



Mandaatregeling van het waterschap Noorderzijvest 2022

Regeling tot het mandateren van bevoegdheden van het dagelijks bestuur respectievelijk de dijkgraaf.

Hoofdstuk I Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. *budget*: een deel van het naar programma's ingedeelde Jaarplan dat is toegewezen aan een budgethouder. Een budget heeft betrekking op één beheerproduct of op een project. Bij aanwijzing van een budget worden alle factoren die betrekking hebben op het beheerproduct(en) c.q. project(en) en voor zover ze kunnen worden beïnvloed door de budgethouder, als een geheel aan de budgethouder opgedragen. Deze factoren zijn: beheer van personeel (inzet van aantal mensen), aanneemsommen, goederen en diensten en de baten (waaronder projectsubsidies);
2. *budgethouder*: de functionaris die door opdracht de bevoegdheid en verantwoordelijkheid heeft gekregen om binnen het vastgestelde budget verplichtingen aan te gaan;
3. *functionaris*: een medewerker met een bepaalde (benoemde) functie
4. *gemandateerde*: degene die de bevoegdheid namens het bestuursorgaan uitoefent;
5. *machtiging*: de bevoegdheid van het bestuursorgaan om handelingen te verrichten die noch besluiten noch privaatrechtelijke handelingen zijn;
6. *manager*: manager Watersysteem en Waterveiligheid(WsWv) en manager Afvalwaterketen en Digitale Informatie (AWK-DI), opdrachtgever, programmamanager, griffier, teammanager- en leider, projectleider, projectmanager of als zodanig of daartoe benoemd of aangewezen extern ingehuurd functionaris: de als zodanig benoemde functionaris is belast met de leiding van één zelfstandig onderdeel van de ambtelijke organisatie met een eigen product of procesinhoudelijke verantwoordelijkheid;
7. *mandaat*: de bevoegdheid om in naam van het bestuursorgaan besluiten te nemen;
8. *mandaatgever*: het bestuursorgaan dat de betreffende bevoegdheid heeft verleend;
9. *mandaatregister*: een overzicht met daarin opgenomen alle geldende mandaten, volmachten en machtigingen van het waterschap Noorderzijvest. Het geeft aan welke bevoegdheden van het dagelijks bestuur en de dijkgraaf zijn gemandateerd.
10. *medewerker*: de werknemer die werkzaam is op grond van een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW;
11. *ondermandaat*: de gemandateerde verleent mandaat, volmacht of machtiging aan een ander;
12. *ondermandaatformulier*: een bij de Mandaatregeling behorend formulier waarin ondermandaten worden vastgelegd;
13. *ondermandaatregister*: een register met vastgelegde ondermandaten;
14. *secretaris-directeur*: de secretaris van het waterschap, bedoeld in artikel 55 van de Waterschapswet;
15. *volmacht*: de bevoegdheid om in naam van het bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.

Hoofdstuk II Mandaat, volmacht, machtiging en budgethouderschap

Artikel 2 Verlening mandaat, volmacht en machtiging

1. De manager is belast met de leiding van één zelfstandig onderdeel van de ambtelijke organisatie met een eigen product of procesinhoudelijke verantwoordelijkheid.
2. De manager is verantwoordelijk, ieder voor zover het hun competentie en organisatieonderdeel betreft, voor de realisatie van de in het Jaarplan opgenomen doelen en maatregelen binnen de daartoe beschikbaar gestelde (taakstellende) budgetten.
3. De budgethouder kan een overschrijding op de financiële middelen van de beheerproducten van het ene budget compenseren met een onderschrijding op de financiële middelen van een ander budget onder de volgende voorwaarden:
 - de compensatie vindt plaats tussen budgetten die behoren tot eenzelfde programma;
 - de compensatie vindt plaats binnen dezelfde kostencategorie.
4. Alleen de budgethouder mag slechts een verplichting aangaan indien ter zake een toereikend budget aanwezig is.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor de uitgaven respectievelijk de inkomsten die voortvloeien uit de door hem aangegane verplichtingen/rechten.
6. De budgethouder verstrekt alle gegevens en stukken die nodig zijn voor een juiste verzorging van:



- de financiële administratie en de jaarverslaglegging;
 - de jaarplanbewaking en tussentijdse rapportages.
7. De budgethouder legt de op een product betrekking hebbende verplichtingen terstond na het aangaan vast, zodat te allen tijde de actuele stand van de reeds aangegane verplichtingen ten opzichte van het totale kostenbudget duidelijk is. De budgethouder doet deze vastlegging op de voorgeschreven standaardmethode.
 8. De budgethouder zorgt ervoor dat gevraagde prognoses (voorzien van een toelichting) over de uitputting van de toegekende budgetten tijdig en actueel zijn opgenomen in het daarvoor bestemde management informatiesysteem.
 9. De opdracht tot uitoefening van het budgethouderschap alsmede het daarbij toegekende financieel mandaat, kunnen door de secretaris-directeur, na overleg met de naast hogere budgethouder, worden beëindigd indien op enig moment blijkt dat onvoldoende waarborgen bestaan dat die opdracht voldoende bekwaam en zorgvuldig zal worden uitgevoerd.

Artikel 3 Verlening budgethouderschap

1. De manager is belast met de leiding van één zelfstandig onderdeel van de ambtelijke organisatie met een eigen product of procesinhoudelijke verantwoordelijkheid.
2. De manager is verantwoordelijk, ieder voor zover het hun competentie en organisatieonderdeel betreft, voor de realisatie van de in het Jaarplan opgenomen doelen en maatregelen binnen de daartoe beschikbaar gestelde (taakstellende) budgetten.
3. De budgethouder kan een overschrijding op de financiële middelen van de beheerproducten van het ene budget compenseren met een onderschrijding op de financiële middelen van een ander budget onder de volgende voorwaarden:
 - de compensatie vindt plaats tussen budgetten die behoren tot eenzelfde programma;
 - de compensatie vindt plaats binnen dezelfde kostencategorie.
4. Alleen de budgethouder mag slechts een verplichting aangaan indien ter zake een toereikend budget aanwezig is.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor de uitgaven respectievelijk de inkomsten die voortvloeien uit de door hem aangegane verplichtingen/rechten.
6. De budgethouder verstrekt alle gegevens en stukken die nodig zijn voor een juiste verzorging van:
 - de financiële administratie en de jaarverslaglegging;
 - de jaarplanbewaking en tussentijdse rapportages.
7. De budgethouder legt de op een product betrekking hebbende verplichtingen terstond na het aangaan vast, zodat te allen tijde de actuele stand van de reeds aangegane verplichtingen ten opzichte van het totale kostenbudget duidelijk is. De budgethouder doet deze vastlegging op de voorgeschreven standaardmethode.
8. De budgethouder zorgt ervoor dat gevraagde prognoses (voorzien van een toelichting) over de uitputting van de toegekende budgetten tijdig en actueel zijn opgenomen in het daarvoor bestemde management informatiesysteem.
9. De opdracht tot uitoefening van het budgethouderschap alsmede het daarbij toegekende financieel mandaat, kunnen door de secretaris-directeur, na overleg met de naast hogere budgethouder, worden beëindigd indien op enig moment blijkt dat onvoldoende waarborgen bestaan dat die opdracht voldoende bekwaam en zorgvuldig zal worden uitgevoerd.

Hoofdstuk III Algemene aanwijzingen

Artikel 4 Plaatsvervanging

1. Bij afwezigheid van de gemandateerde worden deze bevoegdheden uitgeoefend door een collega-manager op hetzelfde niveau, dan wel de naast hogere manager, tenzij ondermandaat is verleend als bedoeld in artikel 8 of in het Mandaatregister 2022 anders is bepaald.
2. Ingeval van afwezigheid van de secretaris-directeur worden deze bevoegdheden uitgeoefend door de plaatsvervangend secretaris-directeur, tenzij ondermandaat is verleend als bedoeld in artikel 8 of in het Mandaatregister 2022 anders is bepaald.

Artikel 5 Beperkende voorwaarden

1. De gemandateerde maakt geen gebruik van het mandaat indien:
 - a. niet wordt voldaan aan bij mandaatverlening gestelde voorwaarden;
 - b. overschrijding dreigt van kredieten of begrotingsposten;
 - c. niet binnen bestaand beleid wordt besloten.
2. In de gevallen als bedoeld in het eerste lid, bij twijfel of een aangelegenheid onder het mandaat valt en in de onderstaande gevallen is de gemandateerde verplicht tot vooroverleg en terugkoppeling naar de naast hogere manager:



- a. bij afwijking van een verplicht voorgeschreven advies;
 - b. indien het besluit naar verwachting aanleiding zal zijn tot bezwaar of beroep.
3. Indien de secretaris-directeur twijfelt inzake zijn bevoegdheid tot het verrichten van een bepaalde handeling legt hij de vraag ter beslissing voor aan het bestuursorgaan.

Artikel 6 Beleidsgevoeligheid

1. De gemandateerde legt stukken die nieuwe beleidsaspecten of beleidsgevoelige aspecten bezitten ter nadere besluitvorming vooraf voor aan de secretaris-directeur.
2. Stukken worden geacht beleidsaspecten te bevatten indien:
 - a. die zouden leiden tot een afwijking of aanvulling van een eerder vastgelegde gedragslijn c.q. beleidslijn;
 - b. die bestuurlijk gevoelig zijn en waarvan kennisneming of besluitvorming door het bestuursorgaan gewenst is;
 - c. afdoening daarvan niet voorziene financiële of andere belangrijke consequenties heeft;
 - d. dit door het dagelijks bestuur is kenbaar gemaakt.

Artikel 7 Registratie en verantwoording

1. Al de krachtens mandaat c.q. ondermandaat genomen besluiten dienen schriftelijk te worden vastgelegd;
2. De gemandateerde stelt het bestuursorgaan die het aangaat in kennis van die besluiten, waarvan hij redelijkerwijs moet aannemen dat deze voor het bestuursorgaan van belang zijn om voldoende geïnformeerd te zijn.
3. Over de besteding van de budgetten wordt zo vaak als bestuurlijk gewenst, verantwoording afgelegd.

Hoofdstuk IV Ondermandaat

Artikel 8 Verlening ondermandaat

1. De functionarissen, zoals opgenomen in het Mandaatregister 2022, kunnen (financieel) ondermandaat verlenen onder de aan het mandaat gestelde voorwaarden.
2. De ondermandaatgever kan ter zake van de uitoefening van deze bevoegdheid bijzondere aanwijzingen geven.
3. Een besluit tot het verlenen van ondermandaat wordt - inclusief eventuele bijzondere aanwijzingen - schriftelijk vastgelegd in het bij deze Mandaatregeling behorend ondermandaatformulier. Van de verleende ondermandaten wordt een ondermandaatregister bijgehouden.
4. Op ondermandaat zijn de bepalingen in deze regeling van overeenkomstige toepassing.
5. De verleende ondermandaten worden elk jaar op actualiteit en juistheid beoordeeld.

Hoofdstuk V Ondertekening

Artikel 9 Ondertekening

Bij de uitoefening van een mandaat worden de uitgaande stukken als volgt ondertekend:

1. Namens het dagelijks bestuur van het waterschap Noorderzijvest, wordt er als volgt ondertekend.

Met vriendelijke groet,

gevolgd door een witregel, vervolgens

Namens het dagelijks bestuur van het waterschap Noorderzijvest:

gevolgd door een aantal witregels voor het plaatsen van de handtekening van de gemandateerde gevolgd door de naam, functieaanduiding.

2. Namens de dijkgraaf van het waterschap Noorderzijvest, wordt er als volgt ondertekend.

Met vriendelijke groet,

gevolgd door een witregel, vervolgens

Namens de dijkgraaf van het waterschap Noorderzijvest:

gevolgd door een aantal witregels voor het plaatsen van de handtekening van de gemandateerde gevolgd door de naam, functieaanduiding

3. Bij ondermandaat ondertekent de ondergemandateerde voor de mandaatgever en namens het dagelijks bestuur, als volgt.

Met vriendelijke groet,



gevolgd door een witregel, vervolgens

Namens het dagelijks bestuur van het waterschap Noorderzijvest;

gevolgd door een witregel, vervolgens

Naam van de gemandateerde manager, functie-aanduiding, voor deze:

gevolgd door een aantal witregels voor het plaatsen van de handtekening van de ondergemandateerde

gevolgd door de naam, functieaanduiding.

4. De gemandateerde maakt geen gebruik van de bevoegdheid tot ondertekening van stukken indien:
 - a. de wens daartoe door of namens het dagelijks bestuur kenbaar is gemaakt;
 - b. het correspondentie betreft waarvan ondertekening uit een oogpunt van representatie van het waterschap gewenst is;
 - c. zich na beslissing van het bestuursorgaan nieuwe feiten voordoen of bekend worden als gevolg waarvan de beslissing heroverweging verdient of daaraan alsnog bestuurlijke of andere zwaarwegende aspecten verbonden raken.

Hoofdstuk VI Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 10 Slot- en overgangsbepalingen

1. Deze regeling wordt aangehaald als: Mandaatregeling van waterschap Noorderzijvest 2022;
2. Deze regeling inclusief bijhorend Mandaatregister van waterschap Noorderzijvest 2022 treedt in werking op 1 juni 2022;

Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur van het waterschap Noorderzijvest op 10 mei 2022 te Groningen:

Bert Middel, dijkgraaf

Bas Tammes, secretaris-directeur



Toelichting op de Mandaatregeling van het waterschap Noorderzijvest 2022

1. Mandaat, volmacht en machtiging

Mandaat

Onder mandaat wordt op grond van artikel 10:1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) verstaan: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Een besluit is ingevolge artikel 1:3 van de Awb een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling. Op grond van artikel 10:3 van de Awb kan het dagelijks bestuur mandaat verlenen, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet.

Er worden in de praktijk drie vormen van mandaat onderscheiden:

Beslissingsmandaat

Een functionaris neemt een besluit namens het bestuur. Het bestuur ziet dat besluit in de regel niet.

Ondertekeningsmandaat

Het bestuur neemt een besluit, maar een functionaris werkt het besluit uit en ondertekent namens het bestuur.

Bestuurlijke eindparaaf (uitvoeringsmandaat)

Het besluit wordt geheel ambtelijk voorbereid, maar de dijkgraaf en de secretaris-directeur ondertekenen, waarbij een marginale bestuurlijke toetsing plaatsvindt.

De regels van mandaat zijn ook van toepassing op volmacht en machtiging. Een gegeven mandaat, volmacht of machtiging is een bevoegdheid en schept voor de betrokken functionaris geen verplichting om er gebruik van te maken. Te allen tijde kan beslist worden om een in bepaalde aangelegenheid geen gebruik te maken van het gegeven mandaat, volmacht of machtiging, op grond van de Mandaatregeling. De beslissing kan dan aan het dagelijks bestuur worden voorgelegd. Het dagelijks bestuur blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen (artikel 10:7 Awb).

Volmacht en machtiging

Volmacht heeft betrekking op privaatrechtelijke rechtshandelingen. In het algemeen is bij privaatrechtelijke rechtshandelingen het Burgerlijk Wetboek (BW) van toepassing. Voorbeelden van privaatrechtelijke handelingen zijn het sluiten van een overeenkomst, het vestigen van een zakelijk recht, het aanbesteden van een werk. Het gaat om gevallen waarin het waterschap als (publiekrechtelijke) rechtspersoon volgens het privaatrecht deelneemt aan het maatschappelijk verkeer, zoals ieder ander natuurlijke of rechtspersoon. De gevolmachtigde handelt niet namens het dagelijks bestuur (bestuursorgaan) zoals bij mandaat, maar volgens de (publiekrechtelijke) rechtspersoon waterschap Noorderzijvest.

De machtiging heeft betrekking op andere handelingen dan een publiekrechtelijke handelingen (een besluit) of een privaatrechtelijke rechtshandeling. Het betreft feitelijke handelingen niet gericht op enig rechtsgevolg. Voorbeelden zijn het opmaken en verzenden van schriftelijke stukken (correspondentie), het in ontvangst nemen of uitreiken van stukken, het deelnemen aan een overleg, het horen en het doen van mededelingen en het publiceren van schouwkaarten. Onder machtiging wordt ook verstaan de bevoegdheid tot vertegenwoordiging in rechte. De regels van mandaat zoals deze gelden volgens de Awb zijn ook van toepassing op volmacht en machtiging (artikel 10:12 Awb).

Dijkgraaf en machtiging

Artikel 95 van de Waterschapswet bepaalt dat de voorzitter (de dijkgraaf) het waterschap in en buiten rechte vertegenwoordigt. Hiermee wordt bedoeld de vertegenwoordiging van het waterschap als rechtspersoon in privaatrechtelijke aangelegenheden, zoals het ondertekenen van overeenkomsten en aktes, het voeren van rechtsgedingen, het vertegenwoordigen van het waterschap in bestuurlijk overleg met andere overheden en organisaties. De dijkgraaf kan deze bevoegdheid met instemming van het dagelijks bestuur opdragen aan een door hem aan te wijzen persoon. Met de vaststelling van de Mandaatregeling verleent het dagelijks bestuur aan de dijkgraaf de bevoegdheid tot het verlenen van volmacht en machtiging aan medewerkers tot het vertegenwoordigen van het waterschap in en buiten rechte.

Vertegenwoordiging in rechte

Het betreft vertegenwoordigen van het waterschap in civielrechtelijke, bestuursrechtelijke of strafrechtelijke procedures (de 'vertegenwoordiging in rechte'). Hierbij moet wel een onderscheid worden gemaakt tussen het bestuursorgaan dat bevoegd is namens het waterschap als rechtspersoon te beslissen dat een gerechtelijke procedure wordt aangegaan (artikel 86 van de Waterschapswet) en de dijkgraaf die namens het waterschap optreedt.



2. Ondermandaat

De functionarissen die worden genoemd in het Mandaatregister 2022 kunnen (financieel) ondermandaat verlenen aan een ondergeschikte functionaris (artikel 8 van de Mandaatregeling). Het ondermandaat wordt verleend door het invullen van het ondermandaatformulier.

3. Financieel mandaat en budgethouderschap

Het Algemeen Bestuur komt het budgetrecht toe (het vaststellen van het Jaarplan). Na vaststelling is de uitvoering van het Jaarplan overgedragen aan het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan deze bevoegdheid geheel of gedeeltelijk (mandateren) aan functionarissen binnen het waterschap. Jaarlijks wordt een vastgesteld jaarplan ter uitvoering opgedragen aan de secretaris-directeur (zonder dat daar een formeel besluit over wordt genomen). Het is aan de secretaris-directeur de budgetten formeel toe te kennen aan de procesverantwoordelijken. Ook deze toekenning vindt stilzwijgend plaats op basis van de opbouw van de budgetten die ten grondslag hebben gelegen aan het door het Algemeen Bestuur vastgestelde Jaarplan.

Budgethouderschap en budgetbeheer is onlosmakelijk verbonden met een financieel mandaat. Bij het toekennen van een budget worden alle factoren die betrekking hebben op het resultaat en die door de budgethouder kunnen worden beïnvloed, als één geheel opgedragen. Als factoren zijn te noemen: het beheer van personeel (de inzet van personeel en de kosten hiervan), het beheer van de financiën en het beheer van de materiële middelen.

Om het budgethouderschap te kunnen uitoefenen, ontvangt de budgethouder een aantal bevoegdheden die in artikel 3 van Mandaatregeling zijn opgenomen.

In dit artikel zijn enkele voorwaarden opgenomen aangaande het compenseren van een "dreigende" overschrijding van een budget. Zo mag compensatie van budgetten alleen plaatsvinden indien de betrokken budgetten allen behoren tot eenzelfde programma. Dit betekent bijvoorbeeld dat een overschrijding op een deelproduct alleen gecompenseerd kan worden met een onderschrijding op een ander deelproduct welke beide tot hetzelfde programma worden gerekend. Tevens is opgenomen dat de compensatie altijd moet plaatsvinden binnen dezelfde kostencategorie.