

Procuratieregeling Stichting Leerlingenzorg NW- Veluwe

Versie: maart 2023

1. Inleiding

Conform de Statuten van de Stichting vertegenwoordigt het Bestuur de Stichting en kan deze de vertegenwoordigingsbevoegdheid verder toewijzen aan anderen. Dit wordt gespecificeerd in een reglement en/of procuratieregeling. Dit document is als een zodanige procuratieregeling bedoeld.

Deze regeling bevat een overzicht van functies en type procuratie. Uitsluitend personen vermeld in de regeling hebben volmacht om externe contractuele verplichtingen aan te gaan. De procuratieregeling ligt ter inzage ten kantore van de Stichting en staat tevens op haar website.

Deze regeling is vastgesteld door het bestuur van de Stichting Leerlingenzorg NW-Veluwe

2. Definitie procuratieregeling

De procuratieregeling houdt in dat aangewezen personen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de Stichting, alsmede het nemen van besluiten ten aanzien van werknemers en leerlingen/deelnemers met in achtneming van de in deze regeling genoemde voorwaarden.

Het doen van of machtigen tot betalingen valt hier niet onder omdat betalingen voort vloeien uit reeds gesloten overeenkomsten. Een betaling is een logisch vervolg op een overeenkomst die door een geldige procuratie is gesloten.

Het aangaan van een contractuele verplichting kan middels ondertekening van een brief, ondertekening van een contract maar ook door mondelinge overeenstemming. Een besluit ten aanzien van werknemers en leerlingen/deelnemers kan mondeling of schriftelijk middels een brief.

Het Bestuur van de Stichting Leerlingenzorg NW Veluwe verleent procuratie uitsluitend aan de volgende personen, te weten:

A. Het Bestuur ;

B. De directeur;

Daarnaast kan de directeur specifieke personen machtigen om (onderwijs)overeenkomsten en beroepspraktijkvormingsovereenkomsten te tekenen.

Dit document is dynamisch bedoeld en zal jaarlijks geëvalueerd en indien noodzakelijk aangepast worden.

3. Voorwaarden voor uitoefening

De procuraties (bevoegdheden) houden geen vrijbrief in tot het onbeperkt aangaan van overeenkomsten of verrichten van andere rechtshandelingen. De uitvoering van deze bevoegdheden dient te geschieden binnen de door de Stichting vastgestelde beleidskaders, zoals daar bijvoorbeeld zijn de budgetverantwoordelijkheden, het budgethouderschap en ook het inkoopbeleid, waarbij gebruik gemaakt dient te worden van de standaardvoorwaarden van de Stichting. Inzake de deelnemers/leerlingen is het deelnemers/leerlingenstatuut van belang. Voor wat betreft personele aangelegenheden is natuurlijk de CAO VO richtinggevend als ook het in de Stichting gevoerde personeelsbeleid. Verder dienen de bevoegdheden in deze regeling ook uitgeoefend te worden met in acht neming van Nederlandse en Europese wetgeving. Met name (Europese) aanbesteding verdient daarbij bijzondere aandacht. Indien namelijk meerdere procuratiehouders onafhankelijk van elkaar een vergelijkbare overeenkomst met dezelfde leverancier sluiten en daarmee de grenswaarde overschrijden is er wel degelijk een verplichting tot Europese aanbesteding, zonder dat de individuele procuratiehouders hiervan op de hoogte zijn. Afstemming is daarmee van belang. Verder is de bevoegdheid toegekend per besluit, en niet per periode bijvoorbeeld.

Deze procuratieregeling is individueel toegesneden, maar doet niets af aan de totaalverantwoordelijkheid van de directeur en medewerkers. Ook binnen dat kader dient afstemming van de uitoefening van individuele procuraties plaats te vinden.

Gekozen is voor een stelsel waarbij de vertegenwoordiging in rechte wordt vastgelegd teneinde te voldoen aan de Code Goed onderwijs, goed bestuur. Deze procuratieregeling is bij strijd met overige reglementen van de Stichting leidend.

Bij alle overeenkomsten geldt dat een mondelinge afspraak evenzogoed bindend is als een schriftelijke. Met name bij aannemen van personeel (arbeidsovereenkomsten) is dit een aandachtspunt.

Inzake vervanging is het zo dat een ieder die de functionaris rechtmatig kan vervangen ook de bevoegdheden van deze functionaris kan uitoefenen. Voor zover vervanging niet expliciet is vastgelegd kan dit nader worden geregeld mits dit aan het Bestuur wordt aangegeven.

Voor wat betreft project(management) kan een ieder binnen (het bedrag van) zijn bevoegdheid aan een andere werknemer van de Stichting een volmacht geven ten behoeve van de uitvoering van een project. De volmacht wordt schriftelijk gegeven, van een datum voorzien en bevat de naam van de gevolmachtigde, een omschrijving van de aard en omvang van de volmacht en geeft de duur van het project weer. In bijzondere gevallen kan een volmacht mondeling worden gegeven.

4. Tekstuele weergave procuraties (bevoegdheden)

Het Bestuur:

is, met inachtneming van hetgeen in de Statuten van de Stichting is bepaald, onbeperkt bevoegd de Stichting te binden, waaronder het aangaan van een overeenkomst tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen;

is bevoegd de Stichting te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de Stichting is bevoegd besluiten te nemen inzake publiekrechtelijke beschikkingen;

is bevoegd tot het aangaan van rechtszaken;

is bevoegd tot het nemen van alle besluiten met rechtsgevolg ten aanzien van personeel inclusief ontslag;

is bevoegd tot het nemen van alle besluiten met rechtsgevolg ten aanzien van leerlingen/deelnemers inclusief verwijdering;

is bevoegd tot het aangaan van leningen;

is tevens bevoegd als alle andere procuratiehouders.

De directeur:

is bevoegd de Stichting te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de Stichting tot een maximumbedrag van € 100.000,-;

is bevoegd tot het uitbrengen van offertes met een belang tot € 100.000,-;

is bevoegd besluiten te nemen inzake publiekrechtelijke beschikkingen tot een maximum van € 100.000,-;

is bevoegd tot het nemen van alle besluiten met rechtsgevolg ten aanzien van personeel behoudens ontslag en het aannemen voor onbepaalde tijd;

is bevoegd tot het nemen van alle besluiten met rechtsgevolg ten aanzien van leerlingen/deelnemers behoudens verwijdering;

De directeur is bevoegd een aantal personen te machtigen tot het ondertekenen van de beroepspraktijkvormingsovereenkomst en de onderwijsovereenkomst namens het bevoegd gezag. Deze personen zijn in dienst van de Stichting en vervullen een administratieve of onderwijsgevende functie. Deze personen dienen in de machtiging met naam en functie te worden aangeduid. Als richtlijn wordt aangehouden dat de directeur per 100 deelnemers één functionaris kan machtigen. Als de directeur meent dat voor de goede uitvoering van de werkprocessen niet kan worden volstaan met dit aantal kan hij een gemotiveerd verzoek aan het Bestuur doen voor uitbreiding van dit aantal. Ondertekening dient immer te geschieden met vermelding van de naam en functie van de ondertekenaar alsmede met vermelding van de datum van ondertekening.

De medewerker Beleid en Kwaliteit:

De procuratie aan de medewerker Beleid en kwaliteit is alleen een betaalprocuratie en betreft een procuratie na toestemming van de voorzitter van het bestuur van € 100.000 in het geval de directeur tijdelijk om bepaalde redenen niet beschikbaar is (bijvoorbeeld in geval van nood).

5. Schematische weergave van de procuraties (bevoegdheden)

In navolgende overzichten wordt per functionaris aangegeven welke besluiten zelfstandig mogen worden genomen.

X	De functionaris is bevoegd om een besluit te nemen
O	De functionaris is niet bevoegd om het besluit te nemen

Betreft	Besluit	Bestuur	Directeur
Besluiten t.a.v. personeel	1. Aannemen van personeel voor onbepaalde tijd (ondertekenen arbeidscontracten)	X	O
	2. Aannemen van personeel voor bepaalde tijd (ondertekenen van arbeidscontracten)	X	X
	3. Sluiten werk/leerovereenkomst LIO	X	X
	4. Opzeggen werk/leerovereenkomst LIO	X	X
	5. Schorsen van personeel	X	X
	6. Berispen van personeel	X	X
	7. Ontslaan van personeel	X	O
	8. Overplaatsen van personeel binnen de school/dienst	X	X
	9. Overplaatsen van personeel buiten de school/dienst	X	X
	10. Wijziging taken	X	X
	11. Herplaatsen van personeel in een functie met lager salaris	X	X
	12. Onthouden van periodiek	X	X
	13. Toekennen van reiskostenvergoeding	X	X
	14. Toekenning vergoeding andere kosten (ondertekening van declaraties)	X	X
	15. Voeren van beoordelingsgesprekken inclusief vaststellen van de beoordeling	X	X
	16. Voeren van functioneringsgesprekken / voortgangsgesprekken	X	X
	17. Opdragen tot het volgen van cursussen	X	X
	18. Toestemming geven voor cursussen	X	X
	19. Toekenning van vergoeding voor cursussen	X	X
	20. Toekennen van verlof voor cursussen	X	X
	21. Verlenen van algemeen verlof	X	X
	22. Verlenen van bijzonder verlof	X	X
	23. Opdragen tot het verrichten van overwerk	X	X
	24. Toestemming geven tot verrichten van nevenwerkzaamheden	X	X
	25. Belasten met EHBO	X	X
	26. Aangaan overeenkomst met stagiair	X	X
	27. Opzeggen overeenkomst met stagiair	X	X
		28. Verlengen overeenkomst met stagiair	X

Betreft	Besluit	Bestuur	Directeur
---------	---------	---------	-----------

Besluiten t.a.v. deelnemers /leerlingen	1. Aannemen, ondertekenen onderwijsovereenkomst*	X	X
	2. Schorsen tot maximaal drie dagen	X	O
	3. Schorsen langer dan drie dagen	X	O
	4. Verwijderen	X	O
	5. Ondertekenen beroepspraktijkvormingsovereenkomst*	X	X
Betreft	Besluit	Bestuur	Directeur
Overige besluiten	1. Afhandeling klachten	X	X
	2. Doen van aangifte bij strafbare feiten.	X	X
	3. Melden als slachtoffer in een strafzaak	X	X

Betreft	Besluit	Bestuur	Directeur
Privaat- en publiekrechtelijke besluiten	1. Investerings, uitgaven, contracten en samenwerkingsovereenkomsten met een belang boven de € 100.000,-	X	O
	2. Indien de waarde niet is vast te stellen, investeringen, uitgaven, contracten en samenwerkingsovereenkomsten met een risico boven de € 100.000,-	X	O
	3. Aangaan van een rechtszaak ten aanzien van de punten 1 en 2	X	O
	4. Uitbrengen van offertes met een belang van meer dan € 100.000,-	X	O
	5. Investerings, uitgaven, contracten en samenwerkingsovereenkomsten met een belang boven de € 1.000,- doch minder dan € 100.000,-	X	X
	6. Indien de waarde niet is vast te stellen, investeringen, uitgaven, contracten en samenwerkingsovereenkomsten met een risico boven de € 1.000,- doch minder dan € 100.000,-	X	X
	7. Aangaan van een rechtszaak ten aanzien van de punten 5 en 6	X	O
	8. Uitbrengen van offertes met een belang van meer dan € 1.000,- doch minder dan € 100.000,-	X	X
	9. Investerings, uitgaven, contracten en samenwerkingsovereenkomsten met een belang beneden de € 100.000,- doch boven de € 1.000,-	X	X
	10. Indien de waarde niet is vast te stellen, investeringen, uitgaven, contracten en samenwerkingsovereenkomsten met een risico beneden de € 100.000,- doch boven de € 1.000,-	X	X
	11. Aangaan van een rechtszaak ten aanzien van de punten 9 en 10.	X	O
	12. Investerings, uitgaven, contracten en samenwerkingsovereenkomsten met een belang beneden de € 1.000,- *	X	X
	13. Indien de waarde niet is vast te stellen, investeringen, uitgaven, contracten en samenwerkingsovereenkomsten met een risico beneden de € 1.000,-*	X	X
	14. Aangaan van een rechtszaak ten aanzien van de punten 12 en 13	X	O
	16. Uitbrengen van offertes met een belang van minder dan € 1.000,-.*	X	X
	17. Aangaan van leningen	X	O