



Besluit van de Algemeen directeur van de Dienst Nationaal Coördinator Groningen van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 2 maart 2026, kenmerk NCG50710624, houdende verlening van ondermandaat, volmacht en machtiging voor de Dienst Nationaal Coördinator Groningen (Besluit ondermandaat, volmacht en machtiging NCG 2026)

Gelet op de instemming van de secretaris-generaal van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 20 februari 2026, kenmerk 2026-0000072006;

Gelet op artikelen 6.5 en 6.6 van het Mandaatbesluit BZK 2025

Besluit:

§ 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- *afdeling*: organisatieonderdeel onder leiding van een manager;
- *Algemeen directeur*: de algemeen directeur van de Dienst Nationaal Coördinator Groningen;
- *besluit*: dit Besluit ondermandaat, volmacht en machtiging NCG 2026;
- *bijzonder projectleider*: een door de Algemeen directeur aangewezen functionaris voor het leiden van een niet-alledaags project;
- *directeur*: de directeur Dienstverlening, de directeur Bedrijfsvoering, de directeur Eemsdelta of de directeur Stad & Ommeland van de Dienst Nationaal Coördinator Groningen;
- *manager*: een onder een directeur ressorterende leidinggevende van een afdeling van de Dienst Nationaal Coördinator Groningen;
- *P&O-aangelegenheden*: de aangelegenheden op het gebied van personeel, organisatie en formatie en het daarmee samenhangende budget;
- *projectleider*: een door een directeur of manager aangewezen functionaris om de rol van projectleider te vervullen met betrekking tot een project;
- *projectmanager*: een door een directeur of manager aangewezen functionaris om de rol van projectmanager te vervullen met betrekking tot een project;
- *programmamanager*: een door een directeur of manager aangewezen functionaris om de rol van programmamanager te vervullen met betrekking tot een programma;
- *regiodirectie*: een organisatieonderdeel onder leiding van de directeur Eemsdelta of de directeur Stad & Ommeland;
- *teamleider*: een onder een manager ressorterende leidinggevende;
- *werkterrein*: de taken binnen het eigen organisatieonderdeel.

Artikel 2

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

- a. ten aanzien waarvan de Algemeen directeur in een incidenteel geval mededeling heeft gedaan dat zij door hem zullen worden behandeld; of
- b. die door een directeur aan de Algemeen directeur ter afhandeling worden voorgelegd, tenzij zij naar het oordeel van de Algemeen directeur door een andere directeur moeten worden behandeld.

Artikel 3. Kadens bij ieder mandaat

1. Ondermandaten, volmachten en machtigingen worden begrensd met een maximale (meerjarige) financiële verplichting als bepaald bijlage 1 bij het Mandaatbesluit BZK 2025
2. Dit mandaat wordt uitgeoefend met inachtneming van de aanwijzingen van de Algemeen directeur, zoals vastgelegd in de toelichting bij dit Ondermandaatbesluit.



§ 2. Ondermandaat, volmacht en machtiging

Artikel 4. Directeur

1. Aan de directeur Dienstverlening en de directeur Bedrijfsvoering wordt, ieder voor zich, ondermandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein.
2. Aan de directeur Eemsdelta en de directeur Stad & Ommeland wordt, ieder voor zich, ondermandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein. Bij een project met overlap van regio's zijn beide directeuren, ieder voor zich, bevoegd.
3. Aan de directeuren wordt ondermandaat, volmacht en machtiging verleend ten aanzien van de P&O-aangelegenheden van hun organisatieonderdeel, met inbegrip van de volgende aangelegenheden:
 - a. het aanbieden en het beëindigen van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd;
 - b. het opdragen van een andere functie;
 - c. het opdragen van tijdelijke andere werkzaamheden;
 - d. het toekennen van een hogere salarisschaal;
 - e. het toekennen van beloningen;
 - f. het afnemen van de eed en belofte.
4. Aan de directeuren wordt ondermandaat, volmacht en machtiging verleend om klachten als bedoeld in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht en die hun organisatieonderdeel betreffen te behandelen, een en ander in afstemming met de klachtencoördinator en met inachtneming van het Voorschrift interne klachtenbehandeling van NCG.

Artikel 5. Managers

1. Aan de managers wordt, ieder voor zich, ondermandaat, volmacht en machtiging verleend ten aanzien van aangelegenheden op hun werkterrein, met uitzondering van de inhuur van externe medewerkers.
2. Tot het werkterrein als bedoeld in het eerste lid van uitsluitend:
 - a. de manager van de afdeling Innovatie, Techniek en Administratie behoort het nemen van besluiten op norm;
 - b. de managers binnen de regiodirecties behoort het nemen van versterkingsbesluiten;
 - c. de manager van de afdeling Bestuurszaken behoort het nemen van besluiten op grond van de Wet open overheid.
3. Aan de managers wordt tevens, ieder voor zich, voor de onder hen ressorterende medewerkers ondermandaat, volmacht en machtiging verleend voor:
 - a. het nemen van beslissingen inzake het woon-werkverkeer;
 - b. het beslissen op een aanvraag in het kader van de geldende regels inzake scholingsfaciliteiten, inclusief het verlenen van studieverlof;
 - d. het aangaan van stageovereenkomsten;
 - e. het nemen van beslissingen inzake overwerk;
 - f. het beslissen op een verzoek om wijziging van werktijden van een medewerker niet zijnde een uitbreiding van de arbeidsduur;
 - g. het accorderen van aanvragen voor binnenlandse en buitenlandse dienstreizen en het goedkeuren van reiskostendeclaraties binnen en buiten de Europese Unie;
 - h. het verlenen van vakantie en van kortdurend verlof, bedoeld in de hoofdstukken 4, 5 en 14 van de CAO Rijk en in de Wet arbeid en zorg;
 - i. het verlenen van zwangerschaps-, bevallings- en ouderschapsverlof;
 - j. het verlenen van PAS verlof;
 - k. het accorderen van tijdschrijfregistraties bij extern ingehuurd medewerkers;
 - l. het afhandelen van verzoeken om betaling, voortvloeiend uit verplichtingen die zijn aangegaan met betrekking tot het, anders dan door middel van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, aantrekken van tijdelijk personeel;
 - m. het verstrekken van een gratificatie wegens een ambtsjubileum;
 - n. het accorderen van structureel telewerken;
 - o. het accorderen van IKB-aanvragen, voor zover geen sprake is van een opwaarts effect op de bezetting;
 - p. het accorderen van een vergoeding voor verhuiskosten.



Artikel 6. Teamleiders

1. Aan teamleiders wordt ondermandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op hun werkterrein, met uitzondering van de inhuur van externe medewerkers.
2. Aan teamleiders wordt tevens, ieder voor zich, voor de onder hen ressorterende medewerkers ondermandaat, volmacht en machtiging verleend voor:
 - a. het verlenen van verlof en kort buitengewoon verlof;
 - b. het verlenen van zwangerschaps-, bevallingsverlof- en ouderschapsverlof;
 - c. het aangaan van verplichtingen en het afhandelen van verzoeken inzake de opleiding van personeel;
 - d. het accorderen van P-Direkt aanvragen
 - e. het accorderen van aanvragen voor dienstreizen en het goedkeuren van reiskostendeclaraties binnen de Europese Unie;
 - f. het accorderen van tijdschrijfregistraties van extern ingehuurd medewerkers.

Artikel 7. Bevoegdheden voor de realisatie van de bouw

Aan projectleiders, projectmanagers en programmamanagers binnen de regiodirecties wordt, ieder voor zich, ondermandaat, volmacht en machtiging verleend voor alle aangelegenheden die vanwege de verschillende sets aan uniforme administratieve voorwaarden en aanpalende wet- en regelgeving nodig zijn voor de vertegenwoordiging van opdrachtgever en realisatie van de bouw, waaronder het afgeven van prestatieverklaringen voor de door hen begeleide projecten.

Artikel 8. Vertegenwoordiging in rechte

1. Aan de manager van de afdeling Juridische Zaken wordt ondermandaat, volmacht en machtiging verleend voor het nemen van besluiten en het aangaan van overeenkomsten op zijn werkterrein, waaronder begrepen:
 - a. het nemen van besluiten ten aanzien van de Algemene verordening gegevensbescherming;
 - b. het nemen van beslissingen op bezwaar en het indienen van zienswijzen voor zover het besluit waartegen het bezwaar zich richt niet door hem of een directeur in mandaat is genomen;
 - c. het aangaan van verplichtingen inzake het verlenen van opdrachten aan een advocatenkantoor, waaronder het kantoor van de landsadvocaat.
2. Aan de manager van de afdeling Juridische Zaken en de juristen en senior juristen van de afdeling Juridische Zaken wordt ondermandaat, volmacht en machtiging verleend voor het indienen en voeren van beroep, waaronder begrepen het instellen van beroep en het voeren van voorlopige voorziening procedures.
3. Aan de manager van de afdeling Juridische Zaken en de senior juristen van de afdeling Juridische Zaken wordt ondermandaat, volmacht en machtiging verleend voor het voeren van hoger beroep, waaronder begrepen het instellen van hoger beroep en het voeren van voorlopige voorziening procedures.

Artikel 9. Financiële begrenzing

1. Het ondermandaat voor verplichtingen die financiële gevolgen hebben of kunnen hebben is voor de onderstaande functionarissen per verplichting beperkt tot de volgende grensbedragen in euro's en inclusief de verschuldigde omzetbelasting (BTW):

directeur	€ 2.500.000
manager	€ 60.000
teamleider	€ 12.500
binnen een project op zijn werkterrein ten aanzien van opdrachtverlening, een besluit en een overeenkomst, een manager in een regiodirectie	€ 1.000.000
binnen een project op zijn werkterrein ten aanzien van opdrachtverlening, een teamleider in een regio-directie	€ 180.000
binnen een project wat hem is opgedragen, een projectleider, projectmanager of programmamanager in een regiodirectie	€ 90.000
ten aanzien van een (norm)besluit, waarbij het genoemde maximumbedrag de uitvoeringskosten bij benadering betreft, de manager van de afdeling Innovatie, Techniek en Administratie	€ 1.000.000



Ten aanzien van opdrachten op zijn werkterrein ten aanzien van opdrachtverlening, de manager van de afdeling Innovatie, Techniek en Administratie	€ 1.000.000
ten aanzien van beslissingen op bezwaar, de manager van de afdeling Juridische Zaken	€ 1.000.000
ten behoeve van een bijzondere situatie kan de Algemeen directeur een functionaris de rol van bijzonder projectleider geven met een bijzonder projectbudget voor het totale project, met een maximum van	€ 250.000

2. Aan de Inkoopadviseurs van de afdeling Inkoop, Contract- en Leveranciersmanagement (ICLM) wordt machtiging verleend met betrekking tot:
 - a. het publiceren van de aanbestedingsdocumenten;
 - b. het publiceren van nota's van inlichtingen;
 - c. het ondertekenen en publiceren van alle uitgaande correspondentie die nodig is in het kader van aanbestedingen en contractvorming, waaronder begrepen uitnodigingen voor de selectie- en inschrijvingsfase, afwijzingsbrieven en (voorlopige) gunningsbrieven.

§ 3. Plaatsvervanging

Artikel 10. Plaatsvervanging algemeen directeur

De directeur Dienstverlening treedt op als plaatsvervanger van de Algemeen directeur. Bij afwezigheid van zowel de Algemeen directeur als de directeur Dienstverlening, treedt de directeur Bedrijfsvoering op als plaatsvervanger van de Algemeen directeur.

Artikel 11. Plaatsvervanging overige functionarissen

1. De uit dit besluit voor directeuren en de managers voortvloeiende bevoegdheden gaan in geval van afwezigheid over op hun plaatsvervanger.
2. De plaatsvervanger van de directeur Dienstverlening is de directeur Bedrijfsvoering. De plaatsvervanger van de directeur Bedrijfsvoering is de directeur Dienstverlening.
3. De plaatsvervanger van de directeur Eemsdelta is de directeur Stad & Ommeland. De plaatsvervanger van de directeur Stad & Ommeland is de directeur Versterking Eemsdelta.
4. Een manager wordt vervangen door een door zijn directeur aangewezen manager binnen het organisatieonderdeel waar hij is aangesteld.
5. Een teamleider wordt vervangen door een door zijn manager aangewezen teamleider binnen de afdeling waar hij is aangesteld.

§ 4. Slotbepalingen

Artikel 12. Inwerkingtreding en overig

1. Dit besluit treedt in werking de dag na uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 augustus 2025.
2. Besluiten of handelingen die zijn genomen of verricht krachtens het Besluit Ondermandaat NCG 2020 door of namens de Minister van Economische Zaken en Klimaat in de periode van 2 juli 2024 tot en met 31 juli 2025 worden aangemerkt als besluiten of handelingen namens de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
3. Dit besluit wordt aangehaald als Besluit ondermandaat, volmacht en machtiging NCG 2026.

Groningen, 2 maart 2026

*M. Ferwerda
Algemeen directeur
Dienst Nationaal Coördinator Groningen*

TOELICHTING

Aanwijzingen

A. Algemeen

1. Op basis van artikel 3 van het Besluit ondermandaat, volmacht en machtiging NCG 2026 (hierna: Ondermandaat) zijn dit de Aanwijzingen die voor eenieder met een ondermandaat bij NCG van kracht zijn. Afwijking van deze Aanwijzingen is niet toegestaan zonder toestemming *vooraf* van de ondermandaatgever.
2. Deze Aanwijzingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het ondermandaat dat een functionaris op grond van het Ondermandaat heeft en indirect namens de Minister van BZK mag uitoefenen.
3. In het Ondermandaat kent de Algemeen directeur per directeur, afdeling of (groep van) functionarissen ondermandaat, volmacht en machtiging toe voor besluitvorming, contracteren en andere (rechts)handelingen binnen het werkterrein van de afdeling.
4. Deze Aanwijzingen zijn van overeenkomstige toepassing voor besluiten en het aangaan van verplichtingen die ter ondertekening aan de directie of een directeur worden voorgelegd.
5. Met deze Aanwijzingen vervallen de Instructies bij het Besluit Ondermandaat NCG 2022.
6. De functionaris met ondermandaat is eindverantwoordelijk voor het tijdig inschakelen van relevante adviseurs van de ondersteunende afdelingen, te zorgen voor zorgvuldige besluitvorming en verantwoorde uitgaven, en dat deze voldoen aan de kaders die uit wet- en regelgeving, kaders van en afspraken met de bewindspersoon of secretaris-generaal van BZK en de financiële begrenzing van de budgetten.
7. De volgende ondersteunende afdelingen van NCG kunnen in het voorgaande faciliteren:
 - De directie Bedrijfsvoering stelt regels op in het kader van de administratieve organisatie en interne beheersing (AO/IB) en zorgt voor een rechtmatige inkoop.
 - De afdeling Juridische Zaken (JZ) geeft juridisch advies en ondersteunt bij vragen over het Ondermandaat, het nemen van besluiten en bij juridische geschillen.
 - De afdeling Communicatie kan voor een juiste en passende communicatie worden ingeschakeld.
 - De afdeling Bestuurszaken kan adviseren over politiek bestuurlijke zaken en overleg met BZK.

B. Aanwijzingen voor alle functionarissen

De volgende aanwijzingen zijn bij iedere handeling in ondermandaat, bij volmacht of vanwege machtiging van toepassing:

1. Politieke, bestuurlijke of anderszins gevoelige (rechts)handelingen worden tijdig en vooraf met de Algemeen directeur van NCG afgestemd.
2. De afspraken omtrent DT en (regio) Productie Overleg (zie het document Beschrijving Overlegstructuren) zijn van toepassing, in die zin dat uitgaven en besluiten die daar behoren te worden besproken of afgestemd pas gedaan worden ná bespreking of afstemming in deze overlegstructuren. Dit geldt ook voor de verhoging van een projectbudget.
3. Zonder vooraf goedgekeurd budget is er geen ondermandaat. Met andere woorden, er mag geen gebruik worden gemaakt van het formele ondermandaat als er geen (goedgekeurd) budget is.
4. Uitgaven dienen gedaan te worden binnen de kaders en doelstellingen van het vooraf toegekende budget.
5. Een projectverantwoordelijke doet alleen uitgaven voor de post onvoorzien middels het vierogen-principe, waarbij de projectverantwoordelijke een akkoord nodig heeft van de betrokken projectbeheerser. Een projectverantwoordelijke mag binnen een projectopdracht en projectbudget facturen goedkeuren, waarbij eveneens een akkoord van de projectbeheerser nodig is.
6. Bij budget en begroting en bij eventuele aanvullende uitgaven worden de financieringsbronnen expliciet benoemd in de documentatie voor de Productie Overleggen (PO's).
7. Uitgaven ten aanzien van facilitaire zaken worden in beginsel alleen gedaan door de afdeling HR en Werkomgeving.
8. P-mandaat waaronder het aannemen van personeel dient binnen het goedgekeurde O&F en de personeelsbegroting van de afdeling te passen. Beloning dient te geschieden conform de (belonings)richtlijnen van de Rijksoverheid en eventuele afspraken binnen NCG, zo nodig na overleg met of advies van de Ondernemingsraad.
9. Een mandaathouder zal twijfels over de uitoefening van het ondermandaat, bijvoorbeeld een P-mandaat of het volgen van een deskundigenadvies, zo spoedig mogelijk bespreken met zijn leidinggevende.
10. Opleidingen zijn alleen binnen het centraal opleidingsplan van de afdeling en het bijbehorende budget mogelijk. Eventuele uitzonderingen daarop kunnen in overleg zijn directeur en het eventuele MT binnen budget worden gemaakt.

11. Ingebrekestellingen vanwege besluiten of andere bestuursrechtelijke trajecten worden bij ontvangst doorgestuurd naar de afdeling JZ.
12. Functionarissen van de Nationaal Coördinator Groningen mogen alleen naar buiten toe communiceren conform de instructie of procesbeschrijving van de manager. Communicatie met de media verloopt via de afdeling Communicatie.
13. Inkoop wordt via de afdeling Inkoop uitgevoerd. De interne opdrachtgever is de mandaathouder, die onder meer de scope van de opdracht bepaalt.
14. Bij een (mogelijke) onrechtmatigheid of handelen buiten de kaders, anders dan een onrechtmatige inkoop, wordt voorafgaand aan JZ en Finance en Control om advies gevraagd. Voorts kunnen zij gevraagd en ongevraagd advies geven op voorstellen en het aangaan van verplichtingen, waaronder het ophogen van een budget.
15. De afdeling JZ wordt vooraf om advies gevraagd bij afwijking van (voorbereide) besluiten, een mogelijke precedentwerking en geschillen.
16. Bij fiscaal gerelateerde zaken wordt voorafgaand het organisatieonderdeel Bedrijfsvoering om advies gevraagd.
17. Te allen tijde worden zorgvuldige beslissingen en verantwoorde uitgaven nagestreefd.

Discretionaire bevoegdheid

18. Over de discretionaire bevoegdheid, zijnde beslissingen die niet direct voor de versterking van een pand nodig zijn, maar die de versterkingsoperatie bevorderen of die vanwege overwegingen van redelijke en billijke aard nodig zijn, beslist alleen de Algemeen directeur.
19. Of en voor welk deel van de voorgenomen uitgave sprake is van de hiervoor beschreven discretionaire bevoegdheid, moet aan afdeling Control en afdeling JZ worden voorgelegd. Deze beoordeling kan vervolgens worden gevoegd bij het verzoek om akkoord. Alleen in uitzonderlijke situaties die spoed vragen en waarbij het verzoek om akkoord aan de Algemeen directeur niet kan wachten op een beoordeling, wordt de Algemeen directeur direct gevraagd om akkoord. In dat geval wordt het ontbreken van een advies expliciet vermeld en alsnog zo spoedig mogelijk de beoordeling gevraagd.

Afwijkende documentatie en onrechtmatige inkoop – medeparaaf

20. Verplichtingen worden schriftelijk aangegaan op basis van de reguliere overeenkomsten, reguliere besluiten en rechtmatige inkoop.
21. Bij afwijkingen van deze documentatie in afspraken en besluiten naar bewoners is een medeparaaf van de afdeling JZ nodig.
22. Bij afwijkingen van inkoopovereenkomsten en bij een onrechtmatige inkoop is een medeparaaf van afdeling Inkoop nodig.
23. Een medeparaaf betekent hier dat vooraf schriftelijk deskundigenadvies bij de genoemde afdeling is ingewonnen. Dit advies dient digitaal bij het project te worden opgeslagen. Indien in afwijking van dit advies wordt gehandeld, dient de gemotiveerde afweging hiervoor digitaal en bij het project te worden opgeslagen.

C. Aanwijzingen voor de projectopdracht en het projectbudget

In dit deel van de aanwijzingen wordt aangegeven hoe projectopdrachten en projectbudgetten kunnen worden voorgedragen met als doel akkoord op het project en goedkeuring van het projectbudget.

1. Een projectopdracht wordt aan het Centraal Productie Overleg (hierna: CPO) voorgelegd indien
 - (i) (een onderdeel van het) project het gebruik van een discretionaire bevoegdheid bevat, en/of
 - (ii) het bedrag van het projectbudget € 2,5 miljoen overschrijdt.
2. Een projectopdracht die niet aan een van de twee kenmerken onder punt 24. voldoet, kan tot een bedrag van € 2,5 miljoen door een Decentraal Productie Overleg (hierna: DPO) worden behandeld. Notulen over goedkeuring van de opdrachten en het projectbudget worden gestuurd naar het CPO.
3. Bij instemming van het DT en onder de voorwaarden van het DT, kan aan een manager toestemming worden gegeven om projectopdrachten inclusief budget goed te keuren tot een maximale verplichting van 1 miljoen euro. Deze toestemming wordt schriftelijk verleend, na advies van JZ en Control.
4. Ieder verzoek voor beoordeling van een projectopdracht gaat vergezeld van de reguliere documentatie benodigd voor de beoordeling van de projectopdracht en het projectbudget. Bijzonderheden worden expliciet vermeld.