



Bevoegdhedenregeling COA 2020

datum: 14 februari 2020

bedrijfsonderdeel: team Juridische Zaken

Inhoudsopgave

1	Algemene kaders en voorschriften	3
1.1	Algemene bepalingen conform de wettelijke kaders	3
1.2	Citeertitel	4
1.3	Vaststelling en inwerkingtreding	4
1.4	Overige kaders en bepalingen	4
1.4.1	Belanghebbende	4
1.4.2	Het verlenen van volmacht of mandaat	4
1.4.3	Waarneming	5
1.4.4	Beheer van volmachten en mandaten	5
1.4.5	Vervangingsregeling	5
1.5	Procedure interne beheersing	5
1.6	Overzicht van de bevoegdheden, bevoegdhedeniveaus en lijnmanagers	6
2.	Het verlenen van mandaat	7
2.1	Regelgeving mandaten	7
2.2	Mandaten	8
2.3	Het doen van aangifte en het optreden in straf- of voegingszaken	11
3.	De bevoegdheden inkoop	12
3.1	Toelichting op de volmachten inkoop	12
4.	De bevoegdheden (ver)koop en (ver)huur	13
4.1	Toelichting op de volmachten voor (ver)koop en (ver)huur	13
5.	De bevoegdheden financiën	15
5.1	Toelichting op de budgettoekenning	15
5.2	Aangaan van verplichtingen / vrijgavestrategie	16
5.3	Betaalbaar stellen van facturen	16
5.4	Tekenen van de salarisbetaling	16
5.5	Volmacht leen- en deposito bevoegdheden	16
5.6	Bevoegdheden betalen	17
5.7	Bevoegdheden bankbeheer	17
5.8	Bevoegdheden verklaring derdenbeslag	17
5.9	Bevoegdheden tekenen voorschot op het salaris aan een medewerker	17
5.10	Bevoegdheden tekenen voorschot van declaraties	18
5.11	Bevoegdheden afboeken boekwaarden Materiële Vaste Activa (MVA)	18
5.12	Bevoegdheden vertegenwoordigen COA in civiele procedures	18
6	De bevoegdheden personeel	18
6.1	Beleids- en beheerskaders personele bevoegdheden	18
6.2	Personele bevoegdheden bestuur en voorzitter van het bestuur	18
6.3	Personele bevoegdheden van de lijnmanager	18
7.	Bevoeghedentabellen	20

Inleiding

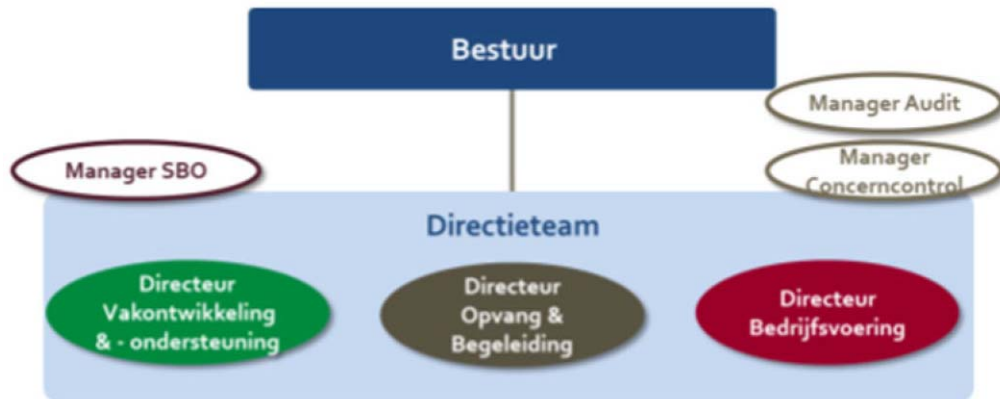
Aanleiding

In het strategiedocument 'Veranderend Speelveld' (januari 2017) heeft het COA vastgelegd op welke wijze aan de uitdagingen van de toekomst het hoofd wordt geboden. Op basis daarvan werkt het COA aan een slagvaardige, robuuste en flexibele organisatie. Dit gebeurt door aanpassing van werkwijzen, door het ontwikkelen van een professionele houding en competenties en door verbetering van de organisatiestructuur.

De nieuwe organisatiestructuur is vastgelegd in een hoofdrichtingsplan dat vervolgens is doorvertaald naar deelrichtingsplannen voor de topstructuur en voor de zes nieuwe organisatie-eenheden. Met dit document zijn de bestuursrechtelijke en civielrechtelijke bevoegdheden uit de al bestaande bevoegdhedenregeling in lijn gebracht met de nieuwe inrichting van de organisatie.

De hoofdstructuur

De topstructuur van de nieuwe organisatie is gevisualiseerd in onderstaand organogram.



Managementniveau's en besluitvormingsgremia

De nieuwe organisatie kent vier managementniveau's met de bijbehorende bevoegdheidsniveau's:

- bestuur/bestuurder (Bevoegdheidsniveau I);
- directeur (niveau II);
- afdelings-/regiomanager (niveau III);
- locatiemanager/teamhoofd (niveau IV-A).

Er bestaan twee integrerende besluitvormingsgremia: het bestuur op strategisch niveau en het directieteam op tactisch niveau.

Het bestuur is belast met de dagelijkse leiding van het COA en draagt zorg voor een goede uitvoering van de wettelijke taken, zoals genoemd in de wet COA. Het bestuur bepaalt de missie en visie van het COA en is eindverantwoordelijk voor de (meerjaren)strategie, begroting, als ook voor de toewijzing van de (financiële) middelen en faciliteiten en de voortgang hierop.

In samenwerking met de migratieketen en andere bestuurlijke stakeholders worden de gezamenlijke doelstellingen bepaald en gerealiseerd.

Het directieteam bestaat uit drie directeuren die worden benoemd door het bestuur: een directeur Opvang & Begeleiding, een directeur Vakontwikkeling & -ondersteuning en een directeur Bedrijfsvoering. Het directieteam is verantwoordelijk voor het opstellen en realiseren van het COA jaarplan als vertaling van de strategie en organisatiedoelstellingen. Het directieteam is integraal verantwoordelijk voor de uitvoering van dit jaarplan binnen de eigen directie en collegiaal verantwoordelijk voor de realisatie van het totale COA-jaarplan. De directeuren zijn belast met de dagelijkse aansturing van hun directie en leggen direct verantwoording af aan een bestuurder.

De organisatieonderdelen

De directies

De directie Opvang & Begeleiding (O&B) is verantwoordelijk voor de *uitvoering* van de kerntaken opvang (inclusief verstrekkingen), begeleiding en in-, door-, en uitstroom van bewoners, inclusief logistiek capaciteitsbeheer. Deze uitvoering vindt plaats binnen de door bestuur en directieteam vastgestelde kaders en te realiseren doelstellingen en resultaten. Veelal vindt de opvang en begeleiding plaats op een van de locaties van COA, welke modaliteit deze ook hebben. Ook begeleiding buiten locaties, in het buitenland voor hervestiging en relocatie behoort tot deze directie. O&B is daarmee verantwoordelijk voor alle rechtstreekse contacten met asielzoekers.

De directie V&O is een directie in het primair proces die gericht is op de kwaliteit(sontwikkeling) van opvang en begeleiding op de lange termijn. V&O heeft de taak de strategische richting vanuit het bestuur te vertalen naar tactische en operationele doelstellingen. V&O is verantwoordelijk voor kaderstelling en monitoring voor het behalen van resultaten op kwaliteitsbewaking van begeleiding, professionele ontwikkeling, vakontwikkeling en vernieuwing, projectmanagement en beleidsvorming. V&O vertaalt interne en externe ontwikkelingen (waaronder wet- en regelgeving) naar uitvoeringsbeleid.



De directie Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor het ondersteunen en adviseren van haar interne opdrachtgevers en afnemers op het gebied van alle PIOFACH-taken.

De stafafdelingen

De managers van de stafafdelingen leggen verantwoording af aan het bestuur.

Strategie, Bestuur & Omgeving (SBO) richt zich op strategische vraagstukken met een extern, lange termijn en directie-overstijgend karakter, zoals capaciteit, corporate communicatie en omgevingsmanagement., internationaal en informatiemanagement. Binnen deze stafdienst is tevens de ondersteuning van het bestuur gepositioneerd (inclusief CIO-office).

Concerncontrol stelt de organisatie in staat om te kunnen vaststellen wanneer doelen, mijlpalen en successen zijn behaald. Concerncontrol bestaat uit financial control, waarbij het vooral gaat om het formuleren en bewaken van financieel beleid op strategisch niveau en business control (kwaliteitsmanagement).

Audit voert onafhankelijk derdelijns controles/onderzoek uit naar de doeltreffendheid en doelmatigheid van de taakuitvoering van het COA.

Deze bevoegdhedenregeling heeft vier onderdelen.

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

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

Deel 3. De civilrechtelijke bevoegdheidsverdeling en volmachten. Deze hebben betrekking op de operationele gebieden inkoop (hoofdstuk 3), (ver)koop en (ver)huur (hoofdstuk 4), financiën (hoofdstuk 5) en personeel (hoofdstuk 6).

Deel 4. De bevoegdhedentabellen (zie hoofdstuk 7):

- Bevoegdhedentabel 1. Bestuursrechtelijke bevoegdheden: mandaten.
- Bevoegdhedentabel 2. Civilrechtelijke 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 bevoegdhedenformulieren: 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 bevoegdhedentabellen.

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

Krachtens artikel 8 lid 3 van de Wet COA van 6 november 2013 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 3 van de Wet COA en in artikel 2 van het lid 1 van het Reglement voor het bestuur 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 2020”.

1.3 Vaststelling en inwerkingtreding

Met de inwerkingtreding van deze bevoegdhedenregeling vervalt de Bevoegdhedenregeling COA van 28 juli 2017. Deze Bevoegdhedenregeling COA 2020 is vastgesteld door het bestuur op 4 februari 2020 en treedt in werking met ingang van 1 juli 2020.

1.4 Overige kaders en bepalingen

1.4.1 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.

1.4.2 Het verlenen van volmacht of mandaat

Het bestuur heeft de bevoegdheid om binnen het kader van deze bevoegdhedenregeling 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

Het bestuur verleent mandaat door middel van mandaat per 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. Bevoegdheden middels mandaat verkregen mogen door de desbetreffende functionaris niet aan anderen worden overgedragen.

Ondermandaat

Het bestuur kan goedkeuring 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 functionarisniveau geregeld. Deze staan niet in de bevoegdhedenregeling en de bevoegdhedentabel. Uitsluitend de voorzitter en het lid van het bestuur hebben de bevoegdheid om binnen het kader van deze bevoegdhedenregeling deze bijzondere volmacht te verlenen, waarbij de senior bedrijfsjurist advies geeft over het bevoegdhedenniveau en de toe te kennen bevoegdheden.

Wijze van verlening van volmachten en mandaten

Alle mandaten worden schriftelijk verleend. Bestaande mandaten zijn in de bevoegdhedentabel 1 bij deze Bevoegdhedenregeling COA 2020 samengevat. Het bestuur bevestigt en keurt deze mandaten goed en maakt die tot de zijne. Alle volmachten worden schriftelijk verleend. Bestaande volmachten zijn in de bevoegdhedentabel 2 bij deze Bevoegdhedenregeling COA 2020 samengevat. Het bestuur



bevestigt en keurt deze volmachten goed 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.

1.4.3 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

Afdeling Financiën van de directie Bedrijfsvoering voert het beheer en de controle uit over de volmachten en mandaten. Een toegekende bevoegdheid aan een medewerker blijkt uit de combinatie van:

- De **op functieniveau** toegekende volmacht en mandaat of een op naam gestelde bijzondere volmacht;
- Het HAPA-formulier, handtekening- en paraaformulier met de handtekening en paraaf van de medewerker;
- 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 mogen door de desbetreffende functionaris **niet** aan anderen worden overgedragen. Vervanging is uitsluitend mogelijk conform de vervangingsregeling.

De vervangingsregeling voor **in volmacht** afgegeven bevoegdheden 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 organisatiehiërarchie 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.

Krachtens artikel 3 lid 3 van het Reglement voor het bestuur van het COA stelt het bestuur vast door wie, de voorzitter, onderscheidenlijk ieder van de andere leden van het bestuur bij reguliere afwezigheid wordt vervangen.

Vervanging bevoegdhedeniveau I voorzitter van bestuur

De vervanger van de voorzitter van het bestuur is het lid van het bestuur

Vervanging bevoegdhedeniveau II

Bij afwezigheid/vakantieperioden van de directeur vindt vervanging van in volmacht verkregen bevoegdheden in het kader van deze regeling op horizontaal niveau plaats.

Vervanging bevoegdhedeniveau III t/m V

Het uitoefenen van in volmacht verkregen bevoegdheden in het kader van deze regeling bij vervanging bij afwezigheid/vakantieperioden vindt horizontaal plaats op functieniveau binnen dezelfde directie.

Vervanging van de manager SBO vindt plaats door het hoofd Bestuursadvies. De manager concern control en de manager Audit vervangen elkaar onderling.

In **mandaat** verleende bevoegdheden mogen bij afwezigheid van een gemandateerde functionaris door een andere gemandateerde functionaris worden uitgeoefend.

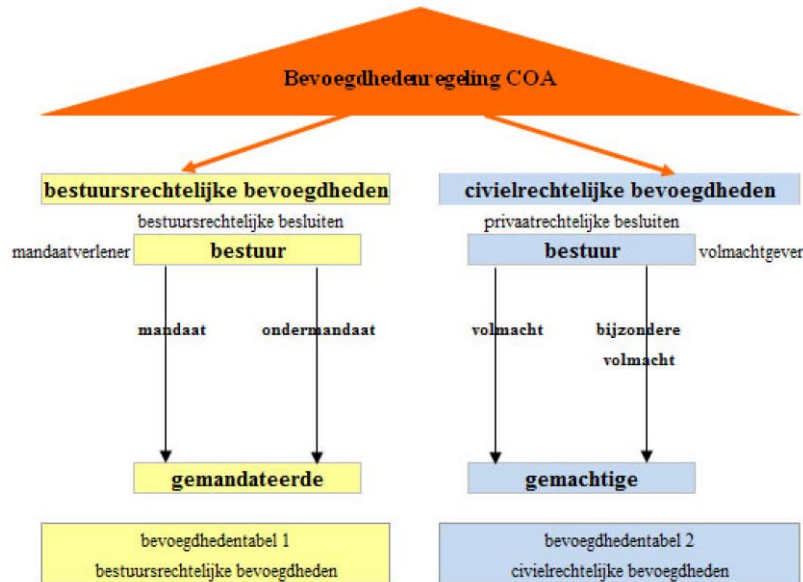
1.5 Procedure interne beheersing

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 bevoegdheidsniveau I 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, bevoegdheidsniveaus en lijnmanagers



Overzicht 1. Overzicht onderscheid bestuursrechtelijke en civilrechtelijke bevoegdheden.

Tabel bevoegdhedenniveaus en lijnmanagers

De tabel met de bevoegdheidsniveaus omvat de functies, die zijn ingedeeld in bevoegdheidsniveaus I t/m V. De functies in bevoegdheidsniveau I t/m IV zijn lijnmanager. Deze en de overige in deze tabel genoemde functies hebben een volmacht op de operationele gebieden inkoop, (ver)koop en (ver)huur, financiën en/of personeel. De verleende volmachten staan in hoofdstuk 3 t/m 6.

Bevoegdheidsniveau	Functie	Lijnmanager
I	bestuur na goedkeuring Minister J&V	<i>Niet in SAP</i>
I	bestuur	v
II	directeur	v



Bevoegdheidsniveau	Functie	Lijnmanager
III	manager beleid primair proces;	✓
	manager Financiën;	✓
	manager HR&O;	✓
	manager Vastgoed & Facilitair;	✓
	manager ICT;	✓
	manager Informatie en Diensten;	✓
	regiomanager;	✓
	regiomanager Bijzondere Opvang;	✓
	manager Bewonerslogistiek;	✓
	manager SBO	✓
	locatiemanager;	✓
	(team)hoofd;	✓
IV-A	strategische adviseur communicatie;	✓
	strategische adviseur Juridische Zaken;	✓
	manager audit;	✓
	manager concern-control;	✓
	manager projecten primair beleid	✓
IV-B	adjuncten van functies, vallend onder bevoegdheidsniveau III	*
V-A	adjuncten van functies, vallend onder bevoegdheidsniveau IV-A	*
V-B	projectleider	
	vastgoedregisseur Vastgoed & Facilitair	
	projectregisseur Vastgoed & Facilitair	**
	strategisch adviseur	

* P-bevoegdheid conform tabel Structurele ondersteuningsmaatregel, zie 6.4.

** geen P-bevoegdheid

Overzicht 2. Tabel bevoegdheidsniveaus, functies en lijnmanagers

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 deze 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 en andere categorieën vreemdelingen 2005 (Rva 2005);
- de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA);
- de Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb);
- het Faciliteitenbesluit opvangcentra inclusief de Regeling onderwijshuisvestingsbudgetten asielzoekers (OHBA);



- de COA-klachtenregeling voor bewoners en derden (Staatscourant 2003);
- Aansprakelijkheden en schadevergoedingen en klachtenprocedures bij de Nationale ombudsman;

Het COA neemt tevens besluiten die namens de Staatssecretaris van Justitie en Veiligheid gemandateerd zijn, te weten besluiten over, het beslissen op bezwaarschriften en het instellen van (hoger) beroep in zaken die betrekking hebben op:

- vreemdelingen met rechtmatig verblijf vanwege een lopende procedure en die een beroep doen op overheidsvoorzieningen op grond van humanitaire of medische omstandigheden;
- de voorzieningen, het voorzieningenniveau en het opleggen van sancties op de vrijheidsbeperkende- of gezinslocatie.

Het COA neemt daarnaast besluiten ten aanzien van:

- De Wet openbaarheid van bestuur (Wob). De Wob regelt het recht op informatie van de overheid. Een Wob-verzoek gaat over het beleid van een bestuursorgaan, of over de voorbereiding en uitvoering ervan. Het COA neemt besluiten over Wob-verzoeken en beslissingen op bezwaar die tegen een Wob-besluit worden ingediend.
- De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De AVG regelt de bescherming van persoonsgegevens die het COA verwerkt. Een betrokkene kan op grond van de AVG een verzoek doen op inzage, vergetelheid, rectificatie en aanvulling, beperking van de verwerking van zijn persoonsgegevens. Het COA neemt besluiten over AVG-verzoeken en beslissingen op bezwaar die tegen een AVG-besluit worden ingediend.
- Aanvragen vallend onder de Awb (Algemene wet bestuursrecht) en besluiten op bezwaar in het kader van overige aanvragen vallend onder de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

De bevoegdheid tot standpuntbepaling over een integriteitsschending valt onder de mandaatregeling en is conform de regeling uitsluitend belegd bij de voorzitter van het bestuur en bij de minister als het één van de bestuursleden betreft.

2.2 Mandaten

Voorzitter van het bestuur

De voorzitter van het bestuur is bevoegd om alle voorkomende besluiten te nemen namens het bestuur, uitgezonderd de besluiten die belegd zijn bij het gehele bestuur, en met inachtneming van het in paragraaf 2.1 genoemde artikel 10:3, lid 3 van de algemene wet bestuursrecht en artikel 4 Wijze van besluitvorming van het Reglement voor het bestuur van het COA.

Bestuur

Het bestuur vergadert periodiek, met inachtneming van artikel 4 van het Reglement voor het bestuur van het COA. Het bestuur is bevoegd om alle voorkomende besluiten te nemen, met inachtneming van het in paragraaf 2.1 genoemde artikel 10:3, lid 3 van de algemene wet bestuursrecht.

Het bestuur is conform het Reglement voor het bestuur van het COA bevoegd tot het nemen van besluiten over:

- Subsidieaanvragen (offertes en begrotingen);
- Indienen van voorstellen en ad hoc offertes inclusief bij het Europees vluchtelingenfonds (EVF), asiel, Migratie en Integratiefonds (AMIF) en Europese subsidieaanvragen;
- Een projectcontract;
- Een bestuursovereenkomst of samenwerkingsovereenkomst.

De voorzitter van het bestuur en het lid van het bestuur zijn vervolgens afzonderlijk bevoegd tot het ondertekenen van deze besluiten of overeenkomsten.

Lid van het bestuur

Het lid van het bestuur is bevoegd om alle voorkomende besluiten te nemen namens het bestuur, uitgezonderd de besluiten die belegd zijn bij het gehele bestuur of uitsluitend bij de voorzitter van het bestuur, en met inachtneming van het in paragraaf 2.1 genoemde artikel 10:3, lid 3 van de algemene wet bestuursrecht en artikel 4 van het Reglement voor het bestuur van het COA.

Aan het bestuur wordt door de Staatssecretaris van Justitie en Veiligheid mandaat verleend voor het nemen van besluiten over, het beslissen op bezwaarschriften en het instellen van (hoger) beroep in zaken die betrekking hebben op: – vreemdelingen met rechtmatig verblijf vanwege een lopende procedure en die een beroep doen op overheidsvoorzieningen op grond van humanitaire of medische omstandigheden; – de voorzieningen, het voorzieningenniveau en het opleggen van sancties op de vrijheidsbeperkende- of gezinslocatie.



Directeur

Aan de directeuren is de bevoegdheid gemandateerd tot:

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

Directeur Opvang & Begeleiding

Aan de directeur Opvang & Begeleiding zijn de bevoegdheden gemandateerd tot:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 9 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een HTL-maatregel;
- 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.

Directeur Bedrijfsvoering

Aan de directeur Bedrijfsvoering zijn de bevoegdheden gemandateerd tot:

- Het nemen van een besluit op een aanvraag in het kader van de Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb);
- Het nemen van besluiten in het kader van terugvordering van openstaande schulden inzake de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA) van uitgestroomde asielzoekers.
- De verdeling en uitbetaling aan gemeenten van de bijdragen bestemd voor de maatschappelijke begeleiding van inburgeringsplichtige asielgerechtigden en uitgenodigde vluchtelingen.
- Het nemen van beschikkingen ten aanzien van het Faciliteitenbesluit inclusief de Regeling onderwijshuisvestingsbudgetten asielzoekers (OHBA).
- Het schriftelijke afhandelen van een klacht van een bewoner of derde.

(Adjunct) Regiomanagers Opvang & Begeleiding

Aan de (adjunct) regiomanagers Opvang & Begeleiding zijn de bevoegdheden gemandateerd tot:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 9 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een HTL-maatregel;
- 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.

(Adjunct) Locatiemanager

Aan de (adjunct) locatiemanagers zijn de bevoegdheden gemandateerd tot:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 9 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een HTL-maatregel;
- 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.

Aan (adjunct) locatiemanagers van de vrijheidsbeperkende- of gezinslocatie wordt ondermandaat verleend voor het nemen van besluiten over, het beslissen op bezwaarschriften en het instellen van (hoger) beroep in zaken die betrekking hebben op:

- vreemdelingen met rechtmatig verblijf vanwege een lopende procedure en die een beroep doen op overheidsvoorzieningen op grond van humanitaire of medische omstandigheden;
- de voorzieningen, het voorzieningenniveau en het opleggen van sancties op de vrijheidsbeperkende- of gezinslocatie.

(Adjunct) Strategisch adviseur Juridische Zaken en senior bedrijfsjurist

Aan de (adjunct) strategisch adviseur Juridische Zaken en de senior bedrijfsjurist zijn de bevoegdheden gemandateerd tot:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 9 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een HTL-maatregel;
- 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 een aanvraag in het kader van de Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb);
- Het nemen van besluiten op bezwaar in het kader van terugvordering van openstaande schulden inzake de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA) van uitgestroomde asielzoekers;
- Het nemen van een primair besluit in alle verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob), na afstemming met de voorzitter van het bestuur; Politiek-gevoelige besluiten worden uitsluitend genomen met goedkeuring door de voorzitter van het bestuur.
- Het nemen van een primair besluit in alle verzoeken op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), na afstemming met de voorzitter van het bestuur; Politiek-gevoelige besluiten worden uitsluitend genomen met goedkeuring door de voorzitter van het bestuur.
- Het nemen van een primair besluit op alle overige aanvragen op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- Het nemen van een besluit omtrent de ontvankelijkheid van een bezwaarschrift;
- Het nemen van een besluit op bezwaar in het kader van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) voor zover het primaire besluit in dezelfde kwestie niet ook door hem/haar is genomen;
- Het nemen van een besluit op bezwaar in het kader van een verzoek op grond van de Wob, na afstemming met de voorzitter van het bestuur, en voorzover het primaire besluit in dezelfde kwestie niet door hem/haar is genomen; Politiek-gevoelige besluiten worden uitsluitend genomen met goedkeuring door de voorzitter of lid van het bestuur;
- Het nemen van een besluit op bezwaar in het kader van een verzoek op grond van de AVG, na afstemming met de voorzitter van het bestuur, en voorzover het primaire besluit in dezelfde kwestie niet door hem/haar is genomen; Politiek-gevoelige besluiten worden uitsluitend genomen met goedkeuring door de voorzitter of lid van het bestuur;
- Het nemen van besluiten met betrekking tot aansprakelijkheden en schadevergoedingen;
- Het vertegenwoordigen van het COA in bestuursrechtelijke procedures;
- Het nemen van een besluit op een klacht en namens het COA optreden in klachtenprocedures bij de Nationale ombudsman, na afstemming met de voorzitter van het bestuur.

Aan de (adjunct) strategisch adviseur Juridische Zaken en de senior bedrijfsjurist wordt ondermandaat verleend voor het nemen van besluiten over, het beslissen op bezwaarschriften en het instellen van (hoger) beroep in zaken die betrekking hebben op:

- vreemdelingen met rechtmatig verblijf vanwege een lopende procedure en die een beroep doen op overheidsvoorzieningen op grond van humanitaire of medische omstandigheden;
- de voorzieningen, het voorzieningenniveau en het opleggen van sancties op de vrijheidsbeperkende- of gezinslocatie.

Bedrijfsjurist

Aan de bedrijfsjuristen zijn de bevoegdheden gemandateerd tot:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 6 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een HTL-maatregel;
- 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 een aanvraag in het kader van de Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb);
- Het nemen van besluiten op bezwaar in het kader van terugvordering van openstaande schulden inzake de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA) van uitgestroomde asielzoekers.
- Het nemen van een primair besluit in alle verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob), na afstemming met de voorzitter van het bestuur; Politiek-gevoelige besluiten worden uitsluitend genomen met goedkeuring door de voorzitter van het bestuur.
- Het nemen van een primair besluit in alle verzoeken op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), na afstemming met de voorzitter van het bestuur; Politiek-gevoelige besluiten worden uitsluitend genomen met goedkeuring door de voorzitter van het bestuur.
- Het nemen van een primair besluit op alle overige aanvragen op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- Het nemen van een besluit omtrent de ontvankelijkheid van een bezwaarschrift;
- Het vertegenwoordigen van het COA in bestuursrechtelijke procedures;
- Het nemen van een besluit op een klacht en namens het COA optreden in klachtenprocedures bij de Nationale ombudsman, na afstemming met de voorzitter van het bestuur.



Aan de bedrijfsjurist wordt ondermandaat verleend voor het nemen van besluiten in zaken die betrekking hebben op:

- vreemdelingen met rechtmatig verblijf vanwege een lopende procedure en die een beroep doen op overheidsvoorzieningen op grond van humanitaire of medische omstandigheden;
- de voorzieningen, het voorzieningenniveau en het opleggen van sancties op de vrijheidsbeperkende- of gezinslocatie.

Jurist

Aan de juristen zijn de bevoegdheden gemandateerd tot:

- Het nemen van maatregel 1 t/m 6 van het Reglement Onthouding Verstrekkingen (ROV);
- Het nemen van een HTL-maatregel;
- 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 een aanvraag in het kader van de Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb);
- Het nemen van een primair besluit in alle verzoeken op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), na afstemming met (adjunct) strategisch adviseur Juridische Zaken of sr. bedrijfsjurist; Politiek-gevoelige besluiten worden uitsluitend genomen met goedkeuring door de voorzitter van het bestuur.
- Het vertegenwoordigen van het COA in bestuursrechtelijke procedures.

Aan de jurist wordt ondermandaat verleend voor het nemen van besluiten in zaken die betrekking hebben op:

- vreemdelingen met rechtmatig verblijf vanwege een lopende procedure en die een beroep doen op overheidsvoorzieningen op grond van humanitaire of medische omstandigheden;
- de voorzieningen, het voorzieningenniveau en het opleggen van sancties op de vrijheidsbeperkende- of gezinslocatie.

(Adjunct) Manager Financiën, (adjunct) teamhoofd en de senior medewerker ondersteuning van de financiële administratie van afdeling Financiën

Aan de (adjunct) manager Financiën, (adjunct) teamhoofd en de senior medewerkers ondersteuning van de financiële administratie van afdeling Financiën zijn de bevoegdheden gemandateerd tot:

- Het nemen van een besluit op een aanvraag in het kader van de Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb);
- Het nemen van besluiten in het kader van terugvordering van openstaande schulden inzake de Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers (REBA) van uitgestroomde asielzoekers.
- Voor de verdeling en uitbetaling aan gemeenten van de bijdragen bestemd voor de maatschappelijke begeleiding van inburgeringsplichtige asielgerechtigden en uitgenodigde vluchtelingen.

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, directeur, (adjunct) manager, (adjunct) locatiemanager, (adjunct) strategisch adviseur Juridische Zaken en sr. bedrijfsjurist. Het bovenstaande sluit niet uit dat medewerkers die slachtoffer zijn van een strafbaar feit, aangifte kunnen doen uit eigen naam, ofwel als privépersoon.

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 strafrech-



telijk geschil komt toe aan de (adjunct) strategisch adviseur Juridische Zaken. Het optreden in deze zaken door de (adjunct) strategisch adviseur Juridische Zaken vindt plaats na en in overleg met de functionaris die aangifte heeft gedaan. Gezien de expertise van de (adjunct) strategisch adviseur Juridische Zaken, de complexiteit van de materie en de gewenste COA-brede uniformiteit is dit centraal belegd bij het daartoe gespecialiseerde team Juridische Zaken.

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 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.

Inkopende functionarissen dienen de geldende inkoopprocedures te volgen en zorg te dragen dat de inkoop 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 altijd de door de rijksoverheid vastgestelde inkoopregels te worden gehanteerd. De bevoegde, gevolmachtigde functionarissen dienen alle opdrachten vast te leggen in schriftelijke overeenkomsten. 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 is ingedeeld in twee categorieën:

1. Het afsluiten van overeenkomsten.
2. Het aangaan van verplichtingen, plaatsen en bewaken van bestellingen/opdrachten.

1. Het afsluiten van overeenkomsten

Indien het COA onderkent dat bepaalde goederen of diensten COA-breed frequent worden ingekocht, kan besloten worden om deze onder te brengen in een overeenkomst. In de overeenkomst worden de belangrijkste condities (zoals prijzen) voor alle gebruikers binnen het COA vastgelegd. Ook bestaan procedures om behoeftestellers te faciliteren in het afroepen uit de betreffende overeenkomst. Onder overeenkomst wordt tevens verstaan: mantelcontract, mantelovereenkomst, centrale overeenkomst, raamcontract, waardecontract en/of nadere overeenkomst.

Afsluiten van overeenkomsten:

De bevoegdheid om overeenkomsten te ondertekenen is belegd bij:

- bevoegdheidsniveau I: bestuur;
- bevoegdheidsniveau II: tot € 3.000.000,-
- bevoegdheidsniveau III: tot € 750.000,-;
- bevoegdheidsniveau IV: tot € 125.000,-;
- bevoegdheidsniveau V: tot € 50.000,-.

Met inachtneming van het onderstaande:

Bepalingen in relatie tot de Wet COA en het Reglement voor het bestuur van het COA:

a. Meerjarige exploitatieovereenkomsten en/of investeringen:

De bevoegdheid tot het tekenen van meerjarige exploitatieovereenkomsten en/of investeringen is, nadat het bestuur hierover heeft besloten, belegd bij:

- bevoegdheidsniveau I het bestuur;

met inachtneming van artikel 4 lid 3, onder c van het Reglement voor het bestuur van het COA.

Hierin is bepaald dat instemming van de minister is vereist voor een besluit over het aangaan van meerjarige exploitatieovereenkomsten en/of investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,-, inclusief BTW, te boven gaat.

b. Aanbestedingen

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3, onder b van het reglement van het bestuur behoeven aanbestedingen met een voor het COA strategisch belang instemming van de minister indien de geschatte contractwaarde het bedrag van € 20.000.000,-, incl. BTW, overstijgt.



2. Het aangaan van verplichtingen, plaatsen en bewaken van bestellingen/opdrachten

Goederen en diensten die door middel van een centrale overeenkomst voor het COA zijn gecontracteerd, kunnen op eenvoudige wijze worden afgeroepen. Het afroepen van contracten vindt, conform het inkoopbeleid, plaats via het verplichte bestelsysteem. 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. Er mag alleen besteld worden bij onze gecontracteerde (mantel)leverancier(s). Met deze leveranciers heeft het COA contracten afgesloten. Indien zij niet kunnen leveren, wordt in samenwerking met de afdeling Inkoop naar een nieuwe/alternatieve leverancier gezocht, conform de regels van het inkoopbeleid.

De grenzen voor het verstrekken van opdrachten buiten centrale overeenkomsten gelden met inachtneming van artikel 4 lid 3, onder c, van het Reglement voor het bestuur van het COA. Hierin is bepaald dat instemming van de minister 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,-, incl. BTW, te boven gaat.

De bevoegdheden voor het aangaan van verplichtingen inclusief vrijgeven van de ATB (aanvraag tot bestelling), plaatsen en bewaken van bestellingen/opdrachten zijn als onderstaand:

- bevoegdheidsniveau I bestuur onbeperkt;
- bevoegdheidsniveau II tot € 3.000.000,-;
- bevoegdheidsniveau III tot € 750.000,-;
- bevoegdheidsniveau IV tot € 125.000,-;
- bevoegdheidsniveau V tot € 50.000,-.

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 functionarissen binnen het COA worden aangegaan conform de geldende procedures. 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.

Het bestuur geeft **een opdracht of goedkeuring voor het uitvoeren van een besluit** over:

- (grote) investeringsprojecten/functionele aanpassingen;
- onderhoudswerkzaamheden;
- sluitingsprojecten/ontmanteling;
- sluitingsprojecten/beheersfase locatie leeg;

In een zo vroeg mogelijk stadium, voorafgaand aan het starten van deze projecten, op een zodanig tijdstip dat er nog geen onomkeerbare bestuurlijke en/of commerciële verplichtingen zijn aangegaan. Het bestuur is bevoegd tot het nemen van het besluit, met inachtneming van artikel 4 van het Reglement voor het bestuur van het COA en het in paragraaf 2.1 genoemde artikel 10:3, lid 3 van de algemene wet bestuursrecht. Conform artikel 4 lid 3, onder c, van het Reglement voor het bestuur van het COA is instemming van de minister is vereist voor een besluit over het aangaan van meerjarige exploitatieovereenkomsten en/of investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,-, incl. BTW, te boven gaat.

(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.

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).

De volmacht tot het tekenen van het besluit tot (ver)koop van onroerend goed en (des)investeringsprojecten onroerend goed is belegd bij:

- bevoegdheidsniveau I het bestuur onbeperkt;



met inachtneming van artikel 4 lid 3, onder c, van het reglement van het bestuur van het COA, waarin is bepaald dat instemming van de minister is vereist voor een besluit ten aanzien van (des)investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,-, incl. BTW, te boven gaat.

De *uitvoering* van het aankopen, vervreemden of afstoten van onroerend goed valt onder de verantwoordelijkheid van directie Bedrijfsvoering- afdeling Vastgoed en Facilitair. De afdeling Vastgoed en Facilitair is verantwoordelijk voor het beheren van het vastgoed en de (technische) exploitatie van locaties. De afdeling Vastgoed en Facilitair is verantwoordelijk voor de (ver)huur van (gedeelten van) grond, gebouwen en ruimten, binnen de daarvoor gestelde kaders en procedures.

II. (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 door de rijksoverheid vastgestelde regels. Het initiatief tot (ver)koop en (ver)huur van *roerende* goederen is belegd bij de afdeling Vastgoed en Facilitair, met uitzondering van ICT middelen waarvan het initiatief is belegd bij afdeling ICT van de directie Bedrijfsvoering.

De volmacht voor het tekenen van het besluit over (ver)koop van goederen en de (ver)koop van ICT-middelen is, belegd bij:

- bevoegdheidsniveau I: bestuur onbeperkt; met inachtneming van artikel 4 lid 3, onder c, van het Reglement voor het bestuur van het COA, waarin is bepaald dat instemming van de minister is vereist voor een besluit ten aanzien van (des)investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000, incl. BTW, te boven gaat;
- bevoegdheidsniveau II: de directeur Bedrijfsvoering tot € 3.000.000,-
- bevoegdheidsniveau III: de manager Vastgoed en Facilitair (roerende goederen, m.u.v. ICT-middelen) tot € 750.000,-;
- bevoegdheidsniveau III: de manager ICT (ICT-middelen) tot € 750.000,-;
- bevoegdheidsniveau IV: binnen de afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 125.000,-;
- bevoegdheidsniveau IV: binnen de afdeling ICT (ICT-middelen) tot € 125.000,-;
- bevoegdheidsniveau V: binnen de afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 50.000,-.

III. (Ver)huur onroerend goed

Verhuur van onroerend goed betreft de verhuur of in gebruik gave 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 in gebruik gave van onroerend goed is het (Ver)huurbeleid vastgesteld. De grens voor het aangaan van een overeenkomst tot (ver)huur of in gebruik gave van onroerend goed betreft de contractwaarde op jaarbasis. De afdeling Vastgoed en Facilitair 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 het tekenen van het besluit tot (ver)huur van onroerend goed is belegd bij:

- bevoegdheidsniveau I: bestuur onbeperkt; met inachtneming van artikel 4 lid 3, onder c, van het Reglement voor het bestuur van het COA, waarin is bepaald dat instemming van de minister is vereist voor een besluit ten aanzien van (des)investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,-incl. BTW, te boven gaat;
- bevoegdheidsniveau II: de directeur Bedrijfsvoering tot € 3.000.000,-
- bevoegdheidsniveau III: de manager Vastgoed en Facilitair tot € 750.000,-;
- bevoegdheidsniveau IV: binnen de afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 125.000,-;
- bevoegdheidsniveau V: binnen de afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 50.000,-.

IV. (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 het tekenen van het besluit tot (ver)huur van goederen is belegd bij:

- bevoegdheidsniveau I: bestuur onbeperkt;
- met inachtneming van artikel 4 lid 3, onder c, van het Reglement voor het bestuur van het COA, waarin is bepaald dat instemming van de Minister is vereist voor een besluit ten aanzien van



(des)investeringen, waarvan het geldelijk belang een bedrag van € 10.000.000,-, incl. BTW, te boven gaat;

- bevoegdheidsniveau II: de directeur Bedrijfsvoering tot € 3.000.000,-
- bevoegdheidsniveau III: de manager Vastgoed en Facilitair tot € 750.000,-;
- bevoegdheidsniveau IV: binnen de afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 125.000,-
- bevoegdheidsniveau V: binnen de afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 50.000,-

IV. Bibob-toets

Op grond van de Wet Bibob is het mogelijk diepgaand onderzoek te doen naar de achtergrond van een persoon of onderneming middels eigen onderzoek en/of het vragen van advies aan het Landelijk Bureau Bibob. Het Bibob-instrument is van toepassing op in de wet aangewezen vastgoedtransacties. Het vragen van advies aan het Landelijk Bureau Bibob is voorbehouden aan de strategisch adviseur Juridische Zaken en de sr. Bedrijfsjurist.

5. De bevoegdheden financiën

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 goedgekeurd door een besluit van het bestuur. Het bestuur is de **hoofdbudgethouder**.

Het bestuur geeft de budgetten af aan de **budgethouders**, de functionarissen in bevoegdheidsniveau II, te weten de directeuren. 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 jegens hem hiërarchisch ondergeschikte lijnmanagers in bevoegdheidsniveau III machtigen tot de uitvoering van budgetbevoegdheid van aan zijn budget verbonden werkzaamheden.

Onverminderd zijn eigen verantwoordelijkheid kan de deelbudgethouder in bevoegdheidsniveau III jegens hem hiërarchisch ondergeschikte lijnmanagers in bevoegdheidsniveau IV machtigen tot de uitvoering van budgetbevoegdheid van aan zijn budget verbonden werkzaamheden

De lijnmanager van de afdeling Vastgoed en Facilitair in bevoegdheidsniveau IV met budgetbevoegdheden kan een jegens hem ondergeschikte vastgoedregisseur en/of projectregisseur van de afdeling Vastgoed en Facilitair in bevoegdheidsniveau V machtigen tot de uitvoering van budgetbevoegdheid van aan zijn budget verbonden werkzaamheden. Deze functionarissen in bevoegdheidsniveau V die budgetbevoegdheid hebben, zijn **deelbudgethouder**.

Overige bepalingen:

- De lijnmanager 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 bovengelegen lijnmanager over de uitgevoerde bevoegdheden. De budgethouder blijft altijd eindverantwoordelijk.
- Voor projecten geldt dat per project de budgethouder middels een goedgekeurd projectvoorstel wordt vastgesteld.

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

Overzicht 3. Schema budgethouders

Bevoegdheidsniveau	Budgethouder	Functie
I	hoofdbudgethouder	Bestuur
II	budgethouder	Directeur



Bevoegdheidsniveau	Budgethouder	Functie
III	deelbudgethouder	(adjunct) manager beleid primair proces; (adjunct) manager Financiën; (adjunct) manager HR&O; (adjunct) manager Vastgoed & Facilitair; manager ICT; (adjunct) manager Informatie en Diensten; (adjunct) regiomanager; (adjunct) regiomanager Bijzondere Opvang; (adjunct) manager Bewonerslogistiek; (adjunct) manager SBO
IV	deelbudgethouder	(adjunct) locatiemanager; (adjunct) (team)hoofd; (adjunct) strategisch adviseur Juridische Zaken; (adjunct) strategisch adviseur communicatie; (adjunct) manager audit; (adjunct) manager concern-control (adjunct) manager projecten primair beleid
V	deelbudgethouder	vastgoedregisseur Vastgoed & Facilitair; projectregisseur Vastgoed & Facilitair;

5.2 Aangaan van verplichtingen / vrijgavestrategie

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

Bij een positieve beoordeling voert de daarvoor gemachtigde functionaris conform het vrijgaveniveau (de vrijgavestrategie komt in SAP te vervallen) 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 € 50.000,- en hoger vindt medegedoelkeuring door de directie Bedrijfsvoering, afdeling Financiën, team Inkoop plaats. Bij de FI-factuur geeft de gemachtigde akkoord voor betaling door goedkeuring van de factuur voor "akkoord betaling".

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 directie Bedrijfsvoering, afdeling Financiën.

De grenzen voor het betaalbaar stellen van facturen zijn als volgt:

- bevoegdheidsniveau I bestuur onbeperkt;
- bevoegdheidsniveau II tot € 3.000.000,-
- bevoegdheidsniveau III tot € 750.000,-;
- bevoegdheidsniveau IV tot € 125.000,-;
- bevoegdheidsniveau V tot € 50.000,-.

Ter verduidelijking: voor het tekenen van facturen boven € 3.000.000,- is altijd (mede)ondertekening door de voorzitter of een lid van het bestuur vereist.

Het werkelijk betalen aan de crediteur vindt plaats door de daartoe gemachtigde functionarissen met de volmacht tot betalen conform paragraaf 5.6.

5.4 Teken van de salarisbetaling

De voorzitter en het lid van het bestuur zijn bevoegd tot het tekenen van de salarisbetaling.

5.5 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 daadwerkelijk aantrekken van een lening en afsluiten van een deposito is mogelijk nadat de procedures zijn nageleefd. Toetsing vindt plaats door de **rentecommissie** die bestaat uit het lid van het bestuur, de strategisch controller en senior beleidsadviseur met aandachtsgebied treasury. Medewerkers die geen vast dienstverband hebben bij het COA hebben hiertoe geen volmacht. De eindverantwoordelijkheid is belegd bij het bestuur. Het bestuur, of de leden daarvan afzonderlijk zijn bevoegd tot het aangaan van leningen en deposito's tot een bedrag van € 10 mln. Tot het aangaan van leningen of deposito's vanaf een bedrag van € 10 mln. is het bestuur bevoegd. Het COA beschikt over een door het bestuur vastgesteld Treasurystatuut.

5.6 Bevoegdheden betalen

De manager Concerncontrol en de senior beleidsadviseur Concerncontrol met aandachtsgebied treasury zijn verantwoordelijk voor het beheer van de geldstromen van en naar het COA. Daaronder valt ook het beheer van de betalingen. Samen met de afdeling Financien van de directie Bedrijfsvoering zien zij er op toe dat de betalingen op juiste, tijdige en volledige wijze worden uitgevoerd, zodat crediteuren, centra, werknemers en asielzoekers tijdig en volledig worden betaald.

Het bestuur geeft de volmachten af voor de bankapplicatie, de voorbereiding hiervoor wordt gedaan door de senior beleidsadviseur Concerncontrol met aandachtsgebied treasury. Het autoriseren van de betalingen vindt plaats conform de procesbeschrijving 'Uitvoeren betalingen' en de instructie 'betaalbaar stellen' van de bankapplicatie.

Het autoriseren van de betalingen kan uitsluitend worden gedaan door:

- de teamhoofden afdeling Financiën.

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.

5.7 Bevoegdheden bankbeheer

De voorzitter van het bestuur en het lid van het bestuur zijn bevoegd tot het uitvoeren van het bankbeheer en zijn tekenbevoegd.

De senior beleidsadviseurs financiën van Concerncontrol met een vast dienstverband bij het COA zijn bevoegd tot het uitvoeren van het centrale bankbeheer.

Voor het bankbeheer voor de directies en locaties zijn twee daarvoor door het bestuur aangewezen stafmedewerkers van de afdeling Financiën van de directie Bedrijfsvoering gemachtigd. De bevoegdheden voor het bankbeheer van de twee stafmedewerkers van de directie Bedrijfsvoering betreffen:

- Behandelen van aanvragen en opheffen van pinpassen en pincodes van locatiemanagers en directeur Opvang & Begeleiding ten behoeve van de directie – en locatiekassen;
- Wijzigen van bestedingslimieten op de bankpassen, na akkoord van de manager Beleid primair proces en de senior beleidsadviseur met aandachtsgebied treasury;
- Het uitvoeren van toekenning, beheer en intrekking van creditcards inclusief bestedingslimieten, uitsluitend na advies van de senior beleidsadviseur Concerncontrol die de treasury functie uitoefent, over toekenning alsmede de maandelijkse limiet; en uitsluitend na goedkeuring door het bestuur;
- Beheren van het volmacht- en bankpasregister van de units en locaties en het creditcardregister.

5.8 Bevoegdheden verklaring derdenbeslag

De bevoegdheid tot het tekenen van de verklaring derdenbeslag aan de deurwaarder, in het kader van een derdenbeslag voor een asielzoeker die in de opvang verblijft, is belegd bij:

- de manager Financien van de directie Bedrijfsvoering;
- Teamhoofd Salaris- en Bewonersadministratie, teamhoofd Regelingenadministratie en Toeslagenpunt van directie Bedrijfsvoering;
- Teamhoofd Financiële administratie van de directie Bedrijfsvoering.

De bevoegdheid tot het tekenen van de verklaring derdenbeslag op het salaris van een medewerker is belegd bij de senior salarisadministrateur.

5.9 Bevoegdheden tekenen voorschot op het salaris aan een medewerker

De bevoegdheid tot het tekenen van een voorschot op het salaris aan een medewerker is belegd bij de manager Financiën van directie Bedrijfsvoering en het teamhoofd Salaris- en bewonersadministratie, teamhoofd Regelingenadministratie en Toeslagenpunt, op basis van het personele besluit, te weten de goedkeuring door de betreffende lijnmanager van (de hoogte van) het voorschot.



5.10 Bevoegdheden tekenen voorschot van declaraties

De bevoegdheid tot het tekenen van een voorschot van declaraties aan een medewerker is belegd bij de manager Financiën van directie Bedrijfsvoering en het teamhoofd Salaris- en bewonersadministratie, op basis van het personele besluit, te weten de goedkeuring door de betreffende lijnmanager van (de hoogte van) het voorschot.

5.11 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 de voorzitter van het bestuur en het lid van het bestuur.

5.12 Bevoegdheden vertegenwoordigen COA in civiele procedures

De strategisch adviseur Juridische Zaken en de senior bedrijfsjurist zijn gevolmachtigd tot het vertegenwoordigen van het COA in civielrechtelijke procedures.

6. De bevoegdheden personeel

6.1 Beleids- en beheerskaders personele bevoegdheden

Lijnmanagers en leidinggevendenden 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 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

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 bevoegdheidsniveau IV van deze bevoegdhedenregeling. Daar waar dit leidt tot afspraken tussen de werkgever en de medewerker over zijn/haar persoonlijke werksituatie worden deze door de lijnmanager ondertekend.

Voor de in bevoegdheidsniveau III en IV benoemde adjunct-functies is het in 6.4 gestelde van toepassing.

1. 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 bevoegdheidentabel. Deze bevoegdheden hebben geen betrekking op personele aangelegenheden voor zover de beslissingsbevoegdheid is voorbehouden aan het bestuur.
2. Herplaatsing. De volmacht tot het uitvoeren van personele aangelegenheden ter zake van herplaatsing en het ondertekenen van daartoe strekkende besluiten, zoals hieronder benoemd, is belegd op bevoegdheidsniveau II, voorafgegaan door een besluit van het bestuur.
3. De lijnmanager met een vast dienstverband COA heeft volmacht de eed of belofte af te leggen ten aanzien van alle medewerkers werkzaam bij het desbetreffende organisatieonderdeel met inachtneming van het gestelde in de bevoegdhedenregeling en de bevoegdheidentabel. Deze bevoegdheden hebben geen betrekking op personele aangelegenheden voor zover de beslissingsbevoegdheid is voorbehouden aan het bestuur.



De lijnmanager dient schriftelijk¹ goedkeuring te verkrijgen van (de voorzitter 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 afdeling HR en Organisatie. In situaties van ontslag en toekennen van wachtgeld, is de lijnmanager gehouden advies in te winnen bij de manager van de afdeling HR en Organisatie en de manager Concerncontrol, voorafgaand aan het starten van de ontslagprocedure, waarbij de lijnmanager inzicht geeft in de (meerjarige) kosten van het voorgenomen besluit. Indien het medewerkers van de afdeling HR en Organisatie betreft, vraagt de manager HR en Organisatie altijd advies aan de Manager SBO. (De voorzitter van) het bestuur geeft geen goedkeuring 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 voorafgaande schriftelijke goedkeuring door (de voorzitter van) het bestuur. Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) van kracht. Dit betekent o.a. dat de beloning van bestuurders en hoogste leidinggevenden in de publieke en semipublieke sector wettelijk aan een maximum is gebonden, en dat een ontslagvergoeding voor bestuurders en hoogste leidinggevenden maximaal € 75.000,- bedraagt.

De lijnmanager dient schriftelijk goedkeuring te verkrijgen van de voorzitter van het bestuur bij het nemen van een besluit op basis van een advies van een 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

Tijdens een personeelsstop is 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 uitsluitend belegd bij de voorzitter van het bestuur en lid van het bestuur. Ter verduidelijking: Aanneمة op een vacature van interne sollicitanten met een vast COA contract is te allen tijde toegestaan zonder goedkeuring van het bestuur.

6.4 Adjunct-functies: P-Bevoegdheid conform tabel Structurele ondersteuningsmaatregel

Voor alle lijnmanagersfuncties, uitgezonderd de directeuren, kunnen adjuncten conform de structurele ondersteuningsmaatregel worden toegevoegd. Hierdoor wordt het mogelijk dat een adjunct wordt aangesteld zonder daarvoor een bijzondere volmacht op te stellen. De personele bevoegdheden voor adjuncten zijn opgenomen in het onderstaand tabel:

TABEL STRUCTURELE ONDERSTEUNINGSMAATREGEL

Taken	Adjunct-functie	Hiërarchisch leidinggevende
Werving	Ja	Ja
Selectie	Ja	Ja
Afspraken mbt arbeidsvoorwaarden	Voordracht	Akkoord
Arbeidsovereenkomst ondertekenen	Nee	Ja
Aanvragen accounts en autorisaties	Ja	Ja
Beoordeling	Voordracht	Akkoord
Omzetten tijdelijk -vast	Voordracht	Akkoord
Salarismutaties	Voordracht	Akkoord
Overige personeelsmutaties	Ja	Ja

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



Taken	Adjunct-functie	Hiërarchisch leidinggevende
Herplaatsing in units op besluit bestuur	Voordracht	Akkoord
Onvrijwillig Ontslag	Voordracht	Akkoord nodig van bestuur met advies van HR & Organisatie en SBO
Vrijwillig Ontslag	Voordracht	Akkoord
Ontslag met wederzijds goedvinden	Voordracht	Akkoord
Toekenning wachtgeld/WIZ	Voordracht	Akkoord nodig van bestuur met advies van HR & Organisatie en SBO
Inzetten uitzendkracht/externen en goedkeuren uren	Ja	Ja
Rooster, uren en verlofaanvraag accorderen	Ja	Nee*
Goedkeuren van (personeels)declaraties	Ja	Ja
Voor- en najaarsgesprek (resultaat- en ontwikkelafspraken, afspraken over opleiding, besteding individueel keuzebudget en loopbaanbudget)	Voordracht dmv conceptverslag	Ondertekening verslag en akkoord op gemaakte afspraken
Feedback geven	Ja	Ja
Betaalbaar stellen van facturen	Ja	Ja
Goedkeuren van begroting en prognose	Ja	Ja
Goedkeuren atb's en fi-facturen	Ja	Ja
Goedkeuren stelposten en memoriaal boekingen	Ja	Ja
Verstrekken van opdrachten binnen en buiten centrale overeenkomsten en het aangaan van verplichtingen	Ja	Ja

* in het geval er een adjunct is aangesteld, waaraan deze taken zijn gedelegeerd. Dus één van de twee (óf de adjunct, óf de hiërarchisch leidinggevende) geeft een akkoord op de verlofaanvraag en vooraf is duidelijk afgesproken wie dat is.

7. Bevoegdheidstabellen

Bevoegdheidstabel 1. Bestuursrechtelijke bevoegdheden in deze bevoegdhedenregeling.

Bevoegdheidstabel 1 Bestuursrechtelijke bevoegdheden	bestuur	voorzitter van het bestuur	lid van het bestuur	directeur	(adjunct) manager	(adjunct) locatie-manager	(adjunct) strategisch adviseur JZ, senior bedrijfs-jurist	bedrijfs-jurist	jurist	(adjunct) teamhoofd en sr. medewerker ondersteuning afd. financiële administratie
Bevoegdheid tot nemen van een besluit op grond van de Rva 2005										
ROV maatregel 1 t/m 6	v	v	v	directeur O&B	regio-manager O&B	v	v	v	v	
ROV maatregel 7 t/m 9	v	v	v	directeur O&B	regio-manager O&B	v	v			
ROV maatregel 10	v	v	v							
ROV maatregel 11	v	v	v							
HTL maatregel	v	v	v	directeur O&B	regio-manager O&B	v	v	v	v	
Overplaatsing	v	v	v	directeur O&B	regio-manager O&B	v	v	v	v	
Toelating tot de opvang	v	v	v				v	v	v	
Verzoek tot continuering van de opvang	v	v	v				v	v	v	



Bevoegdheidentabel 1 Bestuursrechtelijke bevoegdheden	bestuur	voorzitter van het bestuur	lid van het bestuur	directeur	(adjunct) manager	(adjunct) locatie-manager	(adjunct) strategisch adviseur JZ, senior bedrijfsjurist	bedrijfsjurist	jurist	(adjunct) teamhoofd en sr. medewerker ondersteuning afd. financiële administratie
Buitengewone kosten	v	v	v	directeur O&B	regio-manager O&B	v	v	v	v	
Beëindiging van de opvang (o.m. woningweigerings)	v	v	v				v	v	v	
Bevoegdheid tot nemen van een besluit op grond van de Rvb										
Verzoek om Rvb	v	v	v	directeur Bedrijfsvoering	manager Financiën		v	v	v	v
REBA										
REBA	v	v	v	directeur O&B	regio-manager O&B	v	v	v	v	
Terugvordering van openstaande schulden inzake REBA van uitgestroomde asielzoekers				directeur Bedrijfsvoering	manager Financiën					v
Terugvordering van openstaande schulden inzake REBA van uitgestroomde asielzoekers – beslissing op bezwaar	v	v	v				v	v		
Gemandateerde bevoegdheden aan het COA										
De verdeling en uitbetaling aan gemeenten van de bijdragen bestemd voor de maatschappelijke begeleiding van inburgeringsplichtige asielgerechtigden en uitgenodigde vluchtelingen.	v	v	v	directeur Bedrijfsvoering	manager Financiën					v
Faciliteitenbesluit (incl. OHBA)				directeur Bedrijfsvoering						
Faciliteitenbesluit (incl. OHBA) – bezwaar	v	v	v							
nemen van primair besluit namens Sts. J&V ivm overheidsvoorzieningen op vrijheidsbeperkende- of gezinslocatie	v	v	v			loma VBL en GL	v	v	v	
beslissen op bezwaar ivm besluit namens Sts. J&V ivm overheidsvoorzieningen op vrijheidsbeperkende- of gezinslocatie, voorzover het primaire besluit in dezelfde kwestie niet door hem/haar is genomen	v	v	v				v			
Klachtenregeling bewoners en derden										
Schriftelijk afhandelen van een klacht van een bewoner of derde	v	v	v	v	v	v				
Integriteitsschendingen										
Standpuntbepaling over een integriteitsschending	v	v	v							
Overige gemandateerde bevoegdheden										
Nemen van een primair besluit in alle verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob)	v	v	v				v	v		
Nemen van een primair besluit in alle verzoeken op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	v	v	v				v	v	v	
Nemen van een primair besluit op alle overige aanvragen op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb)	v	v	v				v	v		
Nemen van een besluit omtrent de ontvanke-lijkheid van een bezwaarschrift	v	v	v				v	v		
Beslissen op bezwaar in het kader van de Awb, voorzover het primaire besluit in dezelfde kwestie niet door hem/haar is genomen	v	v	v				v			
Beslissen op bezwaar in het kader van de Wob, voorzover het primaire besluit in dezelfde kwestie niet door hem/haar is genomen	v	v	v				v			



Bevoegdheidentabel 1 Bestuursrechtelijke bevoegdheden	bestuur	voorzitter van het bestuur	lid van het bestuur	directeur	(adjunct) manager	(adjunct) locatie-manager	(adjunct) strategisch adviseur JZ, senior bedrijfs-jurist	bedrijfs-jurist	jurist	(adjunct) teamhoofd en sr. medewerker ondersteuning afd. financiële administratie
Beslissen op bezwaar in het kader van de AVG, voorzover het primaire besluit in dezelfde kwestie niet door hem/haar is genomen	v	v	v				v			
Nemen van besluiten met betrekking tot aansprakelijkheden en schadevergoedingen	v	v	v				v			
Vertegenwoordigen van het COA in bestuursrechtelijke procedures	v	v	v				v	v	v	
Nemen van een besluit op een klacht en namens het COA optreden in klachtenprocedures bij de Nationale ombudsman	v	v	v				v	v		
Overige gemandateerde bevoegdheden										
Nemen van een besluit inzake: – Subsidieaanvragen (offertes en begrotingen); – Ad hoc offertes inclusief EVF- EU- en AMIF-subsidieaanvragen; – Een projectcontract; – Een bestuursovereenkomst of samenwerkingsovereenkomst.	v									
Ondertekenen van een besluit inzake: – Subsidieaanvragen (offertes en begrotingen); – Ad hoc offertes inclusief EVF- EU- en AMIF-subsidieaanvragen; – Een projectcontract; – Een bestuursovereenkomst of samenwerkingsovereenkomst.		v	v							
Het doen van aangifte en het optreden in straf- of voegingszaken										
Doen van aangifte bij de politie	v	v	v	v	v	v	strategisch adviseur JZ			
Optreden namens COA in straf- en voegingszaken		v					v			

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

Bevoegdheidentabel 2 Civielrechtelijke bevoegdheden	bestuur	voorzitter van het bestuur	Lid van het bestuur	Directeur	Manager	locatiemanagers, teamhoofden, strategische adviseur communicatie en Juridische Zaken, manager audit, manager concern-control, hoofd Bestuursadvies, manager intensieve begeleidingslocatie, manager AMV, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau III	Projectleiders met een bijzondere volmacht, vastgoedregisseurs Vastgoed en Facilitair, projectregisseurs Vastgoed en Facilitair, strategisch adviseurs, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau IV-A	Overige
Bevoegdheidsniveaus	I	I-A	I-B	II	III	IV-A en IV-B	V-A en V-B	
BEHEER BEVOEGDHEDEN								
Beheer bevoegdheidsregeling (beleid), volmachten, mandaten, machtigingen	v				Afd. Financiën			
Toekennen van volmacht en mandaat	v							



Bevoegdheidentabel 2 Civielrechtelijke bevoegdheden	bestuur	voorzitter van het bestuur	Lid van het bestuur	Directeur	Manager	locatiemanagers, teamhoofden, strategische adviseur communicatie en Juridische Zaken, manager audit, manager concern-control, hoofd Bestuursadvies, manager intensieve begeleidingslocatie, manager AMV, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau III	Projectleiders met een bijzondere volmacht, vastgoedregisseurs Vastgoed en Facilitair, projectregisseurs Vastgoed en Facilitair, strategisch adviseurs, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau IV-A	Overige
Bevoegdheidsniveaus	I	I-A	I-B	II	III	IV-A en IV-B	V-A en V-B	
Toekennen van een bijzondere volmacht	v	v	v					
Beheren handtekeningen (hapa)					Afd. Financiën			
Beheren bewarende functies	v	v	v	v	Afd. Financiën			
INKOOP VOLMACHT								
Afsluiten van overeenkomsten: Totale contractwaarde, met uitzondering van de volgende regel	v	v	v	tot € 3.000.000				
Meerjarige exploitatieovereenkomsten en investeringen, op grond van een opdracht of goedkeuring voor het uitvoeren van een besluit door het bestuur en met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de Minister is vereist	v	v	v					
Inkoopopdrachten: Aangaan van verplichtingen inclusief vrijgeven ATB, plaatsen en bewaken van bestellingen/opdrachten met uitzondering van de volgende regel	v	v	v	tot € 3.000.000	tot € 750.000	tot € 125.000	tot € 50.000	
Meerjarige exploitatieovereenkomsten en investeringen, op grond van een opdracht of goedkeuring voor het uitvoeren van een besluit door het bestuur en met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de Minister is vereist	v	v	v					
VOLMACHT VERKOOP + VERHUUR								
(Ver)koop van onroerend goed en (des)investeringsprojecten onroerend goed: Het aangaan van verplichtingen tot leveren (afhandelen verkoopakte), op grond van een opdracht of goedkeuring voor het uitvoeren van een besluit door het bestuur en met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de Minister is vereist	v	v	v					
(Ver)koop van goederen en (des)investeringsprojecten inzake goederen: Het aangaan van verplichtingen tot leveren (afhandelen verkoopakte), op grond van een opdracht of goedkeuring voor het uitvoeren van een besluit door het bestuur over (grote) investeringsprojecten/ functionele aanpassingen, onderhoudswerkzaamheden, sluitingsprojecten/ ontmanteling en sluitingsprojecten/beheersfase locatie leeg en met inachtneming van het maximum van € 10 mln ten aanzien van meerjarige exploitatieovereenkomsten en investeringen, waarboven goedkeuring of instemming van de Minister is vereist	v	v	v	tot € 3.000.000	manager Vastgoed en Facilitair tot € 750.000	afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 125.000	Afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 50.000	



Bevoegdheidentabel 2 Civielrechtelijke bevoegdheden	bestuur	voorzitter van het bestuur	Lid van het bestuur	Directeur	Manager	locatiemanagers, teamhoofden, strategische adviseur communicatie en Juridische Zaken, manager audit, manager concern-control, hoofd Bestuursadvies, manager intensieve begeleidingslocatie, manager AMV, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau III	Projectleiders met een bijzondere volmacht, vastgoedregisseurs Vastgoed en Facilitair, projectregisseurs Vastgoed en Facilitair, strategisch adviseurs, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau IV-A	Overige
Bevoegdheidsniveaus	I	I-A	I-B	II	III	IV-A en IV-B	V-A en V-B	
(Ver)koop van ICT middelen: het aangaan van verplichtingen tot leveren (afhandelen verkoopakte), op grond van een opdracht of goedkeuring voor het uitvoeren van een besluit door het bestuur over (grote) investeringsprojecten/ functionele aanpassingen, onderhoudswerkzaamheden, sluitingsprojecten/ ontmanteling en sluitingsprojecten/beheersfase locatie leeg en met inachtneming van het maximum van € 10 mln, waarboven goedkeuring of instemming van de Minister is vereist	v	v	v	tot € 3.000.000	manager ICT tot € 750.000	afdeling ICT tot € 125.000		
(Ver)huren van onroerend goed (contractwaarde op jaarbasis), op grond van een opdracht of goedkeuring voor het uitvoeren van een besluit door het bestuur over (grote) investeringsprojecten/functionele aanpassingen, onderhoudswerkzaamheden, sluitingsprojecten/ ontmanteling en sluitingsprojecten/beheersfase locatie leeg en met inachtneming van het maximum van € 10 mln ten aanzien van meerjarige exploitatieovereenkomsten en investeringen, waarboven goedkeuring of instemming van de Minister is vereist	v	v	v	tot € 3.000.000	manager Vastgoed en Facilitair tot € 750.000	afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 125.000	Afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 50.000	
(Ver)huren van roerend goederen (contractwaarde op jaarbasis), op grond van een opdracht of goedkeuring voor het uitvoeren van een besluit door het bestuur over (grote) investeringsprojecten/functionele aanpassingen, onderhoudswerkzaamheden, sluitingsprojecten/ ontmanteling en sluitingsprojecten/beheersfase locatie leeg en met inachtneming van het maximum van € 10 mln ten aanzien van meerjarige exploitatieovereenkomsten en investeringen, waarboven goedkeuring of instemming van de Minister is vereist	v	v	v		manager Vastgoed en Facilitair tot € 750.000	afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 125.000	Afdeling Vastgoed en Facilitair tot € 50.000	
Bibob- Toets	v	v	v			strategisch adviseur Juridische Zaken		sr. bedrijfsjurist
VOLMACHT FINANCIËN								
Betaalbaar stellen van facturen								
Opdrachten binnen en buiten centrale overeenkomsten:	v	v	v	tot € 3.000.000	tot € 750.000	tot € 125.000	tot € 50.000	
Betaalbaar stellen van facturen								
Accorderen van de salarisbetaling	v	v	v					
Bevoegdheidsniveaus	I-B	I-A	I-C	II	III	IV-A en IV-B	V-A en V-B	
Betalen								



Bevoegdheidentabel 2 Civielrechtelijke bevoegdheden	bestuur	voorzitter van het bestuur	Lid van het bestuur	Directeur	Manager	locatiemanagers, teamhoofden, strategische adviseur communicatie en Juridische Zaken, manager audit, manager concerncontrol, hoofd Bestuursadvies, manager intensieve begeleidingslocatie, manager AMV, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau III	Projectleiders met een bijzondere volmacht, vastgoedregisseurs Vastgoed en Facilitair, projectregisseurs Vastgoed en Facilitair, strategisch adviseurs, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau IV-A	Overige
Bevoegdheidsniveau	I	I-A	I-B	II	III	IV-A en IV-B	V-A en V-B	
Beoordelen, goedkeuren en autoriseren van de betalingen in Rabo Cash Management					manager SBO, Vastgoed en Facilitair, HR en Organisatie, ICT, Bewonerslogistiek, Beleid primair proces	teamhoofden afdeling Financien		Met een vast dienstverband COA: senior beleidsadviseurs Concerncontrol (uitgezonderd de sr. beleidsadviseur treasury), strategisch adviseurs, directiesecretarissen van de stafdienst SBO
Bankbeheer								
Uitvoerende en tekenbevoegdheden van het bankbeheer van het COA, waaronder openen, wijzigen en sluiten van bankrekeningen, verlenen van volmachten, bankpassen	v	v	v					
Uitvoeren van het centrale bankbeheer van het COA								Met een vast dienstverband COA: senior beleidsadviseur Concerncontrol met aandachtsgebied treasury
Behandelen van aanvragen, wijzigingen in en opheffen van volmachten, pinpassen en pincodes van locatiemanagers en directeur Opvang & Begeleiding	v	v	v					2 stafmedewerkers van de directie Bedrijfsvoering afdeling Financiën
Nemen van een besluit over toekenning van een creditcard		v						Met een vast dienstverband COA: senior beleidsadviseur Concerncontrol
Uitvoeren van het beheer over de toekenning, beheer en intrekking van creditcards								2 stafmedewerkers van de directie Bedrijfsvoering afdeling Financiën



Bevoegdheidentabel 2 Civielrechtelijke bevoegdheden	bestuur	voorzitter van het bestuur	Lid van het bestuur	Directeur	Manager	locatiemanagers, teamhoofden, strategische adviseur communicatie en Juridische Zaken, manager audit, manager concern-control, hoofd Bestuursadvies, manager intensieve begeleidingslocatie, manager AMV, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau III	Projectleiders met een bijzondere volmacht, vastgoedregisseurs Vastgoed en Facilitair, projectregisseurs Vastgoed en Facilitair, strategisch adviseurs, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau IV-A	Overige
Bevoegdheidsniveaus	I	I-A	I-B	II	III	IV-A en IV-B	V-A en V-B	
Beheren van het volmacht- en bankpasregister van de units en locaties en creditcardregister						v (kopie)		2 stafmedewerkers van de directie Bedrijfsvoering afdeling Financiën
derdenbeslagen en voorschot op salaris								
Tekenen verklaring derdenbeslag (inhouding op de RVA)					manager Financien	teamhoofd Salaris- en Bewonersadministratie, teamhoofd Regelingenadministratie en Toeslagenpunt, teamhoofd Financiële administratie		
Tekenen verklaring derdenbeslag op het salaris van een medewerker								senior salaris-administrateur
Ondertekenen voorschot op het salaris aan een medewerker					manager Financien	teamhoofd Salaris- en Bewonersadministratie, teamhoofd Regelingenadministratie en Toeslagenpunt		
Ondertekenen voorschot van declaratie aan een medewerker					manager Financien	teamhoofd Salaris- en Bewonersadministratie		
afboeken boekwaarden Materiële Vaste Activa (MVA)	v	v	v					
Vertegenwoordigen van het COA in civielrechtelijke procedures	v	v	v			strategisch adviseur JZ		senior bedrijfsjurist
VOLMACHT PERSONEEL								
Overleg met de ondernemingsraad		v						
Vaststellen van personeelsregelingen, personele beleids- en beheerskaders, organisatiestructuur, functiestructuur en functieniveaus	v							
Uitvoeren van het personeelsbeleid binnen zijn/haar organisatieonderdeel, inclusief afdoen van alle personele aangelegenheden en het ondertekenen van daartoe strekkende besluiten	v	v	v	v	v	v (adjunct-functie beperkt, zie 6,4)	v (adjunct-functie beperkt, zie 6,4)	
Tijdens een personeelsstop: Indiensttreding voor bepaalde tijd voor een periode van meer dan 6 maanden of indiensttreding voor onbepaalde tijd		v	v					
Herplaatsing in directies op basis van besluit van het bestuur	v			v				
afleggen van eed of belofte	v	v	v	v (met vast dienstverband COA)	v (met vast dienstverband COA)	v (met vast dienstverband COA)	adjuncten van functies vallend onder bevoegdheden-niveau IV (met vast dienstverband COA)	



Bevoegdheidentabel 2 Civielrechtelijke bevoegdheden	bestuur	voorzitter van het bestuur	Lid van het bestuur	Directeur	Manager	locatiemanagers, teamhoofden, strategische adviseur communicatie en Juridische Zaken, manager audit, manager concerncontrol, hoofd Bestuursadvies, manager intensieve begeleidingslocatie, manager AMV, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau III	Projectleiders met een bijzondere volmacht, vastgoedregisseurs Vastgoed en Facilitair, projectregisseurs Vastgoed en Facilitair, strategisch adviseurs, adjuncten van functies vallend onder bevoegdheidsniveau IV-A	Overige
Bevoegdheidsniveaus	I	I-A	I-B	II	III	IV-A en IV-B	V-A en V-B	
Onvrijwillig ontslag (1), toekenning wachtgeld (2), schorsing (3) en non-actief stelling (4) 1 t/m 4 altijd advies HR-adviseur 1 en 2 altijd advies van manager HR&O en manager Concerncontrol; indien medewerkers afdeling HR&O vraagt de manager HR&O altijd advies aan manager SBO	v	v		met toestemming van de (voorzitter) van het bestuur	met toestemming van de (voorzitter) van het bestuur	met toestemming van de (voorzitter) van het bestuur	met toestemming van de (voorzitter) van het bestuur	
Besluit op bezwaarschrift, na advies bezwarencommissie		v		met toestemming van de voorzitter van het bestuur	met toestemming van de voorzitter van het bestuur	met toestemming van de voorzitter van het bestuur	met toestemming van de voorzitter van het bestuur	