieden inkoop, verkoop en verhuur, financiën en/of personeel. De verleende volmachten staan in hoofdstuk 3 t/m 6.

Overzicht 2. Functiegebouw met de bevoegdheidenniveaus

Bevoegdheidenniveau	Functie	Lijnmanager	Leidinggevende
I	Voorzitter van het bestuur	v	v
II	Bestuursleden	v	v
III	Unitmanagers	v	v
IV	Locatiemanager, teamhoofden, managers diensten, managers bijzondere opvang, Strategische functionarissen met hiërarchische bevoegdheid van de unit Staf, senior projectregisseur Huisvesting	v	v
V	Projectregisseur Huisvesting		v

Schematisch weergegeven is de indeling in bevoegdheidenniveaus als volgt:

Bevoegdheidsniveau



Overzicht 3. Schematische indeling van de bevoegdheidsniveaus

2. Het verlenen van mandaat

2.1 Regelgeving mandaten

Het COA neemt een groot aantal besluiten in de zin van de algemene wet bestuursrecht. Van een publiekrechtelijke rechtshandeling is sprake indien het bestuursorgaan de bevoegdheid tot het handelen ontleent aan een speciaal voor het openbaar bestuur bij of krachtens de wet geschapen bevoegdheid, waarbij de handeling gericht moet zijn op de rechtsgevolg(en).

Mandaat = de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan besluiten te nemen.

De mandaten zijn toegekend aan een functie. Gemandateerde bevoegdheden mogen alleen door de gemandateerde functionarissen die dit mandaat hebben verkregen, worden uitgeoefend. Bij afwezigheid van een dezer functionarissen dient een andere gemandateerde functionaris die bevoegdheid uit te oefenen. Art. 10:3, lid 3 van de algemene wet bestuursrecht bepaalt dat mandaat tot het beslissen van bezwaar aan een ander moet worden verleend dan aan degene die krachtens mandaat in eerste instantie heeft besloten.

Het COA neemt besluiten die voortvloeien uit de Regeling verstrekkingen asielzoekers 2005 (Rva 2005), de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA) en de Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb). Tevens neemt het COA besluiten op grond van het Faciliteitenbesluit opvangcentra inclusief de Regeling onderwijshuisvestingsbudgetten asielzoekers (OHBA).

Verder neemt het COA besluiten die namens de minister (in het kader van beëindigen leefgeldten aan ex-amv) en gemeenten in het kader van de Regeling Opvang Asielzoekers (ROA), en de Wet gemeentelijke zorg voor houders van een voorwaardelijke vergunning tot verblijf (zorgwet VVTV) aan het COA gemandateerd zijn.

Het COA neemt daarnaast besluiten ten aanzien van de COA klachtenregeling voor bewoners en derden (Staatscourant 2003).

Ook de bevoegdheid tot standpuntbepaling ten aanzien van de procedure melden vermoeden van misstanden (klokkenluidersregeling) en het protocol integriteitsinbreuk bedrijfsvoering vallen onder de mandaatregeling. Het bestuur stelt de melder en de leidinggevende of de vertrouwenspersoon binnen twaalf weken schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van de bevindingen van het onderzoek, het oordeel daarover en de eventuele consequenties die daaraan worden verbonden. De procedures zijn opgenomen in de betreffende documenten.

Onder publiekrechtelijke besluiten valt ook het aangaan van publiekrechtelijke overeenkomsten, waaronder het aangaan van bestuursovereenkomsten, samenwerkingsovereenkomsten en convenanten zoals met de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) en de Internationale Organisatie voor Migratie (IOM).

De verantwoordelijkheid voor de subsidieaanvragen (offerteaanvragen en begrotingen) bij het ministerie van Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties ligt bij het bestuur. Het offertetraject wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het offerte-kernteam, bestaande uit leden van de unit Staf.



De verantwoordelijkheid voor ad-hoc offertes, waarin inbegrepen subsidieaanvragen bij het Europees vluchtelingenfonds (EVF) en Europese subsidieaanvragen, is belegd bij het bestuur. De bevoegdheid tot het nemen van besluiten over indiening van een voorstel bij de subsidiegever is belegd bij het bestuur. Het nemen van besluiten over het aangaan van een project contract is belegd bij het bestuur.

Voor de uitwerking van ad-hoc offertes wordt door het offerte-kernteam een uitvoeringsteam van inhoudelijk deskundigen en medewerkers met kennis van het offertetraject samengesteld. Een vertegenwoordiger van de unit Staf is voorzitter.

2.2 Mandaten

Bestuur

Het bestuur is bevoegd om alle voorkomende besluiten te nemen.

Voorzitter van het bestuur

De voorzitter van het bestuur is bevoegd om alle voorkomende besluiten te nemen namens het bestuur.

Unitmanagers

Aan de unitmanagers is de bevoegdheid gemandateerd tot:

- Het schriftelijke afhandelen van een klacht van een bewoner of derde.

Unitmanager Huisvesting

Aan de unitmanager Huisvesting is de bevoegdheid gemandateerd tot

- Het nemen van beschikkingen ten aanzien van het Faciliteitenbesluit inclusief de Regeling onderwijshuisvestingsbudgetten asielzoekers (OHBA).

Unitmanager Uitvoering

Aan de unitmanager Uitvoering zijn de volgende bevoegdheden gemandateerd:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 9 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een overplaatsingsbesluit;
- Het nemen van een besluit op een verzoek om vergoeding van buitengewone kosten;
- Het nemen van een besluit ingevolge de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA);
- Het schriftelijke afhandelen van een klacht van een bewoner of derde.

Locatiemanagers en managers bijzondere opvang

Aan de locatiemanagers en managers bijzonder opvang zijn de volgende bevoegdheden gemandateerd:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 6 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een overplaatsingsbesluit;
- Het nemen van een besluit op een verzoek om vergoeding van buitengewone kosten;
- Het nemen van een besluit ingevolge de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA).

Managers Diensten

Aan de managers Diensten is de volgende bevoegdheid gemandateerd:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 6 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);

Strategisch adviseur Juridische Zaken

Aan de strategisch adviseur Juridische Zaken zijn de volgende bevoegdheden gemandateerd:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 6 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een overplaatsingsbesluit;
- Het nemen van een besluit tot toelating tot de Opvang;
- Het nemen van een besluit tot continuering van de Opvang;
- Het nemen van een besluit op een verzoek om vergoeding van buitengewone kosten;
- Het nemen van een besluit tot beëindiging van de Opvang;
- Het nemen van een besluit ingevolge de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA).
- Het nemen van een besluit op bezwaar in het kader van de beëindiging van de leefgeldten ex-amv (alleenstaande minderjarige vreemdeling);



- Het nemen van besluiten op bezwaar in het kader van terugvordering van openstaande schulden inzake de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA) van uitgestroomde asielzoekers.

Senior bedrijfsjuristen, bedrijfsjuristen en juristen van de unit Staf

Aan de senior bedrijfsjuristen, bedrijfsjuristen en juristen van de unit Staf zijn de volgende bevoegdheden gemandateerd:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 6 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een overplaatsingsbesluit;
- Het nemen van een besluit tot toelating tot de Opvang;
- Het nemen van een besluit tot continuering van de Opvang;
- Het nemen van een besluit op een verzoek om vergoeding van buitengewone kosten;
- Het nemen van een besluit tot beëindiging van de Opvang;
- Het nemen van een besluit ingevolge de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA);
- Het nemen van een besluit in het kader van de beëindiging van de leefgeldten ex-amv (alleenstaande minderjarige vreemdeling) eerste aanleg;
- Het nemen van een besluit in het kader van vaststellen van de Regeling Opvang Asielzoekers (ROA) bijdrage aan de gemeente;
- Het nemen van besluiten op bezwaar in het kader van terugvordering van openstaande schulden inzake de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA) van uitgestroomde asielzoekers.

Unitmanager Administratie en Inkoop, senior medewerkers ondersteuning van de unit Administratie en Inkoop

Aan de Unitmanager Administratie en Inkoop en de senior medewerkers ondersteuning van de unit Administratie en Inkoop zijn de volgende bevoegdheden gemandateerd:

- Het nemen van een besluit op een aanvraag in het kader van de Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb);
- Het vaststellen van de bijdragen aan gemeenten in het kader van de Wet gemeentelijke zorg voor houders van een voorwaardelijke vergunning tot verblijf (zorgwet VVTV);
- Het vaststellen van de bijdragen aan gemeenten in het kader van de Regeling Opvang Asielzoekers (ROA);
- Het nemen van besluiten in het kader van terugvordering van openstaande schulden inzake de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA) van uitgestroomde asielzoekers.

2.3 Het doen van aangifte en het optreden in straf- of voegingszaken

Het doen van een melding bij de politie

Medewerkers kunnen een melding doen bij de politie van het vermoeden van een strafbaar feit. Onderzoek door de politie volgt en kan leiden tot het doen van aangifte door het slachtoffer.

Het doen van aangifte en het optreden in straf- of voegingszaken is binnen COA als volgt belegd middels een **machtiging** (aanwijzing) namens het bestuur:

Het doen van aangifte

De volgende functionarissen hebben namens het bestuur de bevoegdheid om aangifte te doen bij de politie namens het COA, waarbij COA als organisatie slachtoffer is van een strafbaar feit:

Voorzitter van het bestuur, lid van het bestuur, unitmanagers, strategisch auditor, locatiemanagers, managers Diensten en managers Bijzondere Opvang.

Het bovenstaande sluit niet uit dat medewerkers die slachtoffer zijn van een strafbaar feit, aangifte kunnen doen uit eigen naam, ofwel als privé persoon.

Het optreden namens het COA in strafzaken en voegingszaken

De bevoegdheid om namens het COA op te treden in strafzaken en in voegingszaken bij een strafrechtelijk geschil komt toe aan de senior bedrijfsjuristen, bedrijfsjuristen en juristen. Gezien de expertise van de senior bedrijfsjuristen, bedrijfsjuristen en juristen, de complexiteit van de materie en de gewenste COA-brede uniformiteit is dit centraal belegd bij de daartoe gespecialiseerde afdeling Juridische Zaken van de unit Staf.

Het optreden in deze zaken door de senior bedrijfsjuristen, bedrijfsjuristen en juristen van de unit Staf vindt plaats na en in overleg met de functionaris die aangifte heeft gedaan:

- Machtiging voor het optreden in strafrechtelijke geschillen.
- Machtiging voor het optreden in de Vreemdelingenkamer van de Rechtbank den Haag alsmede bij de sector bestuursrecht van de rechtbanken.
- Machtiging voor het optreden bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.

3. De bevoegdheden inkoop

3.1 Toelichting op de volmachten inkoop

In het inkoopproces van het COA worden op verschillende momenten verplichtingen met externe partijen aangegaan. Hiervoor dient men de geldende inkoopprocedures te volgen, zoals vastgelegd in het COA inkoopbeleid en de inkoopprocessen. Deze verplichtingen zijn bindend en mogen uitsluitend worden aangegaan door de functionaris(sen) binnen het COA die daartoe volmacht hebben verkregen. De toegekende volmachten geven inzicht aan COA-medewerkers en ook de leverende partij wie wanneer verplichtingen kan en mag aangaan namens het COA. Dit impliceert ook dat geen van de medewerkers voor of namens het COA verplichtingen kan en mag aangaan welke het daarvoor vastgestelde drempelbedrag overstijgen.

Inkopen van functionarissen dienen de geldende inkoopprocedures te volgen en zorg te dragen dat de inkopen voldoen aan alle relevante nationale en internationale wet- en regelgeving en tot stand komen in overeenstemming met de richtlijnen en gedragscodes die zijn vastgelegd in het inkoopbeleid van het COA. Ten aanzien van auto's dienen de Rijksbrede regels te worden gehanteerd. Alle opdrachten worden vastgelegd in schriftelijke overeenkomsten en geautoriseerd door de hiertoe bevoegde, gevolmachtigde functionarissen.

Het verstrekken van een opdracht vindt plaats op basis van vooraf opgestelde objectieve, transparante en non-discriminatoire criteria gericht op de realisatie van de inkoopdoelstellingen van het COA.

De inkoopbevoegdheid binnen het COA kan worden ingedeeld in drie categorieën:

1. Het afsluiten van raamovereenkomsten.
2. Verstrekken van (overheids)opdrachten binnen raamovereenkomsten.
3. Verstrekken van (overheids)opdrachten buiten raamovereenkomsten.

1. Het afsluiten van raamovereenkomsten

Indien het COA onderkent dat bepaalde goederen of diensten COA-breed frequent worden ingekocht, kan besloten worden om deze onder te brengen in een raamovereenkomst. In de raamovereenkomst worden de belangrijkste condities (zoals prijzen) voor alle gebruikers binnen het COA vastgelegd. Ook wordt een procedure afgesproken om behoeftestellers te faciliteren in het afroepen uit de betreffende raamovereenkomst.

Onder raamovereenkomst wordt tevens verstaan: mantelcontract, mantelovereenkomst, centrale overeenkomst, raamcontract en/of waardecontract.

Zoals in bevoegdheidentabel 2. Civielrechtelijke bevoegdheden is aangegeven, heeft bevoegdheidenniveau III (unitmanagers) de bevoegdheid om raamovereenkomsten te ondertekenen met een opdrachtwaarde t/m € 500.000,- **op jaarbasis**. Boven dit bedrag is het bestuur bevoegd.

Bepalingen in relatie tot de Wet COA 2010 en de Reglementen voor de raad van toezicht en het bestuur van het COA:

- a. Meerjarige exploitatieovereenkomsten
Voor het aangaan van meerjarige exploitatieovereenkomsten geldt dat uitsluitend het bestuur bevoegd is, met inachtneming van artikel 5 lid 3 van het Reglement voor het bestuur van het COA. Hierin is bepaald dat goedkeuring dan wel instemming van de raad van toezicht is vereist voor een besluit over het aangaan van meerjarige exploitatieovereenkomsten, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,- te boven gaat.
- b. Investerings
Voor het aangaan van investeringen geldt: Uitsluitend het bestuur is bevoegd, met inachtneming van artikel 5 lid 3 van het Reglement voor het bestuur van het COA. Hierin is bepaald dat goedkeuring dan wel instemming van de raad van toezicht is vereist voor een besluit over het doen van investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,- te boven gaat.
- c. Aanbesteding en inkoop van externe accountant
Een afwijking op de bevoegdheid tot het afsluiten van een overeenkomst betreft die voor het afsluiten van een overeenkomst met een externe accountant. Conform artikel 35 tweede lid van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen, artikel 11, lid 5 van de Wet COA wijst de raad van toezicht de externe accountant aan. Dientengevolge zal de raad van toezicht de overeenkomst met de externe accountant voor het COA ondertekenen.

2. Het verstrekken van (overheids)opdrachten binnen centrale overeenkomsten

Goederen en diensten die door middel van een centrale overeenkomst voor het COA zijn gecontracteerd, kunnen op eenvoudige wijze worden afgeroepen. Prijzen en voorwaarden liggen vast, de gemachtigde geeft aan hoeveel hij wenst af te nemen en geeft tevens de details op met betrekking tot levering en facturering.

Gemachtigden mogen bij het afroepen niet aanvullend gaan onderhandelen over voorwaarden die zijn vastgelegd in de centrale overeenkomst of zelf wijzigingen aanbrengen in het assortiment, omdat centrale overeenkomsten worden afgesloten op basis van het total cost of ownership principe, dat wil zeggen vanuit een integrale kostenbenadering van toepassing voor het gehele COA. Wijzigingen in voorwaarden mogen alleen tot stand komen na interne goedkeuring van de contracteigenaar namens het COA en na goedkeuring van Inkoop en mits de aard van de originele hoofdopdracht in tact wordt gelaten.

De bevoegdheden voor de inkoopcategorieën zijn opgenomen in bevoegdhedentabel 2. civielrechtelijke bevoegdheden. De grenzen voor het verstrekken van opdrachten buiten centrale overeenkomsten zijn als volgt: bevoegdhedenniveau V tot € 50.000,-, bevoegdhedenniveau IV tot € 125.000,-, bevoegdhedenniveau III tot € 750.000,-, bevoegdhedenniveau II voorzitter van het bestuur onbeperkt, en bevoegdhedenniveau I bestuur onbeperkt, met inachtneming van artikel 5 lid 3 van het Reglement voor het bestuur van het COA. Hierin is bepaald dat goedkeuring dan wel instemming van de raad van toezicht is vereist voor een besluit over het aangaan van meerjarige exploitatieovereenkomsten en het doen van investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,- te boven gaat.

3. Verstrekken van (overheids)opdrachten buiten centrale overeenkomsten

Voor te verstrekken (overheids)opdrachten op het gebied van leveringen, diensten en werken boven het grensbedrag (€ 5.000,-) zoals genoemd in de inkoopprocedures, die niet binnen de scope van een centrale overeenkomst vallen en waarvoor ook geen centrale overeenkomst afgesloten zal gaan worden, dienen meerdere offertes bij potentiële leveranciers te worden aangevraagd conform het inkoopbeleid.

De bevoegdheden voor de inkoopcategorieën zijn opgenomen in bevoegdhedentabel 2. civielrechtelijke bevoegdheden. De grenzen voor het verstrekken van opdrachten buiten centrale overeenkomsten zijn als volgt: bevoegdhedenniveau V tot € 50.000,-, bevoegdhedenniveau IV tot € 125.000,-, bevoegdhedenniveau III tot € 750.000,-, en bevoegdhedenniveau II voorzitter van het bestuur onbeperkt, en bevoegdhedenniveau I bestuur onbeperkt, met inachtneming van artikel 5 lid 3 van het Reglement voor het bestuur van het COA. Hierin is bepaald dat goedkeuring dan wel instemming van de raad van toezicht is vereist voor een besluit over het aangaan van meerjarige exploitatieovereenkomsten en het doen van investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,- te boven gaat.

3.2 Procedures en richtlijnen inkoop

Er zijn inkoopprocedures opgesteld waarin de te volgen stappen in het inkoopproces zijn beschreven. De bestelprocedure verloopt afhankelijk van het soort inkoop via aanvraag tot bestelling (ATB) of via de uitzonderings- of nacalculatieprocedure middels een FI-factuur.

Bij een positieve beoordeling voert de daarvoor gemachtigde functionaris de vrijgavestrategie uit van de aanvraag tot bestelling (ATB). De gemachtigde geeft de aanvraag tot bestelling (ATB) vrij in SAP. Bij het verstrekken van opdrachten buiten centrale overeenkomsten van € 5.000,- en hoger vindt medegedoorkeuring door de afdeling Inkoop plaats. Door het vrijgeven van de ATB geeft de gemachtigde impliciet akkoord voor de betaling van de factuur.

4. De bevoegdheden (ver)koop en (ver)huur

4.1 Toelichting op de volmachten voor (ver)koop en (ver)huur

Zowel in het (ver)koop- als (ver)huurproces van het COA worden op verschillende momenten verplichtingen met externe partijen aangegaan. Deze verplichtingen zijn bindend en moeten door de juiste functionaris(sen) binnen het COA worden aangegaan. Functionarissen dienen de geldende procedures te volgen. Van belang is om voor COA-medewerkers duidelijk te maken wie wanneer verplichtingen kan en mag aangaan namens het COA en om bevoegdheden van COA-medewerkers inzichtelijk te maken aan de ontvangende partij. Medewerkers kunnen en mogen namens het COA geen verplichtingen inzake (ver)koop en (ver)huur aangaan, die het daarvoor vastgestelde drempelbedrag overstijgen.



(Ver)koop/(ver)huur binnen het COA is ingedeeld in vier categorieën:

1. (Ver)koop onroerend goed;
2. (Ver)koop goederen;
3. (Ver)huur onroerend goed;
4. (Ver)huur goederen.

De volmacht tot het nemen van een besluit tot (ver)koop van onroerend goed is belegd bij bevoegdheidsniveau I bestuur, met inachtneming van artikel 5 lid 3 van het Reglement voor het bestuur van het COA. De uitvoering van het aankopen, vervreemden of afstoten van onroerend goed valt onder de verantwoordelijkheid van de unit Huisvesting.

De unit Huisvesting is verantwoordelijk voor het beheren van het vastgoed, voor de (technische) exploitatie van locaties.

De unit Huisvesting is verantwoordelijk voor de (ver)huur van (gedeelten van) grond, gebouwen en ruimten, binnen de gestelde kaders.

Het initiatief tot (ver)koop en (ver)huur van *roerende* goederen is belegd bij de unit Huisvesting, met uitzondering van de verkoop van ICT middelen waarvan het initiatief is belegd bij de unit ICT.

Voor de bovengenoemde categorieën zijn procedures vastgelegd die de te volgen stappen in het (ver)koop- en/of (ver)huurproces beschrijven. Daarin is ook de procedure opgenomen voor het ondertekenen van andere documenten uit het (ver)koopproces, zoals door een onafhankelijk bureau uitgevoerde taxatie en de transportakte bij (ver)koop.

Hieronder worden de categorieën voor het aangaan van verplichtingen beschreven.

1. (Ver)koop onroerend goed

(Ver)koop van onroerend goed is de (ver)koop van grond, permanente en semipermanente gebouwen (eigendomslocaties). Besluitvorming: De volmacht tot het nemen van een besluit tot (ver)koop van onroerend goed is belegd bij bevoegdheidsniveau I voorzitter van het bestuur, met inachtneming van artikel 5 lid 3 van het Reglement voor het bestuur van het COA, waarin is bepaald dat goedkeuring dan wel instemming van de raad van toezicht is vereist voor een besluit ten aanzien van (des)investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,- te boven gaat.

2. (Ver)koop goederen

Verkoop goederen betreft de verkoop van roerende goederen en voorraden die niet meer door het COA worden gebruikt. Deze dient plaats te vinden conform de Rijksbrede regels. De volmacht voor (ver)koop van goederen is belegd bij de voorzitter van het bestuur en de unitmanager Huisvesting en de (ver)koop van ICT middelen is belegd bij de voorzitter van het bestuur en de unitmanager ICT, als volgt: Bevoegdheidsniveau I en II onbeperkt, met inachtneming van artikel 5 lid 3 van het Reglement voor het bestuur van het COA, waarin is bepaald dat goedkeuring dan wel instemming van de raad van toezicht is vereist voor een besluit ten aanzien van (des)investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,- te boven gaat, bevoegdheidsniveau III unitmanagers Huisvesting en ICT tot € 250.000,-, bevoegdheidsniveau IV tot € 60.000,- en bevoegdheidsniveau V tot € 5.000,-.

3. (Ver)huur onroerend goed

Verhuur van onroerend goed betreft de verhuur of ingebruikgave van (gedeelten van) grond, permanente en semipermanente gebouwen, en ruimten zoals vergaderruimten. Dit kan aan ketenpartners of aan derden gebeuren, al dan niet met standaard levering van gas, water, licht en schoonmaak en eventueel met andere aanvullende leveringen. Voor de (ver)huur of ingebruikgave van onroerend goed is het (Ver)huurbeleid vastgesteld. De grens voor het aangaan van een overeenkomst tot (ver)huur of ingebruikgave van onroerend goed betreft de contractwaarde op jaarbasis. Unit Huisvesting heeft de centrale regie bij de (ver)huuractiviteiten van het COA. (Ver)huur van onroerend goed vindt plaats binnen de gestelde kaders.

De volmacht voor (ver)huur van onroerend goed is als volgt belegd: bevoegdheidsniveau I en II onbeperkt, bevoegdheidsniveau III unitmanager Huisvesting tot € 250.000,-, bevoegdheidsniveau IV tot € 60.000,- en bevoegdheidsniveau V tot € 5.000,-.

4. (Ver)huur goederen

(Ver)huur goederen is de (ver)huur van roerende goederen. (Ver)huur van roerend goed vindt plaats conform het vastgestelde (Ver)huurbeleid. Bij (ver)huur van roerende goederen geldt de contractwaarde op jaarbasis. De volmacht voor (ver)huur van goederen is als volgt belegd: bevoegdheidsniveau I en II onbeperkt, bevoegdheidsniveau III unitmanager Huisvesting tot € 250.000,-, bevoegdheidsniveau IV tot € 60.000,- en bevoegdheidsniveau V tot € 5.000,-.

5. De bevoegdheden financiën

In de bevoegdheden financiën zijn beschreven:

- Bevoegdheden budgettoekenning (§ 5.1).
- Aangaan van verplichtingen / vrijgavestrategie (§ 5.2).
- Betaalbaar stellen van facturen (§ 5.3).
- Volmacht leen- en depositobevoegdheden (§ 5.4).
- Bevoegdheden betalen (§ 5.5).
- Bevoegdheden bankbeheer (§ 5.6).
- Bevoegdheden verklaring derdenbeslag (§ 5.7).
- Bevoegdheden afboeken boekwaarden MVA (§ 5.8).

5.1 Toelichting op de budgettoekenning

Het bestuur stelt de budgetspelregels vast, waarin de algemene richtlijnen voor budgettoekenning en budgetbeheer zijn beschreven. Wijzigingen van de budgetspelregels worden bekrachtigd door een besluit van het bestuur.

Het bestuur is de **hoofdbudgethouder**. Het bestuur geeft de budgetten af aan de **budgethouders**, de functionarissen in bevoegdheidsniveau III, te weten de unitmanagers. De **budgethouder** heeft daarmee de bevoegdheid om te beschikken over het budget.

De budgethouder legt elk kwartaal verantwoording af aan het bestuur over de uitputting en besteding van het budget. De toegekende budgetten aan de budgethouders zijn vastgelegd in een bijlage bij de prestatieafspraken.

Onverminderd zijn eigen verantwoordelijkheid kan de budgethouder de budgetbevoegdheden met betrekking tot de uitvoering van de aan zijn budget verbonden werkzaamheden overdragen aan jegens hem hiërarchisch ondergeschikte lijnmanagers in bevoegdheidsniveau IV.

De lijnmanager in bevoegdheidsniveau IV met budgetbevoegdheden kan deze budgetbevoegdheden overdragen aan jegens hem ondergeschikte leidinggevende in bevoegdheidsniveau V. De lijnmanagers in bevoegdheidsniveau IV en leidinggevend in bevoegdheidsniveau V die budgetbevoegdheid hebben, zijn **deelbudgethouder**.

De lijnmanager die budgetbevoegdheden overdraagt kan, binnen de vastgestelde beleidskaders, nadere schriftelijk vast te leggen voorwaarden verbinden aan de budgetbevoegdheden van de deelbudgethouder.

Budgetbevoegdheden kunnen niet worden doorgegeven anders dan hier vermeld.

De (deel)budgethouder is verantwoordelijk voor een doelmatige en rechtmatige aanwending van de beschikbaar gestelde budgetten.

De (deel)budgethouders zijn rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de hiërarchisch bovengestelde lijnmanager over de uitgevoerde bevoegdheden. De budgethouder blijft altijd eindverantwoordelijk.

Voor projecten geldt dat per project de budgethouder wordt bepaald bij het indienen en goedkeuren van het projectvoorstel.

De budgetten hebben een taakstellend karakter. Dit betekent dat hoofdbudgethouder, budgethouders, deelbudgethouders en projectbudgethouders door middel van sturing en bijsturing zorgen dat budgetoverschrijdingen worden voorkomen. Zij zijn verplicht alles te doen wat voor een goede uitoefening van de budgetfunctie noodzakelijk is.

Bevoegdheidenniveau I en II	hoofdbudgethouder	bestuur
Bevoegdheidenniveau III	budgethouder	unitmanagers
Bevoegdheidenniveau IV	deelbudgethouder	locatiemanagers teamhoofden managers diensten managers bijzondere opvang Strategisch functionarissen met hierarchische bevoegdheid van unit Staf Sr projectregisseur Huisvesting
Bevoegdheidenniveau V	deelbudgethouder	projectregisseur Huisvesting

Overzicht 4. Schema budgethouders

5.2 Aangaan van verplichtingen / vrijgavestrategie

Onder de verantwoordelijkheid van de gemachtigde directeuren en managers vindt de inkoop/ beoordeling van de behoeftestelling plaats conform de vastgelegde procedures. Onder verantwoording van de gemachtigde budgethouder vindt de beoordeling op budgetruimte, rechtmatigheid en doelmatigheid plaats.

De bestelprocedure verloopt afhankelijk van het soort inkoop via aanvraag tot bestelling (ATB) of via de FI-procedure met een FI-factuur. Zie hiervoor de betreffende inkoopprocedures.

Bij een positieve beoordeling voert de daarvoor gemachtigde functionaris de vrijgavestrategie uit van de aanvraag tot bestelling (ATB). De gemachtigde geeft de aanvraag tot bestelling (ATB) vrij in SAP. Bij het verstrekken van opdrachten buiten centrale overeenkomsten van € 5.000,- en hoger vindt medegedoekeuring door de afdeling Inkoop plaats. Door het vrijgeven van de ATB geeft de gemachtigde impliciet akkoord voor de betaling van de factuur. Bij de FI-factuur geeft de gemachtigde akkoord voor betaling door accordering van de factuur voor "akkoord betaling" via CORSA.

5.3 Betaalbaar stellen van facturen

De procedure tot betaalbaarstelling van facturen is in het kort als volgt. Als voorwaarde voor betaling geldt dat de kwantiteit en kwaliteit van de ontvangen goederen/diensten overeenkomen met wat is besteld. Dit blijkt uit de prestatieverklaring. De daartoe bevoegde medewerker geeft de prestatieverklaring af.

De betaalbaarstelling vindt geautomatiseerd plaats, door de bestelling, de prestatieverklaring en de factuurgegevens met elkaar te vergelijken. Als eventuele afwijkingen binnen de afgesproken tolerantiegrenzen blijven, vindt de betaalbaarstelling van de factuur plaats door de unit Administratie en Inkoop.

De grenzen voor het betaalbaar stellen van facturen zijn als volgt: bevoegdheidenniveau I en II onbeperkt, bevoegdheidenniveau III tot € 750.000,-, bevoegdheidenniveau IV tot € 125.000,-, bevoegdheidenniveau V tot € 50.000,-.

Ter verduidelijking: voor het tekenen van facturen boven € 750.000,- is altijd (mede)ondertekening door de voorzitter van het bestuur vereist.

De voorzitter van het bestuur is bevoegd tot het tekenen van de salarisbetaling. Bij afwezigheid/ vakantieperioden van de voorzitter van het bestuur vindt het tekenen van de salarisbetaling plaats door een ander lid van het bestuur.

Het werkelijk betalen aan de crediteur vindt plaats door de daartoe gemachtigde functionarissen met de volmacht tot betalen conform paragraaf 5.5.



5.4 Volmacht leen- en deposito bevoegdheden

Met het oog op interne bestuurbaarheid en de maatschappelijke omgeving waarbinnen het COA opereert, is het financieringsbeleid gebaseerd op transparantie en eenvoud. Binnen de gestelde randvoorwaarden streeft het COA hierbij naar minimalisatie en stabilisatie van de rentekosten. Leningen en deposito's worden in alle gevallen afgesloten bij het ministerie van Financiën.

Het brondocument voor de volmachtverlening is het document 'Kaders en richtlijnen liquiditeiten- en leningenbeheer COA'. Het daadwerkelijk aantrekken van een lening en afsluiten van een deposito is mogelijk nadat de daarin beschreven procedures zijn nageleefd. Toetsing vindt plaats door de **rentecommissie** die bestaat uit lid van het bestuur met de CFO portefeuille, de strategisch controller en sr beleidsadviseur met aandachtsgebied treasury. Medewerkers die geen vast dienstverband hebben bij het COA hebben hiertoe geen volmacht. De eindverantwoordelijkheid is belegd bij het bestuur.

5.5 Bevoegdheden betalen

Unit Staf, in casu de strategisch controller en de sr beleidsadviseur met aandachtsgebied treasury zijn verantwoordelijk voor het beheren van de geldstromen van en naar het COA. Daaronder valt ook het beheer van de betalingen. De betalingen dienen op juiste, tijdige en volledige wijze te worden uitgevoerd, zodat crediteuren, centra, werknemers en asielzoekers tijdig en volledig worden betaald.

Het autoriseren van de betalingen wordt uitgevoerd conform de procesbeschrijving 'Uitvoeren betalingen' en de instructie betaalbaar stellen in Rabo Cash Management. Betalingen worden ingelezen in RABO ATT internetbankieren. Vervolgens volgt het beoordelen, goedkeuren en autoriseren van de betaling door de gemachtigde medewerker.

Het betalen van de weekgelden is als volgt georganiseerd. Op de dependances vindt de voorbereiding plaats van de betaalbaarstelling van de verstrekkingen (weekgelden en de reisgelden). Na controle worden de betaalbestanden ingelezen met de ATT-tool en vindt het proces van beoordelen, goedkeuren en autoriseren van de betaling eveneens centraal plaats door de gemachtigde medewerker.

Het bestuur geeft volmacht af aan de unitmanagers Staf, Huisvesting, HRM, ICT, Plaatsing, Uitvoeringsprocessen, de sr. beleidsadviseurs financiën, de bestuursadviseurs en de directiesecretarissen van de unit Staf voor het beoordelen goedkeuren en autoriseren van de betalingen. De senior beleidsadviseur die de treasury functie uitoefent heeft geen volmacht tot betalingsbevoegdheid. Medewerkers die geen vast dienstverband hebben bij het COA krijgen geen volmacht tot betalingsbevoegdheid. De volmacht wordt toegekend op persoonsniveau aan een aantal medewerkers in de betreffende functies.

5.6 Bevoegdheden bankbeheer

De bevoegdheden voor het bankbeheer zijn belegd bij het bestuur en twee daartoe gemachtigde medewerkers van de unit Administratie en Inkoop (bankpasbeheer). De bevoegdheden voor het bankbeheer van centrale COA-bankrekeningen liggen bij het bestuur. Uitsluitend de sr beleidsadviseurs financiën van de unit Staf met een vast dienstverband bij het COA voeren het centrale bankbeheer uit.

Twee stafmedewerkers van de unit Administratie en Inkoop zijn gemachtigd voor uitvoeren van het bankbeheer voor bankrekeningen ten behoeve van elektronisch betalen (EB) en het bankbeheer voor units en locaties.

De bevoegdheden voor het bankbeheer van de twee stafmedewerkers van de unit Administratie en Inkoop betreffen:

- Behandelen van aanvragen en opheffen van pinpassen en pincodes van locatiemanagers en unitmanagers Uitvoering ten behoeve van de unit- en locatiekassen;
- Wijzigen van bestedingslimieten op de bankpassen, na akkoord van de unitmanager Uitvoeringsprocessen en de sr beleidsadviseur met aandachtsgebied treasury van de unit Staf.

5.7 Bevoegdheden verklaring derdenbeslag

In het kader van een derdenbeslag voor een asielzoeker die in de opvang verblijft, zijn de unitmanager Administratie en Inkoop, teamhoofd BA en teamhoofd Debiteuren en crediteurenadministratie gevolmachtigd tot tekenen van de verklaring derdenbeslag aan de deurwaarder.

5.8 Bevoegdheden afboeken boekwaarden Materiële Vaste Activa (MVA)

Onder 'afboeken boekwaarden Materiële Vaste Activa (MVA)' wordt verstaan het boeken van de afwaardering indien de verkoopopbrengst lager is dan de boekwaarde van de Materiële Vaste Activa. Voor de waarderingsgrondslagen is het handboek 'Investerings' van kracht. Voor het boeken van de afwaardering geldt deze procedure. De bevoegdheid ligt bij het bestuur, en indien dit het bestuur betreft ligt de bevoegdheid bij de raad van toezicht.

6. De bevoegdheden personeel

6.1 Beleids- en beheerskaders personele bevoegdheden

Lijnmanagers en leidinggevenden dienen te handelen binnen de wettelijke kaders, de grenzen van arbeidsrechtelijke wetgeving, de CAO Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening, de COA personeelsregelingen, de vastgestelde personele beleids- en beheerskaders en de vastgestelde budgettaire kaders en budgetspelregels.

6.2 Personele bevoegdheden bestuur en voorzitter van het bestuur

Het bestuur is bevoegd tot:

- het nemen en ondertekenen van besluiten aangaande personeelsaangelegenheden betreffende de unitmanagers;
- het vaststellen van personeelsregelingen;
- het vaststellen van de personele beleids- en beheerskaders waarbinnen functionarissen hun in deze bevoegdhedenregeling opgenomen bevoegdheden op personeelsgebied kunnen uitoefenen;
- het vaststellen van de organisatie- en functiestructuur en de functieniveaus, en het toekennen van volmachten en ondermandaten;
- De voorzitter van het bestuur is belast met en heeft volmacht tot:
- het overleg met de ondernemingsraad.

6.3 Personele bevoegdheden van de lijnmanager

1. De lijnmanager heeft volmacht tot het uitvoeren van het personeelsbeleid binnen zijn/haar organisatieonderdeel binnen de grenzen van arbeidsrechtelijke wetgeving, de CAO Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening, de COA personeelsregelingen, de vastgestelde personele beleids- en beheerskaders en de budgettaire kaders. Onder lijnmanager wordt verstaan: elke leidinggevende tot en met bevoegdhedenniveau IV van deze bevoegdhedenregeling.
2. De lijnmanager heeft volmacht binnen de kaders tot het afdoen van alle personele aangelegenheden en het ondertekenen van daartoe strekkende besluiten ten aanzien van alle medewerkers werkzaam bij het desbetreffende organisatieonderdeel met inachtneming van het gestelde in de bevoegdhedenregeling en de bevoegdhedentabel. Deze bevoegdheden hebben geen betrekking op personele aangelegenheden voor zover de beslissingsbevoegdheid is voorbehouden aan het bestuur.
3. Herplaatsing. De volmacht tot het uitvoeren van personele aangelegenheden ter zake van herplaatsing is belegd op bevoegdhedenniveau III voor Centraal Bureau, voorafgegaan door een besluit van het bestuur.

De lijnmanager dient schriftelijk¹ toestemming te verkrijgen van het bestuur in geval van een besluit m.b.t. personeelsleden binnen het organisatieonderdeel waaraan hij/zij leiding geeft betreffende:

- ontslag, anders dan op basis van wederzijds goedvinden of ontslag door de werknemer zelf²;
- toekenning van wachtgeld (anders dan bij herplaatsingskandidaten) of een beëindigingsvergoeding;
- schorsing.

In de situaties als in de vorige zin bedoeld, is de lijnmanager gehouden advies in te winnen bij de personeelsadviseur van de unit HRM. In situaties van ontslag en toekennen van wachtgeld, is de lijnmanager gehouden advies in te winnen bij de unitmanager HRM en de strategisch controller van de unit Staf, voorafgaand aan het starten van de ontslagprocedure, waarbij de lijnmanager inzicht geeft in de (meerjarige) kosten van hetvoorgenomen besluit. Indien het medewerkers van unit HRM betreft, vraagt de lijnmanager van de unit HRM altijd advies aan de unitmanager Staf. Het bestuur

¹ Slechts in zeer spoedeisende situaties, bijv. bij een voorgenomen ontslag op staande voet, kan de naasthogere manager ook mondeling toestemming verlenen.

² Dus ook elk ontslag via de kantonrechter en via het CWI (ook al voert de medewerker geen inhoudelijk verweer daartegen) dient te worden voorgelegd het bestuur en ter advies bij de unitmanager HRM.



geeft geen toestemming zonder kennis te hebben genomen van dit schriftelijke dan wel mondelinge advies.

Personele besluiten met financiële consequenties hoger dan € 75.000,- dienen altijd vergezeld te gaan van schriftelijke toestemming door het bestuur. Dit vloeit voort uit de vereiste publicatie van topinkomens in de jaarrekening conform de Wet Openbaarmaking Publieke Topinkomens (WOPT) en de Wet Normering Topinkomens (WNT), waarin is bepaald dat de hoogte van de ontslagvergoeding is gemaximeerd op € 75.000,-.

De lijnmanager dient schriftelijk toestemming te verkrijgen van het bestuur bij het nemen van een besluit op basis van een advies van één van de bezwarencommissies (de bezwarencommissie Sociaal Plan COA, de klachtencommissie COA voor klachten van medewerkers over het handelen of bejegenen van hun lijnmanagers, de klachtencommissie ongewenst gedrag), dat is gegeven op een bezwaar van een van diens medewerkers.

Besluitvorming indiensttreding tijdens een personeelsstop

Het nemen van een besluit tot indiensttreding voor bepaalde tijd voor een periode van meer dan 6 maanden of een besluit tot indiensttreding voor onbepaalde tijd tijdens een personeelsstop is belegd bij het bestuur.

Ter verduidelijking: Aannee op een vacature van interne sollicitanten met een vast COA contract is toegestaan zonder toestemming van het bestuur.

Wijzigingsaanvragen

De lijnmanager wordt door de afdeling Grootboekbeheer, Regelingen en Salarisadministratie van de unit Administratie en Inkoop geïnformeerd over wijzigingsaanvragen van burgerlijke staat, naam, betaalwijze, woonadres, telefoonnummer van een werknemer. Een eventuele wijziging van reiskosten woon-/werkverkeer wordt aan de hand hiervan door de afdeling Grootboekbeheer, Regelingen en Salarisadministratie doorgevoerd conform geldende regelgeving.

6.4 Personele bevoegdheden van leidinggevend

1. Aan de leidinggevend t/m bevoegdhedeniveau IV is volmacht verleend tot het uitvoeren van de gesprekscyclus (voeren van voor- en najaarsgesprekken). De leidinggevende ondertekent ook zelfstandig het in het voorjaarsgesprek afgesproken persoonlijk jaarplan en de eventuele bijstelling daarvan in de bijlage najaarsgesprek. Voor een afspraak in het persoonlijk jaarplan m.b.t. opleidingen is de handtekening van de leidinggevende t/m niveau IV vereist.
2. De leidinggevende tekent voor akkoord evaluatie voorjaarsgesprek.
NB. Conform het beoordelingsbeleid COA is uitsluitend aan lijnmanagers t/m bevoegdhedeniveau IV volmacht verleend tot rechtspositionele acties/ besluiten zoals toekenning of inhouding van periodieken of een verscherpt functioneringstraject (uitgevoerd middels het beoordelingsformulier).
3. Aan de leidinggevend t/m bevoegdhedeniveau IV is volmacht verleend de volgende limitatieve lijst van personele mutaties te tekenen:
 - a. Declaraties met uitzondering van ORT (bereikbaarheidsvergoeding en vergoeding inconvenienten uren);
 - b. Aanvraag vakantieverlof, calamiteitenverlof, buitengewoon verlof, (kortdurend) (zorg)verlof, zwangerschapsverlof, ouderschapsverlof en langdurend zorgverlof.
4. Aan de leidinggevend t/m niveau IV is volmacht verleend tot het ziek en hersteld melden en de verzuimbegeleiding van de medewerker.

Bij afwezigheid van een der op grond van deze regeling bevoegde functionarissen, is een andere leidinggevende functionaris bevoegd, met uitzondering van (personeels)- aangelegenheden van persoonlijke aard (bijv. eigen declaraties, personeelsmutaties e.d.). voor zover het geen personeelsaangelegenheden en aangelegenheden van hem/haarzelf betreft.

De personele bevoegdheden zijn opgenomen in bevoegdhedentabel 2.

7. Bevoegdhedentabellen

Bevoegdhedentabel 1. Samenvatting van de bestuursrechtelijke bevoegdheden in deze bevoegdhedenregeling: mandaten.



Bevoegdheidentabel 1 Bestuursrechtelijke bevoegdheden	voorzitter van het bestuur	Bestuursle- den	Unitmanagers Uitvoering	Unit managers HV en ICT	locatiemanagers en managers bijzondere opvang	managers Diensten	(sr) (bedrijfs)- juristen unit Staf	Unitmana- ger A&I	sr medewerker ondersteuning unit A&I
Bevoegdheid tot het nemen van een besluit op grond van de Rva 2005									
ROV maatregel 1 t/m 6	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf		v	v	v		
ROV maatregel 7 t/m 9	v	v	v						
ROV maatregel 10	v	v							
ROV maatregel 11	v	v							
Overplaatsing	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf		v		v		
Toelating tot de opvang	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf				v		
Verzoek tot continuering van de opvang	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf				v		
Buitengewone kosten	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf		v		v		
Beëindiging van de opvang (o.m. woningweigering en Stappenplan 3)	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf				v		
Bevoegdheid tot het nemen van een besluit op grond van de Rvb									
Verzoek om Rvb	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf				v	v	v
REBA									
REBA	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf		v		v		
Terugvordering van openstaande schulden inzake REBA van uitgestroomde asielzoekers								v	v
Terugvordering van openstaande schulden inzake REBA van uitgestroomde asielzoekers - beslissing op bezwaar	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf				v		
Gemandateerde bevoegdheden aan het COA tot het nemen van besluiten									
Beëindigen van leefgeldten aan ex-amv - eerste aanleg							v		
Beëindigen van leefgeldten aan ex-amv - beschikking op bezwaar	v	v	Strategisch adviseur JZ, unit Staf						
Faciliteitenbesluit (incl. OHBA)			Unitmanager Huisvesting						
Faciliteitenbesluit (incl. OHBA) - bezwaar	v	v							
Zorgwet VVTV vaststellen bijdrage								v	v
Zorgwet VVTV beslissing op bezwaar	v	v							
ROA vaststellen bijdrage aan gemeente								v	v
ROA bijdrage aan gemeente - beslissing op bezwaar	v	v							
Klachtenregeling bewoners en derden									
Schriftelijk afhandelen van een klacht van een bewoner of derde	v	v	v						
Bevoegdheid tot standpuntbepaling op grond van het protocol integriteitsinbreuk bedrijfsvoering en de procedure melden vermoeden van misstanden (klokkenluidersprocedure)									
Standpuntbepaling ten aanzien van een melding van een misstand	v	v							
Mandaat subsidies + bestuursovereenkomsten									
Subsidieaanvragen (offertes en begrotingen)	v	v							
Ad hoc offertes inclusief EVF / EU subsidies	v	v							
Ondertekenen project contracten	v	v							
Aangaan van bestuursovereenkomsten, samenwerkingsovereenkomsten	v	v							
Het doen van aangifte en het optreden in straf- of voegingszaken									
Het doen van aangifte bij de politie	v	v	v	v	v	v			
Het optreden namens COA in straf- en voegingszaken							v		

Bevoegdheidentabel 2. Samenvatting van de civielrechtelijke bevoegdheden in deze bevoegdhedenregeling: volmachten.



Bevoegdheidentabel 2 Civielrechtelijke bevoegdheden	voorzitter van het bestuur	bestuur	unitmanagers	locatiemanagers, managers Diensten, managers bij- zondere Opvang, teamhoof- den, strategische functio- narissen met hiërarchische bevoegdheid van unit Staf, sr projectregisseur HV	projectregisseur HV
Bevoegdheidsniveaus	I	II	III	IV	V
BEHEER BEVOEGDHEDEN					
Beheer bevoegdhedenregeling (beleid), volmachten, mandaten, machtigingen			unit Staf		
Toekennen van volmacht en mandaat		v			
Toekennen van bijzonder volmacht op een project.		v			
Beheren handtekeningen (hapa)			unit I&A		
Beheren bewarende functies	v		v	v	v
INKOOP VOLMACHT					
Afsluiten van centrale overeenkomsten: Contractwaarde op jaarbasis, met uitzondering van de volgende regel		v	tot € 500.000		
Meerjarige exploitatieovereenkomsten en investeringen, met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de raad van toezicht is vereist		tot € 10.000.000			
Opdrachten binnen centrale overeenkomsten: Aangaan van verplichtingen inclusief vrijgeven ATB, met uitzondering van de volgende regel	v	v	tot € 750.000	tot € 125.000	tot € 50.000
Meerjarige exploitatieovereenkomsten en investeringen, met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de raad van toezicht is vereist		tot € 10.000.000			
Opdrachten buiten centrale overeenkomsten: Aangaan van verplichtingen inclusief vrijgeven ATB, met uitzondering van de volgende regel	v	v	tot € 750.000	tot € 125.000	tot € 50.000
Meerjarige exploitatieovereenkomsten en investeringen, met inachtneming van het maximum van € 10 mln van de vastgestelde begroting (baten) van enig jaar, waarboven goedkeuring of instemming van de raad van toezicht is vereist		tot € 10.000.000			
VOLMACHT VERKOOP + VERHUUR					
(Verkoop van onroerend goed en (des) investeringsprojecten onroerend goed: Het aangaan van verplichtingen tot leveren (afhandelen verkoopakte), met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de raad van toezicht is vereist		tot € 10.000.000			
(Verkoop van goederen en (des) investeringsprojecten inzake goederen: Het aangaan van verplichtingen tot leveren (afhandelen verkoopakte), met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de raad van toezicht is vereist		tot € 10.000.000	unit Huisvesting tot €250.000	Unit Huisvesting tot € 60.000	
(Verkoop van ICT middelen: het aangaan van verplichtingen tot leveren (afhandelen verkoopakte), met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de raad van toezicht is vereist		tot € 10.000.000	unit ICT tot €250.000	Unit ICT tot € 60.000	
(Verhuren van onroerend goed (contractwaarde op jaarbasis)		v	unit Huisvesting tot €250.000	Unit Huisvesting tot € 60.000	
(Verhuren van roerende goederen (contractwaarde op jaarbasis)		v	unit Huisvesting tot €250.000	Unit Huisvesting tot € 60.000	
VOLMACHT FINANCIËN					
Betaalbaar stellen van facturen					
Opdrachten binnen en buiten centrale overeenkomsten: Betaalbaar stellen van facturen	v	v	tot € 750.000	tot € 125.000	tot € 50.000
Accorderen van de salarisbetaling	v	v			



Bevoegdheidentabel 2 Civielrechtelijke bevoegdheden	voorzitter van het bestuur	bestuur	unitmanagers	locatiemanagers, managers Diensten, managers bij- zondere Opvang, teamhoof- den, strategische functio- narissen met hiërarchische bevoegdheid van unit Staf, sr projectregisseur HV	projectregisseur HV
Bevoegdheidsniveaus	I	II	III	IV	V
Betalen					
Beeoordelen, goedkeuren en autoriseren van de betalingen in Rabo Cash Management: betr. functionarissen met een vast dienstverband COA.			Unitmanagers Staf, Huisves- ting, HRM, ICT, Plaatsing. Uit- voeringsprocessen en de sr be- leidsadviseurs financiën (behal- ve de sr beleidsadviseur met aandachtgebied treasury), be- stuursadviseurs en directies- cretarissen van de unit Staf		
Inhoudingen					
Ondertekenen verklaring derdenbeslag (inhouding op de RVA)				teamhoofd unit I&A/FA teamhoofd unit I&A BA	
Volmachten financiering, leen- en depositobeheer					
Doen van investeringen of desinvesteringen, met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de raad van toezicht is vereist		tot € 10.000.000			
Vaststellen financieringsplan		v			
Vaststellen liquiditeiten- en leningenbeheer en financieringsbeleid		v			
Verantwoordelijkheid bewaking, signalering en operationele uitvoering van het operationele leningen en depositobeheer			Strategisch controller unit Staf en sr beleidsadviseur financiën met aandachtsgebied treasury		
Verrichten van door het lid van het bestuur met de CFO portefeuille goedgekeurde transacties			Strategisch controller unit Staf		
Afboeken boekwaarden MVA		v			
Bankbeheer					
Aanvragen openen rekening	v				
Openen van bankrekeningen, verlenen van volmachten '1). 2 stafmedewerkers Unit I&A FA: volmachten en bankpassen inzake cluster/locatiekas			Bestuur en 2 stafmedewerkers van de unit I&A FA '1)		
Aanvragen wijzigen rekening/volmachten	v		v		
Wijzigen rekening/volmachten '1). 2 stafmedewerkers Unit I&A FA: volmachten en bankpassen inzake cluster/locatiekas			Bestuur en 2 stafmedewerkers van de unit I&A FA '1)		
Aanvragen sluiten bankrekeningen	v				
Sluiten bankrekeningen			Bestuur		
Beheren van het volmacht- en bankpasregister			2 stafmedewerkers van de unit I&A FA	v (kopie)	
VOLMACHT PERSONEEL					
Overleg met de ondernemingsraad	v				
Herplaatsing in units op basis van besluit van het bestuur.		v	v		
Onvrijwillig ontslag (1), toekenning wachtgeld (2), schorsing (3) en non-actief stelling (4) 1 t/m 4 altijd advies P&O-adviseur 1 en 2 altijd advies van directeur HRM en strategisch controller van de unit Staf; indien medewerkers unit HRM vraagt de lijnmanager HRM altijd advies aan unitmanager Staf.		v en boven € 75.000 altijd	tot € 75.000 en toestemming bestuur	tot € 75.000 en toestemming bestuur	
Besluit op bezwaarschrift, na uitspraak bezwarencommissie		v	met toestemming bestuur	met toestemming bestuur	
Indiensttreding voor bepaalde tijd voor een periode van meer dan 6 maanden of indiensttreding voor onbepaalde tijd tijdens een personeelsstop		v			
Ziekmelding en verzuimbegeleiding		v	v	v	v
Uitvoeren gespreks cyclus		v	v	v	v
Alle besluiten aangaande de in de bevoegdhedenregeling opgenomen limitatieve lijst van personele mutaties en declaraties.		v	v	v	v