

Mandaatbesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022

Het Dagelijks bestuur van het Waterschapsbedrijf Limburg

Gelezen het voorstel van de Directeur van het Waterschapsbedrijf Limburg van 5 september 2022, inzake de vaststelling van het "Mandaatbesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022";

Gelet op het Delegatiebesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022 en het gegeven dat het Dagelijks bestuur de daarin genoemde bevoegdheden gedeeltelijk wenst te mandateren aan de Directeur van het Waterschapsbedrijf Limburg, met inachtneming van het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht;

Gelet op het feit dat het Dagelijks bestuur diverse bevoegdheden rechtstreeks uit de Gemeenschappelijke regeling Waterschapsbedrijf Limburg heeft verkregen en ook deze bevoegdheden gedeeltelijk wenst te mandateren aan de Directeur van het Waterschapsbedrijf Limburg met inachtneming van het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht;

Gelet op het feit dat de voorzitter het Waterschapsbedrijf Limburg in en buiten rechte vertegenwoordigt op grond van artikel 50ed van de Wet gemeenschappelijke regelingen en artikel 17, derde lid, van de Gemeenschappelijke regeling Waterschapsbedrijf Limburg;

Gelet op het feit dat de voorzitter alleen aan een ander machtiging tot vertegenwoordiging mag verlenen indien het Dagelijks bestuur hiertoe toestemming geeft;

Gelet op artikel 50ea van de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeenschappelijke regeling Waterschapsbedrijf Limburg en Afdeling 10.1.2 van de Algemene wet bestuursrecht maakt het Dagelijks bestuur, ter voldoening aan het bepaalde in de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Algemene wet bestuursrecht [Awb], bekend dat het in de vergadering van 5 september 2022 heeft vastgesteld:

Mandaatbesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022.

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. Algemeen bestuur: het Algemeen bestuur van het Waterschapsbedrijf Limburg;
- b. Dagelijks bestuur: het Dagelijks bestuur van het Waterschapsbedrijf Limburg;
- c. Machtiging: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan te besluiten tot feitelijke handelingen en deze te verrichten;
- d. Manager: leidinggevende. Onder de term manager vallen de functieroepnamen van Directeur, Sectordirecteur, Afdelingsmanager en Teamleider:
 - i. Directeur: de functionaris die leiding geeft aan en verantwoordelijk is voor de ambtelijke organisatie en adviseert aan het Dagelijks bestuur, de voorzitter en het Algemeen bestuur;
 - ii. Sectordirecteur: functieroepnaam van de functionaris die verantwoordelijk is voor de inhoudelijke werkprocessen, de bedrijfsvoering en de integrale (door)ontwikkeling van de door die functionaris aangestuurde sector;
 - iii. Afdelingsmanager: functieroepnaam van de functionaris die verantwoordelijk is voor de inhoudelijke werkprocessen, de bedrijfsvoering en de integrale (door)ontwikkeling van de door die functionaris aangestuurde afdeling;
 - iv. Teamleider: functieroepnaam van de functionaris die verantwoordelijk is voor de inhoudelijke werkprocessen, de bedrijfsvoering en de integrale (door)ontwikkeling van het door die functionaris aangestuurde team;
- e. Mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan een besluit te nemen in de zin van artikel 1:3 Awb;
- f. Mandaatbesluit: het Mandaatbesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022;
- g. P&O-aangelegenheden: alle aangelegenheden op het gebied van personeel, organisatie en formatie ten aanzien van de rechtspositie van de medewerkers die bij het Waterschapsbedrijf Limburg in dienst zijn en het daarmee samenhangende budget;
- h. Projectmanagement: het managen van meerdere complexe, heterogene en multidisciplinaire en/of programma's (projectleiding complexe nieuwbouw-, renovatie-, vervangings- en onderhoudsprojecten), het oplossen van problemen, het beoordelen van kwaliteit, het bepalen van de te nemen acties bij het

onderhouden van projecten, het bepalen van afmetingen en voorwaarden, het vertegenwoordigen en functioneren als directie en het managen van het portfolio;

- i. Volmacht: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen en deze te verrichten;
- j. Voorzitter: de voorzitter van het Waterschapsbedrijf Limburg.

Afdeling 1 – Mandaat, volmacht en machtiging aan Directeur

Artikel 2 Mandaat, volmacht en machtiging aan de Directeur

Het Dagelijks bestuur besluit om haar bevoegdheden, onder de voorwaarden zoals vermeld in dit Mandaatbesluit, het Delegatiebesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022 en het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht, te mandateren aan c.q. volmacht en/of machtiging te verlenen aan de Directeur.

Artikel 3 Reikwijdte mandaat, volmacht en machtiging

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 4 van dit Mandaatbesluit geschiedt de mandatering, volmachtverlening en/of machtiging als bedoeld in dit Mandaatbesluit in de ruimste zin des woords.
2. Onder het mandaat dient in ieder geval te worden verstaan het in positieve of negatieve zin nemen van bestuursrechtelijke besluiten, het voeren van (buiten)gerechtelijke procedures, het besluiten tot en het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, het verrichten van feitelijke handelingen, alsmede het nemen van besluiten die betrekking hebben op P&O-aangelegenheden.
3. De bevoegdheid om besluiten te nemen, impliceert de bevoegdheid tot ondertekening namens het Dagelijks bestuur.

Artikel 4 Uitzonderingen

1. Mandaat, volmacht en machtiging in de zin van dit Mandaatbesluit heeft, naast de bevoegdheden genoemd in artikel 10:3, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht, geen betrekking op de volgende aangelegenheden:
 - a. Het besluiten tot votering van de individuele investeringskredieten per project, die in het Meerjarig InvesteringsProgramma bij de programmabegroting door het Algemeen bestuur zijn aangewezen;
 - b. Het beslissen op verzoeken om schadevergoeding of nadeelcompensatie, voor zover dat het bedrag van € 25.000,- per getroffen regeling te boven gaat;
 - c. Het aangaan van samenwerkingsverbanden, niet zijnde de oprichting van en de deelneming in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen, met uitzondering van het besluit tot en het sluiten van samenwerkingsovereenkomsten.
 - d. De aanwijzing van bestuursleden voor samenwerkingsverbanden waarin het Waterschapsbedrijf Limburg deelneemt;
 - e. Beslissingen naar aanleiding van een klacht in de zin van Hoofdstuk 9 Algemene wet bestuursrecht, ingeval een lid van het bestuur, de Directeur, een Manager dan wel de voorzitter direct betrokken is bij de klacht;
 - f. Het afwijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid voor zover de afwijking niet voortvloeit uit een wijziging van de wet- en regelgeving of rechtspraak;
 - g. Het beslissen over P&O-aangelegenen die betrekking hebben op de Directeur.
2. Daarnaast gelden de wettelijke beperkingen zoals opgenomen in artikel 10:3 Awb, te weten:
 1. Een bestuursorgaan kan mandaat verlenen, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich tegen de mandaatverlening verzet.
 2. Mandaat wordt in ieder geval niet verleend indien het betreft een bevoegdheid:
 - a. tot het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften, tenzij bij de verlening van die bevoegdheid in mandaatverlening is voorzien;
 - b. tot het nemen van een besluit ten aanzien waarvan is bepaald dat het met versterkte meerderheid moet worden genomen of waarvan de aard van de voorgeschreven besluitvormingsprocedure zich anderszins tegen de mandaatverlening verzet;
 - c. tot het vernietigen van of tot het onthouden van goedkeuring aan een besluit van een ander bestuursorgaan.
 3. Mandaat tot het beslissen op een bezwaarschrift of op een verzoek als bedoeld in artikel 7:1a, eerste lid Awb, wordt niet verleend aan degene die het besluit waartegen het bezwaar zich richt, krachtens mandaat heeft genomen.
 4. Indien artikel 5:53 Awb van toepassing is, wordt mandaat tot het opleggen van een bestuurlijke boete niet verleend aan degene die van de overtreding een rapport of proces-verbaal heeft opgemaakt.

Afdeling 2 – Vertegenwoordiging van het Waterschapsbedrijf Limburg

Artikel 5 Vertegenwoordiging van het Waterschapsbedrijf in en buiten rechte

1. De Directeur is gevolmachtigd tot het in voorkomende gevallen vertegenwoordigen van het Dagelijks bestuur in rechte en in mediationprocedures zoals genoemd in artikel nummer 32, van het Delegatiebesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022 alsmede buiten rechte conform artikel 3 van dit Mandaatbesluit. Hieronder is mede begrepen de bevoegdheid om te beslissen op verzoeken om rechtstreeks beroep in te stellen.
2. Het Dagelijks bestuur besluit hierbij om instemming te verlenen aan de Voorzitter om op grond van artikel 50ed van de Wet gemeenschappelijke regelingen anderen te machtigen om het Waterschapsbedrijf Limburg in en buiten rechte te vertegenwoordigen, de ondertekening van stukken in de ruimste zin des woords daaronder begrepen.
3. De Voorzitter machtigt de afzonderlijke leden van het Dagelijks bestuur, voor zover het hun portefeuille betreft, tot vertegenwoordiging van het Waterschapsbedrijf Limburg in en buiten rechte.

Afdeling 3 – Ondermandaat, (onder)volmacht en -machtiging

Artikel 6 Ondermandaat, (onder)volmacht en -machtiging aan Managers

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 8 van dit Mandaatbesluit, wordt door de Directeur aan de Sectordirecteuren, ieder voor zich ten aanzien van de in de artikelen 3 en 5 van dit Mandaatbesluit omschreven bevoegdheden ondermandaat, (onder)volmacht en -machtiging verleend voor aangelegenheden die passen binnen hun werkterrein als omschreven in de bijlage;
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 8 van dit Mandaatbesluit, wordt door de Sectordirecteuren aan de Afdelingsmanagers, ieder voor zich ten aanzien van de in de artikelen 3 en 5 van dit Mandaatbesluit omschreven bevoegdheden ondermandaat, (onder)volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden die passen binnen hun werkterrein als omschreven in de bijlage;
3. Onverminderd het bepaalde in artikel 8 van dit Mandaatbesluit, wordt door de Afdelingsmanagers aan de Teamleiders, ieder voor zich ten aanzien van de in de artikelen 3 en 5 van dit Mandaatbesluit omschreven bevoegdheden ondermandaat, (onder)volmacht en -machtiging verleend voor aangelegenheden die passen binnen hun werkterrein als omschreven in de bijlage.

Artikel 7 Verdere ondermandatering, (onder)volmacht en -machtiging

1. Door de in artikel 6 van dit Mandaatbesluit bedoelde Managers wordt aan de medewerkers binnen hun sectoren, afdelingen en teams, ieder voor zich ten aanzien van de in de artikelen 3 en 5 van dit Mandaatbesluit omschreven bevoegdheden, met uitzondering van P&O-aangelegenheden, ondermandaat, (onder)volmacht en –machtiging verleend, voor zover:
 - a) de aangelegenheden passen binnen hun werkterrein als omschreven in de bijlage van dit Mandaatbesluit;
 - b) de begrenzing uit het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht en de daarbij behorende nadere regels en registers in acht worden genomen, én;
 - c) de algemene bepalingen uit afdeling 4 van dit Mandaatbesluit in acht worden genomen.
2. De mandaatgever kan te allen tijde ter zake van de uitoefening van de bevoegdheden instructies en bijzondere aanwijzingen geven aan de (onder)gemandateerde, (onder)gevolmachtigde en -gemachtigde.
3. Voor verdere ondermandatering, (onder)volmacht en –machtiging buiten de in dit artikel benoemde cumulatieve begrenzingen, is de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Directeur vereist.
4. Er wordt een register bijgehouden, waarin het op grond van het derde lid verleende ondermandaat, (onder)volmacht en -machtiging wordt bijgehouden.

Artikel 8 Uitzonderingen

Ondermandaat, (onder)volmacht en -machtiging in de zin van dit Mandaatbesluit heeft, naast de bevoegdheden genoemd in artikel 10:3, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht, geen betrekking op de volgende aangelegenheden:

- a. Het beschikken over de post onvoorzien van de begroting, voor zover dit geschiedt door anderen dan de Directeur;
- b. Het schuiven tussen kredieten binnen een paraplukrediet, mits hierdoor de voor het betreffende paraplukrediet voorziene kredietruimte niet wordt overschreden;

- b. Het overboeken van rekening-courantsaldi in het kader van het liquiditeitenbeheer;
- c. Het rapporteren aan het einde van ieder kwartaal over de laatst berekende gemiddelde nettovlokkende schuld en de kasgeldlimiet voor het desbetreffende kalenderjaar ten behoeve van de Provincie Limburg (model A);
- d. Het rapporteren aan het einde van ieder kalenderjaar over de berekende renterisiconorm over het voorgaande kalenderjaar ten behoeve van de Provincie Limburg (model B);
- e. Het vaststellen van (niet-belasting) tarieven.

Artikel 9 Projectmanagement

1. In geval van Projectmanagement zijn de Sectorendirecteuren, ieder voor zich ten aanzien van de in de artikelen 3 en 5 van dit Mandaatbesluit omschreven bevoegdheden, bevoegd om ondermandaat, (onder)volmacht en -machtiging te verlenen voor aangelegenheden die passen binnen hun werkterrein als omschreven in de bijlage aan andere medewerkers dan de medewerkers binnen hun sectoren, afdelingen en teams.
2. In afwijking van artikel 8, onder b, van dit Mandaatbesluit wordt door de Directeur aan de Sectordirecteuren, ieder voor zich ten aanzien van de bevoegdheid om te schuiven tussen kredieten binnen een paraplu-krediet, mits hierdoor de voor het betreffende paraplu-krediet voorziene kredietruimte niet wordt overschreden ondermandaat, (onder)volmacht en -machtiging verleend ten behoeve van Projectmanagement.
3. De Sectordirecteuren kunnen de bevoegdheid om te schuiven tussen kredieten binnen een paraplu-krediet, mits hierdoor de voor het betreffende paraplu-krediet voorziene kredietruimte niet wordt overschreden, alleen aanwenden na instemming van alle Sectordirecteuren.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 13 van dit Mandaatbesluit, is de Directeur bij uitsluiting bevoegd om te beslissen inzake het schuiven tussen kredieten binnen een paraplu-krediet, mits hierdoor de voor het betreffende paraplu-krediet voorziene kredietruimte niet wordt overschreden, in het geval dat de Sectordirecteuren niet tot instemming kunnen komen als bedoeld in artikel 7, derde lid, van dit Mandaatbesluit.

Afdeling 4 – Algemene bepalingen

Artikel 10 Instructies

1. De uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden, verleende volmachten of machtigingen geschiedt met inachtneming van:
 - a) Het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht en de daarbij behorende nadere regels en registers;
 - b) De grenzen van de vastgestelde werkterreinen van de gemandateerde, gevolmachtigde of gemachtigde als omschreven in de bijlage bij dit Mandaatbesluit;
 - c) Ter zake geldende Algemeen verbindende voorschriften (waaronder wettelijke regels en regelingen van het Waterschapsbedrijf Limburg), beleidsregels en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, en;
 - d) Door het Algemeen bestuur en/of Dagelijks bestuur vastgestelde dan wel goedgekeurde programma's of projecten.
2. Het nemen van beslissingen over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op aangelegenheden met (mogelijke) financiële gevolgen geschiedt met inachtneming van het bepaalde in het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht.

Artikel 11 Uitsluitingen

1. Naast de in de Algemene wet bestuursrecht genoemde uitsluitingen maakt de gemandateerde geen gebruik van het mandaat in de volgende gevallen:
 - a) Indien de vastgestelde exploitatie- of investeringsbudgetten worden overschreden;
 - b) Indien het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht wordt overschreden;
 - c) Indien de Directeur, het Dagelijks bestuur of de Voorzitter zelf de beslissing wenst te nemen;
 - d) Indien de uitoefening van de bevoegdheid grote bestuurlijke, beleidsmatige en/of financiële consequenties krijgt of vermoedelijk kan krijgen;
 - e) Indien de gemandateerde een persoonlijk belang heeft bij een op bepaalde manier uitoefenen van een bevoegdheid;
 - f) Indien afwijking optreedt van Algemeen verbindende voorschriften, beleidsregels of goedgekeurde programma's of projecten.

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 met de (onder)mandaatgever:
 - a) Bij weigering tot het nemen van een besluit;
 - b) Bij een besluit dat afwijkt van het advies, als inwinning van dat advies is voorgeschreven.

Artikel 12 Overleg bij samenloop

1. Indien bij de uitoefening van het mandaat de belangen van andere sectoren, afdelingen of teams betrokken zijn, legt de gemandateerde zijn voorgenomen besluit voor aan de Managers van die andere sectoren, afdelingen of teams.
2. Bij verschil van opvatting in het geval genoemd in het eerste lid, wordt dit voorgelegd aan de Directeur. De Directeur beslist.

Artikel 13 Escalatiebepaling

Indien en voor zover de uitoefening van bevoegdheden in (onder)mandaat, (onder)volmacht en (onder)machtiging leidt tot botsing van conflicterende belangen, gaat de uitoefening van deze bevoegdheden in (onder)mandaat, (onder)volmacht en (onder)machtiging door de in hiërarchie hoogst geplaatste Manager voor.

Artikel 14 Ondertekening stukken

Het krachtens mandaat of volmacht ondertekenen van stukken geschiedt als volgt:

*Het dagelijks bestuur van het Waterschapsbedrijf Limburg,
namens deze,
(naam functionaris)
(functie)*

Artikel 15 Actieve informatieplicht

De gemandateerde, gevolmachtigde of gemachtigde stelt de Directeur en/of het Dagelijks bestuur, dan wel het verantwoordelijk lid van het Dagelijks bestuur, actief in kennis van de krachtens (onder)mandaat, (onder)volmacht of machtiging te nemen of reeds genomen besluiten waarvan zij moeten aannemen dat kennisneming door de Directeur en/of het Dagelijks bestuur en het verantwoordelijk lid van het Dagelijks bestuur van belang is.

Artikel 16 Vervanging

De uit dit Mandaatbesluit voor de Managers voortvloeiende bevoegdheden gaan in geval van afwezigheid over op hun aangewezen plaatsvervangers of waarnemers, met uitzondering van de bevoegdheid tot het verlenen van ondermandaat, (onder)volmacht en machtiging.

Artikel 17 Onvoorziene en spoedeisende gevallen

In onvoorziene, spoedeisende gevallen, waarin onverwijld handelen geboden is, handelt de (onder)gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde in de geest van dit Mandaatbesluit.

Artikel 18 Wijziging wetgeving

Ingeval van wijziging van wetgeving waarop een verleende bevoegdheid berust, blijft de bevoegdheid verleend en wordt de bevoegdheid geacht te zijn verleend op grond van de corresponderende bepalingen in de gewijzigde wetgeving.

Artikel 19 Actualisatieplicht

Dit besluit en het bijbehorende register worden, indien daarvoor aanleiding is, jaarlijks geactualiseerd.

Artikel 20 Inwerkingtreding

1. Dit Mandaatbesluit treedt in werking op de dag na die van bekendmaking conform de vigerende wet- en regelgeving.
2. Op het moment van inwerkingtreding van dit Mandaatbesluit vervallen alle eerdere besluiten omtrent mandaatverlening van het Waterschapsbedrijf Limburg, met uitzondering van het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht.

Artikel 21 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Mandaatbesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022.

Aldus besloten in de vergadering van het Dagelijks bestuur van 5 september 2022.

De directeur,

De voorzitter,

ing. E.M. Pelzer MMO

drs. ing. P.F.C.W. van der Broeck

CONCEPT

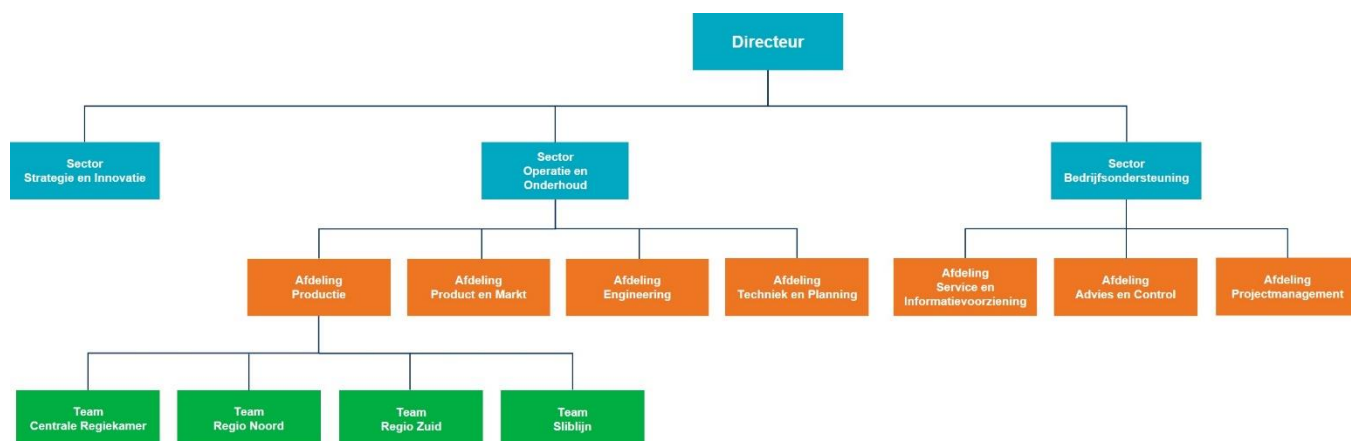
Bijlage **Organisatie- en takenoverzicht Waterschapsbedrijf Limburg**

Uitgangspunten:

- In dit organisatie- en takenoverzicht wordt een omschrijving gegeven van de focus c.q. werkterreinen van de organisatie onderdelen die deel uitmaken van het Waterschapsbedrijf Limburg;

Hoofdstuk 1 Hoofdstructuur van de organisatie

Artikel 1 Organogram Waterschapsbedrijf Limburg



Hoofdstuk 2 De Directeur

Artikel 2 Directeur

De Directeur van het Waterschapsbedrijf Limburg neemt beslissingen bij de ontwikkeling en realisatie van de strategie van de organisatie. De Directeur staat aan het hoofd van het ambtelijk apparaat en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke werkprocessen, de bedrijfsvoering en de integrale (door)ontwikkeling van de door de Sectordirecteuren aangestuurde sectoren. De taakgebieden van de Directeur omvatten het zijn van de eerste adviseur van het bestuur (brug en schakel tussen ambtelijke organisatie en bestuur), de organisatiebrede visievorming, strategische beleidsontwikkeling en -aansturing, de integrale sturing en management van de organisatie en het afleggen van verantwoording.

Hoofdstuk 3 Werkterrein Sector Strategie en Innovatie

Artikel 3 Sector Strategie en Innovatie

De focus voor de sector Strategie en Innovatie is het vormgeven, realiseren en onderhouden (waarborgen) van de strategie en innovatie.

Taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden:

- Algemeen: de sector is verantwoordelijk voor de besturingsprocessen in de organisatie. Dit zijn de processen waarmee richting wordt gegeven aan de organisatie (ontwikkeling strategisch kader) met inbegrip van een gesloten Planning & Controlcyclus, advisering aan het bestuur, integrale aansturing van de medewerkers, realisering van de brede visievorming, coördinering van beleidsvoering en projecten, en vertegenwoordiging van de organisatie.
- De ontwikkeling, aansturing en realisering van strategisch-innovatie beleid.
- Strategische advisering, beleidscoördinatie en strategieontwikkeling over bestuurlijke vraagstukken (ontwikkeling en beheer strategisch kader) en algemene strategische beleidsvraagstukken, inclusief samenwerking, relatiemanagement en programmamanagement.
- Innovatietechnologie.
- Beleidsadvisering over rioleringstechniek.
- Business control.

- Informatiemanagement: het geven van managementadvies, het ontwikkelen en implementeren van beleid, de verantwoordelijkheid voor enterprise architectuur en demand management.
- Portfoliomanagement: de inrichting, uitvoering en optimalisatie van het portfoliomanagement.
- P&O-aangelegenheden.

Hoofdstuk 4 Werkterrein Sector Operatie en Onderhoud

Artikel 4 Sector Operatie en Onderhoud

De focus voor de sector Operatie en Onderhoud is het innoveren (continu verbeteren), efficiënt inrichten en kwalitatief functioneren van de Productie, Product & marktbenadering, Engineering en Techniek & Planning.

Taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden:

- Algemeen: de sector is verantwoordelijk voor de primaire processen. Dit zijn de processen waar de producten en diensten worden geproduceerd met alle daarbij behorende processen die daar direct van invloed op zijn. Binnen WBL is een splitsing gemaakt in twee primaire processen:
 1. de kerntaak: het leveren van gezuiverd water en optimaliseren van (bij)producten binnen kwalitatieve en financiële kaders;
 2. het verkopen en leveren van producten en diensten, voortkomend uit onze kerntaak, aan betalende klanten.

Algemeen overig: advisering aan het bestuur, integrale aansturing van de medewerkers, realisering van de brede visievorming, coördinering van beleidsvoering en projecten en vertegenwoordiging van de organisatie, P&O aangelegenheden.
- Afdeling Productie: de afdeling is in het algemeen verantwoordelijk voor de levering van gezuiverd water (waterlijn), de slibverwerking (sliblijn) en het functioneren van de Centrale Regiekamer (CRK).
Meer specifiek: operationeel zuiveringsbeheer en slibverwerking, operationeel management, beleidscoördinatie, beleids- en procesontwikkeling, projectmanagement, adviserende werkzaamheden.
- Afdeling Product & Markt: de afdeling is in het algemeen verantwoordelijk voor het werkterrein van relatiemanagement en het versterken van de samenwerking met externe waterpartners in de waterketen.
Meer specifiek: uitvoeren van advies- en onderhoudswerkzaamheden voor derden (samenwerking in de waterketen voor externe waterpartners), het uitvoeren, de realisatie en het beheer van relatie management, het doen van voorstellen met betrekking tot de koers aangaande het relatie management, advisering, (door)ontwikkeling nieuw modulair zuiveringsconcept genaamd Verdygo, het ontwikkelen van beleid.
- Afdeling Engineering: de afdeling is in het algemeen verantwoordelijk voor de uitvoering van engineeringswerkzaamheden binnen de eigen organisatie, projectcalculatie en technologische advisering
Meer specifiek: technologische advisering bij het ontwerpen van nieuwe zuiveringstechnische werken of renoveren / onderhouden van bestaande zuiveringstechnische werken, het toezicht houden vanuit civiel technisch en werktuigbouwkundig perspectief op de staat van onderhoud van de zuiveringstechnische werken en/of toezicht houden op de uitvoering van werkzaamheden door externe opdrachtnemers (zoals aannemers of andere partijen), het uitvoeren van calculerende werkzaamheden voor projecten en administratieve controle op uitgaven bij uitvoering projecten door externen.
- Afdeling Techniek & Planning: de afdeling is in het algemeen verantwoordelijk voor integrale capaciteitsplanning, bedrijfskundige coördinatie (contract management en logistiek management), functioneel beheer procesapplicaties, magazijnbeheer en assetmanagement.
Meer specifiek:
 1. integraal plannen van inzet van mensen en middelen op operationeel niveau (integrale capaciteitsplanning)
 2. Bedrijfskundige coördinatie: bedrijfskundige advisering, projectmatige beleidsontwikkeling en ondersteuning bij het logistiekmanagement
 3. Contractmanagement: de contractvoorbereiding en -uitvoering van de contractering (inclusief strategie en marktverkenning met betrekking tot o.a. prijsontwikkeling energie en inkoop van chemicaliën en grondstoffen) en het opstellen van plannen.
 4. Data-analyse: inventarisatie van de informatiebehoefte, het herdefiniëren van het bestaande begrippenapparaat, het doen van voorstellen voor uitbreiding of aanpassing van de systemen en het leiden van projecten.
 5. Functioneel beheer (onderhoud en beheersysteem): het beheren en optimaliseren van applicaties (zoals onderhoudsysteem en procesautomatisering).

6. Magazijnbeheer: magazijnbeheer, coördinatie en advisering over het inrichten van het magazijn en de eventuele te realiseren veranderingen/ aanpassingen ten behoeve van de inrichting.
7. Beheer tekenarchief: codering en beheer van het (digitale) tekenarchief voor alle zuiveringstechnische werken en GIS werkzaamheden.
8. Opleidingsinstructie: het geven en verzorgen van instructie/opleiding en training, zorgen voor gecertificeerde medewerkers, bevorderen van deskundigheid binnen de sector O&O, het samenstellen van instructiemateriaal, ondersteuning en advisering van de afdelingen binnen de sector O&O, het signaleren van knelpunten.
9. Maintenance en Reliability engineering: advisering op het gebied van onderhoudsconcepten, risicoanalyses, verbeteringen op het gebied van efficiency en effectiviteit van de onderhoud-, en asset management organisatie en het opstellen van beleidsontwikkeling en coördinatie aangaande de onderhoud-, en asset management organisatie, onderhoudsstrategie.
10. Assetmanagement beheer: het interpreteren van informatie en gegevens, het mede opstellen van rapportages e.d. en levert input voor de uitwerking van plannen.

Hoofdstuk 5 Werkterrein Sector Bedrijfsondersteuning

Artikel 5 Sector Bedrijfsondersteuning

De focus voor de sector Bedrijfsondersteuning is het scheppen van voorwaarden en het adviseren en ondersteunen van de programma's op alle bedrijfsvoeringsaspecten.

Taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden:

- Algemeen: de sector is verantwoordelijk voor de ondersteunende processen, zijnde de processen die ervoor zorgen dat belangrijke randvoorwaarden op de PIOFACH gebieden gerealiseerd worden. PIOFACH staat daarbij voor Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Administratie, Communicatie en Huisvesting. Algemeen overig: advisering aan het bestuur, integrale aansturing van de medewerkers, realisering van de brede visievorming, coördinering van beleidsvoering en projecten, en vertegenwoordiging van de organisatie.
- Afdeling Service & Informatievoorziening: de afdeling is in het algemeen verantwoordelijk voor IT aangelegenheden, facilitaire dienstverlening, secretariaat, de interne en/of externe informatievoorziening ten behoeve van de gehele organisatie.
Meer specifiek:
 1. Centrale helpdesk: het inventariseren van problemen en zorgen voor een goede en een snelle probleemaanpak, het wijzigen van programma-instellingen, klantondersteuning en dienstverlening, gebruikersondersteuning en administratieve ondersteuning
 2. Functioneel beheer het beheren van applicaties, het bouwen en beheren van de sites in SharePoint, het uitvoeren van de geautomatiseerde toepassingen en administratie, het helpen en voorkomen van storingen aan applicaties, het verwerken en controleren van de gegevens, en het verstrekken van informatie
 3. Excursies: het plannen en organiseren en administratief verwerken van excursies en bedrijfsbezoeken, het behandelen van vragen en klachten, en het mede uitvoeren van algehele interne en externe communicatie
 4. IT Security: het voeren van beleid, het coördineren, het controleren, het registreren, het communiceren, het geven van voorlichting, het adviseren en het rapporteren met betrekking tot informatiebeveiliging.
- Afdeling Advies & Control: de afdeling is in het algemeen verantwoordelijk voor concernactiviteiten (organisatorisch, financieel en juridisch), P&O aangelegenheden (inclusief salarisadministratie en HRM), inkoop en aanbesteding, procesbeheer, veiligheid en crisisbeheersing ten behoeve van de gehele organisatie.
Meer specifiek:
 1. Concernadvies: beleidsadvies inzake organisatorische gevolgen van beleidsvoornemens, coördinatie van beleidsontwikkeling, -advies en beleidsvoorbereiding vanuit een bedrijfsvoeringsperspectief.
 2. Concern control: het beoordelen van beleidsvoornemens, het formuleren van financieel-economische adviezen, het leveren van een bijdrage aan het strategisch beleid van het waterschapsbedrijf vanuit

financieel-economisch en bedrijfsvoeringsoogpunt, het opstellen van de ontwerpbegroting en het opzetten van organisatie- of sector brede projectgroepen

3. Corporate control: opstellen begroting, Meerjarenraming, Meerjaren Investeringsplan, advisering, ontwikkeling beleid, controlling activiteiten (doelmatigheid en rechtmatigheid) op organisatie niveau, financieel beheer, ontwikkeling beleid en advisering.
 4. Financial control: uitvoering van financiële administratie,
 5. Juridisch control: het achterhalen van de relevante wetgeving en toezien op een juiste naleving van de geldende wet- en regelgeving, het opstellen van een compliance-risico analyse, het beoordelen en zo nodig verbeteren van de interne regelgeving van het bedrijf, het rapporteren van eventuele incidenten bij de directie en of bestuur, het zorgdragen voor de bestuurlijk-juridische inbreng in het proces van beleidsvoorbereiding en -uitvoering, het opstellen van verordeningen, overeenkomsten, statuten en convenanten, het participeren in beleidsprojecten en het opstellen van de processtukken in gerechtelijke procedures en arbitragezaken.
 6. HRM: behartiging P&O aangelegenheden, zowel de HR Backoffice als advisering HR. HR advies: het opstellen van beleidsnota's en -adviezen en het adviseren en ondersteunen van de leidinggevenden bij HR aangelegenheden, HR Backoffice: de coördinatie van de HRM back office en HRM informatievoorziening (applicatiebeheer personeelsinformatie- en salarisadministratiesysteem) en het uitvoeren van het personeels- en organisatiebeleid.
 7. Salarisadministratie: de coördinatie van de werkzaamheden, het zorgdragen voor een tijdige, volledige en zorgvuldige afhandeling van de maandelijkse salarisadministratie alsmede jaargegevens, de juistheid en volledigheid van de (vergoedings)aanvragen en mutaties, het opstellen van overzichten, het verzamelen van gegevens ter voorbereiding van voorschotbetalingen, inhoudingen, werkgeversverklaringen en afdrachten, het verstrekken van inlichtingen over en de specificaties van de aan te schaffen applicaties.
 8. Inkoop en aanbesteding: Inventariseert en analyseert ontwikkelingen rondom het beleidsterrein inkoop, beoordeelt relevante onderzoeken en beoordeelt het belang ervan voor de organisatie. Vertaalt landelijk en provinciaal beleid naar inkoopbeleid voor de organisatie. Heeft een coördinerende en signalerende functie en stelt naar aanleiding van het vastgestelde inkoopbeleid activiteitenplannen op voor in te kopen productgroepen organisatiebreed. Heeft een (pro)actieve rol in de uitvoering van het inkoopproces door het adviseren en begeleiden van de klanten binnen de organisatie m.b.t. de uitvoering van Europese, Nationale en onderhandse inkooptrajecten, het verbeteren van bestaande (raam)overeenkomsten die de bijdrage van het inkoopproces aan de bedrijfsdoelstelling verder verhogen. Transparantie, integriteit en rechtmatigheid zijn hierbij belangrijke randvoorwaarden. Geeft gevraagd en ongevraagd advies op het vakgebied.
 9. Procesbeheer: het ontwikkelen en beheersen van procesbeschrijvingen, het vastleggen van de output van processtappen en het initiëren van procesverbeteringen
 10. Veiligheid en crisisbeheersing: het ontwikkelen van beleid en de visie op het vakgebied van veiligheid en crisisbeheersing, toetsing van beleidsuitvoering, ondersteunen in veilig werken op het gebied van fysieke, arbeids-, machine-, milieuveiligheid en crisisbeheersing en het leiden of deelnemen aan projecten.
- Afdeling Projectmanagement: de afdeling is in het algemeen verantwoordelijk voor projectcontrole en projectmanagement ten behoeve van de gehele organisatie.
Meer specifiek:
 11. Projectcontrole: zorgdragen voor de juiste toepassing van de fiscale regelgeving en het uitvoeren van de administratieve verplichtingen (voortkomend uit o.a. Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA) en inlenersaansprakelijkheid) teneinde te voldoen aan de wettelijke fiscale verplichtingen, de borging dat overige aspecten vanuit wet en regelgeving die van toepassing zijn op specifieke projecten worden nageleefd, het opstellen van termijnrekeningen en meer- en minderwerkrekeningen, in overleg met de projectleider/projectontwikkelaar ten behoeve van een volledige en juiste weergave van prestaties, leveranties en verschuldigde bedragen, het inrichten van de administratie en rapportage voor projectbeheersing, het houden van audits en toezicht, het signaleren van knelpunten, het adviseren van directie, management en projectmanagers bij de inrichting en uitvoering van financiële en niet-financiële projectadministratie en rapportage.
 12. Projectmanagement: het managen van meerdere complexe, heterogene en multidisciplinaire programma's (projectleiding complexe nieuwbouw-, renovatie-, vervangings- en onderhoudsprojecten), het oplossen van problemen, het beoordelen van kwaliteit, het bepalen van de te nemen acties bij het onderhouden van projecten, het bepalen van afmetingen en voorwaarden, het vertegenwoordigen en functioneren als directie en het managen van het portfolio.

Toelichting algemeen

Deze toelichting geldt tevens als algemene instructie ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden.

Dit mandaatbesluit sluit aan op het geactualiseerde Delegatiebesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022 en verschaft overzicht en duidelijkheid over de bevoegdhedenstructuur binnen de organisatiestructuur van het Waterschapsbedrijf Limburg waarin wordt gewerkt met Sectordirecteuren, Afdelingsmanagers en Teamleiders die de regie hebben over specifieke werkterreinen.

Uitgangspunten

I. Wettelijke beperkingen

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) geeft als hoofdregel dat mandaat geoorloofd is, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet. Deze hoofdregel is derhalve ook van toepassing op het onderhavige mandaatbesluit en geeft als zodanig, blijkens artikel 10:3 Awb, de uiterste grenzen aan waarbinnen dit besluit kan worden toegepast. Nu de wet zelf beperkingen stelt ten aanzien van de bevoegdheid om van mandaat gebruik te maken, zijn deze beperkingen niet in het mandaatbesluit opgenomen.

II. Vertrouwen en bestuurlijke sensitiviteit

In de praktijk hangt een effectieve toepassing van het mandaatbesluit direct samen met het vertrouwen van de mandaatgever in de gemandateerde, dat deze laatste zal handelen in de geest van dat orgaan en bij twijfel de zaak zal voorleggen aan de direct hogere in lijn en/of het bestuursorgaan zelf. Slechts het bestaan van deze vertrouwensbasis, die ook impliceert dat het bestuursorgaan de gemandateerde bevoegdheid slechts in uitzonderingsgevallen aan zich trekt, en de aanwezigheid van een hoge mate van bestuurlijke sensitiviteit maakt een wezenlijke mandatering van bevoegdheden mogelijk. Bij de toepassing van dit besluit wordt het bestaan van de vorenbedoelde vertrouwensbasis en bestuurlijke sensitiviteit dan ook uitdrukkelijk verondersteld.

In dit besluit is daarom gekozen voor een algemeen, breed mandaat aan de Directeur en verdere ondermandatering aan de Sectordirecteuren, Afdelingsmanagers en Teamleiders van het Waterschapsbedrijf Limburg. Hierbij wordt aangesloten op een ingezet beleid waarin uitgegaan wordt van een professionele bestuurlijke en ambtelijke organisatie die met een hoge mate van zelfstandigheid moeten kunnen werken.

III. Verantwoordelijkheid

Ondanks dat de feitelijke bevoegdheidsuitoefening komt te liggen bij degene die het mandaat heeft, blijft de mandaatgever daarvoor naar buiten toe ten volle verantwoordelijk. Deze kan uit dien hoofde dan ook te allen tijde algemene en specifieke instructies geven of het mandaat doorbreken en de bevoegdheid zelf uitoefenen; het onderhavige besluit behoeft in dat laatste geval geen voorafgaande intrekking. Naar buiten toe zal altijd duidelijk moeten zijn dat de gemandateerde de bevoegdheid uitoefent onder verantwoordelijkheid van de mandaatgever en de burger moet kunnen nagaan of de gemandateerde wel bevoegd namens het bestuursorgaan optreedt.

IV. Informatie en overleg

Omdat het Dagelijks bestuur, ook al hebben zij mandaat verleend, verantwoordelijk blijft voor de 'in mandaat' genomen beslissing is het van belang dat zij tijdig op de hoogte worden gesteld van die beslissingen of handelingen waarvan kennisneming door hen van belang is. In het mandaatbesluit is daarom voorzien in een actieve informatieplicht.

V. Mandaat en ondertekeningsmandaat

Het onderhavige mandaatbesluit hanteert als uitgangspunt dat de gemandateerde die het besluit neemt dit ook ondertekent. Dit geldt ook voor het ontwerp van het besluit of het voornemen tot het nemen van het besluit in die gevallen dat het ontwerp of het voornemen formeel aan een burger of een bedrijf kenbaar wordt gemaakt.

VI. Uniformiteit binnen de organisatiestructuur

Ook beoogt het nieuwe mandaatbesluit beter aan te sluiten bij de organisatiestructuur, waarbij er gewerkt wordt in sectoren, afdelingen en teams. In het mandaatbesluit zelf is nu namelijk een voorziening getroffen dat de bevoegdheden die aan de Directeur zijn gemandateerd, (voor zover nodig) worden ondergemandateerd aan de Sectordirecteuren, Afdelingsmanagers en Teamleiders. Op die wijze beschikken deze Managers binnen hun werkterrein over de benodigde bevoegdheden. Met het nieuwe mandaatbesluit is het ondermandaat voor de Managers geüniformeerd, zodat er niet met tal van verschillende mandaatbesluiten gewerkt wordt.

VII. Invoering van principe "mandaat, tenzij"

Verder gaat het mandaatbesluit nu uit van het principe "mandaat, tenzij".

Dit principe houdt in dat het mandaat binnen de kaders van het mandaatbesluit zo laag mogelijk in de organisatie wordt belegd en houdt concreet het volgende in:

- Alle aan het Dagelijks bestuur toegekende bevoegdheden worden gemandateerd aan de Directeur;
- De Directeur geeft het gehele mandaat in ondermandaat aan de Sectordirecteuren, Afdelingsmanagers en Teamleiders, voor zover het mandaat binnen hun werkterrein valt;
- De medewerkers binnen de sectoren, afdelingen en teams beschikken vervolgens over een ondermandaat van de managers, voor zover het mandaat binnen het werkterrein van de sectoren, afdelingen en teams valt;
- Voor verder ondermandaat aan anderen is de voorafgaande toestemming van de Directeur nodig. Van de verdere ondermandatering dient tevens een register te worden bijgehouden.

Het voorgaande komt erop neer dat er in de nieuwe situatie vanuit wordt gegaan dat het mandaat is verleend, tenzij uitdrukkelijk uit de wet of het mandaatbesluit blijkt dat er geen mandaat is. Om die reden ontbreekt nu ook in het mandaatbesluit een lijst met gemandateerde bevoegdheden. Wél kent het mandaatbesluit nu in artikel 4 een lijst met uitsluitingen. Dat wil zeggen, bevoegdheden die uitdrukkelijk niet zijn gemandateerd. Deze lijst met uitsluitingen is zoveel mogelijk gebaseerd op het huidige mandaatbesluit en de bestendige manier van werken bij het Waterschapsbedrijf Limburg.

VIII. Verder ondermandaat is begrensd en vergt de schriftelijke instemming van de Directeur

Tot slot is van belang dat voor het ondermandaat aan de medewerkers binnen de sectoren, afdelingen en teams op grond van artikel 7 van het mandaatbesluit de volgende cumulatieve begrenzingsen gelden:

- a) de aangelegenheden moeten passen binnen het werkterrein van de medewerkers als omschreven in bijlage van dit Mandaatbesluit;
- b) de begrenzing uit het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht en de daarbij behorende nadere regels en registers moet in acht worden genomen, én;
- c) de algemene bepalingen uit afdeling 4 van dit Mandaatbesluit moeten in acht worden genomen.

Voor deze werkwijze is gekozen, zodat er niet wordt getornd aan de fijnmazige structuur van het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht en de daarbij behorende nadere regels en registers. Met deze registers wordt namelijk al sinds jaar en dag naar volle tevredenheid van het Waterschapsbedrijf Limburg gewerkt, waardoor ervoor is gekozen om de op grond van deze registers verleende (onder)mandaten, (onder)volmachten en –machtigingen ook nu te respecteren.

Reikwijdte

Het onderhavige besluit heeft uitsluitend betrekking op de verlening van intern (onder)mandaat met betrekking tot bestuurs- en beheersbevoegdheden van Dagelijks bestuur aan de Directeur. De Directeur verleent vervolgens ondermandaat aan de Sectordirecteuren, Afdelingsmanagers en Teamleiders, voor zover de gemandateerde bevoegdheden passen binnen hun werkterrein. In verdere ondermandatering aan de medewerkers binnen een sector, afdeling of team is tevens voorzien, zij het dat die begrensd is door het bepaalde in artikel 7 van het mandaatbesluit.

Mandaat, volmacht en machtiging

In dit besluit wordt bij het verlenen van mandaat steeds het verlenen van volmacht en van machtiging voor het verrichten van andere handelingen mede betrokken.

Onder mandaat wordt ingevolge artikel 10:1 Awb verstaan: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan (lees: in casu Dagelijks bestuur) besluiten te nemen. Een besluit is ingevolge artikel 1:3 Awb: een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling.

Volmacht heeft betrekking op privaatrechtelijke rechtshandelingen. Een voorbeeld daarvan is de beslissing om een overeenkomst aan te gaan. De gevolmachtigde handelt niet namens een (bestuurs)orgaan, zoals bij mandaat, maar namens een rechtspersoon. In casu is dat de rechtspersoon 'Waterschapsbedrijf Limburg'. Overeenkomsten worden dus aangegaan door de rechtspersoon 'Waterschapsbedrijf Limburg'.

De beslissing om deze overeenkomst aan te gaan wordt genomen door het daartoe bevoegde bestuursorgaan (Dagelijks bestuur). Is volmacht verleend voor het nemen van deze beslissing, dan wordt getekend door de gevolmachtigde ambtenaar, namens het bestuur. Volmacht is geregeld in Boek 3, titel 3, van het Burgerlijk Wetboek (BW). De daarin opgenomen bepalingen gelden echter voor volmacht aan ondergeschikten van het bestuur slechts voor zover zij niet in strijd zijn met de artikelen 10:2 t/m 10:11 Awb. Op volmacht aan niet-ondergeschikten is het BW onverkort van toepassing.

Machtiging ziet op andere handelingen dan een besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling. Hierbij kan gedacht worden aan niet-schriftelijke beslissingen en aan feitelijke handelingen. Voorbeelden daarvan zijn: het opmaken en verzenden van andere schriftelijke stukken dan besluiten, het in ontvangst nemen of uitreiken van stukken en het doen van mededelingen.

Bestuurs- en beheersbevoegdheden

Het mandaatbesluit heeft betrekking op alle bestuurs- en beheersbevoegdheden van het Dagelijks bestuur. Het begrip 'bestuursbevoegdheden' omvat onder meer alle bevoegdheden om een besluit in de zin van de Awb te nemen. Opgemerkt wordt dat onder het begrip besluit ook mede het vaststellen van een ontwerpbesluit in de zin van de Awb wordt begrepen en dat hierop de in het mandaatbesluit opgenomen regels ter zake van de bevoegdheidstoedeling onverkort van toepassing zijn.

De beslissingsbevoegdheden van Dagelijks bestuur betreffen in het algemeen de publiekrechtelijke rechtshandelingen en de uitwerking daarvan is voornamelijk extern, op de burger gericht. De uitoefening van deze bevoegdheden mondt uit in een (veelal) schriftelijk besluit.

Met de term 'beheersbevoegdheden' wordt bedoeld op de bevoegdheden van Dagelijks bestuur die buiten de externe beleidssfeer liggen. Het gaat in dit geval in hoofdzaak om handelingen die van interne, huishoudelijke aard zijn en om handelingen die in eigen beheer worden verricht. Hierbij moet worden gedacht aan privaatrechtelijke rechtshandelingen en aan feitelijke handelingen.

De uitoefening van bestuursbevoegdheden in mandaat zal zich veelal concentreren op het verrichten van publiekrechtelijke rechtshandelingen, de uitoefening van beheersbevoegdheden, via volmacht, op het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en door middel van machtiging op het verrichten van feitelijke handelingen en procesvertegenwoordiging.

Bevoegdheid mandaatverlener

Het verlenen van mandaat (volmacht en machtiging) betekent niet, dat het Dagelijks bestuur niet meer bevoegd is de betrokken bevoegdheid uit te oefenen en dat nog slechts de gemandateerden die bevoegdheid zouden hebben. Het Dagelijks bestuur blijft altijd bevoegd de bevoegdheid zelf uit te oefenen (artikel 10:7 Awb). Het Dagelijks bestuur kan het mandaat ook te allen tijde intrekken (artikel 10:8 Awb). Verder is de gemandateerde gehouden om het Dagelijks bestuur inlichtingen te verschaffen over de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden en om door het Dagelijks bestuur gegeven instructies op te volgen (artikel 10:6 Awb). Die instructies kunnen algemeen zijn of per geval gegeven worden.

Bijzondere mandaten

Het onderhavige besluit is een regeling van algemene aard. Als mandaatverlenend bestuursorgaan blijft het Dagelijks bestuur bevoegd om voor bijzondere gevallen een specifieke regeling te treffen. Onder meer kan dit gelden voor mandatering aan individuele bestuursleden. Daarvoor zal dan steeds een apart bestuursbesluit nodig zijn. Uitgangspunt blijft echter een zo groot mogelijke uniformiteit op grond van deze regeling en een beperking van het aantal bijzondere regelingen.

Overlegprocedures en vervangingsregelingen

Voorts zij er nog op gewezen dat dit mandaatbesluit niets afdoet aan de binnen het Waterschapsbedrijf Limburg ten aanzien van de voorbereiding van besluiten geldende overleg- en coördinatieprocedures. Deze blijven onverkort hun gelding behouden. Dit geldt evenzeer voor de vervangingsregelingen voor de Directeur, Sectordirecteuren, Afdelingsmanagers en Teamleiders. Hiervoor kunnen uiteraard desgewenst afzonderlijke, afwijkende regelingen worden vastgesteld.

Financieel kader

Aan een verleend (onder)mandaat ligt tevens het uitgangspunt ten grondslag dat dit ook betrekking heeft op de bijbehorende bevoegdheid om te beschikken over de daarvoor benodigde financiële middelen. Het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht is het hiertoe aangewezen financiële kader en vormt de integrale begrenzing van de gemandateerde bevoegdheden.

Artikelsgewijs

Waar geen toelichting bij een artikel is gegeven, spreekt de inhoud voor zich.

Artikel 2

In dit artikel wordt de basis gelegd voor het centrale mandaat, volmacht en machtiging aan de Directeur. Bij de uitoefening van het mandaat dienen de algemene voorwaarden uit het Delegationbesluit Waterschapsbedrijf Limburg 2022 en de grenzen uit het besluit Drempelbedragen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid en voor financiële volmacht in acht genomen.

Artikel 3

In dit artikel wordt de reikwijdte bepaald van de mandatering, volmachtverlening en machtiging. Uitgangspunt is, dat het mandaat in de ruimste zin des woords wordt versterkt.

Artikel 4

In dit artikel zijn de uitzonderingen genoemd die expliciet van mandaat zijn uitgesloten. Deze bevoegdheden worden dus niet aan de Directeur gemandateerd. Ondermandaat van deze bevoegdheden is evenmin toegestaan.

Artikel 5

Op grond van artikel 50ed Wet gemeenschappelijke regelingen en artikel 17 lid 3 Gemeenschappelijke regeling Waterschapsbedrijf Limburg vertegenwoordigt de Voorzitter het Waterschapsbedrijf Limburg in en buiten rechte. Voor het verlenen van een machtiging daartoe aan een ander, is de instemming van het Dagelijks bestuur vereist. In het tweede lid is tot uitdrukking gebracht dat het Dagelijks bestuur deze instemming steeds verleent. Het derde lid strekt ertoe dat aan ieder lid van het Dagelijks bestuur een machtiging tot vertegenwoordiging wordt verleend. Deze machtiging is doorlopend.

Artikel 6

Dit artikel regelt de verlening van ondermandaat, ondervolmacht en -machtiging aan de Directeur, en de Sectordirecteuren, Afdelingsmanagers en Teamleiders. De mandaten kunnen nooit verder strekken dan de aan deze Managers toegekende werkterreinen als omschreven in de bijlage.

Artikel 7

Zie de algemene toelichting onder VIII.

Artikel 8

In dit artikel zijn de bevoegdheden opgenomen die van ondermandaat, (onder)volmacht en machtiging zijn uitgesloten. De in dit artikel opgenomen bevoegdheden berusten dus alleen bij de Directeur.

Artikel 9, 10, 11

De in dit besluit opgenomen instructiebevoegdheden, uitsluitingen en overlegverplichtingen zijn opgenomen in artikelen 9, 10 en 11. De instructiebevoegdheden gelden aanvullend op de instructiebevoegdheden uit de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Artikel 9 laat daarmee onverlet dat er nog tal van nadere instructies kunnen worden gegeven, met name ook op inhoudelijk terrein. Ingevolge artikel 10:6 Awb kunnen deze instructies zowel per geval als in het algemeen gegeven worden. Niet vereist is, dat zij schriftelijk worden gegeven; het kan dus ook mondeling.

Artikel 13

Omdat de Directeur en uiteindelijk het Dagelijks bestuur als mandaatgever verantwoordelijk is, dienen deze over de mogelijkheid te beschikken om aan hun verantwoordingsplicht te kunnen voldoen. Artikel 13 voorziet daarom in de bevoegdheid om actief verantwoording af te leggen aan de Directeur en het Dagelijks bestuur, dan wel de betrokken portefeuillehouder.

Het initiatief voor de verantwoording ligt dus bij de gemandateerde. Het in kennis stellen van het bestuur of de betrokken portefeuillehouders wordt afhankelijk gemaakt van het belang van het besluit. Hier wordt verwezen naar de algemene toelichting met betrekking tot de bestuurlijke sensitiviteit.

Het Dagelijks bestuur blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheden zo nodig zelf uit te oefenen (artikel 10:7 Awb). De betrokken portefeuillehouders kunnen zich ook door de gemandateerden laten informeren over de krachtens (onder)mandaat genomen besluiten.

Artikel 19

In artikel 18 is tot slot een jaarlijkse actualisatieverplichting opgenomen indien daarvoor aanleiding bestaat. Op die manier wordt geborgd dat het mandaatbesluit blijft aansluiten bij wijzigende wet- en regelgeving.

CONCEPT