

## Besluit van de secretaris van de provincie Flevoland houdende regels omtrent ondermandaat voor de secretaris

De secretaris:

Overwegende dat het in verband met de organisatieontwikkeling die per 1-1-2021 geldt waarbij de functie van directeur is komen te vervallen en er een nieuwe afdeling Concernzaken en Eenheid Bestuur is gevormd het gewenst is dat er een nieuw ondermandaat secretaris wordt vastgesteld.

Gelet op artikel 2, tweede lid van het door gedeputeerde staten op 14 maart 2017, nummer 2018030, vastgestelde Algemeen Mandaatbesluit Flevoland 2017, waarin algemeen mandaat wordt verleend aan de secretaris, met recht tot ondermandaat;

Besluit:

- I. In te trekken het Besluit Algemeen onder-mandaat secretaris 2016-1
- II. Vast te stellen het navolgende

### Besluit Algemeen ondermandaat secretaris 2021

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

- a. Programma-manager: functionaris die door het college van Gedeputeerde Staten is benoemd om uitvoering te geven aan een concern-breed programma neergelegd in een door Gedeputeerde Staten vastgestelde bestuursopdracht.
- b. Aangewezen medewerker: functionaris opgenomen in een door het betreffende afdelingshoofd ondertekend overzicht waaruit blijkt dat deze binnen de afdeling is aangewezen als behandelend functionaris voor een specifieke taak.
- c. Budgethouder: ambtelijk functionaris zoals bedoeld in artikel 1, lid 1 Besluit algemeen budgetbeheer. Overzicht is op te vragen bij de provincie.
- d. PMJP: provinciaal Meerjarenprogramma landelijk gebied.
- e. IFA: Investeringsprogramma Flevoland – Almere.
- f. MBVI: Meerjarenprogramma Beheer en Vervanging Infrastructuur.
- g. pMIRT: provinciaal Meerjarenprogramma Infrastructuur Ruimte en Transport
- h. AO: ambtelijk opdrachtgever, functionaris opgenomen in een door het betreffende afdelingshoofd ondertekend overzicht waaruit blijkt dat deze functionaris binnen de afdeling Infrastructuur is aangewezen als opdrachtgever van (een) pMIRT- of MBVI-project(en).
- i. verwerker: verwerker als bedoeld in artikel 4 onder 8 van de Algemene verordening gegevensbescherming
- j. Verwerkersovereenkomst: overeenkomst gesloten met verwerker, als bedoeld in artikel 28, derde lid, van de Algemene verordening gegevensbescherming
- k. ZZL: Project Zuiderzeelijn

#### Artikel 2. Ondermandaat

1. De secretaris wijst, op grond van artikel 2 van het Algemeen mandaatbesluit Flevoland 2017 de functionarissen, genoemd in de bij dit besluit behorende bijlage I, als degenen die in het kader van de aan hen opgedragen werkzaamheden, het in deze bijlage genoemde ondermandaat kunnen uitoefenen.
2. Onder het in het eerste lid genoemde ondermandaat, wordt eveneens machtiging bij feitelijke handelingen verleend.
- 2a. Onder het in het eerste lid genoemde ondermandaat, wordt eveneens ondermandaat voor het aangaan van een verwerkersovereenkomst verleend.
3. De in het eerste lid bedoelde functionarissen oefenen het ondermandaat uit met in achtneming van artikel 2 van het Algemeen Mandaatbesluit Flevoland 2017 en met inachtneming van het bepaalde in de Budgethoudersregeling Flevoland 2015.
4. Bij afwezigheid van de functionaris als bedoeld in het eerste lid, wordt het mandaat uitgeoefend door diens plaatsvervanger, die als zodanig is vermeld in het door de secretaris vast te stellen overzicht van budgethouders.
5. De uitoefening van het ondermandaat, als bedoeld in het eerste lid, geschiedt binnen de grenzen van de vastgestelde taken en met inachtneming van het ter zake geldende recht alsmede het vastgestelde provinciale beleid.

6. Degene aan wie ondermandaat is verleend ziet er op toe dat de te nemen besluiten of handelingen integraal worden voorbereid.
7. Degene aan wie ondermandaat is verleend doet periodiek, zo nodig volgens door het college van gedeputeerde staten nader vast te stellen regels, verslag van de in mandaat genomen besluiten.
8. Degene aan wie ondermandaat is verleend stelt, zo nodig via de secretaris, het college van Gedeputeerde Staten in kennis van die besluiten en handelingen waarvan redelijkerwijs moet worden aangenomen dat deze informatie bevatten waarvan de kennisneming door het college van gedeputeerde staten van belang is.

### **Artikel 3. Budgethouders**

1. De secretaris wijst de functionarissen aan, genoemd in het overzicht budgethouders (edocs 2720791), als budgethouder en plaatsvervanger, als bedoeld in artikel 2 van de Budgethoudersregeling Flevoland 2015.

### **Artikel 4. Schakelbepaling**

Voor zover niet anders bepaald zijn de bepalingen van het Algemeen mandaatbesluit Flevoland 2017 van overeenkomstige toepassing.

*Aldus besloten op 18 december 2020*

*Gedeputeerde staten van Flevoland*

*Namens deze  
De secretaris  
D.J. Tijl*

**Bijlage 1. behorende bij Besluit algemeen ondermandaat secretaris 2021**
**Schema mandaat**

De hieronder vermelde bevoegdheid:	wordt namens de secretaris in ondermandaat uitgeoefend en ondertekend door:	onder de volgende voorwaarden:
<b>A. ALGEMEEN</b>		
1. Algemeen informatieverkeer: a. toezenden zonder commentaar van gevraagde feitelijke openbare informatie; b. beantwoorden van vragen; c. doorzenden van stukken bestemd voor een ander bestuursorgaan of doorverwijzing naar een andere instantie; d. terug naar de afzender zenden van stukken die niet bestemd zijn voor of doorgezonden door het bestuursorgaan; e. ontvangst bevestigen van correspondentie waarbij om feitelijke informatie wordt gevraagd; f. opvragen van informatie in het algemeen. g. tussen projectleider en aannemer, voor zover passend binnen de scope van het betreffende p-MIRT of MBVI-project; h. tussen directie UAV-contractmanager en aannemer, voor zover passend binnen de scope van het betreffende p-MIRT of MBVI-project.	Behandelend medewerker	Ten aanzien van g en h wordt correspondentie inhoudende financiële afspraken in ieder geval uitgesloten van deze bevoegdheid.
2. Verzenden van uitnodigingen en agenda's voor en verslagen van externe ambtelijke overleggen.	Behandelend medewerker	
3. Verzenden van uitnodigingen, agenda's voor en verslagen van externe bestuurlijke overleggen.	Afdelingshoofd	Na afstemming portefeuillehouder.
4. Digitaal aanleveren aan het Kadaster van besluiten waaruit publiekrechtelijke beperkingen in de zin van de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen voortvloeien.	Aangewezen medewerker	
5. Elektronisch ondertekenen manifest/ geleideformulier in het kader van Wet ruimtelijke ordening.	Aangewezen medewerker	
6. Vaststellen van een verweerschrift in het kader van een bezwaarprocedure tegen een besluit van gedeputeerde staten, provinciale staten of de commissaris van de Koning.	Afdelingshoofd	
7. Aanvragen van vergunningen, ontheffingen en vrijstellingen bij andere overheidsorganen.	Afdelingshoofd	

8. Procedurele correspondentie in het kader van de terinzagelegging van ontwerpbesluiten.	Afdelingshoofd of programmamanager	
9a. Beslissen op verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur en de Wet hergebruik overheidsinformatie, b. de betreffende procedurele correspondentie.	a. Hoofd eenheid juridische zaken en inkoop. b. Behandelend medewerker	Met instemming vakinhoudelijk portefeuillehouder.
10. Doen van aanpassing in het register op grond van artikel 27 van de Wet gemeenschappelijke regelingen.	Hoofd eenheid juridische zaken en inkoop.	
11a. Beslissing op verzoeken op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming, b. alsmede de procedurele correspondentie.	a. Hoofd eenheid Juridische zaken en Inkoop b. Behandelend medewerker	
12. Het ontwerpen van selectielijsten van archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen in de zin van artikel 5 van de Archiefwet 1995.	Hoofd eenheid Informatie voorziening	
13. Het overbrengen van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats en het opmaken van een verklaring van overbrenging (artikel 12 Archiefwet 1995 en artikel 9 Archiefbesluit 1995).	Hoofd eenheid Informatie voorziening	
14. Het stellen van beperkingen aan de openbaarheid in de zin van artikel 15 Archiefwet 1995.	Hoofd eenheid Informatie voorziening	Inclusief de uitvoering van taken/handelingen die betrekking hebben op het beheer van archiefbescheiden die verband houden met de uitvoering van de ambtsinstructie door de commissaris van de Koning zoals bedoeld in artikel 23 lid 2 Archiefwet 1995 jo artikel 182, lid 1 en lid 2 Provinciewet
15. Het nemen van een besluit tot vervangen van archiefbescheiden voor reproducties in de zin van artikel 6 Archiefbesluit 1995.	Hoofd eenheid Informatie voorziening	Inclusief het nemen van een besluit dat betrekking heeft op het beheer van archiefbescheiden die verband houden met de uitvoering van de ambtsinstructie door de commissaris van de Koning zoals bedoeld in artikel 23 lid 2 Archiefwet 1995 jo artikel 182, lid 1 en lid 2 Provinciewet.
16. Het nemen van een besluit tot vervreemden van archiefbescheiden in de zin van artikel 7 Archiefbesluit 1995.	Hoofd eenheid Informatie voorziening	Inclusief het nemen van een besluit dat betrekking heeft op het beheer van archiefbescheiden die verband houden met de uitvoering van de ambtsinstructie door de commissaris van de Koning zoals bedoeld in artikel 23 lid 2 Archiefwet 1995 jo artikel 182, lid 1 en lid 2 Provinciewet.
17. Het opmaken van een verklaring van vernietiging, vervanging of vervreemding in de zin van artikel 8 Archiefbesluit 1995.	Hoofd eenheid Informatie voorziening	Inclusief de uitvoering van taken/handelingen die betrekking hebben op het beheer van archiefbescheiden die verband houden met de uitvoering van de ambtsin-

		structie door de commissaris van de Koning zoals bedoeld in artikel 23 lid 2 Archiefwet 1995 jo artikel 182, lid 1 en lid 2 Provinciewet.
18.a Het verdagen/opschorten van de beslissing op een bezwaarschrift. b. procedurele correspondentie.	Secretaris bezwarencommissie	
19. Het afgeven of wijzigen van een toegankelijkheidsverklaring in het kader van Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid	Afdelingshoofd, Programmamanager	
20. Werkzaamheden in het kader van de Wet basisregistratie: a. ondergrond b. grootschalige topografie.	Behandelend medewerker	
21. Vaststellen van onderzoek als bedoeld in: a artikel 30 van de Wet basisregistratie grootschalige topografie en b artikel 9a van de Wet basisregistratie ondergrond	Hoofd afdeling Strategie & Beleid	
22. aanvragen van e-herkenning	medewerker informatievoorziening die belast is met machtigingenbeheer	In overeenstemming met een door het hoofd van de betrokken vakafdeling vastgesteld overzicht van medewerkers die in het kader van de uitoefening van hun functie e-herkenning nodig hebben
<b>B. SUBSIDIEBESLUITEN</b>		
1. Procedurele correspondentie in het kader van de Algemene wet bestuursrecht en relevante wet- en regelgeving op het terrein van subsidiering, waaronder het niet in behandeling nemen van een aanvraag.	Afdelingshoofd of programmamanager	
2. Nemen van een besluit om gelabelde subsidie toe te kennen, alsmede het aangaan van een uitvoeringsovereenkomst behorende bij het in mandaat genomen besluit tot toekenning subsidie.	Afdelingshoofd of programmamanager	De overeenkomst wordt getekend namens de commissaris van de Koning
3. Nemen van een besluit om voorschotten te verstrekken.	Afdelingshoofd of programmamanager	
4. Definitief vaststellen subsidie (moet passen binnen besluit om subsidie toe te kennen).	Afdelingshoofd of programmamanager	
5. Het ondertekenen van een uitvoeringsovereenkomst die in mandaat door portefeuillehouder is aangegaan bij het verlenen van een subsidie.	Afdelingshoofd of programmamanager	De overeenkomst wordt getekend namens de commissaris van de Koning
6. Nemen van een besluit tot weigering subsidie vanwege overschrijding subsidieplafond.	Afdelingshoofd of programmamanager	

7. Op verzoek van ontvanger nemen van een besluit tot het geheel of gedeeltelijk intrekken van de subsidie, dan wel wijzigen subsidieverlening of –vaststelling, dan wel terugvorderen voorschot.	Afdelingshoofd of programmamanager	
8. Het nemen van besluiten in het kader van subsidiering wanneer sprake is van de situatie dat: I. Het de subsidieaanvrager c.q. -ontvanger niet verweten kan worden dat hij: a. zich bij indienen van zijn subsidieaanvraag/doen van een melding niet heeft gehouden aan de datum die de ASF hiervoor voorschrijft onder de randvoorwaarde dat de termijnoverschrijding niet meer dan 10 werkdagen mag zijn; b. de aan de subsidieverstrekking verbonden verplichtingen en prestaties niet (geheel) is nagekomen en hij heeft nagelaten dit tijdig te melden, onder de randvoorwaarde dat hiervoor wel een goede reden is. II. Afwijkingen ten opzichte van een goedkeurende controleverklaring door een onafhankelijke accountant, waarbij het voor de provincie aannemelijk is dat de door de accountant geconstateerde tekortkoming geen invloed heeft op de verwachte prestaties uit de beschikking tot subsidieverlening.	Afdelingshoofd	
<b>C. BESLUITEN VERGUNNING, ONTHEFFING ETC</b>		
1. Procedurele correspondentie in het kader van de Algemene wet bestuursrecht en andere relevante wet- en regelgeving, waaronder het niet in behandeling nemen van een aanvraag.	Afdelingshoofd, Bureauhoofd	
2. Besluit tot het verlenen van ontheffing: a. voor het leggen van kabels en leidingen; b. voor het schutten van schepen met extra lengte; c. in het kader van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 en het Voertuigreglement; d. voor wedstrijden conform artikel 10 Wegenverkeerswet 1994; e. voor werkzaamheden door derden op of aan onze wegen; f. voor een ligplaats en/of afmeerverziening.	Hoofd afdeling Infrastructuur	
3. Intrekking ontheffing/vergunning op verzoek houder ontheffing/vergunning.	Afdelingshoofd	
4. Nemen van uitvoerende besluiten die op grond van aan een vergunning verbonden voorschriften moeten worden genomen.	Afdelingshoofd	

5. Uitbrengen van advies in het kader van milieueffectrapportages aan de initiatiefnemer, bestuursorganen.	Hoofd afdeling Strategie & Beleid	
6. Intrekken of wijzigen van ontheffing voor het leggen van kabels en leidingen.	Hoofd afdeling Infrastructuur	
7. In te stemmen met een door een andere provincie: a. te nemen besluit met betrekking tot projecten of handelingen op grond van artikel 1.3., derde lid en/of vierde lid, Wet natuurbescherming; b. goed te keuren faunabeheerplan op grond van artikel 3.12, zevende lid, Wet natuurbescherming.	Hoofd afdeling Strategie & Beleid	
8. Verkeersbesluiten op grond van: a. de Wegenverkeerswet juncto het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer; b. de Scheepvaartverkeerswet juncto het Besluit administratieve bepalingen scheepvaartverkeer.	Hoofd afdeling Infrastructuur	
9. Vaststellen grenzen bebouwde kom.	Hoofd afdeling Infrastructuur	
10. Het geven van een verklaring van geen bedenkingen o.g.v. artikel 2.27 Wabo.	Hoofd afdeling Strategie & Beleid	
11. Aanwijzen van toezichthouder en bijzonder opsporingsambtenaren	Hoofd afdeling Infrastructuur	
12. Het in het kader van de uitvoering van de beleidsregel toezicht en handhaving provinciale infrastructuur opleggen, dan wel beëindigen van een: a. last onder bestuursdwang (artikel 5:21 Awb) b. last onder dwangsom (artikel 5:32 Awb)	Hoofd afdeling Infrastructuur	
13. Het in het kader van de uitvoering van de beleidsregel toezicht en handhaving provinciale infrastructuur invorderen van de verschuldigde kosten bij toepassing van de last onder dwangsom (artikel 5:37 Awb)	Hoofd afdeling Infrastructuur	
14. Het in het kader van de uitvoering van de beleidsregel toezicht en handhaving provinciale infrastructuur opleggen van de verschuldigde kosten bij toepassing van bestuursdwang (artikel 5:25 Awb) .	Hoofd afdeling Infrastructuur	
<b>D. INKOOP/AANBESTEDING</b>		
1. Besluiten tot het door middel van opdrachtbon, opdrachtbrief, overeenkomst of anderszins aangaan van verplichtingen met betrekking tot - het leveren van zaken, - het verrichten van diensten, en - het uitvoeren van werken, met uitzondering van besluiten tot (voortijdige) beëindiging van verplichtingen met betrekking tot het leveren van zaken, verrichten van diensten en het uitvoeren van werken.	a. Bureauhoofd of hoofd eenheid  b. Opzichter van Dienst, als zodanig aangewezen door het afdelingshoofd Infrastructuur	a. tot € 50.000,- totale opdrachtsom (initiële opdracht inclusief verlengingen en meerwerk)  Opzichter van Dienst Infrastructuur maakt uitsluitend gebruik van deze bevoegdheid onder de volgende voorwaarden: - er is sprake van spoedeisendheid; - er wordt ten spoedigste verantwoording afgelegd aan bureauhoofd Infrastructuur

<p>Nb. Wanneer het om meerjarige verplichtingen gaat en zover in de provinciale meerjarenraming hiermee rekening is gehouden mogen deze worden aangegaan voor zover het betreft gebruikelijke contracten met betrekking tot bedrijfsvoering en onderhoud van provinciale eigendommen en de daarmee gemoeide jaarlijkse lasten niet groter zijn dan € 250.000,-.</p>	<p>c. Afdelingshoofd of programmamanager</p>	<p>c. tot € 100.000,- totale opdrachtsom (initiële opdracht inclusief verlengingen en meerwerk)</p>
<p>2. betaalbaar stellen van facturen behorende bij, door of namens gedeputeerde staten genomen besluiten tot het aangaan van verplichtingen met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het leveren van zaken,</li> <li>- het verrichten van diensten, en</li> <li>- het uitvoeren van werken.</li> </ul>	<p>a. Bureauhoofd, hoofd eenheid, Ambtelijk opdrachtgever p-MIRT- of MBVI-project, als zodanig aangewezen door het afdelingshoofd Infrastructuur</p> <p>b. Afdelingshoofd of programmamanager</p>	<p>a. Tot € 50.000,- Voor zover passend in het aan het betreffende project toegekende budget;</p> <p>b. Ongelimiteerd</p>
<p>3. Afwijken van de Algemene inkoopvoorwaarden provincie Flevoland.</p>	<p>Afdelingshoofd</p>	<p>Na consultatie aanbestedingsjurist</p>
<p>4. Besluiten inzake p-MIRT- of MBVI-projecten, waaronder (maar niet uitsluitend) besluiten over</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inkoop- en aanbesteding van leveringen, diensten en werken;</li> <li>- voortijdige beëindiging van verplichtingen betreffende leveringen, diensten en werken;</li> <li>- de aan- en verkoop van gronden;</li> <li>- het vestigen van zakelijke rechten;</li> <li>- het aangaan van pacht-, huur- en gebruiksovereenkomsten met betrekking tot gronden;</li> <li>- het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten met andere overheden;</li> <li>- het aangaan van planschadeverhaalovereenkomsten;</li> <li>- het afhandelen van nadeelcompensatieclaims,</li> </ul> <p>alle bovenstaande besluiten voor zover passend binnen het door het college van gedeputeerde staten vastgestelde p-MIRT en MBVI.</p>	<p>a. Bureauhoofd Infrastructuur</p> <p>b. Ambtelijk opdrachtgever p-MIRT- of MBVI-project, als zodanig aangewezen door het afdelingshoofd Infrastructuur</p> <p>c. Hoofd afdeling Infrastructuur</p>	<p>Tot € 50.000,-;</p> <p>b. Voor zover passend in het aan het betreffende project toegekende budget</p> <p>c. Ongelimiteerd</p>
<p>5. Besluiten tot het door middel van opdrachtbon, opdrachtbrief of overeenkomst aangaan van verplichtingen met betrekking tot het leveren van zaken en het verrichten van diensten, betreffende zaken die verband houden met de ondernemingsraad. (omvat tevens paraferen facturen voor levering akkoord).</p>	<p>Voorzitter ondernemingsraad</p>	
<p>6. Ondertekenen van huurovereenkomsten voor verhuur van het haventerrein Flevo-kust haven.</p>	<p>Programmamanager</p>	<p>Voor bedragen tot maximaal € 100.000 en voor contracten met een looptijd tot 1 jaar.</p>



<b>E. PERSONELE AANGELEGENHEDEN</b>		
<b>1. Functiegebouw/wijzigen functie</b>		
a. Wijzigen functie-inhoud individuele medewerker;	Afdelingshoofd	Passend binnen de geldende wetgeving (Boek 7 titel 10 Burgerlijk wetboek) en vastgelegde grenzen en procedures.
b. Externe detachering individuele medewerker;	Afdelingshoofd	
<b>2. Indiensttreding en ontslag</b>		
a. Medewerker anders dan om een dringende redenen (ook programmamanager wanneer deze onder afdeling valt);	Afdelingshoofd	Passend binnen de beschikbare formatieruimte en voor ten hoogste de voor de functie vastgestelde salarisschaal.
b. Toekennen en intrekken van toelagen zoals bedoeld in de CAO en de daarop gebaseerde regelingen, met uitzondering van toekennen arbeidsmarkttoelage en bindingspremie.	Afdelingshoofd	
<b>3. Reorganisatie</b>		
a. Beslissen omtrent plaatsing;	Afdelingshoofd	Wanneer door de medewerker geen wensen of bedenkingen tegen het plaatsingsvoorstel zijn ingediend,
b. Toepassen van flankerende maatregelen; c- het overeenkomen van specifieke arrangementen met individuele medewerker (zoals afspraken over volgen opleiding).	Afdelingshoofd	Het besluit dient in overeenstemming te zijn met een eventueel sociaal plan en/of afspraken met de vakbonden
<b>4. Disciplinaire maatregelen</b>		
a. opleggen van disciplinaire maatregelen, anders dan schorsen of ontslag op basis van dringende redenen	Afdelingshoofd	
<b>5. Overige zaken</b>		
a. Nemen van individuele besluiten op het terrein van secundaire arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in het personeelshandboek met uitzondering van het genoemde onder 5 b en c;	Afdelingshoofd	
b. Toekennen vergoeding wegens schade aan kleding of uitrusting;	Hoofd eenheid HRM	
<b>F. BUDGETBEHEER</b>		
1. Overhevelen van bedragen binnen de beheerslasten van een product in de productenraming, alleen bij kostensoorten: - aankoop duurzaam roerende zaken; - overige goederen en diensten; - belastingen	Budgethouder	Mutaties tot en met € 100.000
2a. Overhevelen van budgetten binnen de beheerlasten of beheerbatens van het programmaonderdeel "Bedrijfsvoering" .	Afdelingshoofd	Betreft budget van budgethouder. Hoofd afdeling Concernzaken is bevoegd budget personele lasten en baten over de andere afdelingen te verdelen. Overhevelen is toegestaan voor zover totale personeelslasten of –baten niet toenemen. Wanneer wijziging binnen

		het programmaonderdeel "bedrijfsvoering" meerdere afdelingen gaat ondertekenen ook de betreffende afdelingshoofden
2b. Doorgeven bijdragen van derden met een specifiek doel, binnen het programmaonderdeel "bedrijfsvoering"	Afdelingshoofd	Betreft budget van de budgethouder. Ophogen is toegestaan voor zover wijziging in de begroting budgetneutraal is binnen het programmaonderdeel "bedrijfsvoering"
3. Overhevelen van bedragen tussen verschillende uitvoeringskredieten binnen de vastgestelde raamkredieten NJO wegen, NJO vaarwegen en Investerings Wegen, alsmede het overhevelen van bedragen tussen de uitvoeringskredieten Vervangingsinvesteringen binnen de vastgestelde raamkredieten Vervangingsinvesteringen.	Hoofd afdeling Infrastructuur	
<b>G. AANSPRAKELIJKSTELLINGEN</b>		
1. Het aansprakelijk stellen van derden voor de door hun toedoen door de provincie geleden schade, alsmede het indienen van een schadeclaim naar aanleiding hiervan	Afdelingshoofd	
2. Afhandelen van door derden ingediende aansprakelijkstelling van de provincie voor geleden schade, voor zover het schadebedrag het eigen risico van € 2.500,- niet te boven gaat bij inwilliging verzoek schadevergoeding.	Afdelingshoofd	Boven € 2.500,- vindt afhandeling plaats door de verzekeraar van de provincie
3. Het als oninbaar aanmerken van (een gedeelte van) een vordering wegens aansprakelijkheid bij schades en het afboeken van het opgenomen recht in de financiële administratie met een maximum van € 2.500,-	Afdelingshoofd	
<b>H. BATEN</b>		
1. Het sturen van facturen aan samenwerkingspartners waarmee gezamenlijke activiteiten worden gerealiseerd	Afdelingshoofd of programmamanager	tot € 100.000,- totale factuurwaarde, voor zover passend binnen de provinciale beleidsdoelstellingen.

## Toelichting

Het college van gedeputeerde staten heeft aan de secretaris de bevoegdheid toegekend om besluiten te nemen waarvoor zij bevoegd is en waarvoor zij niet aan de portefeuillehouder mandaat heeft verleend (bestuurlijk mandaat), behoudens enkele uitzonderingen (randvoorwaarden). Besluiten mogen alleen in mandaat worden genomen als voldaan is aan de randvoorwaarden zoals opgenomen in artikel 1a onder 2 algemeen mandaatbesluit Flevoland 2017.

Voor wat betreft de bevoegdheden die het college van gedeputeerde staten heeft gegeven aan de secretaris, heeft de secretaris een deel van deze bevoegdheden weer ondergemandateerd in dit ondermandaat. Wanneer een bevoegdheid niet is vastgelegd in het ondermandaat dan is de secretaris bevoegd. Als een bevoegdheid wordt (onder)gemandateerd dan blijft degene die heeft (onder)gemandateerd ook bevoegd.

### A. Algemeen

1. Moet passen binnen de normale uitoefening van de functie. De behandelend medewerker stuurt op diens verzoek een afschrift aan het afdelingshoofd.
- 1a. De behandelend medewerker gaat na of het verstrekken van de feitelijke informatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur wel mogelijk is. Wanneer hij daarover twijfelt pleegt hij overleg met het hoofd eenheid Juridische zaken & inkoop 2. Moet passen binnen de normale uitoefening

van de functie. De behandelend medewerker stuurt op diens verzoek een afschrift aan het afdelingshoofd.

19. Conform de algemene maatregel van bestuur 'Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid' dienen er toegankelijkheidsverklaringen te staan op websites waar de provincie eigenaar van is. Omdat het hier een actieve rechtshandeling betreft (verklaren dat we aan de wetgeving voldoen) kan de behandelend medewerker dit niet verklaren.

#### 20a. Toelichting basisregistratie ondergrond (BRO)

Voor de werkzaamheden ten behoeve van de BRO wordt belegd wie de naleving borgt van de volgende wetsartikelen in de Wet basisregistratie ondergrond:

- artikel 9, betreffende de leverplicht
- artikel 12, lid 2 betreffende de verplichting tot correctie en herlevering als de initiële aanlevering is geweigerd
- artikel 27, betreffende de gebruiksplicht
- artikel 30, lid 1 en 2, betreffende de terugmeldplicht voor gegevens en modellen
- artikel 33, lid 3, betreffende de onderzoeksplicht
- artikel 40, lid 1, betreffende de regeling voor aanleveren waar dat niet wettelijk verplicht is.

#### 20b. Toelichting basisregistratie grootschalige topografie (BGT)

Voor de werkzaamheden ten behoeve van de BGT wordt belegd wie de naleving borgt van de volgende wetsartikelen in de Wet basisregistratie grootschalige topografie:

- artikel 6, betreffende verzamelen en vastleggen
- artikel 11, betreffende de leverplicht
- artikel 12, betreffende de afstemming met andere bronhouders
- artikel 23, betreffende de gebruiksplicht
- artikel 25, lid 1, betreffende de terugmeldplicht
- artikel 27, betreffende de onderzoeksplicht.

### **B. Subsidie**

Onder het begrip subsidie wordt verstaan: de aanspraak op financiële middelen door het college van gedeputeerde staten verstrekt, met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager.

1. Procedurele correspondentie in het kader van de Algemene wet bestuursrecht en relevante wet- en regelgeving (hieronder valt ook provinciale regelgeving), op het terrein van subsidiëring. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het sturen van een ontvangst- bevestiging van een aanvraag om subsidie, besluit om aanvraag niet in behandeling te nemen omdat aanvraag onvolledig is, verzoek om aanvulling van de aanvraag, opschorten/verlengen van de beslistermijn op de aanvraag, inwinnen van advies over de aanvraag, vaststellen ontwerpbesluit en inwinnen van zienswijzen n.a.v. ontwerpbesluit)
2. Toekenning mag slechts plaatsvinden voor het jaar waarvoor de productenraming is vastgesteld. Meerjarige toezeggingen alleen wanneer dat past binnen het vastgestelde beleid en onder het voorbehoud dat door provinciale staten voor komende jaren voldoende middelen op de begroting beschikbaar worden gesteld. Ingeval het afdelingshoofd de steller is van het te nemen besluit en er aan dat besluit financiële consequenties zijn verbonden, is de medeparaaf van de financieel medewerker van de afdeling nodig.
3. Alleen voor het jaar waarvoor de productenraming is vastgesteld. Meerjarige toezeggingen alleen wanneer dat past binnen het vastgestelde beleid en onder het voorbehoud dat door provinciale staten voor deze periode voldoende middelen beschikbaar hebben gesteld).
1. Wanneer het gaat om het toekennen van een bijdrage in het kader van het Europees Programma en de daarop gebaseerde regelingen dient een afschrift van het besluit ter kennisneming te worden geagendeerd voor de Commissie Bestuur en de betreffende vakcommissie.
4. Moet passen binnen besluit om subsidie toe te kennen. Besluit moet bevoorschotting mogelijk maken. Ingeval het afdelingshoofd de steller is van het te nemen besluit en er aan dat besluit financiële consequenties zijn verbonden, is de medeparaaf van de financieel medewerker van de afdeling nodig voordat ondertekening door het afdelingshoofd mag plaatsvinden.
5. Moet passen binnen besluit om subsidie te verlenen. Ingeval het afdelingshoofd de steller is van het te nemen besluit en er aan dat besluit financiële consequenties zijn verbonden, is de medeparaaf van de financieel medewerker van de afdeling nodig voordat ondertekening door het afdelingshoofd mag plaatsvinden.

### **C. Vergunningen, ontheffingen etc.**

1. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het sturen van een ontvangstbevestiging van een aanvraag, besluit om aanvraag niet in behandeling te nemen omdat aanvraag onvolledig is, verzoek om aanvulling van de aanvraag, opschorten/verlengen van de beslistermijn op de aanvraag, inwinnen van advies over de aanvraag, vaststellen ontwerpbesluit en inwinnen van zienswijzen n.a.v. ontwerpbesluit)

#### **D. Inkoop/aanbesteding**

De genoemde bedragen zijn exclusief btw.

1. Uitgangspunt is dat de in mandaat genomen besluiten met financiële gevolgen gelijk of groter dan € 50.000 voorzien zijn van een nota Financiën. De nota Financiën is tenminste geparafeerd door een planning- en controlmedewerker.  
Onder meerwerk wordt verstaan: onvoorziene werkzaamheden die een relatie hebben met een opdracht en noodzakelijk zijn om die opdracht volledig en juist uit te voeren, vallen binnen de scope van die opdracht  
Onder bedrijfsvoering wordt verstaan de bedrijfsvoeringsproducten zoals opgenomen in de productenraming waaronder; personeel en organisatie, financiën, communicatie, bestuurlijk-juridische zaken, facilitaire zaken en financiële administratie en Informatievoorziening.
2. Voor zover het verplichtingen betreft die betrekking hebben op begrotingsproducten waarvoor de functionaris is aangewezen als budgethouder en voor zover het verplichtingen betreft die betrekking hebben op de begrotingsproducten instandhouding landwegen en instandhouding wegen.
3. Afwijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid blijft de bevoegdheid van de secretaris (zie ook Edocs 2030600 onder paragraaf 2.5)
4. Het moet passen in de projectraming die in het pMIRT en het MVBI is opgenomen voor uitvoeringskosten, inclusief onvoorziene en indexering. De procedure regels zoals beschreven in de relevante protocollen die zijn opgenomen in de procesbeschrijving "Programmamanagement pMIRT"; moeten daarbij in acht worden genomen.
5. Voor zover redelijkerwijze noodzakelijk voor de vervulling van de taak van de ondernemingsraad.

#### **E. Personele aangelegenheden**

#### **F. Budgetbeheer**

Conform de Financiële verordening provincie Flevoland stelt het college van gedeputeerde staten regels die waarborgen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt. Het college dient er daarbij zorg voor te dragen dat de lasten van de programmaonderdelen zoals geautoriseerd in de (gewijzigde) begroting niet worden overschreden en dat de baten worden gerealiseerd. In dit mandaatbesluit is vastgelegd welk mandaat budgethouders hebben aangaande inkoop/aanbesteding en budgetbeheer. In de budgethoudersregeling Flevoland 2015 (e-docs 1738216) die onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van het mandaatbesluit, stelt het college nadere regels aangaande de rechten en plichten van budgethouders. In het overzicht van budgethouders (edocs 2720791) worden de budgethouders genoemd.

Artikel II

Dit besluit treed in werking op 1 januari 2021