



Mandaatregeling waterschap Noorderzijvest 2025

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 mensuren), 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. dijkgraaf: voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur van het waterschap;
4. dagelijks bestuur: bestuursorgaan waarvan de leden worden gekozen uit het algemeen bestuur (het hoogste, democratisch gekozen bestuursorgaan van het waterschap) en dat onder voorzitterschap staat van de dijkgraaf;
5. functionaris: een medewerker met een bepaalde (benoemde) functie
6. gemandateerde: degene die de bevoegdheid namens het bestuursorgaan uitoefent;
7. machtiging: de bevoegdheid van het bestuursorgaan om handelingen te verrichten die noch besluiten noch privaatrechtelijke handelingen zijn;
8. manager: directeur Watersysteem en Waterveiligheid(WsWv) en directeur Afvalwaterketen en Digitale Informatie (AWK-DI), opdrachtgever, programmamanager, griffier, teammanager, 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;
9. mandaat: de bevoegdheid om in naam van het bestuursorgaan besluiten te nemen;
10. mandaatgever: het bestuursorgaan dat de betreffende bevoegdheid heeft verleend;
11. 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.
12. medewerker: de werknemer die werkzaam is op grond van een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW;
13. ondermandaat: de gemandateerde verleent mandaat, volmacht of machtiging aan een ander;
14. ondermandaatformulier: een bij de Mandaatregeling behorend formulier waarin ondermandaten worden vastgelegd;
15. ondermandaatregister: een register met vastgelegde ondermandaten;
16. secretaris-directeur: de secretaris van het waterschap, bedoeld in artikel 55 van de Waterschapswet;
17. 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. Het dagelijks bestuur respectievelijk de dijkgraaf verlenen mandaat, volmacht respectievelijk machtiging aan de secretaris-directeur, directeur WsWv, directeur AWK-DI, managers en functionarissen om de bevoegdheden en de ondertekening van stukken zoals opgenomen in het Mandaatregister 2025 uit te oefenen onder de daar genoemde voorwaarden.
2. De in deze regeling opgenomen bepalingen omtrent mandaat zijn van overeenkomstige toepassing op het uitoefenen van volmacht en machtiging. Onder de uitoefening van de in het Mandaatregister 2025 opgenomen bevoegdheden wordt mede de voorbereiding en de uitvoering ervan verstaan.
3. De mandaatgever kan te allen tijde ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid bijzondere aanwijzingen geven.
4. Het nemen van beslissingen op bezwaarschriften en klaagschriften betreffende gemandateerde bevoegdheden is uitdrukkelijk voorbehouden aan het bestuursorgaan.



5. Het dagelijks bestuur verleent de bevoegdheid aan de dijkgraaf om volmachten te verlenen aan in het Mandaatregister 2025 aangewezen functionarissen tot het vertegenwoordigen van het Dagelijks en Algemeen Bestuur in het kader van een buitengerechtelijke procedure of rechtsgeding.
6. Het dagelijks bestuur stemt in met het door de dijkgraaf verlenen van machtiging aan in het Mandaatregister 2025 aangewezen functionarissen tot vertegenwoordiging van het waterschap in en buiten rechte, zoals bedoeld in artikel 95 van de Waterschapswet.
7. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid, wordt bij de uitoefening van bedoelde bevoegdheden het daaromtrent gestelde bij of krachtens wetten, besluiten, verordeningen en andere (algemeen verbindende) voorschriften van diverse wetgevers of bestuursorganen in acht genomen.
8. Indien de uitoefening van een mandaat tevens het beslissen over de besteding van budget met zich meebrengt, geschiedt dit overeenkomstig het bepaalde in de Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie en zijn de bepalingen in het Mandaatregister 2025 mede van toepassing.

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 2025 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 2025 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 2025, 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 Noorderzijlvest, wordt er als volgt ondertekend.
Met vriendelijke groet,
gevolgd door een witregel, vervolgens
Namens het dagelijks bestuur van het waterschap Noorderzijlvest:
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 Noorderzijlvest, wordt er als volgt ondertekend.
Met vriendelijke groet,
gevolgd door een witregel, vervolgens
Namens de dijkgraaf van het waterschap Noorderzijlvest:
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 Noorderzijlvest;
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 Noorderzijlvest 2025;
2. Deze regeling inclusief bijhorend Mandaatregister van waterschap Noorderzijlvest 2025 treedt in werking op 8 juli 2025;
3. Op het moment van de inwerkingtreding wordt de Mandaatregeling waterschap Noorderzijlvest 2023 ingetrokken tezamen met de bij deze regeling behorende bijlage.

Aldus vastgesteld door het dagelijks
bestuur van het waterschap Noorderzijlvest
op 8 juli 2025 te Groningen:

Roeland van der Schaaf, dijkgraaf Bas Tammes, secretaris-directeur

Aldus vastgesteld door de dijkgraaf
van het waterschap Noorderzijlvest,
op 8 juli 2025 te Groningen:

Roeland van der Schaaf, dijkgraaf

Toelichting op de Mandaatregeling van waterschap Noorderzijlvest 2025

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 gevolgmachtigde 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 functionarissen 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.

1. Ondermandaat

De functionarissen die worden genoemd in het Mandaatregister 2025 kunnen (financieel) ondermandaat verlenen aan een ondergeschikte functionaris (artikel 8 van de Mandaatregeling).

Het ondermandaat wordt verleend door het invullen van het ondermandaatformulier.

2. 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.

MANDAATREGISTER VAN WATERSCHAP NOORDERZIJLVEST 2025

Ter toelichting : indien in de kolom 'Gemandateerde' 'manager' staat vermeld wordt onder dit begrip verstaan: directeur Watersysteem en Waterveiligheid (hierna: WsWv) en directeur Afvalwaterketen en Digitale Informatie (hierna: AWK-DI), opdrachtgever, programmamanager, griffier, teammanager, 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. Een uitzondering wordt gemaakt voor de bevoegdheden zoals genoemd onder rechtspositioneel: zowel de griffier als de projectleider hebben dit mandaat niet.

Nr.	Gemandateerde bevoegdheden	Gemandateerde	Voorwaarden en/of beperkingen
1a.	<u>Algemeen</u> Aanschaffingen/opdrachten tot het aanbesteden van werken, leveringen, diensten (inclusief meerjarige contracten)	secretaris-directeur of manager (niet zijnde projectleider of griffier)	Mits binnen het door het bestuur toegekende krediet. Aan te gane verplichtingen ≥ € 250.000,- (inclusief btw) worden ondertekend door zowel de dijkgraaf als de secretaris-directeur. Voorgenomen aanbestedingen voor meerjarige contracten ≥ € 250.000,- (inclusief btw) dienen door de manager te worden voorgelegd aan de secretaris-directeur. Achtergrond hierbij is dat er geen grote verplichtingen voor de toekomst worden aangegaan die financieel niet nagekomen kunnen worden. Indien strategisch van aard dient aan het bestuur te worden gerapporteerd. Inclusief het sluiten van contracten met uitzendbureaus of inzake detachering voor het tijdelijk in dienst nemen van personeel.
1aa.	<u>Procesmatig:</u> - het proces-verbaal van aanbesteding	secretaris-directeur of manager (niet zijnde projectleider of griffier)	Het proces-verbaal van aanbesteden wordt ondertekend door de interne opdrachtgever, of secretaris-directeur of manager (niet zijnde projectleider of griffier). Voornoemde functionarissen geven door middel van ondertekening van het proces-verbaal van aanbesteden, de inkoopadviseur toestemming om de voorlopige gunningsbeslissing te versturen. Zie verder: kolom Voorwaarden en/of beperkingen 1a.
1ab.	- de (voorlopige) gunningsbeslissing	inkoopadviseur	Na ondertekening van het proces-verbaal van aanbesteden wordt de (voorlopige) gunningsbeslissing verstuurd door de inkoopadviseur, waarbij de inkoopadviseur bewijsstukken opvraagt.
1ac.	- de (definitieve) gunningsbeslissing	secretaris-directeur of manager (niet zijnde projectleider of griffier)	De definitieve gunningsbeslissing wordt ondertekend door de daartoe gemandateerde. Zie verder: kolom Voorwaarden en/of beperkingen 1a.
1ad.	- de ondertekening van de daarbij behorende facturen	manager (niet zijnde projectleider of griffier)	

1ae.	- Afgifte van referenties, tevredenheids-/ goedkeuringsverklaring	coördinator inkoop en manager	De afgifte van referenties, tevredenheids-/ goedkeuringsverklaring wordt verzorgd door de coördinator inkoop en de manager ondertekend.
1b.	<u>Algemeen</u> Aanschaffen/opdrachten tot het aanbesteden van werken, leveringen, diensten (inclusief meerjarige contracten)	projectleider	Mits binnen het door het bestuur toegekende krediet. Aan te gane verplichtingen die $\geq$ € 50.000,- (inclusief btw) worden ondertekend door de opdrachtgever. Aan te gane verplichtingen die $\geq$ € 250.000,- (inclusief btw) worden ondertekend door zowel de dijkgraaf als de secretaris-directeur. Voorgenomen aanbestedingen voor meerjarige contracten $\geq$ €250.000,- (inclusief btw) dienen door de opdrachtgever te worden voorgelegd aan de secretaris-directeur. Achtergrond hierbij is dat er geen grote verplichtingen voor de toekomst worden aangegaan die financieel niet nagekomen kunnen worden. Indien strategisch van aard dient aan het bestuur te worden gerapporteerd.
1ba.	<u>Procesmatig</u> : - het proces-verbaal van aanbesteding	projectleider	Het proces-verbaal van aanbesteden wordt ondertekend door de interne opdrachtgever, of secretaris-directeur of manager (niet zijnde griffier). Voornoemde functionarissen geven door middel van ondertekening van het proces-verbaal van aanbesteden, de inkoopadviseur toestemming om de voorlopige gunningsbeslissing te versturen. Zie verder: kolom Voorwaarden en/of beperkingen 1b.
1bb.	- de (voorlopige) gunningsbeslissing	inkoopadviseur	Na ondertekening van het proces-verbaal van aanbesteden wordt de (voorlopige) gunningsbeslissing verstuurd door de inkoopadviseur, waarbij de inkoopadviseur bewijsstukken opvraagt.
1bc.	- de (definitieve) gunningsbeslissing	projectleider	De definitieve gunningsbeslissing wordt ondertekend door de daartoe gemandateerde. Zie verder: kolom Voorwaarden en/of beperkingen 1b.
1bd.	- de ondertekening van de daarbij behorende facturen	projectleider	
1be.	- Afgifte van referenties, tevredenheids-/ goedkeuringsverklaring	coördinator inkoop en manager	De afgifte van referenties, tevredenheids-/ goedkeuringsverklaring wordt verzorgd door de coördinator inkoop en de manager ondertekend.
1c.	<u>Algemeen</u> Aanschaffen/opdrachten tot leveringen, diensten	griffier	Mits binnen het door het bestuur toegekende krediet. Aan te gane verplichtingen die $\geq$ € 25.000,- (inclusief btw) worden ondertekend door de secretaris-directeur.
1ca.	<u>Procesmatig</u> - het proces-verbaal van aanbesteding	griffier	Het proces-verbaal van aanbesteden wordt ondertekend door de griffier. Voornoemde functionaris geeft door middel van ondertekening van het proces-verbaal van aanbesteden, de inkoopadviseur toestemming om de voorlopige gunningsbeslissing te versturen. Zie verder: kolom Voorwaarden en/of beperkingen 1c.
1cb.	- de (voorlopige) gunningsbeslissing	inkoopadviseur	Na ondertekening van het proces-verbaal van aanbesteden wordt de (voorlopige) gunningsbeslissing verstuurd door de inkoopadviseur, waarbij de inkoopadviseur bewijsstukken opvraagt.
1cc.	- de (definitieve) gunningsbeslissing	griffier	De definitieve gunningsbeslissing wordt ondertekend door de daartoe gemandateerde. Zie verder: kolom Voorwaarden en/of beperkingen 1c.
1cd.	- de ondertekening van de daarbij behorende facturen	griffier	
1ce.	Afgifte van referenties, tevredenheids-/ goedkeuringsverklaring	coördinator inkoop en secretaris-directeur	De afgifte van referenties, tevredenheids-/ goedkeuringsverklaring wordt verzorgd door de coördinator inkoop en de secretaris-directeur ondertekend.
2.	<u>Digitaal proces flatteren bestelaanvragen</u> : - Het flatteren van bestellingen	griffier	< € 25.000,- (genoemd bedrag inclusief btw)
		projectleider	Binnen A/S heeft de functionaris de volgende rol: projectleider. < € 50.000,- (genoemd bedrag inclusief btw)
		projectmanager	Binnen A/S heeft de functionaris de volgende rol: projectleider. < € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw)
		programmamanager	Binnen A/S heeft de functionaris de volgende rol: projectleider. < € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw)
		opdrachtgever	Binnen A/S heeft de functionaris één van de volgende rollen: projectleider of producteigenaar. < € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw)
		teammanager	Binnen A/S heeft de functionaris één van de volgende rollen: projectleider of producteigenaar. < € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw)
		directeur	Binnen A/S heeft de functionaris de volgende rol: projectleider of afdelingshoofd. < € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw)
		secretaris-directeur	Binnen A/S heeft de functionaris één van de volgende rollen: projectleider of producteigenaar of afdelingshoofd. $\geq$ € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw)
			Binnen A/S heeft de functionaris één van de volgende rollen: projectleider of producteigenaar of afdelingshoofd of directeur.



3.	Digitaal proces fiatteren facturen; - Het fiatteren van facturen zonder bestelling; - Het fiatteren van facturen waarbij het bestelbedrag meer dan 5% met een maximum van € 500,- afwijkt van de bestelling	griffier	< € 25.000,- (genoemd bedrag inclusief btw) Binnen A/S heeft de functionaris de volgende rol: projectleider.
		projectleider	< € 50.000,- (genoemd bedrag inclusief btw) Binnen A/S heeft de functionaris de volgende rol: projectleider.
		projectmanager	< € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw) Binnen A/S heeft de functionaris de volgende rol: projectleider.
		programmamanager	< € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw) Binnen A/S heeft de functionaris de volgende rol: projectleider.
		opdrachtgever	Binnen A/S heeft de functionaris één van de volgende rollen: projectleider of producteigenaar.
		teammanager	< € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw) Binnen A/S heeft de functionaris één van de volgende rollen: projectleider of producteigenaar.
		directeur	< € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw) Binnen A/S heeft de functionaris één van de volgende rollen: projectleider of producteigenaar of afdelingshoofd.
		secretaris-directeur	≥ € 250.000,- (genoemd bedrag inclusief btw) Binnen A/S heeft de functionaris één van de volgende rollen: projectleider of producteigenaar of afdelingshoofd* of directeur.
4.	Bepalen wie uitgenodigd wordt tot het doen van een offerte en het verzenden van de offerte-aanvraag voor de levering van goederen en diensten.	manager	
5a.	Het beoordelen van het meerwerk en de goedkeuring van het meerwerk.	manager (niet zijnde projectleider of griffier)	Bevoegd binnen (project) mandaat. Bij meerwerk ≥ €250.000,- (inclusief BTW) dient er terug te worden gegaan naar de secretaris-directeur vanwege overschrijding mandaat manager.
5b.	Het beoordelen van het meerwerk en de goedkeuring van het meerwerk < € 50.000,- (inclusief BTW) of hetgeen is opgenomen in de projectopdracht.	projectleider	Bevoegd binnen (project)mandaat. Meerwerk van ≥ € 50.000,- (inclusief BTW) wordt beoordeeld en goedgekeurd door de opdrachtgever (niet zijnde de projectleider).
6.	Het machtigen van derden als penvoerder voor het uitvoeren van een aanbesteding en bijbehorende werkzaamheden en het ondertekenen van overeenkomsten voortvloeiende uit aanbestedingen.	secretaris-directeur	Mits binnen de begroting respectievelijk de meerjarenraming. De machtiging wordt (vooraf) schriftelijk verleend. Hierbij kunnen aanvullende voorwaarden en/of beperkingen worden gesteld.
7a.	Het aanvragen van vergunningen, het doen van meldingen, het verstrekken van informatie en het indienen van ontwerp-projectbesluiten.	manager	
7b.	Correspondentie omtrent aanvragen van vergunningen, het doen van meldingen, het verstrekken van informatie en het indienen van ontwerp-projectbesluiten in het kader van de uitvoering van werken en projecten	manager	
8a.	Brieven waarin inlichtingen van feitelijke aard worden gevraagd of gegeven.	manager	
8b.	Brieven van feitelijke aard ter voorbereiding van afspraken, vergaderdata en vergaderstukken.	medewerkers voor zover de inhoud van de brieven is gerelateerd aan hun takenpakket	
8c.	Het op de website tonen van schouwkaarten.	manager	
8d.	Het publiceren van nieuwe en gewijzigde juridische, toepasbare regels en werkingsgebieden in het Digitaal Stelsel Omgevingswet.	regelmanalist of directeur WsWv en/of directeur AWK-DI	'juridische' is toegevoegd
9.	Het reageren op vergunningen, rapporten, adviezen, plannen en projecten van overheden en andere instellingen die geen beleidsmatige of bestuurlijke betekenis hebben.	manager	
10.	Het uitvoeren van rechtspositieregelingen voor zover routinematig van aard.	secretaris-directeur of manager	De desbetreffende regeling is leidend.



11a.	Besluiten tot vacatureopenstelling voor de functies van manager WsWv en manager AWK-DI, programmamanager, concerncontroller, Ciso, bestuursondersteuner en griffier.	secretaris-directeur	Voor alle functies geldt: na afstemming in het MT. Daarnaast geldt voor de functie van griffier: na afstemming met de fractievoorzitters.
11b.	Inhuur procesmanager, programmamanager, concerncontroller, Ciso, bestuursondersteuner en griffier niet in loondienst.	secretaris-directeur	Voor alle functies geldt: na afstemming in het MT. Daarnaast geldt voor de functie van griffier: na afstemming met de fractievoorzitters.
12a.	Besluiten tot vacatureopenstelling voor alle overige functies binnen de formatie.	teammanager	Na goedkeuring van het MT.
12b.	Besluiten tot vacatureopenstelling voor alle overige functies buiten de formatie.	directeur WsWv of directeur AWK-DI	Na goedkeuring van het MT.
13a.	Inhuur van derden passend binnen de formatie.	teammanager	Budget voor inhuur dient beschikbaar te zijn. In overleg met HR. Na goedkeuring van het MT.
13b.	Inhuur derden niet passend binnen de formatie.	directeur WsWv of directeur AWK-DI	Budget voor inhuur dient beschikbaar te zijn. In overleg met HR en na goedkeuring MT.
14.	Op- en afwaarderen van functies.	directeur WsWv of directeur AWK-DI	Alleen na vooroverleg en afstemming met MT en HR.
15.	Correspondentie in het kader van de vaststelling van pensioenen en uitkeringen aan voormalige DB-leden.	directeur WsWv	
16.	Het verlenen van toestemming tot het deelnemen van medewerkers aan cursussen, symposia, themadagen, studiedagen en excursies indien dit voor hun taakuitoefening wenselijk is.	teammanager	
17a.	Het sluiten van een arbeidsovereenkomst of het beëindigen van een arbeidsovereenkomst (op eigen verzoek) van de directeur WsWv, directeur AWK-DI, programmamanager, concerncontroller, Ciso, bestuursondersteuner en griffier en het aanwijzen standplaats/plaats van tewerkstelling.	secretaris-directeur	Na afstemming in het MT. Binnen de vastgestelde formatie.
17b.	Het sluiten van een arbeidsovereenkomst of het beëindigen van een arbeidsovereenkomst (op eigen verzoek) van teammanagers/-leiders, en het aanwijzen standplaats/plaats tewerkstelling.	directeur WsWv of directeur AWK-DI	Na afstemming in het MT. Binnen de vastgestelde formatie.
17c.	Het sluiten van een arbeidsovereenkomst of het beëindigen van een arbeidsovereenkomst (op eigen verzoek) van overige medewerkers en het aanwijzen standplaats/plaats van tewerkstelling.	teammanager	Na afstemming in het MT. Binnen de vastgestelde formatie.
18a.	Besluiten inzake werktijdvermeerdering, werktijdvermindering, beloningsdifferentiatie, persoonlijke toelage, gratificatie, intrekken van verlof/vakantie strijdig met het dienstbelang, vakantie van directeur WsWv en directeur AWK-DI, programmamanager, concerncontroller, Ciso, bestuursondersteuner en griffier	secretaris-directeur	
18b.	Besluiten inzake werktijdvermeerdering, werktijdvermindering, beloningsdifferentiatie, persoonlijke toelage, gratificatie, intrekken van verlof/vakantie wegens strijdigheid met het dienstbelang van teammanager/-leider	directeur WsWv of directeur AWK-DI	

18c.	Besluiten inzake werktijdvermeerdering, werktijdvermindering, beloningsdifferentiatie, persoonlijke toelage, gratificatie, intrekken van verlof/ vakantie wegens strijdigheid met het dienstbelang van overige medewerkers.	teammanager	
19.	Het opleggen van een disciplinaire maatregel	secretaris-directeur	Voor deze bevoegdheid kan geen volmacht worden verleend. Alleen na vooroverleg en afstemming met HR. Het dagelijks bestuur wordt in kennis gesteld van alle opgelegde disciplinaire maatregelen. Schorsen met inhouding van loon dient altijd voorgelegd te worden aan het dagelijks bestuur.
20a.	Reiskostendeclaraties inzake dienstreizen van directeur WsWv en directeur AWK-DI, programmamanager, concerncontroller, Ciso, bestuursondersteuner en griffier, leden van het dagelijks en algemeen bestuur, inclusief de dijkgraaf.	secretaris-directeur	
20b.	Reiskostendeclaraties inzake dienstreizen van teammanager/-leider.	directeur WsWv of directeur AWK-DI	
20c.	Reiskostendeclaraties inzake dienstreizen van overige medewerkers.	teammanager	
21.	Ondertekening van de reiskosten-declaraties van de secretaris-directeur.	dijkgraaf	
22.	Plaatsvervangend secretaris-directeur	directeur WsWv of directeur AWK-DI	In geval van vervanging van de secretaris-directeur is de directeur WsWv de plaatsvervangend secretaris-directeur. In geval van vervanging van de secretaris-directeur en de directeur WsWv, is de directeur AWK-DI de plaatsvervangend directeur
23.	Het aanwijzen van de ambtelijk secretaris van de Adviescommissie behandeling bezwaarschriften en klachten (ingevolge de Algemene wet bestuursrecht), alsmede de vertrouwenspersonen van het waterschap en het interne Meldpunt in het kader van het integriteitsbeleid.	directeur WsWv	
24.	Voorbereiding van de afhandeling van klaagschriften m.b.t. een gedraging van een ambtenaar of een bestuurder van het waterschap in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht	juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur	
26a.	Besluiten op verzoeken van informatie ingevolge Wet open overheid (Woo)	secretaris-directeur of directeur WsWv of directeur AWK-DI	Afhankelijk van het onderwerp waarover informatie wordt gevraagd. Jaarlijks rapporteert de (senior) juridisch adviseur het dagelijks bestuur over het aantal verzoeken om informatie die zijn behandeld.
26ba.	Het indienen van zienswijzen in het kader van de Wet Open Overheid	juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur	In het kader van artikel 5 lid 2 onder i van de Woo kan openbaarmaking van documenten door een derde achterwege worden gelaten, als de belangen van het waterschap worden geschaad. Ingeval het waterschap besluit om <i>geen</i> zienswijzen in te dienen.
26bb.	Het indienen van zienswijzen in het kader van de Wet Open Overheid	secretaris-directeur of directeur WsWv of directeur AWK-DI	In het kader van artikel 5 lid 2 onder i van de Woo kan openbaarmaking van documenten door een derde achterwege worden gelaten, als de belangen van het waterschap worden geschaad. Ingeval het waterschap besluit om <i>wel</i> zienswijzen in te dienen.
27.	Opstarten van juridische procedures	secretaris-directeur of directeur WsWv of directeur AWK-DI	Het opstarten van een juridische procedure wordt voorbereid en behandeld door de juridisch businesspartner en/of senior juridisch adviseur in afstemming met het MT. Het MT licht vervolgens het dagelijks bestuur in. N.B. ingeval het waterschap zelf een procedure opstart die maatschappelijke gevolgen heeft, dan wel impact op de omgeving of anderszins, dient er eveneens afstemming te worden gezocht met de betrokken portefeuillehouder en/of het dagelijks bestuur.
28.	Vorbereiden en behandelen van juridische procedures, alsmede het voeren van correspondentie binnen juridische procedures.	juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur	Onder het voeren van correspondentie kan ook worden verstaan de beslissing en de verzending van verdaging van termijnen.
29.	Het vertegenwoordigen van het waterschap ter zitting in alle instanties zowel eisend als verwerend in bestuursrechtelijke geschillen en in civielrechtelijke zaken zonder verplichte procesvertegenwoordiging (< 5000,-).	juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur	



30.	Afhandeling van WA- en CAR-schadeclaims en aansprakelijkheidsstellingen.	juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur	Schadeclaims en aansprakelijkstellingen worden afgehandeld door de juridisch business partner en/of (senior) juridisch adviseur.
31.	Actualiseren van afgesloten verzekeringen op het punt van de dekking (nieuw verzekerde objecten, verzekerde waarde, verzekerde som) of wijziging van verzekeringsvoorwaarden.	directeur AWK-DI	
32.	Aangaan betalingsregelingen financiële debiteuren.	directeur AWK-DI	Per maand overzicht naar de secretaris-directeur.
33.	Ondertekening betaalopdrachten tot een bedrag van € 500.000,- per crediteur.	door het dagelijks bestuur aangewezen ambtenaren	Betalingen boven genoemd bedrag behoeven vooraf instemming van de secretaris-directeur.
34.	Afsluiten van (vaste en kortlopende) geldleningen tot ten hoogste het bedrag wat in de treasury paragraaf van de begroting van enig jaar is opgenomen.	directeur AWK-DI	Overeenkomst voor vaste geldleningen wordt ondertekend door zowel de dijkgraaf als de secretaris-directeur.
35.	Het medeondertekenen van verklaringen van vernietiging van archiefstukken en lijsten van te vernietigen documenten.	directeur AWK-DI	
36.	Correspondentie en besluitvorming over de uitleen en inbewaringgeving, dan wel inbewaringneming van archiefstukken of e-depots	directeur AWK-DI	
37.	Correspondentie inzake de vernietiging van stukken en e-depots of het overdragen naar een andere bewaarplaats.	directeur AWK-DI	
38a.	Verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van vrijstellingen, vergunningen, maatwerkvoorschriften en ontwerp-projectbesluiten, bij of krachtens wet- en regelgeving.	directeur WsWv of directeur AWK-DI	Juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur bij bestuursgevoelige vrijstellingen, vergunningen, meldingen en informatie.
38b.	Het afhandelen van meldingsplichten en informatieplichten, bij of krachtens wet- en regelgeving	directeur WsWv of directeur AWK-DI	Juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur bij bestuursgevoelige meldingen en informatie
38c.	Het instellen van een onttrekkingsverbod bij droogte dan wel watertekorten	directeur WsWv of directeur AWK-DI	Juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur bij bestuursgevoelige vrijstellingen, vergunningen, meldingen en informatie. Op het moment dat dergelijke verboden worden ingesteld, volgt terugkoppeling richting het dagelijks bestuur.
39.	Het nemen van besluiten tot het aanwijzen van onderhoudsplichtigen en onderhoudsverplichtingen.	directeur WsWv of directeur AWK-DI	Juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur bij bestuursgevoelige aanwijzingsbesluiten.
40.	Het nemen van gedoogbeschikkingen.	directeur WsWv	Na juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur bij bestuursgevoelige gedoogbeschikkingen.
41.	Correspondentie inzake controles op de naleving van wet- en regelgeving	toezichthouder of handhaver	
42.	Het geven van waarschuwingen (aanmaningen en aanzeggingen) en vooraankondiging (voornemen) tot handhaving ter uitvoering van de taken die aan een bestuursorgaan van het waterschap als bevoegd gezag of aan het waterschap als rechtspersoon zijn opgedragen.	directeur WsWv	Na juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur bij bestuursgevoelige kwesties.
43.	Het nemen van handhavingsbeschikkingen, betalingsbeschikkingen, invorderingsbeschikkingen en boetebeschikkingen, en bestuurlijke strafbeschikkingen van € 341,- tot en met € 5.000,-.	directeur WsWv	Na juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur bij bestuursgevoelige kwesties.
44.	Het nemen van handhavingsbeschikkingen, betalingsbeschikkingen, invorderingsbeschikkingen en boetebeschikkingen, en bestuurlijke strafbeschikkingen van € 341,- tot en met € 5.000,-, die betrekking hebben op vergunningen en gedoogbeschikkingen die door het waterschap aan zichzelf zijn verleend.	directeur AWK-DI	Na juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur bij bestuursgevoelige kwesties.
45.	Het afdoen van bestuurlijke strafbeschikkingen tot en met € 340,-.	buitengewoon opsporings-ambtenaar (BOA)	



46.	Het vaststellen en geven van een projectopdracht	manager	
47.	Het uitoefenen van de bevoegdheden met betrekking tot verontreiniging van de bodem en oever van oppervlaktewaterlichamen op grond van hoofdstuk 5, paragraaf 3, van de Waterwet.	directeur WsWv	
48.	Het nemen van verkeersbesluiten betreffende het verkeer op wegen onder beheer van het waterschap alsmede het verlenen van ontheffingen ingevolge de Wegenverkeerswet, het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 en het Voertuigenreglement	directeur WsWv	
49.	Afhandeling van klachten van feitelijke aard.	manager	Coördinatie via coördinator Waterloket.
50.	Uitvoering bijdrage- en subsidieregelingen.	manager	Binnen de voorwaarden van de vastgestelde regeling.
51.	Het ondertekenen en indienen van subsidieaanvragen voor het waterschap Noorderzijlvest en al datgene te doen dat gemandateerde noodzakelijk, nuttig of wenselijk voorkomt, en in het algemeen al datgene te verrichten wat mandaatgever, zelf tegenwoordig zijnde, zou mogen, moeten, of kunnen doen voor een goede afwikkeling daarvan.	subsidie-adviseur	Terugkoppeling aan de manager van het proces in wiens proces de subsidie valt.
52.	Toekennen en afwijzen van vergoedingen naar aanleiding van uitgevoerd onderhoud aan het watersysteem op basis van de Vergoedingsregeling baggeren 2020	directeur WsWv of teammanager Onderhoud	Passend binnen de vastgestelde normen (Vergoedingsregeling baggeren 2020). Het betreft hier nadeelcompensatie. Toekenning of afwijzing van vergoedingen > € 15.000,- (inclusief BTW) valt onder de gemandateerde bevoegdheid van de manager WsWv. Toekenning of afwijzing van vergoedingen ≤ € 15.000,- (inclusief BTW) valt onder de gemandateerde bevoegdheid van de teammanager.
53.	Aangaan, wijzigen en opzeggen van contracten voor de verhuur en verpachting van onroerende zaken (waaronder visrecht en pachtrecht).	senior adviseur vastgoed en grondzaken of medewerker vastgoed en grondzaken of manager	Na juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur. Passend binnen een project of beleid van het waterschap. Bij afwezigheid senior adviseur vastgoed en grondzaken vervangt de medewerker vastgoed en grondzaken de senior adviseur vastgoed en grondzaken Ingeval van belangenverstremming senior adviseur vastgoed en grondzaken en/of medewerker vastgoed en grondzaken en/of bestuurlijke sensitiviteit is de manager de gemandateerde.
54.	Het verrichten van privaatrechtelijke handelingen, waaronder het aan-, verkopen en ruilen van roerende en onroerende zaken en het vestigen, wijzigen en beëindigen van beperkte rechten ten gunste en ten laste van waterschapseigendommen a. tot een bedrag van € 25.000,-; b. bedragen vanaf € 25.000,- tot een bedrag van € 200.000,- ter uitvoering van een besluit van het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur	a. senior adviseur vastgoed en grondzaken en/of medewerker vastgoed en grondzaken en/of manager b. manager	Na toets senior adviseur vastgoed en grondzaken en juridische toets juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur. Bij afwezigheid senior adviseur vastgoed en grondzaken vervangt de medewerker vastgoed en grondzaken de senior adviseur vastgoed en grondzaken Ingeval van belangenverstremming senior adviseur vastgoed en grondzaken en/of medewerker vastgoed en grondzaken en/of bestuurlijke sensitiviteit is de manager de gemandateerde.
55a.	Het verlenen van ontheffingen van voorwaarden in overeenkomsten krachtens welke zakelijke rechten worden gevestigd (persleidingen).	leidingenbeheerder of manager	Na toetsing senior adviseur vastgoed en grondzaken en/of medewerker vastgoed en grondzaken en/of juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur. Ingeval van belangenverstremming leidingen-beheerder en/of bestuurlijke sensitiviteit is de manager de gemandateerde.
55b.	Het verlenen van ontheffingen van voorwaarden in overeenkomsten krachtens welke zakelijke rechten worden gevestigd (bepalingen, opstalrechten en erfdiensbaarheden).	senior adviseur vastgoed en grondzaken en/of medewerker vastgoed en grondzaken of manager	Na juridische toetsing juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur. Bij afwezigheid senior adviseur vastgoed en grondzaken vervangt de medewerker vastgoed en grondzaken de senior adviseur vastgoed en grondzaken Ingeval van belangenverstremming senior adviseur vastgoed en grondzaken en/of medewerker vastgoed en grondzaken en/of bestuurlijke sensitiviteit is de manager de gemandateerde.



56.	Het ondertekenen van convenanten, bestuurlijke akkoorden, (samenwerkings) overeenkomsten en uitvoeringsafspraken (bijv. Service Level Agreements) ter uitvoering van een besluit van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur.	secretaris-directeur of manager	
57.	Bepalen of er ondermandaat wordt verleend voor een dienst waarvoor e-Herkenning wordt gebruikt.	directeur WsWv en directeur AWK-DI	
58.	Het verlenen van ondermandaat aan medewerkers voor het gebruik van e-Herkenning	directeur WsWv en directeur AWK-DI	
59.	Machtigingenbeheer voor e-Herkenning	directeur AWK-DI	Via ondermandaat kan het dagelijks beheer belegd worden bij medewerker(s) HR-administratie.
60.	Het uitoefenen van mandaat, volmacht en machtiging zoals bepaald in het instellingsbesluit Opdrachtgeverstafel HWH (Het Waterschapshuis)	secretaris-directeur of directeur AWK-DI	
61.	Het melden van een datalek aan de Autoriteit Persoonsgegevens	functionaris gegevensbescherming en/of privacy officer	Na een juridische toets (volgens het vierogenprincipe) door de juridisch business partner of senior juridisch adviseur wordt de melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens gedaan door de privacy officer of de functionaris gegevensbescherming.
62.	Het doen van aangifte bij de politie of het Openbaar Ministerie van door derden jegens het waterschap gepleegde (veronderstelde) strafbare feiten.	medewerkers (voor zover de aangifte is gerelateerd aan hun takenpakket)	Na instemming van de betreffende manager.
63.	Bekendmakingen van wet- en regelgeving (o.a. algemeen verbindende voorschriften, concretiserende besluiten van algemene strekking, beleidsregels en andere besluiten die niet tot één of meer belanghebbenden zijn gericht)	beleidsadviseur/-medewerker en juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur	De beleidsadviseur/-medewerker is verantwoordelijk voor het aanleveren van de documenten ten behoeve van bekendmakingen en mededelingen in het Waterschapsblad. De juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur doet de bekendmaking in het Waterschapsblad.
64.	Beheer van het ondermandaatregister	juridisch businesspartner en/of (senior) juridisch adviseur	
65.	Beoordeling actualiteit en juistheid verleende ondermandaten	directeur WsWv en directeur AWK-DI	De beoordeling geschiedt door de manager in het eigen proces (WsWv of AWK-DI).
66.	Indienen van aanvragen om budgetreservering in het kader van bodemdalingsmaatregelen bij de commissie bodemdaling	secretaris-directeur en dijkgraaf of directeur WsWv	Aanvragen om budgetreservering > € 250.000,- (inclusief BTW) valt onder de gemandateerde bevoegdheid van de secretaris-directeur en de dijkgraaf. Aanvragen om budgetreservering ≤ € 250.000,- (inclusief BTW) valt onder de gemandateerde bevoegdheid van de manager WsWv. Jaarlijks rapporteert de Beleidsadviseur Bodemdaling aan het dagelijks bestuur over de ingediende aanvragen om budgetreservering.
67.	Indienen van declaraties bij de commissie bodemdaling	secretaris-directeur en dijkgraaf of directeur WsWv	In te dienen declaraties > € 250.000,- (inclusief BTW) valt onder de gemandateerde bevoegdheid van de secretaris-directeur en de dijkgraaf. In te dienen declaraties ≤ € 250.000,- (inclusief BTW) valt onder de gemandateerde bevoegdheid van de manager WsWv. Jaarlijks rapporteert de Beleidsadviseur Bodemdaling aan het dagelijks bestuur over de ingediende declaraties bij de commissie bodemdaling.
68.	Uitvoering van taken rondom beheer en kwaliteitscoördinatie met betrekking tot de Wet Basisregistratie ondergrond (BRO)	directeur WsWv en directeur AWK-DI	Het dagelijks bestuur is in de Wet BRO aangewezen als leverancier van brondocumenten aan de Minister. Mandaat wordt verleend voor de taken in de artikelen 9, 12, 30, 33 en 40 van de BRO.
69.	Uitvoering van taken rondom beheer en kwaliteitscoördinatie met betrekking tot Wet Basisregistratie Grootchalige Toepassing (BGT)	teammanager I&A	Het dagelijks bestuur is in de Wet BGT aangewezen als bronhouder van specifieke geografische objecten. Mandaat wordt verleend voor de taken in de artikelen 7, 8, 12, 13, 14, 27, 28 en 30 van de BGT.