

Besluit van de directie van de Provincie Limburg tot vaststelling van het Mandaatbesluit directie Provincie Limburg 2020

De directie van de Provincie Limburg;

gelet op artikel 4 van het Mandaatbesluit Gedeputeerde Staten van Limburg 2017 en afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit vast te stellen:

Mandaatbesluit directie Provincie Limburg 2020

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. Het college: het college van Gedeputeerde Staten van Limburg;
- b. De directie: de secretaris/algemeen directeur en de directeuren als bedoeld in de artikelen 1, 3 en 6 van het Directiestatuut Provincie Limburg;
- c. P&O-aangelegenheden: aangelegenheden op het gebied van personeel, organisatie en formatie en het daarmee samenhangende budget;
- d. De Organisatievisie 2020: De Organisatievisie 2020, Ambtelijk vakmanschap voor Limburg, zoals vastgesteld door de directie op 16 december 2019 en het college op 17 december 2020;
- e. Clustermanagers: de clustermanagers zoals bedoeld in de Organisatievisie 2020;
- f. Adjunctclustermanagers: de adjunctclustermanagers zoals bedoeld in de Organisatievisie 2020;
- g. Programmamanagers en projectmanagers: programmamanagers zoals bedoeld in de Organisatievisie 2020 dan wel door de directie voor specifieke programma's en projecten (tijdelijk) aangewezen programma- of projectmanagers;
- h. Teammanager: de functie teammanager binnen het cluster financiën.

Artikel 2 Ondermandaat aan clustermanagers

1. Aan de clustermanagers wordt, ieder voor zich, ondermandaat verleend en (onder)volmacht en machtiging verstrekt voor aangelegenheden op hun werkterrein als omschreven in bijlage 1, waaronder begrepen de P&O-aangelegenheden van de medewerkers van hun cluster, inclusief benoemingen, met uitzondering van aangelegenheden genoemd in artikel 2, tweede lid onder sub f tot en met o van het Mandaatbesluit Gedeputeerde Staten van Limburg 2017.
2. Gelet op de wettelijke eisen betreffende de scheiding tussen de processen vergunningverlening enerzijds en toezicht en handhaving anderzijds, wordt aan de adjunctclustermanager van het cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving belast met de aansturing van het team Toezicht en Handhaving ondermandaat verleend en (onder)volmacht en machtiging verstrekt voor aangelegenheden op het werkterrein als omschreven in artikel 17 van bijlage I. In artikel 16 van bijlage I staan de bevoegdheden – op taakveld vergunningen – welke worden gemandateerd aan de clustermanager van het cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving.

Artikel 3 Ondermandaat aan programmamanagers en projectmanagers

1. Aan de programmamanagers en projectmanagers wordt, ieder voor zich, ondermandaat verleend en (onder)volmacht en machtiging verstrekt voor aangelegenheden op hun werkterrein zoals omschreven in het opdrachtregister directie-cluster Programma en Projecten. Binnen dit register worden de programma's en projecten genoemd waarvoor de programmamanager/projectmanager verantwoordelijk is. Tot zijn verantwoordelijkheden behoren onder andere:
 - de strategische aansturing van een project en projectmedewerkers die in het multidisciplinaire team zijn ondergebracht;
 - de inhoudelijke en procesmatige aansturing van specialisten in samenwerkingsvormen en sturing op prestaties;
 - supervisie en coördinatie en het rechtstreeks verantwoording afleggen aan de directie en/of (gemandateerd) clustermanager;
 - de behartiging van alle relevante managementaspecten van het multidisciplinaire team dat aan hem is toegewezen;
 - vormgeving aan de politiek-bestuurlijk strategische visie van het project en zorgdragen voor initiatie, haalbaarheid en planvorming;
 - actieve afstemming van de resultaten van het project met de werkvelden Strategie, Beleid en Uitvoering;

- de tijdsige melding van bestuurlijk politieke en maatschappelijke risico's in het project aan de ambtelijk en bestuurlijke opdrachtgever en het nemen van beheersmaatregelen.
- 2. Het opdrachtregister directie-cluster Programma en Projecten wordt vastgesteld door het directielid met 'Programma en Projecten' binnen zijn portefeuille en opgenomen in het register zoals bedoeld in artikel 11 van dit besluit.
- 3. De besteding van (programma)budgetten door programmamanagers en projectmanagers geschiedt met inachtneming van de gestelde randvoorwaarden in de Regeling op het budgethouderschap.
- 4. In aanvulling op het gestelde in artikel 2 wordt aan de clustermanager Grond en Vastgoed volmacht/mandaat/machtiging verleend tot:
 - a. het privaatrechtelijk verwerven, vervreemden, beheren en gebruiken van provinciale eigendommen en het vestigen van zakelijke rechten, eventueel met behulp van onteigening of het van toepassing verklaren van de Wet Voorkeursrecht gemeenten;
 - b. het sluiten van realiseringsovereenkomsten en alle andere privaatrechtelijke verbintenissen die noodzakelijk zijn ter uitvoering van de in paragraaf grondbeleid (van de begrotingen en jaarrekening) beschreven projecten;
 - c. kostenverhaal op grond van de Grondexploitatiewet;
 - d. het geven van een volmacht aan een notaris voor het gedeeltelijk doorhalen van de hypotheek ingeval van een verkoop van grond, die onderdeel uitmaakt van het onderpand onder de hypothecaire geldlening (de doorhaling zal tegelijkertijd plaatsvinden met het leveren van de (onbezwaarde) grond).
- 5. In aanvulling op het vierde lid kan de clustermanager Grond en Vastgoed tevens de in dat lid genoemde privaatrechtelijke taken verrichten ten behoeve van (onderdelen van) projecten die zijn opgedragen en ten laste komen van het budget van een andere clustermanager/programmamanager/projectmanager, onder de voorwaarde dat het budgethouderschap bij de betreffende clustermanager/programmamanager/projectmanager blijft berusten. Aan de clustermanager Grond en Vastgoed wordt slechts volmacht/mandaat/machtiging zoals bedoeld in dit artikel verleend onder de voorwaarde dat er een geldbedrag van maximaal € 500.000,00- mee gemeoid is.

Artikel 4 Ondermandaat aan de kabinetschef

Aan de kabinetschef wordt ondermandaat verleend en (onder)volmacht en machtiging verstrekt voor aangelegenheden op zijn werkterrein als omschreven in bijlage 1.

Artikel 5 Verdere ondermandatering

1. De clustermanagers en de adjunctclustermanager van het cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving belast met de aansturing van het team Toezicht en Handhaving kunnen, ieder voor hun werkterrein en voor zover zij hiervoor toestemming hebben van de verantwoordelijke directeur, voor aangelegenheden als bedoeld in artikel 2, schriftelijk rechtstreeks ondermandaat, (onder)volmacht en machtiging verlenen.
2. Clustermanagers, de adjunctclustermanager van het cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving belast met de aansturing van het team Toezicht en Handhaving, programmamanagers, projectmanagers en de kabinetschef zijn, binnen hun respectievelijk werkveld/takenpakket, bevoegd ambtenaren en externe adviseurs te machtigen het college van Gedeputeerde Staten en Provinciale Staten te vertegenwoordigen in gerechtelijke procedures en in mediationprocedures.

Artikel 6 Uitzonderingen

1. Ondermandaat, (onder)volmacht en machtiging in de zin van dit besluit heeft geen betrekking op de aangelegenheden genoemd in de artikelen 7 en 8 van het Mandaatbesluit Gedeputeerde Staten van Limburg 2017.
2. Van ondermandaat, (onder)volmacht en machtiging in de zin van dit besluit zijn uitgezonderd:
 - het vaststellen van de verschuldigdheid en hoogte van een dwangsom per beschikking zoals bedoeld in artikel 4:18 Algemene wet bestuursrecht;
 - het direct of indirect tegen beloning inhuren van of het afnemen van producten of diensten van zowel voormalige medewerkers van de Provincie Limburg welke niet langer dan 1 jaar uit dienst zijn als van medewerkers die al dan niet gedeeltelijk tevens op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst zijn van de Provincie Limburg.

Artikel 7 Ondertekening

De bevoegdheid om op grond van de artikelen 2 tot en met 5 beslissingen te nemen impliceert de bevoegdheid tot ondertekening namens het college.

Artikel 8 Instructies

1. De uitoefening van gemandateerde bevoegdheden, verleende volmachten of machtigingen geschiedt met inachtneming van:

- a. de grenzen van de vastgestelde taken van de gemandateerde, gevolmachtigde of gemachtigde;
 - b. ter zake geldende algemeen verbindende voorschriften (waaronder wettelijke regels en provinciale regelingen), beleidsregels, de algemene beginselen van behoorlijk bestuur;
 - c. aanwijzingen voor de decentrale overheden en andere van toepassing zijnde regelingen en instructies;
 - d. de voorgeschreven medeparaaf-procedures alsmede andere afspraken omtrent afstemming, coördinatie en uitvoering;
 - e. door het college 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 de Regeling op het budgethouderschap, en overigens voor zover daartoe in een vastgestelde begroting financiële middelen zijn toegekend.
 3. De gemandateerde/gevolmachtigde/gemachtigde houdt een registratie bij van de krachtens mandaat, volmacht of machtiging genomen beslissingen.

Artikel 9 Ondertekening stukken

Het krachtens mandaat of volmacht ondertekenen van stukken geschiedt als volgt:
Gedeputeerde Staten van Limburg,
namens dezen,
(*naam functionaris*)
(*functie*)

Artikel 10 Actieve informatieplicht

De gemandateerde, gevolmachtigde of gemachtigde stelt de directie en/of het college, dan wel de betrokken portefeuillehouder(s), 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 directie en/of het college en de betrokken portefeuillehouders van belang is.

Artikel 11 Register

De clustermanager Juridische Zaken en Inkoop houdt een mandaatregister bij, waarin dit besluit en de in de artikel 4 bedoelde ondermandaat, (onder)volmacht en machtigingsbesluiten worden bijgehouden.

Artikel 12 Vervanging

De uit dit besluit voor de clustermanagers, de adjunctclustermanager van het cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving belast met de aansturing van het team Toezicht en Handhaving, programma-managers, projectmanagers en de kabinetschef voortvloeiende bevoegdheden gaan in geval van afwezigheid over op zijn plaatsvervanger, met uitzondering van de bevoegdheid tot het verlenen van ondermandaat, (onder)volmacht en machtiging.

Artikel 13 Onvoorziene en spoedeisende gevallen

In onvoorziene, spoedeisende gevallen, waarin onverwijld handelen geboden is, handelt de gemandateerde in de geest van dit besluit.

Artikel 14 Inwerkingtreding

1. Het Mandaatbesluit directie Provincie Limburg 2019 d.d. 18 maart 2019 wordt ingetrokken.
2. Dit besluit treedt in werking op de dag na die van bekendmaking in het Provinciaal Blad en werkt terug tot en met 1 september 2020.

Artikel 15 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Mandaatbesluit directie Provincie Limburg 2020.

Aldus besloten op 31 augustus 2020.

*De directie voornoemd,
drs. G.H.E. Derks MPA
provinciesecretaris/algemeen directeur*

Bijlage 1 Mandaatbesluit directie Provincie Limburg 2020

Organisatie en takenoverzicht Provincie Limburg

Uitgangspunten

- In dit organisatie- en takenoverzicht wordt een omschrijving gegeven van de werkterreinen van de organisatieonderdelen die deel uitmaken van de Provincie Limburg.
- Het organisatieonderdeel "Griffie" wordt in dit overzicht buiten beschouwing gelaten. Voor de Griffie geldt een aparte Bevoegdhedenregeling Provinciale Staten van Limburg 2018, dan wel wijzigingen of nieuwe versies daarvan.

Hoofdstuk 1 Hoofdstructuur van de organisatie

Artikel 1 Overzicht provinciale organisatie

Provinciale ambtelijke organisatie bestaat uit:

- a) een directie (secretaris/algemeen directeur en drie directeuren);
- b) 21 clusters;
- c) een kabinet;
- d) een concernstaf;
- e) een Griffie;
- f) een mobiliteitscentrum/deskundigenpool;
- g) diverse programma's en projecten.

Artikel 2 Provinciale clusters

De provinciale organisatie bestaat uit de volgende clusters:

1. cluster Strategie;
2. cluster Programma en Projecten;
3. cluster Grond en Vastgoed;
4. cluster Economie en Innovatie;
5. cluster Cultuur;
6. cluster Ruimte;
7. cluster Wonen en Leefomgeving;
8. cluster Mobiliteit;
9. cluster Natuur en Water;
10. cluster Plattelandsontwikkeling;
11. cluster Wegaanleg;
12. cluster Wegbeheer;
13. cluster Subsidies;
14. cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving,
 - a. taakveld Vergunningen;
 - b. taakveld Toezicht en Handhaving;
15. cluster Personeel en Organisatie;
16. cluster Financiën;
17. cluster Organisatie en Informatie;
18. cluster Communicatie;
19. cluster Facilitaire Dienstverlening;
20. cluster Juridische Zaken en Inkoop;
21. cluster Secretariële en Administratieve Ondersteuning;

Hoofdstuk 2 Werkterreinen clusters

Artikel 3 Cluster Strategie

De kerntaken van het cluster Strategie zijn:

1. Het initiëren van de strategische agendasetting.
2. Het ontwikkelen, bewaken en bijstellen van strategische agenda('s), strategische (beleid)kaders, concernkaders en het onderzoekskader.
3. Het verkennen, monitoren en duiden van bestuurlijke en maatschappelijke ontwikkelingen ten behoeve van de strategische agendasetting.
4. Opstellen van een strategische lobbyagenda (Limburgagenda);
Daarvan afgeleid: advies over te voeren lobbystrategie per portefeuille c.q. collegebreed, vastgelegd in lobbyplannen per thema/project, inclusief begeleiding van de uitvoer van deze plannen. Om een eenduidige en consistente positie in te nemen zal de PA lobbyboodschap op de voor provincies

- gezamenlijke dossiers, vooral die voor de lange termijn moeten worden afgestemd in het IPO bestuur (voor Brussel ook in het HNP-bestuur).
5. Initiëren van samenwerking (lobbyallianties) met strategische partners bij overheden, bedrijfsleven, kennisinstellingen (netwerkfunctie).
 6. Trechters van signalen uit de externe (Haagse/Brusselse) netwerken (informatievoorziening).
 7. Evaluatie van gevoerde lobby en klankbordfunctie t.a.v. public affairs en op basis daarvan bijstellen van de strategische lobbyagenda.
 8. Uitvoer lobbyactiviteiten. In het geval van een meerjarig lobbyplan dat is opgesteld samen met strategische Limburgse partners om een gemeenschappelijk programma te realiseren, is directe afstemming van de afzonderlijke lobbyagenda's (Den Haag en Brussel) van betrokken partners stakeholders essentieel.
 9. Vormgeven van en advisering over opbouw ambtelijke lobbynetwerken.
 10. Evaluatie lobbystrategie.
 11. Netwerk uitbreiden en onderhouden.

Artikel 4 Cluster Programma en Projecten

De kerntaken van het cluster Programma en Projecten zijn:

1. Programmatische en projectmatige sturing in een matrix organisatie gericht op het ontwikkelen van majeure programma's en projecten en zorgen voor het bereiken van resultaten.
2. Programma- en projectsturing en beheersing.
3. Coördinatie en borging van de uitvoering van het coalitieakkoord (samen met het werkveld Strategie) met aandacht voor de samenhang tussen majeure projecten en programma's, reguliere beleidsuitvoering en regioactiviteiten.

Artikel 5 Cluster Grond en Vastgoed

De kerntaken van het cluster Grond- en Vastgoed zijn:

1. Verwerving van grond- en vastgoed t.b.v. infrastructurele projecten.
2. Verwerving van grond- en vastgoed t.b.v. Ontwikkelopgave Natuur.
3. Aankoop van strategisch grond- en vastgoed.
4. Uitvoering van het erfpachtkader.
5. (Mede)ontwikkelen van grondexploitaties.
6. Vestigen van zakelijke rechten/kwalitatieve verplichtingen.
7. Beheer van het tijdelijk provinciaal vastgoedbezit.
8. Beheer van het grondbezit.
9. Managen van gebieds- en vastgoedontwikkelingsprojecten.
10. Plan - economische advisering en ondersteuning.
11. Vertalen van provinciale visies (o.a. POVI) naar grond- en vastgoedbeleid.
12. Advisering ten aanzien van mogelijke aan- of verkoop van aandelen dan wel vastgoed in vastgoedvennootschappen waarin de provincie aandeelhouder is/wordt.

Artikel 6 Cluster Economie en Innovatie

De kerntaken van het cluster Economie en Innovatie betreffen een viertal expertisegebieden te weten:

1. Acquisitie-, innovatie- en investeringsbeleid inclusief verbonden partijen, ruimtelijk economisch beleid, MKB en internationalisering (inclusief programma's Europese structuurfondsen).
2. Topsectorenbeleid chemie, life science, hightech maakindustrie, energie, financiële dienstverlening, creatieve industrie en programma zorg.
3. Ontwikkeling greenport (inclusief agrologistiek), biobased, landbouw, vrijetijdseconomie, branding en logistiek.
4. Arbeidsmarkt- en onderwijsbeleid (inclusief kennisas) en werkgelegenheid overheidsdiensten.

Artikel 7 Cluster Cultuur

De kerntaken van het cluster Cultuur zijn:

1. Het uitvoeren van wettelijke taken op het terrein van de archiefwet, de monumentenwet, Wet op het specifiek cultuurbereik onderdeel openbare bibliotheken, de Wet Maatschappelijke Ondersteuning, de Gezondheidswet, Wet op de huisvesting, Wet op de Ruimtelijke Ordening, de Wet op de jeugdzorg en de Mediawet 2008.
2. Het leveren van een bijdrage aan de inrichting en instandhouding van de basis- en steunfunctiestructuur op de terreinen:
 - Cultuur (kunsten, materieel en immaterieel erfgoed), door onder meer: bibliotheekvernieuwing, Cubiss, cultuurplaninstellingen, tweejarige culturele infrastructuur, creatieve industrie, cultureel ondernemen, musea, platform archeologie, archeologisch depot,

- Monumentenwacht, Huis voor de Kunsten. Een majeur project in dit kader is Maastricht Europese Culturele Hoofdstad.
- Sport, door onder meer: Huis voor de Sport, Topsport Limburg, gehandicaptensport (incl. Basissport Limburg), jeugd sportfondsen Limburg, speerpuntsporten, Limburgse Olympische Ambitie en sportieve omgevingen. Een majeur project in dit kader is Sportzone.
 - Welzijn en zorg, door onder meer: de maatschappelijke organisaties, het Huis voor de Zorg en de Provinciale Raad voor de Volksgezondheid. Een majeur project in dit kader is de Agenda voor Gezondheid en Zorg.
 - Jeugdzorg, door onder meer: de planning en financiering van Bureau Jeugdzorg en de jeugdzorgaanbieders. Een majeur traject is de transitie en transformatie van de jeugdzorgtaken naar gemeenten.
3. Het ontwikkelen van beleids(kaders) en het (mede)uitvoeren van projecten op de terreinen cultuur, welzijn, (jeugd)zorg en sport. Projecten zijn vooral gericht op versterken van structuren en programmering.

Artikel 8 Cluster Ruimte

De kerntaken van het cluster Ruimte zijn:

1. Het opstellen en actueel houden van het POL, zijnde integrale provinciedekkende structuurvisies, zowel thematisch, sectoraal en/of gebiedsspecifiek (ter invulling van structuurvisie, provinciaal milieubeleidsplan, regionaal waterplan en provinciaal verkeer- en vervoersplan, inclusief hiervoor op te stellen PlanMER's), afgestemd met vigerend/op handen zijnde Rijks- en EU-beleid en inclusief een benoeming van de provinciale belangen.
2. Invulling geven aan de doorwerking van ruimtelijk beleid en provinciale belangen in lokale en regionale plannen, projecten en gebiedsontwikkelingen.
3. Het opstellen, uitvoeren en beheren van een hoofdstuk Ruimte binnen de provinciale Omgevingsverordening.
4. Het voorbereiden, opstellen en uitvoeren van Provinciale Inpassingsplannen.
5. Het organiseren en faciliteren van een Provinciale Planologische Commissie i.c. de PCOL.
6. Uitvoering van het Convenant bodemontwikkelingsbeleid, inclusief beleidvorming en -ontwikkeling voor bodemkwaliteit waaronder het beleid voor de aanpak van ernstige bodemverontreinigingen.
7. Het formuleren van ontgrondingsbeleid conform de Ontgrondingenwet, als bouwsteen voor het POL en als kader voor de provinciale vergunningverlening.
8. Het aangaan van planschadeverhaalsovereenkomsten op grond van artikel 6.4a Wet ruimtelijke ordening.

Artikel 9 Cluster Wonen en Leefomgeving

De kerntaken van het cluster Wonen en Leefomgeving zijn:

1. Het leveren van kennis (zowel strategisch als tactisch) en ervaringen over de ontwikkelingen m.b.t. twee expertisevelden: Leefbaarheid & wonen en Leefmilieu. Deze kennis wordt geleverd aan zowel bestuur als de andere werkvelden, met name aan Strategie (bij startnota's) en Programma en Projecten (inhoudelijke kennis ten behoeve van majeure projecten).
2. Het leveren van kennis en capaciteit, inclusief projectvaardigheden aan (uitvoerings)projecten zowel in eigen beheer, aan het Cluster Programma en Projecten als aan projecten die onder verantwoordelijkheid vallen van andere eenheden binnen de provincie en/of samenwerkingspartners.
3. Het 'hosten' van programma's welke niet tot het Cluster Programma en Projecten behoren en door de directie aan het cluster zijn toebedeeld. Binnen de programma's bevinden zich projectteams die gevuld zijn met expertises en vaardigheden afkomstig breed uit het concern, de invulling van het matrixprincipe.
4. Het leveren van integraal milieukundig advies of van specifieke deskundigheid op het gebied van lucht, geluid, externe veiligheid, bodem/afval of water.
5. Het signaleren van trends en ontwikkelingen op het gebied van milieu.
6. Ontheffingen en beschikkingen (Wgh):
 - het uitvoeren van procedures n.a.v. verzoeken om beschikking/ontheffing;
 - het verlenen van beschikkingen/ontheffingen;
 - het afhandelen van bezwaar- en beroepsprocedures;
 - advisering ten behoeve van de vorming van beleid of de voorbereiding c.q. uitvoering van provinciale programma's of projecten (inbreng vergunningenexpertise en vakdeskundigheid).

Artikel 10 Cluster Mobiliteit

De kerntaken van het cluster Mobiliteit liggen op de volgende drie velden:

1. Infrastructuur en Personenvervoer. Het gaat daarbij om de (weg)infrastructuur voor de verschillende vormen van vervoer en om de vervoersdiensten die daarop plaatsvinden. Van voetganger tot automobilist en openbaar vervoer, en de manier waarop personen zich (kunnen) verplaatsen. Aspecten daarvan zijn ook verkeersmanagement, de combinatie van verschillende vormen van personenvervoer (ketenvervoer) en het invullen van de wettelijke taak als openbaar vervoersautoriteit.
2. Logistiek. Limburg ligt in een omgeving waar het leveren van diensten en het vervoer van goederen belangrijk is. Ontwikkelingen als Brainport, Greenport en de campussen zijn hier voorbeelden van. Efficiënte en effectieve vormen van vervoer spelen hierbij een rol. Hierbij gaat het om meer dan alleen goederenvervoer. Daarom spreken wij over logistiek. Onmisbaar voor een goede logistiek is een adequate infrastructuur voor de verschillende modaliteiten (water, spoor, weg, buisleidingen en lucht) met multimodale overslagterminals op de knooppunten.
3. Externe effecten. Mobiliteit gebeurt in de openbare ruimte. De verschillende vormen van vervoer beïnvloeden deze ruimte en de mensen die er in leven. We noemen dit de externe effecten en onderscheiden daarbij effecten naar de lucht (geluid, vaste en gasvormige emissies), de omgeving (verstoring, trillingen, explosies) en verkeersveiligheid. Met betrekking tot de vervoersvorm openbaar vervoer kijken we ook naar de sociale veiligheid.

Artikel 11 Natuur en Water

De kerntaken van het cluster Natuur en Water zijn:

1. Het uitvoeren van taken om de natuur- en wateropgaven in Limburg te realiseren. Hierbij worden de landelijke afspraken vastgelegd in decentralisatieakkoord Nederland en het Natuurpact in acht genomen. Ook zijn Europese richtlijnen zoals de Vogel- en Habitatrichtlijn, de Hoogwaterrichtlijn en de Europese Kaderrichtlijn Water aan de orde. Meer concreet betreft het de KRW-doelstellingen waaronder het verbeteren van de kwaliteit van het regionaal watersysteem, het Deltaprogramma Rivieren en Hoge Zandgronden, de realisatie van het Limburgse deel van het Natuur Netwerk Nederland, de verbetering van de staat van instandhouding van Natura2000-gebieden en soorten. Hiervoor wordt strategisch beleid opgesteld en zorggedragen voor de ontwikkeling van instrumenten om de beleidsopgaven te realiseren. Hiertoe behoort ook het opstellen van kaders om de uitvoering door vergunningverlening en handhaving mogelijk te maken en het adviseren bij ruimtelijke ontwikkelingen waarbij natuurbelangen een rol spelen.
2. Het uitvoeren van taken voortvloeiend uit de Wet natuurbescherming en de Waterwet.
3. Internationale afstemming van beleid en projecten.
4. Grondwatermonitoringstaken.

Artikel 12 Cluster Plattelandsontwikkeling

1. Het uitvoeren van taken om de natuur- en wateropgaven in Limburg te realiseren. Hierbij worden de landelijke afspraken vastgelegd in decentralisatieakkoord Nederland en het Natuurpact in acht genomen. Ook zijn Europese richtlijnen zoals de Vogel- en Habitatrichtlijn, de Hoogwaterrichtlijn en de Europese Kaderrichtlijn Water aan de orde. Meer concreet betreft het de KRW-doelstellingen waaronder het verbeteren van de kwaliteit van het regionaal watersysteem, het Deltaprogramma Rivieren en Hoge Zandgronden, de realisatie van het Limburgse deel van het Natuur Netwerk Nederland, de verbetering van de staat van instandhouding van Natura2000-gebieden en soorten. Hiervoor worden contracten afgesloten en subsidiekaders opgesteld voor de afwaardering van landbouwgronden naar natuur, de inrichting en het beheer van gebieden.
2. Via integrale gebiedsontwikkelingen worden de natuur- en wateropgaven verbonden met provinciale doelen op het gebied van landbouw, toerisme en monumenten.
3. Er wordt operationeel beleid opgesteld voor de Nationale Parken en het Nationaal Landschap Zuid Limburg.
4. Het afstemmen met en het aansturen van het Europees Betaalorgaan (RVO) in het kader van de uitvoering van het Plattelands Ontwikkelings programma (POP).
5. Internationale afstemming van beleid en projecten.
6. Advisering in het kader van de Natuurschoonwet aan RVO/Belastingdienst.

Artikel 13 Cluster Wegaanleg

De kerntaken van het cluster Wegaanleg zijn:

1. De voorbereiding, aanbesteding en uitvoering van (ver)nieuwbouwprojecten, de groenvoorzieningen en het wegmeubilair en het jaarlijks terugkerend onderhoud aan de provinciale wegen met bijbehorende kunstwerken en staat hierbij garant voor een in technisch goede staat verkerend wegennet.
2. Bij grootschalige projecten (veelal nieuwbouw) die een relatie hebben met activiteiten van het Cluster Programma en Projecten en waar doorgaans ook het initiatief ligt de verantwoordelijkheid op het beïnvloeden van het project vanuit optiek van toekomstig wegbeheerder van de nieuw te creëren infrastructuur (het creëren van de juiste randvoorwaarden en uitgangspunten in overeen-

stemming met de beheerfilosofie van de Weg-Entiteit) en op het leveren van capaciteit en kennis aan de projectorganisatie van het grootschalige project, e.e.a. vastgelegd in het door het Cluster Programma en Projecten opgestelde projectplan.

3. Het doorlopen van het proces van planologische procedures en grondverwerving bij voornoemde werkzaamheden en taken.

Artikel 14 Cluster Wegbeheer

De kerntaken van het cluster Wegbeheer zijn:

1. Verantwoordelijk voor de strategieën ten aanzien van doorstroming, veiligheid, administratief en juridisch beheer en kaderstelling.
2. Verantwoordelijkheid voor het operationele en administratieve beheer en staat als zodanig borg voor een wegnen dat voldoet aan wettelijke regelgeving en door de opdrachtgever vastgestelde kwaliteitskaders en daarmee garanties biedt voor verkeersdoorstroming en verkeersveiligheid als wel een transparante beheerhouding.
3. Incidentmanagement, dynamisch verkeersmanagement, veiligheid gladheidbestrijding, wegininspectie, klachtafhandeling, schades, verkeersveiligheid, ontheffingen/vergunningen.
4. Bij grootschalige projecten (veelal nieuwbouw) die een relatie hebben met activiteiten van het Cluster Programma en Projecten en waar doorgaans ook het initiatief ligt de verantwoordelijkheid op het beïnvloeden van het project vanuit optiek van toekomstig wegbeheerder van de nieuw te creëren infrastructuur (het creëren van de juiste randvoorwaarden en uitgangspunten in overeenstemming met de beheerfilosofie van de Weg-Entiteit) en op het leveren van capaciteit en kennis aan de projectorganisatie van het grootschalige project, e.e.a. vastgelegd in het door het Cluster Programma en Projecten opgestelde projectplan.

Artikel 15 Cluster Subsidies

De kerntaken van het cluster Subsidies zijn:

1. Inhoudelijke voorbereiding, ontwikkeling, implementatie en evaluatie van het subsidiebeleid in brede zin van de Provincie Limburg. Dit betreft de door het Provinciaal Bestuur vast te stellen Algemene Subsidieverordening en daaronder ressorterende algemene op het proces gerichte beleidsregels. Daarbij kijkt het cluster Subsidies ook over eigen grenzen heen en zoekt samenwerking met andere provincies en het Rijk om in te kunnen spelen op maatschappelijke ontwikkelingen die hun weerslag hebben op het subsidie-instrument. Daarin spelen ontwikkelingen zoals de introductie van een meer outputgericht subsidiestelsel alsmede de voorbereiding van de bestuurlijke nut en noodzaak-discussie ten aanzien van subsidies als instrument van overheidsbeleid om provinciale doelstellingen te realiseren, een belangrijke rol.
2. Voor wat betreft de totstandkoming van inhoudelijke, op de realisatie van beleidsdoelstellingen gerichte verordeningen en nadere subsidieregels, waarvoor de verantwoordelijkheid ligt bij de Beleidsclusters en in voorkomende gevallen binnen projecten en programma's, vervult het cluster Subsidies een adviserende rol.
3. Uitvoering van het eigenlijke subsidieproces sec.
4. Binnen het subsidieproces staat centraal het verlenen, het (procedureel) monitoren en het vaststellen van:
 - structurele exploitatiesubsidies;
 - projectsubsidies/waarderingsubsidies; en
 - incidentele subsidies,

die stroken met en bijdragen aan de doelstellingen van de vier inhoudelijke programma's, te weten Leefbaarheid, Veiligheid en Zorg, Ruimte en Infra, Cultuur en Landschap en Economie en Concurrentiekracht en het overkoepelende vijfde programma Bestuur/Financiën en Bedrijfsvoering. Daarnaast worden binnen het cluster de volgende beslissingen genomen:

- beslissingen op verzoeken om verlenging van de uitvoeringstermijn in het kader van de Beleidsregels verlenging uitvoeringstermijn gesubsidieerde projecten, inclusief beslissingen in afwijking van de Beleidsregels verlenging uitvoeringstermijn gesubsidieerde projecten na voorafgaande afstemming met de portefeuillehouder;
 - beslissingen inzake de Beleidsregels met betrekking tot het Sanctie- en handavingsbeleid bij Subsidies, inclusief beslissingen in afwijking van de Beleidsregels met betrekking tot het Sanctie- en handavingsbeleid bij Subsidies na voorafgaande afstemming met de portefeuillehouder;
 - beslissingen inzake de Beleidsregels bevoorschotting en uitbetaling van subsidies, inclusief beslissingen in afwijking van de Beleidsregels bevoorschotting en uitbetaling van subsidies (hierbij is voorafgaande afstemming met de portefeuillehouder niet nodig).
5. Er zijn 4 fasen waarin het cluster Subsidies voorafgaand aan het subsidieproces en achteraf bij de evaluatie ook een nadrukkelijke rol heeft:

- advisering over keuzebepaling van het in te zetten financieringsinstrument;
- betrokkenheid bij de kaderstelling / het opstellen van inhoudelijke verordeningen of nadere subsidieregels door de beleidsclusters bij inzet subsidie-instrument;
- vooroverleg voorafgaand aan subsidieaanvraag;
- evaluatie van subsidieregelingen.

Artikel 16 Cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving, taakveld vergunningen

De kerntaken van het cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving (taakveld vergunningen) zijn:

1. Toestemmingverlening: toestemmingverlenende taken die het gehele proces van behandeling van onder andere meldingen, aanvragen voor ontheffingen, vergunningen, akkoordverklaringen en toestemmingen op het brede terrein van milieu, natuur, water, ontgroningen en veiligheid omvatten, voor zover deze voortvloeien uit de Waterwet, de Ontgrondingenwet, de Mijnbouwwet, de Wet milieubeheer (voor zo ver niet als taak belegd bij de Regionale Uitvoeringsdienst Zuid-Limburg), de Wet Bodembescherming, de Natuurbeschermingswet 1998, de Wet natuurbescherming, de Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden, de Wet luchtvaart – Besluit burgerluchthavens en de Omgevingsverordening Limburg; onder de toestemmingverlenende taken van het cluster VTH vallen ook de taken voortvloeiende uit de Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht en het Besluit Algemene Bepalingen Omgevingsrecht, voor zo ver deze niet in de opdracht aan de RUD ZL zijn opgenomen.
2. Specifieke taken in het kader van de toestemmingverlenende taken: de be- en afhandeling van milieueffectrapportages, het voeren van vooroverleg, het opstellen van (ontwerp-)beschikkingen en besluiten, voeren van zienswijzeprocedures en beroepszaken, coördinatie en afstemmingsregelingen en het beoordelen van rapporten.
3. Het opdrachtgeverschap voor de jaarlijkse opdracht aan de RUD ZL voor het uitvoeren van de door het college bij de RUD ZL belegde uitvoeringstaken (vergunningverlening en toezicht en handhaving voor de Wet algemene bepalingen Omgevingsrecht (inclusief de daaraan gekoppelde energie- en duurzaamheidstaken), uitvoering Besluit Risico's Zware Ongevallen 1999 (BRZO), uitvoering Vuurwerkbesluit, toezicht bodemtaken, het Besluit externe veiligheid inrichtingen, en de uitvoering meettechnische taken voor de verschillende milieucompartimenten.
4. Het accountschap inzake de uitvoering van de opdracht aan de RUD ZL, inclusief de begeleiding van de bestuurlijke besluitvormingstrajecten inzake vergunningverlening, toezicht en handhaving, die conform het aan de directeur RUD ZL toegekende mandaat of op grond van een specifiek door het college genomen besluit verlopen.
5. Het organiseren en aansturen van de uitvoering van het meerjaren programma Bodemsanering en projecten (programmacoördinatie, projectleiding).
6. Uitvoeren van (overheids)bodemsaneringen en alle nazorgtaken, die op grond van de Wet milieubeheer en/of de Wet bodembescherming ook na het in werking treden van de Omgevingswet als verantwoordelijkheid aan de Provincie Limburg (zullen) zijn toebedeeld.
7. Het leveren van milieukundig advies en specifieke deskundigheid op het gebied van bodem en ondergrond

Artikel 17 Cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving, taakveld toezicht en handhaving

De kerntaken van het cluster Vergunningen, Toezicht en Handhaving, taakveld toezicht en handhaving zijn:

1. Wettelijke toezichts- en handhavingstaken op grond van o.a. de volgende wet- en regelgeving:
 - Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en Besluit algemene bepalingen omgevingsrecht (voor zover deze taken niet bij de RUD ZL zijn ondergebracht);
 - Mijnbouwwet (voor zover niet vallend onder Wabo);
 - Natuurbeschermingswet 1998 (voor zover niet aanhakend aan Wabo);
 - Wet natuurbescherming (voor zover niet aanhakend aan Wabo);
 - Wet luchtvaart en Luchthavenbesluit;
 - Waterwet;
 - Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden;
 - Ontgrondingenwet;
 - Wet milieubeheer (voor zover niet als taak belegd bij de RUD ZL);
 - Omgevingsverordening Limburg.
2. Handhavingstaken conform afspraken met samenwerkingspartners voor onder andere Europese Subsidies (Cross Compliance, afspraak IPO en het Rijk), maar ook in relatie tot de inzet voor partners in de zogenaamde groene, blauwe, grijze en bruine wetten. De strafrechtelijke handhaving wordt uitgevoerd door bijzondere opsporingsambtenaren domein II (BOA's).
3. Toezicht op enkele provinciale subsidies/subsidieregelingen, zoals de Algemene Subsidieverordening 2017 Provincie Limburg.

4. Afhandeling van meldingen en klachten en repressief optreden.
5. Afhandeling van handhavingsverzoeken.
6. De projectleiding over de uitvoering van lasten onder bestuursdwang.
7. De projectleiding voor de afhandeling van eventuele nasleep van de uitvoering van lasten onder bestuursdwang ingeval van faillissement van het bedrijf, voor zover er sprake is van een bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de provincie Limburg.

Artikel 18 Cluster Personeel & Organisatie

De kerntaken van het cluster Personeel & Organisatie zijn:

1. Advisering met betrekking tot strategisch proces op het terrein van P&O aan lijnmanagement en directie en met betrekking tot de ontwikkelingen die op P&O-gebied moeten worden ingezet zoals ontwikkeling van (strategische) personeels- en opleidingsplannen, en mede uitwerken van strategische kaders na initiatie van het cluster Strategie.
2. Leveren van de gewenste personeelsinstrumenten in aansluiting op vragen van werkveld/cluster.
3. Optimale ondersteuning en advisering bij uitvoerende P&O-diensten die ten dienste van de werkvelden, clusters en medewerkers moeten worden uitgevoerd. Het betreft hier werkzaamheden op het gehele P&O terrein met een meer uitvoerend karakter zoals bijvoorbeeld werving & selectie, opleiding, loopbaan & mobiliteit, beoordelen & belonen, arbo & ziekteverzuim.
4. Personeelsbeheer. P&O zorgt ervoor dat het personeelsbeheer en de personeel- en salarisadministratie op orde zijn. Concreet betekent dit dat de beheersondersteuning bij de inzet van het P&O-instrumentarium in het proces optimaal is geregeld en dat de beheers- en managementinformatie op het juiste moment beschikbaar is. Monitoring en informatievoorziening worden afgestemd op de vraag van de klanten.

Artikel 19 Cluster Financiën

De kerntaken van het cluster Financiën zijn:

1. Treasury, waaronder Cash management (voor deze taak wordt mandaat verleend voor zover dit niet reeds is gebeurd in het Treasurystatuut).
2. Toezicht op gemeenten (op basis van de Gemeentewet) en toezicht op gemeenschappelijke regelingen en waterschappen waaronder:
 - Correspondentie over financiële aangelegenheden met gemeenten en gemeenschappelijke regelingen.
 - Besluiten betreffende overschrijding dan wel tijdelijk ontheffing van een kasgeldlimiet bij gemeenten.
 - Goedkeuring begroting en begrotingswijzigingen van gemeenten en gemeenschappelijke regelingen.
 - Goedkeuring oprichting van en deelname in privaatrechtelijke rechtspersonen door gemeenten en gemeenschappelijke regelingen.
 - Verlening ontheffing aan wethouders ex art. 41 lid c Gemeentewet en goedkeuring ex art. 3:43 derde lid BW.
 - Verlening ontheffing aan raadsleden ex art. 15 lid 2 Gemeentewet en goedkeuring ex art. 3:43 derde lid BW.
3. Uitvoering wetgeving inzake belastingen.
4. Het tijdig aanleveren van de verplichte aangiften (BTW, BCF, CBS ed.).
5. Beslissingen op bezwaar- en beroepschriften, tenzij het bestreden besluit primair in (onder)mandaat is afgedaan én bij het beslissen op bezwaar niet wordt afgeweken van het advies van de commissie als bedoeld in het Reglement bezwaren en klachten Provincie Limburg.

Artikel 20 Cluster Organisatie en Informatie

De kerntaken van het cluster Organisatie en Informatie zijn:

1. Adviseren over - en voorbereiden van - de kaders met betrekking tot de informatievoorziening voor Provincie Limburg.
2. (Bege)leiden, adviseren en uitvoeren van activiteiten bij voorbereiding, ontwikkeling en implementatie van procesveranderingen en bijbehorende informatievoorzieningen.
3. Beheer en onderhoud van de informatievoorzieningen.
4. Ondersteunen van de gebruikersorganisatie.
5. Zorgdragen voor het verzamelen, registreren en het ter beschikking stellen van informatie (archivering, gegevensmanagement, gegevensmakelaar).

Artikel 21 Cluster Communicatie

De kerntaken van het cluster Communicatie zijn:

1. Advies over de te voeren communicatiestrategie, zowel per portefeuille als college-breed, vastgelegd in communicatieplannen per beleid/thema/project/programma, inclusief begeleiding van de uitvoering van deze plannen.
2. Pro-actieve begeleiding en advisering in reputatiemanagement, bestaande uit: imagomanagement, issuemanagement, crisismanagement.
3. Begeleiding publieke optredens en publicatieverzoeken.
4. Woordvoering en begeleiding van mediaoptredens in het kader van programma of project.
5. Feedback over de wijze waarop het bestuur en zijn resultaten intern en extern worden gepercipieerd (vier dimensies: politiek, bestuurlijk, maatschappelijk, publieke opinie), gebaseerd op feiten en onderzoeksresultaten (bijvoorbeeld social-mediawatching) en voeling houden met de brede wereld achter het bestuur (vergaderingen, debatten, contacten), voorzien van advies over mogelijke verbeterpunten.
6. Kostenefficiënt en doelmatig werken; verantwoording voor gespendeerde gelden op basis van effectmeting, gerelateerd aan overeengekomen doelstellingen.
7. Invulling van ad hoc communicatie: website teksten, presentaties e.d.

Artikel 22 Cluster Facilitaire Dienstverlening

De kerntaken van het cluster Facilitaire Dienstverlening zijn:

1. **Gebouwmanagement**
Het ontwikkelen van beleid op het gebied van beheer van provinciale gebouwen, het strategisch niveau meedenken en ontwikkelen van het functioneel huisvestingsbeleid en een modulaire implementatie daarvan en het realiseren van regulier onderhoud, meerjarenonderhoud, huisvesting ambtelijke organisatie in en extern en het toezicht houden op de uitvoering daarvan.
2. **Contractmanagement**
Aanbesteden/inkoop van diensten en producten en contractbeheer op facilitair gebied.
3. **Diensten**
Regie voeren op uitbestede diensten, zorgdragen voor het vervoer van de GS leden, zorgen voor beveiliging en bewaking, bodes en bedrijfshulpverlening.
4. **Grafisch centrum**
Beheer van de decentrale multifunctionals, de opmaak/vormgeving van documenten tot en met het bezorgen van (digitaal) drukwerk.
5. **Servicedesk**
Ontwikkelen van één Front Office, in eerste instantie voor het werkveld Services daarna voor de gehele provinciale organisatie.
6. **Evenementenbureau**
Advisering over, begeleiding van en toezicht op uitvoering van evenementen voor de gehele organisatie.

Artikel 23 Cluster Juridische Zaken en Inkoop

De kerntaken van het cluster Juridische Zaken en Inkoop zijn:

1. Advisering op het gebied van wet- en regelgeving en daarop gebaseerde juridische onderwerpen, zoals: Algemene wet bestuursrecht (Awb), Provinciewet/staatsrecht, (tot stand komen/wijzigen) regelgeving, overeenkomsten, Wet openbaarheid van bestuur (Wob), mandaat, staatssteun, aanbestedingen, deelnemingen, inkoop, subsidies, ruimtelijke ordening, omgevingsrecht, milieu, wegen, infraprojecten, openbaar vervoer, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden.
2. Centrale afhandeling van schadeclaims.
3. Aansprakelijk stellen van derden ingeval van schade aan provinciale eigendommen.
4. Beheer van de verzekeringsportefeuille (clustermanager is bevoegd tot het doen van aanbestedingen voor verzekeringen tot het bedrag van de Europese drempelwaarden).
5. Afhandeling van administratieve beroepen.
6. Centrale afhandeling van bezwaarschriften en klachten, waaronder secretariaat van de Adviescommissie bezwaarschriften Provincie Limburg en ondersteuning klachtenfunctionarissen.
7. Afhandeling van verzoeken om onverwijld bijstand.
8. Ambtelijk secretariaat ondernemingsraad.
9. Secretariaat werkgeversdelegatie georganiseerd overleg en ondersteuning WOR-bestuurder.

Artikel 24 Cluster Secretariële en Administratieve ondersteuning

De kerntaken van het cluster Secretariële en Administratieve ondersteuning zijn:

1. **Secretariële ondersteuning:**
 - administratieve ondersteuning: stukkenstroom GS/PS, mandaatstukken, RO-stukken, adressenbeheer, kopiëren (bulk), HRM-taken, facturen;
 - ondersteuning aan medewerkers afdeling: post, telefoon/agenda, ondersteuning geautomatiseerde systemen;

- ondersteuning clustermanager: agendabeheer, voorbereiden vergaderingen/notuleren, correspondentie, archiveren, post, telefoon.
2. Technisch-administratieve ondersteuning:
- administratieve beleids- of beheersmatige ondersteuning op juridisch gebied: op de hoogte houden van relevante wet- en regelgeving, beoordeling van in behandeling zijnde aangelegenheden, nagaan of aan wettelijke procedures wordt voldaan, bewaken termijnen, opstellen, beheren vergunningen en afhandelen bezwaar- en beroepsprocedures;
 - administratieve beleids- of beheersmatige ondersteuning op technisch gebied: op de hoogte houden van relevante wet- en regelgeving, beoordelen vergunningen, verrichten van technisch onderzoek, doen van voorstellen over in te zetten handhavingsmiddelen, voorbereiden en uitvoeren van projectmatige toezichtacties, in- en extern verzamelen en bestuderen van relevante informatie, verzorgen van correspondentie;
 - administratieve beleids- of beheersmatige ondersteuning op financieel gebied: afwikkelen van (subsidie)aanvragen, opstellen van informatievoorziening, opstellen beschikking, betaalbaarstellingen en verzorgen eindafrekeningen, toetsen of aan eisen voldaan is, signaleren van budgetover- of onderschrijdingen, toelichting over financiële administratie, doen van voorstellen voor budgetwijzigingen, bijdrage leveren aan opstellen van kengetallen, begroting en de rekening, geven van toelichting aan accountants bij controles, toezien op de uitvoering van financiële procedures, verzamelen en verwerken gegevens voor voortgangsrapportages/financiële overzichten, opstellen van delen van financiële beleidsnota's/verslagen, controleren, beoordelen en zorgdragen voor betaalbaarstelling van rekeningen, declaraties e.d. en het signaleren van onjuistheden;
 - administratieve beleids- of beheersmatige ondersteuning algemeen/vakinhoudelijk: voeren van en gegevens verstrekken uit administratie, bijhouden werkdossiers, uitvoeren communicatietaken en uitvoeren HRM-taken, vastleggen en bijhouden van specifieke gegevens in geautomatiseerde systemen.

Hoofdstuk 3 Werkterreinen andere organisatieonderdelen.

Artikel 25 de Kabinetschef

De kerntaak van de kabinetschef is uitvoering van wettelijke taken op grond van de Provinciewet, de Gemeentewet, de ambtsinstructie en bijzondere wetgeving.

Artikel 26 de Concernstaf

De kerntaak van het organisatieonderdeel concernstaf is het adviseren en ondersteunen van het college van Gedeputeerde Staten en directie inzake risicovolle en majeure dossiers

Artikel 27 mobiliteitscentrum/deskundigenpool

De kerntaken van het organisatieonderdeel mobiliteitscentrum/deskundigenpool zijn:

1. De in- en externe plaatsing van de herplaatsingskandidaten en het ondersteunen en faciliteren van deze kandidaten bij dit proces.
2. Het onderzoeken van (herplaatsings-)mogelijkheden vanuit een brede scope.
3. Beoordeling of een van de herplaatsingskandidaten geschikt is voor de invulling van een van de vacatures.
4. Het tijdelijk toebedelen van medewerkers binnen de deskundigenpool aan projecten en programma's.

Aldus besloten door de directie op 31 augustus 2020

Gedeputeerde Staten voornoemd

de voorzitter,

de heer drs. Th.J.F.M. Bovens

secretaris,

de heer drs. G.H.E. Derks MPA