

Besluit van de secretaris van de provincie Utrecht van 4 maart 2021, nummer 821EBAE5, tot wijziging van het Mandaatbesluit secretaris

De secretaris;

Gelet op artikel 17 van het Organisatiebesluit provincie Utrecht 2004;

Overwegende dat het nodig is de bijlagen bij het Mandaatbesluit secretaris te actualiseren en enkele tekstuele aanpassingen door te voeren;

Besluit:

Artikel I

Het Mandaatbesluit secretaris wordt als volgt gewijzigd.

A.

In artikel 7 wordt "bijlage 3" vervangen door: bijlage 1.

B.

Het derde lid van artikel 6 (Ondermandaat op basis van werkopdracht) komt als volgt te luiden:

3. Van het eerste en tweede lid mag slechts gebruik worden gemaakt als de secretaris/algemeen directeur daarmee schriftelijk instemt.

C.

Artikel 8 (Mandaat externe functionaris) wordt als volgt gewijzigd:

1. In het eerste lid wordt "als bedoeld in artikel A 1, onderdeel a, van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies aangesteld" vervangen door: als bedoeld in artikel 1, vierde lid, van de cao Provinciale Sector.
2. In het tweede lid, onder a, en het vierde lid, onder a, wordt "aanstellen" vervangen door: in dienst nemen.
3. In het tweede lid, onder b, en het vierde lid, onder b, wordt "een disciplinaire straf" vervangen door: disciplinaire regels.
4. In het vijfde lid wordt "bijlage 1, onder 87;" vervangen door: bijlage 1, onder 1.38.

D.

De bijlagen 1, 2, 3 alsmede de overige bijlagen worden vervangen door bijlage 1, bijlage 2, bijlage 3 en de toelichting die als bijlagen bij dit besluit zijn gevoegd.

Artikel II Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het provinciaal blad waarin het wordt geplaatst, waarna artikel I, onder A, B en D, terugwerkt tot en met 1 maart 2021 en artikel I, onder C, terugwerkt tot en met 1 januari 2020.

Secretaris,

BIJLAGE 1

Bijlage 1 als bedoeld in artikel 4, tweede lid, van het Mandaatbesluit secretaris: de bevoegdheden van teamleiders en medewerkers alsmede domeingebonden bevoegdheden en bevoegdheden waarvoor een instructie geldt
Artikel 2 Mandaatbesluit secretaris regelt het mandaat van de concernmanagers:

Zij zijn binnen hun domein bevoegd om namens gedeputeerde staten respectievelijk de commissaris van de Koning alle besluiten te nemen en alle rechtshandelingen en overige handelingen te verrichten:

- behoudens de uitzonderingen die ook voor de secretaris gelden: zie hiervoor artikel 10:3 Algemene wet bestuursrecht en de artikelen 14 en 15 van het Organisatiebesluit, en
- behoudens de beperking dat zij niet bevoegd zijn tot het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen voor de levering van goederen en diensten en de uitvoering van werken boven €1.000.000: in die gevallen is de algemeen directeur bevoegd.

Bij **bestuurlijk gevoelige aangelegenheden** moeten gedeputeerde staten respectievelijk de commissaris van de Koning, ieder voor de eigen bevoegdheden, in de gelegenheid worden gesteld de beslissing te nemen.

Gelet op het voorgaande komt het mandaat van de concernmanagers in onderstaande bijlage niet voor. Dit is slechts anders waar het gaat om bevoegdheden die exclusief bij een bepaalde concernmanager zijn gelegd (ter verduidelijking wie bevoegd is) en bevoegdheden waarvoor een instructie geldt.

Artikel 3 regelt het mandaat van de opgavemanagers in de rol van ambtelijk opdrachtgever voor een concernopgave:

Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat een opgavemanager geen personele bevoegdheden heeft. Ook de bevoegdheden van de opgavemanagers komen in de bijlage niet voor.

Afkortingen

AVG:	Algemene verordening gegevensbescherming
Awb:	Algemene wet bestuursrecht
BDV:	Bedrijfsvoering
BDO:	Bestuurs- en Directieondersteuning
BIN:	Bestuurlijke ontwikkeling, interbestuurlijk toezicht en Europa
CER:	Cultuur, erfgoed en recreatie
CNB:	Control en beheersing
GEB:	Grondzaken en bedrijfsvoering
GIS:	Geografische informatiesystemen
GRO:	Gemeentelijke ruimtelijke ontwikkeling
FIN:	Financiën
IJS:	Inkoop, juridische zaken en subsidies
MIL:	Milieu
MOB:	Mobiliteit
Organisatiebesluit:	Organisatiebesluit provincie Utrecht 2004
RUD:	Regionale Uitvoeringsdienst
SLO:	Stedelijke Leefomgeving
LLO:	Landelijke Leefomgeving
TBO:	Trambedrijf beheer en onderhoud
VVN:	Vergunningverlening natuur

De hieronder vermelde bevoegdheden van teamleiders en medewerkers worden namens gedeputeerde staten respectievelijk de commissaris van de Koning uitgeoefend, voor zover deze vallen binnen hun team of functie.

ALGEMEEN / BEDRIJFSVOERING

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
		Concernmanagers: bevoegd ten aanzien van hun domein, met uitzondering van het	

		<p>aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 2 Mandaatbesluit secretaris</p> <p>Opgavemanagers: bevoegd ten aanzien van hun schriftelijk verstrekte concernopdracht, met uitzondering van personele bevoegdheden en het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 3 Mandaatbesluit secretaris</p> <p>Verdere uitzonderingen: geen gebruik van bevoegdheden - die zijn voorbehouden aan GS, artikel 15 Organisatiebesluit, - als het een aangelegenheid betreft die bestuurlijk gevoelig is of publieke aandacht kan trekken, artikel 16 Organisatiebesluit</p>	
1.	ALGEMEEN		
1.1.	Verrichten van feitelijke handelingen binnen de normale uitvoering van een functie of werkopdracht	Medewerker	
	Algemeen (informatie)verkeer		
1.2.	Toezenden zonder commentaar van gevraagde feitelijke informatie, bevoegd genomen besluit of getekende brief die openbaar zijn	Medewerker	
1.3.	Beantwoorden van eenvoudige vragen	Medewerker	
1.4.	Ontvangstbevestiging van alle ingekomen stukken	Medewerker	
1.5.	Doorzenden van stukken die voor een ander bestuursorgaan zijn bestemd of verwijzen naar de juiste instantie buiten de provincie Utrecht	Medewerker	
1.6.	Terugzenden naar de afzender van stukken die niet zijn bestemd voor het bestuursorgaan en die niet worden doorgezonden	Medewerker	
1.7.	Voor kennisgeving aannemen of deponeren van daarvoor in aanmerking komende stukken	Medewerker	
1.8.	Verzoeken aan derden tot het leveren van gegevens / informatie	Medewerker	
1.9.	Verlangen van een schriftelijke machtiging van een gemachtigde Artikel 2:1 Awb	Medewerker	
1.10.	Voeren van correspondentie met andere overheden, burgers, bedrijven, instellingen en andere organisaties, onder meer in het kader van te nemen of genomen besluiten of	Teamleider	

	vastgesteld en bekendgemaakt beleid		
	Aanvraag		
1.11.	Doorsturen van aanvragen aan een ander bevoegd gezag Artikel 2:3 Awb	Medewerker	
1.12.	Aanvragers gelegenheid geven tot aanvulling van de aanvraag binnen een nader gestelde termijn Artikel 4:5 Awb	Medewerker	
1.13.	Vaststellen formulier voor het indienen van aanvragen en verstrekken van gegevens Artikel 4:4 Awb	Teamleider	
1.14.	Buiten behandeling laten van een aanvraag Artikel 4:5 Awb	Teamleider	
1.15.	Indienen aanvraag	Teamleider	
	Advies		
1.16.	Vragen van advies Artikel 3:5 Awb	Medewerker	
1.17.	Aangeven binnen welke termijn advies wordt verwacht indien aan de adviseur niet reeds bij wettelijk voorschrift een termijn is gesteld Artikel 3:6 Awb	Medewerker	
1.18.	Aan een adviseur, belast met het adviseren inzake door een bestuursorgaan te nemen besluiten, gegevens ter beschikking stellen die nodig zijn voor een goede vervulling van zijn taak Artikel 3:7 Awb	Medewerker	
	Inspraak		
1.19.	Verrichten van handelingen die nodig zijn in het kader van een (wettelijke) voorbereidingsprocedure, zoals: - kennisgeven, ter inzage leggen en toezenden van ontwerpbesluiten - voorbereiden en organiseren van inspraak- en voorlichtingsbijeenkomsten - verzenden van uitnodigingen met bijbehorende agendastukken voor het bijwonen van inspraak- en voorlichtingsbijeenkomsten - oproepen voor en publiceren van hoorzittingen - uitnodigingen doen uitgaan voor het naar voren brengen van zienswijzen Afdeling 3.4 en 4.1.2. Awb e.a.	Medewerker	
1.20.	Schriftelijk beantwoorden van vragen en reageren op reacties naar aanleiding van inspraak- en voorlichtingsbijeenkomsten	Teamleider	
	Besluitvorming		

1.21.	Verzenden van voortgangsbericht of kennisgeving als een beschikking niet kan worden gegeven binnen de wettelijke termijn of de termijn, bedoeld in de artikelen 4:13, 4:14 en 3:18 Awb	Medewerker	
1.22.	Op grond van een wettelijk voorschrift opschorten dan wel verdagen van de beslissing	Medewerker	
1.23.	Op grond van een wettelijk voorschrift verlengen van de beslistermijn	Teamleider	
1.24.	Verzenden van kennisgeving als een besluit wegens overschrijding van de beslistermijn van rechtswege is tot stand gekomen	Medewerker	
1.25.	Waarmerken van stukken in het kader van besluitvorming	Medewerker	
	Beschikbaar stellen, bekendmaken		
1.26.	Provinciale ruimtelijke besluiten als bedoeld in artikel 1.2.1 Besluit ruimtelijke ordening, artikel 3.12 Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en artikel 6.14 Besluit omgevingsrecht digitaal te waarmerken door toekenning van het PKI-certificaat en deze besluiten langs elektronische weg aan een ieder beschikbaar te stellen op de landelijke voorziening, bedoeld in artikel 1.2.1, tweede lid, van het Besluit ruimtelijke ordening	Medewerker team GRO en GIS	
1.27.	Bekendmaken van besluiten, het volgens de voorgeschreven procedure doen plaatsen van besluiten (verordeningen, beleidsregels e.a.) in het provinciaal blad of een ander daarvoor geschikt blad	Medewerker	
1.28.	Notificeren of melden van nieuwe of gewijzigde regelgeving conform de Dienstenrichtlijn	Medewerker team IJS	
	Overeenkomsten en ander type contracten		
	Algemeen		
1.29.	- Verrichten van, met een overeenkomst samenhangende, (rechts)handelingen voor afwikkeling en transport van notariële akten - Uitoefenen van alle rechten die de wet of de overeenkomst zelf aan een overeenkomst verbindt, zoals in gebreke stellen, vorderen van nakoming, ontbinding of schadevergoeding en geven van toestemming bij contractovernames	Teamleider	<i>Uitzondering:</i> GS beslissen over het aangaan van een gerechtelijke procedure. Artikel 15 Organisatiebesluit
	Levering van goederen, diensten en uitvoering van werken (inkoop en opdracht)		

1.30.	Vorbereiden en verzenden van offerteaanvragen bij enkelvoudige onderhandse aanbestedingen: - leveringen en diensten tot €50.000, - werken tot €100.000	Medewerker	<i>Let op:</i> Neem de aanbestedingsregels in acht, raadpleeg zo nodig een aanbestedingsjurist van team IJS.
1.31.	Vorbereiden en verzenden van offerteaanvragen bij de overige aanbestedingen tot €125.000, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
1.32.	Vorbereiden en verzenden van offerteaanvragen bij de overige aanbestedingen tot €214.000	Teamleider	Verder ondermandaat aan een functionaris is mogelijk op basis van een schriftelijke werkopdracht. Artikel 6 Mandaatbesluit secretaris
1.33.	Voorlopig gunnen en afwijzen van offertes tot €125.000, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
1.34.	Voorlopig gunnen en afwijzen van offertes tot €214.000	Teamleider	Verder ondermandaat aan een functionaris is mogelijk op basis van een schriftelijke werkopdracht. Artikel 6 Mandaatbesluit secretaris
1.35.	Aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van een overeenkomst tot in totaal €125.000 in overeenstemming met de vastgestelde begroting, met inbegrip van: - alle fasen van meerwerk, - een bijbehorende verwerkersovereenkomst, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
1.36.	Aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van een overeenkomst tot in totaal €214.000 in overeenstemming met de vastgestelde begroting, met inbegrip van: - alle fasen van meerwerk, - een bijbehorende verwerkersovereenkomst	Teamleider	Verder ondermandaat aan een functionaris is mogelijk op basis van een schriftelijke werkopdracht. Artikel 6 Mandaatbesluit secretaris
1.37.	Afgeven van de verklaring dat de afgesproken prestatie is geleverd (prestatieverklaring)	Medewerker met inhoudelijke betrokkenheid bij de te leveren prestatie, <i>niet</i> zijnde degene die de overeenkomst/financiële verplichting is aangegaan	
1.38.	Betaalbaar stellen tot €125.000, mits de budgethouder de financiële verplichting vooraf heeft goedgekeurd	Medewerker	<i>Let op:</i> Betaalbaar stellen is geen automatisme, er moet een juiste prestatieverklaring zijn.

1.39.	Betaalbaar stellen tot €125.000, voor zover het de taakbehartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	<i>Let op:</i> Betaalbaar stellen is geen automatisme, er moet een juiste prestatieverklaring zijn.
1.40.	Betaalbaar stellen tot €214.000	Teamleider	<i>Let op:</i> Betaalbaar stellen is geen automatisme, er moet een juiste prestatieverklaring zijn. Verder ondermandaat aan een functionaris is mogelijk op basis van een schriftelijke werkopdracht. Artikel 6 Mandaatbesluit secretaris
1.41.	Uitoefenen van alle rechten die de wet of de overeenkomst zelf verbindt aan een overeenkomst, zoals in gebreke stellen, vorderen van nakoming, ontbinding of schadevergoeding, opleggen van een korting (boete) en geven van toestemming bij contractovernames	Teamleider	<i>Uitzondering:</i> GS beslissen over het aangaan van een gerechtelijke procedure.
1.42.	Afwijken van de algemene inkoopvoorwaarden in een concreet geval	Inkoper	<i>Let op:</i> Er kan slechts gemotiveerd worden afgeweken van de algemene inkoopvoorwaarden.
1.43.	Afdoen van oninbare vorderingen tot €10.000	Teamleider FIN	Verder ondermandaat aan een functionaris is mogelijk op basis van een schriftelijke werkopdracht. Artikel 6 Mandaatbesluit secretaris.
1.44.	Afdoen van oninbare vorderingen vanaf €10.000	Concernmanager BDV	
	Inhuur en detachering		Zie onder 2
	Overeenkomsten die door GS zijn aangegaan		
1.45.	Ten aanzien van een overeenkomst die door gedeputeerde staten is aangegaan: - verrichten van, met die overeenkomst samenhangende (rechts)handelingen voor afwikkeling en transport van notariële akten, - uitoefenen van alle rechten die de wet of de overeenkomst zelf aan een overeenkomst verbindt, zoals in gebreke stellen, vorderen van nakoming, ontbinding of schadevergoeding en geven van toestemming bij contractovernames	Teamleider	<i>Uitzondering:</i> GS beslissen over het aangaan van een gerechtelijke procedure.
1.46.	Ten aanzien van een grondtransactie die door GS is aangegaan: - het gestelde onder 1.45,	Teamleider GEB	

	- ondertekenen van overeenkomsten die met de grondtransactie samenhangen en die door GS zijn aangegegaan zoals pacht-, jacht- en huurovereenkomsten		
	Bescherming persoonsgegevens		
1.47.	De bevoegdheden die voor de functionaris gegevensbescherming zijn opgenomen in het Statuut gegevensbescherming, met inachtneming van artikel 39 AVG	Functionaris gegevensbescherming	
1.48.	Nemen van een besluit inzake de rechten van een betrokkene, bedoeld in de artikelen 15 tot en met 22 AVG, zoals het recht op inzage in over hem verwerkte persoonsgegevens en het recht op rectificatie, wijziging en wissen van persoonsgegevens	Teamleider IJS na advies van de privacy officer van team IJS	<p>Teamleider IJS maakt <u>geen gebruik</u> van deze bevoegdheid, als de aard van het voorgenomen besluit, de gevolgen voor betrokkene of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven: in dat geval legt de teamleider het voorstel aan de concernmanager BDV ter beslissing voor of, bij bestuurlijke gevoeligheid, aan GS.</p> <p>Als het voorgaande niet wordt gevolgd, blijft het genomen besluit voor rechtszekerheid in stand.</p>
1.49.	Behandelen van een klacht van een betrokkene, inhoudende dat verwerking van hem betreffende persoonsgegevens inbreuk maakt op de AVG, en de klager informeren over de voortgang en het resultaat van de klacht De artikelen 38, 39 en 77 AVG	<p>- Bij een klacht van een personeelslid al of niet in dienst van de provincie Utrecht: functionaris gegevensbescherming</p> <p>- In de overige gevallen: teamleider IJS conform advies van de functionaris gegevensbescherming</p>	<p>Teamleider IJS maakt <u>geen gebruik</u> van deze bevoegdheid, als de aard van de klacht, de gevolgen voor betrokkene of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven: in dat geval legt de teamleider de klacht aan de concernmanager BDV ter beslissing voor of, bij bestuurlijke gevoeligheid, aan GS.</p> <p>Als het voorgaande niet wordt gevolgd, blijven de verrichte (rechts)handelingen voor rechtszekerheid in stand.</p>
1.50.	Melden van een datalek aan de Autoriteit Persoonsgegevens	Privacy officer van team IJS	De privacy officer <u>informeert</u> de functionaris gegevensbescherming voorafgaande aan de melding.
1.51.	Informeren van een betrokkene over een datalek	Teamleider na advies van: - de privacy officer van team IJS, en	

		- indien daartoe aanleiding bestaat, tevens de functionaris gegevensbescherming	
	Bezwaarschriften, klachten en administratief beroep		
1.52.	Bevestigen ontvangst van bezwaar-, klaag- of beroepschrift De artikel 6:14 en 9:6 Awb	Medewerker secretariaat Awb- adviescommissie van PS en GS	
1.53.	Doorzenden bezwaar-, klaag- of beroepschrift aan bevoegde orgaan Artikel 6:15 Awb	Medewerker secretariaat Awb- adviescommissie van PS en GS	
1.54.	Uitnodigen voor hoorzittingen in het kader van procedures bezwaar, klacht en administratief beroep	Secretaris Awb- adviescommissie van PS en GS	
1.55.	Het schriftelijk voeren van verweer met betrekking tot besluiten van GS of de commissaris van de Koning	Teamleider	
1.56.	Toezenden van stukken in het kader van procedures bezwaar, klacht en administratief beroep	Medewerker secretariaat Awb- adviescommissie van PS en GS	
1.57.	Verdagen van: - beslissing op bezwaar of administratief beroep, - afhandeling klacht Artikel 7:10, derde lid, 7:24, vierde en vijfde lid, 9:11, tweede lid, Awb	Secretaris Awb-adviescommissie van PS en GS	
1.58.	Verder uitstel van: - beslissing op bezwaar of administratief beroep, - afhandeling klacht De artikelen 7:10, vierde lid, 7:24, zesde lid, en 9:11, derde lid, Awb	Secretaris Awb-adviescommissie van PS en GS	
	Bestuurs- of civielrechtelijke procedures en procesmachtigingen		
1.59.	Schriftelijk voeren van verweer in bestuurs- of civielrechtelijke procedures	Teamleider	
1.60.	Schriftelijk indienen van (aanvullende) beroepsgronden in bestuurs- of civielrechtelijke procedures	Teamleider	
1.61.	Toezenden van stukken in bestuurs- of civielrechtelijke procedures	Medewerker	
1.62.	Schriftelijk machtigen om gedeputeerde staten en de commissaris van de Koning te vertegenwoordigen tijdens (hoor)zittingen in het kader van bestuurs- of civielrechtelijke procedures	Teamleider IJS	
	Toezicht		
1.63.	Voeren van correspondentie in het kader van toezicht ingevolge artikel 4:59 Awb	Medewerker	
1.64.	Doen uitgaan van een bestuurlijke waarschuwing in het kader van oplegging van bestuursdwang, een last onder dwangsom of een bestuurlijke boete	Teamleider MIL	<i>Let op:</i> Gemandateerde mag deze bevoegdheid slechts gebruiken na afstemming met de concernmanager SLO

			en volgens afspraak met de gemandateerde bij de RUD.
2.	PERSONEEL EN ORGANISATIE		
	Vacature, aanstelling, inhuur e.a.		
2.1.	Openstellen vacature	Teamleider	
2.2.	Afschrijven niet opgeroepen sollicitanten	Medewerker Matchpoint	
2.3.	Afschrijven opgeroepen sollicitanten	Teamleider	
2.4.	Aangaan arbeidsovereenkomst met een werknemer voor bepaalde of onbepaalde tijd, inclusief verlengen en wijzigen	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO bij: - verlengen arbeidsovereenkomst werknemer voor bepaalde tijd, - aangaan arbeidsovereenkomst werknemer voor onbepaalde tijd na voorafgaande arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of op proef
2.5.	Aantrekken uitzendkrachten, aangaan stageovereenkomst	Teamleider	Begeleidende brief bij stage-overeenkomst: teamleider HRO
2.6.	Vorbereiden en verzenden van offerteaanvragen in verband met detachering of inhuur van personeel tot €125.000, voor zover het de taakbehartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
2.7.	Vorbereiden en verzenden van offerteaanvragen in verband met detachering of inhuur van personeel tot €214.000	Teamleider	
2.8.	Aangaan, wijzigen, verlengen en beëindigen van een overeenkomst tot inhuur of detachering van personeel tot €125.000 in overeenstemming met de vastgestelde begroting, voor zover het de taakbehartiging door de OR betreft binnen de daarvoor geldende kaders	Voorzitter OR	
2.9.	Aangaan, verlengen, wijzigen en beëindigen van een overeenkomst tot inhuur of detachering van personeel tot €214.000 in overeenstemming met de vastgestelde begroting	Teamleider	
2.10.	Betaalbaar stellen voor inhuur of detachering van personeel tot €125.000, voor zover het de taakbehartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
2.11.	Betaalbaar stellen voor inhuur of detachering van personeel tot €214.000	Teamleider	

	Ontslag		
2.12.	Beëindigen arbeidsovereenkomst door opzegging medewerker	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.13.	Beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd door opzegging medewerker of van rechtswege	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.14.	Beëindiging arbeidsovereenkomst wegens pensionering	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.15.	Beëindiging arbeidsovereenkomst als gevolg van niet meewerken aan re-integratie	Teamleider na advies van teamleider HRO	
2.16.	Beëindiging arbeidsovereenkomst op andere gronden	Teamleider	
2.17.	Aangaan van beëindigingsovereenkomst inclusief afkooprecht op boven- en nawettelijke WW, verhoogde pensioenopbouw	Concernmanager	Bij toekenning van een ontslagvergoeding hoger dan €75.000 zijn vereist: voorafgaande kennisgeving aan de portefeuillehouder en melding in de jaarrekening.
	Salaris, werktijd, functioneren e.a.		
2.18.	Vaststellen salaris en inpassing in functionele salarisschaal	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.19.	Muteren salaris bij herinpassing en herinpassing reorganisatie	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.20.	Muteren salaris in overige gevallen	Teamleider	
2.21.	Vaststellen arbeidsduur deeltijd, werktijdvermindering en wijzigen werktijdindeling, inclusief verlengen	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.22.	Vaststellen werktijdvermeerdering, inclusief verlengen	Teamleider	
2.23.	Opleggen verplichting zich buiten de voor de werknemer geldende werktijden ter beschikking te houden of tijdelijk werkzaamheden te verrichten buiten de voor de werknemer geldende werktijden	Teamleider	
2.24.	Voeren jaargesprekken en vaststellen personeelsbeoordeling	Teamleider	
2.25.	Verstrekken getuigschrift	Teamleider	
2.26.	Aanwijzen consignatiediensten	Teamleider	
	Declaraties, toelagen, beloningen en vergoedingen		
2.27.	Opdragen van overwerk en goedkeuren declaratie overwerk, inclusief maaltijdvergoeding	Teamleider	
2.28.	Goedkeuren declaratie reis- en verblijfkosten bij dienstreizen	Teamleider	
2.29.	Toekennen, verlengen en intrekken toelagen, inclusief afbouwregeling en bindingspremie	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO bij: - verlengen toelagen, - toekennen toelage bij waarneming andere functie

2.30.	Vaststellen terugbetalingsregeling ten onrechte toegekende toelage	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.31.	Toekennen "boter bij de vis"	Teamleider	
2.32.	Toekennen gratificatie ambtsjubileum	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.33.	Toekennen verhuiskostenvergoeding	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.34.	Toekennen standplaatstoelage aan medewerker met standplaats buiten Nederland	Concernmanager, na advies van de concernmanager BDV als sprake is van een standplaats buiten Nederland	
	Verlof		
2.35.	Toekennen verlof	Teamleider	
2.36.	Toekennen buitengewoon verlof	Teamleider	
2.37.	Toekennen levensloopverlof	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.38.	Toekennen ouderschapsverlof	Teamleider	Ondertekening door teamleider HRO
2.39.	Toekennen langdurend onbetaald verlof overigens	Teamleider	
2.40.	Verminderen verlofaanspraken	Teamleider	
2.41.	Uitbetalen verlof bij einde arbeidsovereenkomst	Teamleider	
	Gezondheid en arbeidsomstandigheden		
2.42.	Aanwijzing functie voor verplichte keuring bij aanstelling	Concernmanager BDV	
2.43.	Opleggen verplichting van arbeidsgezondheidskundig onderzoek	Teamleider	
2.44.	Buitendienststelling na arbeidsgezondheidskundig onderzoek	Teamleider	
2.45.	Vaststellen aanspraken gewezen werknemer wegens ziekte, ontstaan voor de ingangsdatum van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst	Teamleider	
2.46.	Vergoeding kosten geneeskundige behandeling als gevolg van dienstongeval	Teamleider	
2.47.	Maken van re-integratie afspraken	Teamleider	
2.48.	Doen vervallen van aanspraken bij niet nakomen re-integratie afspraken	Teamleider	
2.49.	Vermindering salaris na 12 maanden ziekte	Concernmanager BDV	
	Overige rechten en plichten		
2.50.	Administratieve uitvoering sociale wetgeving en pensioenwetgeving	Medewerker BDV	
2.51.	Verbieden verrichten van nevenwerkzaamheden	Teamleider	
2.52.	Vaststellen pakket dienstkleeding en verplichting tot het dragen ervan	Teamleider	
2.53.	Toekennen schadevergoeding bij diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen	Teamleider	
2.54.	Opleggen van verhuisplicht	Teamleider	

2.55.	Verplichten bewonen van dienstwo- ning	Teamleider	
2.56.	Uitvoeren opleidingsplan	Teamleider	
2.57.	Uitvoeren IKAP	Teamleider	
2.58.	Opleggen disciplinaire maatregel, met uitzondering van plaatsing in een andere functie	Teamleider na advies van de con- cernmanager BDV	
	Teamleiders		
2.59.	De personele bevoegdheden, ge- noemd in deze tabel, ten aanzien van teamleiders	Concernmanager	
3.	FINANCIEEL		
	Inkoop en opdracht		Zie onder 1
	Inhuur en detachering		Zie onder 2
	Subsidie		
3.1.	Nemen van de verschillende beslui- ten in het kader van het subsidie- proces, met inbegrip van: - uitvoeringsovereenkomsten sub- sidie (artikel 4:36 Awb), - subsidiebesluiten die na de subsi- dievaststelling kunnen worden ge- nomen zoals uit- of afstel van beta- ling bij leningen	Concernmanagers en opgavemana- gers	De gemandateerde informeert de porte- feuillehouder uit het college over een voorgenomen subsi- diebesluit, als de aard van dat besluit, de omvang van de subsi- die of andere omstan- digheden daartoe aanleiding geven. De concernmanager BDV overlegt aan GS kwartaaloverzichten van de ambtelijk ver- streckte subsidies, zo mogelijk aansluitend bij de P&C-cyclus.
	Treasury		
3.2.	Verrichten van voorbereidende werkzaamheden ten aanzien van aantrekken van gelden en afsluiten van overige treasury-transacties (bijvoorbeeld derivaten-transac- ties), en communiceren met (het doen van mededeling aan) financiële con- tractspartijen over de door de pro- vincie genomen beslissingen of gewenste transacties	Treasurer, zoals aangewezen door de teamleider FIN	<u>Vervanging</u> door teamleider FIN
3.3.	Afsluiten van transacties met het ministerie van Financiën ("de Schatkist")	Treasurer	<u>Vervanging</u> door teamleider FIN
3.4.	Aantrekken van gelden in callgeld, kaskgeld, rekening-courant	Teamleider FIN	<u>Vervanging</u> door con- cernmanager BDV
3.5.	Aantrekken van gelden in overige varianten	Concernmanager BDV	<u>Vervanging</u> door de algemeen directeur
3.6.	Afsluiten van overige treasurytran- sacties, anders dan het aantrekken van gelden (bijvoorbeeld derivaten- transacties)	Concernmanager BDV	<u>Vervanging</u> door de algemeen directeur
3.7.	Voeren van correspondentie inzake treasury, zowel intern als extern	Concernmanager BDV	<u>Vervanging</u> door de algemeen directeur

3.8.	Alle overige, hiervoor niet genoemde, aan treasury gerelateerde activiteiten	Algemeen directeur	Vervanging door een concernmanager, artikel 11 Mandaatbesluit secretaris
	Financieel overig		
3.9.	Stopzetten uitbetaling reiskostenvergoeding woonwerkverkeer na 6 weken ziekte	Teamleider FIN	
3.10.	Terugvorderen van ten onrechte gedane (salaris)betalingen	Teamleider FIN	
3.11.	Innen premie collectieve ongevalverzekering medewerkers en gepensioneerden	Medewerker BDV	
3.12.	Afhandelen inlichtingenformulieren van derden (bijvoorbeeld USZO, CBS, GAK, gemeenten)	Medewerker BDV	
3.13.	Voeren van correspondentie met makelaars/assuradeuren en claimanten over aansprakelijkstelling van producten bij geleden schade	Medewerker BDV	
3.14.	Rappelleren debiteuren (toezenden eerste en tweede herinnering)	Medewerker BDV	
3.15.	Beantwoorden van vragen over leges, heffingen en bankgaranties	Teamleider FIN	
3.16.	Vaststellen economische huurwaarde provinciale woningen	Teamleider FIN	
3.17.	Behandelen afdrachten aan belastingdienst, bedrijfsvereniging, ABP en ziektekostenverzekering	Teamleider FIN	
3.18.	Ter incasso aanbieden van openstaande vorderingen aan het incasobureau met instemming van de eigenaar van de debiteur	Teamleider FIN	
3.19.	Aanvragen accountantsverklaring bij de jaarrekening	Concernmanager BDV	
3.20.	Opdracht geven voor uitvoering van betaalbaarstellingen en het aanwijzen van vervangers in dit kader	Concernmanager BDV	

DOMEIN BESTUURS- EN DIRECTIEONDERSTEUNING

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
		<p>Concernmanagers: bevoegd ten aanzien van hun domein, met uitzondering van het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 2 Mandaatbesluit secretaris</p> <p>Opgavemanagers: bevoegd ten aanzien van hun schriftelijk verstrekte concernopdracht, met uitzondering van personele bevoegdheden en het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven</p>	

		€1 mln, artikel 3 Mandaatbesluit secretaris Verdere uitzonderingen: geen gebruik van bevoegdheden - die zijn voorbehouden aan GS, artikel 15 Organisatiebesluit, - als het een aangelegenheid betreft die bestuurlijk gevoelig is of publieke aandacht kan trekken, artikel 16 Organisatiebesluit	
4.1.	Melding bij overschrijding kaslimiet of renterisiconorm Wet fido	Medewerker BDO	
4.2.	Ontheffing kasgeldlimiet of renterisiconorm Wet fido	Teamleider BIN	
4.3.	Aanwijzing, toestemming, bepaling maximum bij overschrijding kasgeldlimiet of renterisiconorm Wet fido	Concernmanager BDO	
4.4.	Goedkeuren van: - begroting lokale overheden onder preventief toezicht, - besluiten inzake verboden handelingen artikel 15 Gemeentewet en artikel 3:43, derde lid, BW, - opclassificatie van gemeenten, verhoging van de tijdsbestedingsnorm ingevolge de rechtspositiebesluiten raads- en commissieleden, wethouders en burgemeesters	Concernmanager BDO	GS beslissen over onthouden van goedkeuring.
4.5.	Goedkeuren van begrotingswijzigingen en (in geval van de Wet algemene regels herindeling) andere aangewezen financiële besluiten van lokale overheden onder preventief toezicht	Medewerker BDO	GS beslissen over onthouden van goedkeuring.
4.6.	Ontheffing voor aangaan verplichtingen bij (nog) niet goedgekeurde begroting	Teamleider BIN	
4.7.	Voor kennisgeving aannemen van: - begroting lokale overheden onder repressief toezicht, - begrotingswijzigingen lokale overheden onder repressief toezicht - rekening lokale overheden, - verordeningen op grond van de artikelen 212, 213 en 213a Gemeentewet of afzonderlijk vastgestelde treasurystatuten respectievelijk (beleids)stukken, genoemd in deze verordeningen	Medewerker BDO	
4.8.	Waarschuwing of aanwijzing in het kader van Informatie voor Derden	Concernmanager BDO	
4.9.	Beslissingen met betrekking tot gemeenschappelijke regelingen: - besluiten inzake uittreedsommen, - goedkeuringen op basis van het statuut van een gemeenschappelijke regeling	Concernmanager BDO	

4.10.	Correspondentie met lokale overheden over de onderwerpen, genoemd onder 4.1 tot en met 4.9	Gemandateerde, genoemd onder 4.1. tot en met 4.9.	
4.11.	Bij personele wisselingen interbestuurlijk toezichthouders aan de lijst van aangewezen toezichthouders toevoegen of daaruit verwijderen, en aan interbestuurlijk toezichthouders een legitimatiebewijs verstrekken	Concernmanager BDO	
	Archiefwet 1995 en Besluit informatiebeheer provincie Utrecht 2014		
4.12.	Verlenen en verlengen van een machtiging tot opschorting van de overbrenging van archiefbescheiden ouder dan 20 jaar Artikel 13 Archiefwet	Concernmanager BDO	
4.13.	Beslissen omtrent beperkingen aan de openbaarheid van archiefbescheiden ouder dan 75 jaar Artikel 15 Archiefwet	Concernmanager BDO	
4.14.	Afhandelen van meldingen archiefverordeningen Artikel 30, 35 Archiefwet	Concernmanager BDO	
4.15.	Goedkeuren lijst met vernietigbare bescheiden, geldend als machtiging tot vernietiging Artikel 28 Besluit Informatiebeheer provincie Utrecht 2014	Provincie-archivaris	

DOMEINEN STEDELIJKE EN LANDELIJKE LEEFOMGEVING

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
		<p>Concernmanagers: bevoegd ten aanzien van hun domein, met uitzondering van het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 2 Mandaatbesluit secretaris</p> <p>Opgavemanagers: bevoegd ten aanzien van hun schriftelijk verstrekte concernopdracht, met uitzondering van personele bevoegdheden en het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 3 Mandaatbesluit secretaris</p> <p>Verdere uitzonderingen: geen gebruik van bevoegdheden - die zijn voorbehouden aan GS, artikel 15 Organisatiebesluit, - als het een aangelegenheid betreft die bestuurlijk gevoelig is of publieke aandacht kan trekken, artikel 16 Organisatiebesluit</p>	

5.1.	Het nemen van besluiten (inclusief de voorbereiding en uitvoering ervan) in het kader van de Wet geluidshinder	Teamleider MIL	Onder uitvoering is tevens begrepen het aanbieden van het onherroepelijke besluit aan het Kadaster ter opname in de openbare registers.
5.2.	Het nemen van besluiten en verrichten van privaatrechtelijke (rechts)handelingen in het kader van het dagelijks beheer van gronden in eigendom van de provincie Utrecht, voor zover het om incidentele gevallen op het werkterrein van team GEB gaat	Teamleider GEB	Zie voor de bevoegdheid van teamleider GEB ten aanzien van grondtransacties en daarmee samenhangende overeenkomsten 1.46.
	Natuur en landschap, water, wegen, (scheepvaart)verkeer		
5.3.	<p>Adviseren op basis van een wettelijke verplichting aan ander bevoegd gezag, nemen van besluiten (inclusief de voorbereiding ervan), afgeven van een verklaring en afhandelen van een melding op grond van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wet natuurbescherming, - Natuurschoonwet 1928, - Verordening natuur en landschap provincie Utrecht 2017, - Scheepvaartverkeerswet, - Waterverordening provincie Utrecht 2009, voor zover niet gemandateerd aan de RUD Utrecht bij het Mandaatbesluit RUD Utrecht provincie Utrecht, - Wegenverkeerswet 1994, - Wegenverordening provincie Utrecht 2010, - Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 	Teamleider VVN	
	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en Besluit omgevingsrecht		
5.4.	Voeren van correspondentie	Medewerker	
5.5.	Mededelen aan het bevoegd gezag dat ingevolge het wettelijk kader een verklaring van geen bedenkingen bij GS moet worden aangevraagd	Medewerker	
5.6.	<ul style="list-style-type: none"> - Afgeven van adviezen - Mededelen aan het bevoegd gezag dat ingevolge het wettelijk kader geen verklaring van geen bedenkingen bij GS hoeft te worden aangevraagd - Afgeven van een verklaring van geen bedenkingen - Het bevoegd gezag verzoeken een handhavingsbeschikking te nemen 	Teamleider	
	Erfgoedwet		
5.7.	- Geven van selectieadvies voor terreinen of archeologische vindplaatsen	Medewerker	

	<ul style="list-style-type: none"> – Goedkeuren van Plan van aanpak en Programma van eisen voor archeologisch onderzoek – Goedkeuren concept-rapporten van archeologisch onderzoek 		
5.8.	<ul style="list-style-type: none"> – Adviseren als bedoeld in artikel 9.1, eerste lid, onder a, Erfgoedwet – Adviseren bij aanwijzing tot rijksbeschermd monument als bedoeld in artikel 3.1, derde lid, Erfgoedwet – Adviseren bij aanwijzing tot beschermd stads- of dorpsgezicht als bedoeld in artikel 9.1, eerste lid, onder a, Erfgoedwet – Vaststellen van algemene aanleveringseisen voor het provinciaal depot – Vaststellen van algemene richtlijnen voor archeologisch (bureau)onderzoek 	Teamleider CER	
5.9.	<ul style="list-style-type: none"> – Besluiten over in ontvangst nemen van vondsten en documentatie voor provinciaal depot – Opstellen en aangaan van bruikleenovereenkomsten 	Depotbeheerder, zoals aangewezen door teamleider CER	

DOMEIN MOBILITEIT

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
		<p>Concernmanagers: bevoegd ten aanzien van hun domein, met uitzondering van het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 2 Mandaatbesluit secretaris</p> <p>Opgavemanagers: bevoegd ten aanzien van hun schriftelijk verstrekte concernopdracht, met uitzondering van personele bevoegdheden en het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 3 Mandaatbesluit secretaris</p> <p>Verdere uitzonderingen: geen gebruik van bevoegdheden - die zijn voorbehouden aan GS, artikel 15 Organisatiebesluit, - als het een aangelegenheid betreft die bestuurlijk gevoelig is of publieke aandacht kan trekken, artikel 16 Organisatiebesluit</p>	
	Wegen		
6.1.	Vaststellen en wijzigen van de grenzen van de bebouwde kom(men) van gemeenten	Teamleider CNB	

	Artikel 27, tweede lid, Wegenwet		
6.2.	Verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van een verkeersbesluit	Teamleider CNB	
	Openbaar vervoer		
6.3.	Nemen van besluiten (inclusief voorbereiden en uitvoeren) op het werkterrein van mobiliteit	Teamleider	<i>Let op:</i> GS beslissen over concessies, tenzij het betreft: - wijzigingen van ondergeschikte aard, - vaststellen van uitwerkingsplannen binnen het kader van de geldende concessie. Dit ligt op het niveau van de concernmanager.
6.4.	Besluiten omtrent vergunningen voor werkzaamheden of het plaatsen van zaken op, in, boven, naast of onder de lokale spoorweg Artikel 12 Wet lokaal spoor	Teamleider TBO	
6.5.	Het vaststellen van het ruimtelijk profiel Artikel 12, zesde lid, Wet lokaal spoor	Teamleider TBO	
6.6.	De handhaving in het kader van de veiligheid op en nabij de lokale spoorwegen Hoofdstuk 7 Wet lokaal spoor	Safetymanager OV, zoals aangewezen door de teamleider TBO	

BIJLAGE 2

Bijlage 2 als bedoeld in artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris: ondermandaat voor een functionaris op basis van een schriftelijke werkopdracht

Voorbeeld:

Het is ondermandaat voor bijvoorbeeld een programmamanager of projectleider binnen een domein of een ambtelijk opdrachtnemer in de opgavedriehoek.

De hieronder vermelde bevoegdheid wordt namens gedeputeerde staten dan wel de commissaris van de Koning uitgeoefend door:

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
	Levering van goederen en diensten en de uitvoering van werken (inkoop en opdracht), artikel 6 Mandaatbesluit secretaris		<u>Voorwaarden voor ondermandaat op basis van een werkopdracht:</u> - schriftelijke instemming van de secretaris / algemeen directeur is nodig, - het ondermandaat mag geen betrekking hebben op personele bevoegdheden en subsidiebesluiten, - het ondermandaat mag niet worden verleend aan een externe, - verder ondermandaat wordt niet verleend. Zie bijlage 3 voor het format.
7.1.	Voorbereiden en verzenden van offerteaanvragen tot maximaal €214.000, mits de bevoegdheid daartoe is verleend door een concernmanager, teamleider of opgavemanager op basis van een schriftelijke werkopdracht		
7.2.	Voorlopig gunnen en afwijzen van offertes tot maximaal €214.000, mits de bevoegdheid daartoe is verleend door een concernmanager, teamleider of opgavemanager op basis van een schriftelijke werkopdracht		
7.3.	Aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van een overeenkomst tot in totaal €214.000, in overeenstemming met de vastgestelde begroting en met inbegrip van: - alle fasen van meerwerk, - een bijbehorende verwerkersovereenkomst,		

	mits de bevoegdheid daartoe is verleend door een concernmanager, teamleider of opgavemanager op basis van een schriftelijke werkopdracht		
7.4.	Betaalbaar stellen tot maximaal €214.000, mits de bevoegdheid daartoe is verleend door een concernmanager, teamleider of opgavemanager op basis van een schriftelijke werkopdracht		

BIJLAGE 3

Format ondermandaat voor een werkopdracht als bedoeld in artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris

Besluit van (mandaatgever) van de provincie Utrecht van (datum), nr. (nummer), tot het verlenen van ondermandaat voor de werkopdracht (naam)

Mandaatgever;

Gelet op artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris;

Overwegende dat:

- ingevolge artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris een concernmanager, teamleider of opgavemanager aan een functionaris op basis van een schriftelijke werkopdracht bevoegdheden kan toekennen, voor zover deze zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Mandaatbesluit secretaris;
- dit besluit hierin voorziet ten aanzien van de functionaris (*naam, functie/rol en p-nummer*), ter uitvoering van de werkopdracht (*naam*);
- dit besluit is tot stand gekomen, nadat het door de secretaris / algemeen directeur schriftelijk is geaccordeerd (cf art 6, vierde lid, van het Mandaatbesluit secretaris);
- dit besluit de bevoegdheden geeft waarover de aangewezen functionaris binnen het kader van deze werkopdracht beschikt, met inachtneming van de voorwaarden en beperkingen die onderstaand besluit daarbij geeft;

Besluit:

Artikel 1 Ondermandaat

1. De functionaris (*naam*) heeft in de functie respectievelijk rol van (*naam*) ten aanzien van de werkopdracht (*naam*) de volgende bevoegdheden (*haal door wat niet van toepassing is*):
 - a. voorbereiden en verzenden van offerteaanvragen tot maximaal €214.000;
 - b. voorlopig gunnen en afwijzen van offertes tot maximaal €214.000;
 - c. aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van een overeenkomst tot maximaal €214.000, in overeenstemming met de vastgestelde begroting en met inbegrip van:
 - alle fasen van meerwerk,
 - een bijbehorende verwerkersovereenkomst;
 - d. betaalbaar stellen tot maximaal €214.000.
2. Als de aangewezen functionaris deel uitmaakt van een opgaveteam als bedoeld in artikel 13 van het Organisatiebesluit, is de functionaris aan te merken als ambtelijk opdrachtnemer in de opdracht driehoek.

Artikel 2 Instructies

De functionaris, genoemd in artikel 1, is ten aanzien van het aan hem of haar verstrekte ondermandaat gehouden:

- a. de mandaatgever tijdig en volledig te informeren over aangelegenheden waarvan hij of zij weet of redelijkerwijs kan weten dat deze voor de mandaatgever in het kader van de verstrekte werkopdracht van belang is;
- b. driemaandelijks aan de mandaatgever verantwoording af te leggen over het gebruik van de toegekende bevoegdheden;
- c. uitsluitend gebruik te maken van de financiële bevoegdheden binnen de budgetten die zijn gekoppeld aan de volgende WBS-nummers: (*nummer*);
- d. bij gebruik van de financiële bevoegdheden het voorgeschreven proces te volgen;
- e. zorg te dragen dat dit besluit wordt opgenomen in het daartoe bestemde register met inachtneming van het daar gestelde.

Artikel 3 Looptijd

1. Dit besluit geldt tot uiterlijk *datum*, behoudens eerdere intrekking door de mandaatgever.

Artikel 4 Inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking na toezending of uitreiking aan de aangewezen functionaris, met een afschrift aan de mandaatgever.
2. De functionaris mag toepassing geven aan dit besluit vanaf het moment van registratie in het daartoe bestemde register.

Mandaatgever,

TOELICHTING

Toelichting bij bijlage 1 als bedoeld in artikel 4, tweede lid, van het Mandaatbesluit secretaris: de bevoegdheden van teamleiders en medewerkers alsmede domeingebonden bevoegdheden

Bij 1.1:

Verrichten van feitelijke handelingen binnen de normale uitvoering van een functie of werkopdracht

Dit is een "vangnetbevoegdheid".

Een medewerker mag alle feitelijke handelingen verrichten binnen de normale uitvoering van zijn of haar functie of werkopdracht, tenzij de handeling waar het om gaat, in deze lijst op een ander niveau is gelegd. Dit laatste geldt bijvoorbeeld voor het voeren van correspondentie met externe organisaties waartoe de teamleider bevoegd is (zie 1.10).

Bij 1.24:

Verzenden van een kennisgeving als een besluit wegens overschrijding van de beslistermijn van rechtswege tot stand is gekomen:

Dit doet zich bijvoorbeeld voor bij een vergunning die vanwege overschrijding van de beslistermijn van rechtswege is verleend.

Bij 1.29 en volgende:

Overeenkomsten en ander type contracten:

Aanduiding

Er komen bij de overheid allerlei namen voor contracten voor, zoals bestuursakkoord, bevoegdheden-overeenkomst, convenant, pact, deal, beleidsovereenkomst, uitvoeringsovereenkomst en realisatieovereenkomst. Niet de naam maar de inhoud is bepalend voor het juridische karakter.

Wie bevoegd

Concernmanagers en opgavemanagers zijn bevoegd tot het aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van overeenkomsten.

Voor opgavemanagers geldt dit voor de gevallen dat de overeenkomst niet (mede) betrekking heeft op personele bevoegdheden. Zie hiervoor de artikelen 2 en 3 van het Mandaatbesluit secretaris.

De portefeuillehouder uit het college is bevoegd om overeenkomsten, vastgesteld en aangegaan door GS, op ondergeschikte onderdelen of redactioneel te wijzigen en overeenkomsten te ondertekenen. Zie hiervoor artikel 2 van het Organisatiebesluit.

Bij 1.30:

Enkelvoudig onderhands aanbesteden:

Neem de aanbestedingsregels in acht.

Verwezen wordt naar Serviceplein en wiki waar een toelichting is te vinden. Of neem contact op met een aanbestedingsjurist van team IJS

Bij 1.31, 1.33, 1.35, 1.39, 2.6, 2.8 en 2.10:

Bevoegdheid voorzitter OR:

De voorzitter van de OR is bevoegd, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft en binnen de kaders die voor de OR gelden.

Bij 1.38:

Budgethouder:

Dit is degene die gerechtigd is tot het budget.

Een externe functionaris is geen budgethouder (artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris).

Bij 1.47:

Functionaris gegevensbescherming:

De functionaris gegevens heeft twee typen bevoegdheden.

1. Ten eerste heeft de FG een aantal bevoegdheden die rechtstreeks uit artikel 39 van de Algemene verordening gegevensbescherming voortvloeien. Dit zijn wettelijke bevoegdheden die daarom niet in deze bijlage zijn opgenomen.

Artikel 39 luidt als volgt:

Artikel 39 Taken van de functionaris voor gegevensbescherming

1. De functionaris voor gegevensbescherming vervult ten minste de volgende taken:
 - a) de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en de werknemers die verwerken, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van deze verordening en andere Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen;
 - b) toezien op naleving van deze verordening, van andere Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen en van het beleid van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel en de betreffende audits;
 - c) desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot de gegevensbeschermingseffect-beoordeling en toezien op de uitvoering daarvan in overeenstemming met artikel 35;
 - d) met de toezichthoudende autoriteit samenwerken;
 - e) optreden als contactpunt voor de toezichthoudende autoriteit inzake met verwerking verband houdende aangelegenheden, met inbegrip van de in artikel 36 bedoelde voorafgaande raadpleging, en, waar passend, overleg plegen over enige andere aangelegenheid.
2. De functionaris voor gegevensbescherming houdt bij de uitvoering van zijn taken naar behoren rekening met het aan verwerkingen verbonden risico, en met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden.

- Ten tweede heeft de FG bevoegdheden waarmee het wettelijk kader nader is ingevuld en toepasbaar gemaakt voor de Utrechtse situatie. Dit is gebeurd in het, door GS vastgestelde Statuut gegevensbescherming. In de bijlage onder 1.47 zijn deze bevoegdheden van de FG vastgelegd.

Bij 1.48:

Rechten van betrokkenen en te nemen besluiten:

Op grond van de artikelen 15 tot en met 22 van de Algemene verordening gegevensbescherming heeft een betrokkene (degene op wie persoonsgegevens betrekking hebben) een aantal rechten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om het recht op inzage in over hem verwerkte persoonsgegevens, het recht op rectificatie, wijziging en wissen van persoonsgegevens.

Het besluit dat op een verzoek in dit kader wordt genomen, is ingevolge artikel 34 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.

Dit heeft onder meer tot gevolg dat tegen zo'n besluit bezwaar en beroep in de zin van de Awb open staan.

Tevens kan, als bezwaar is gemaakt of beroep is ingesteld, bij de rechter worden verzocht om een voorlopige voorziening als onverwijlde spoed, gelet op de betrokken belangen, dat vereist. Een jurist van team IJS kan hierover meer informatie geven.

Er zijn de volgende categorieën betrokkenen:

- personeel van de provincie Utrecht (zoals medewerkers, ingehuurd, stagiaires e.a.), en
- personen die niet behoren tot het personeel (zoals vergunningaanvragers, samenwerkingspartners, commissieleden e.a.).

In beide gevallen beslist de teamleider IJS na advies van de privacy officer van team IJS.

Als het verzoek afkomstig is van een GS-lid, nemen GS het besluit.

Gevoelige besluiten

Als het voorgenomen besluit qua aard, effect voor de betrokkene of andere omstandigheden gevoelig ligt, moet de concernmanager BDV het besluit nemen. Deze schaal bij bestuurlijke gevoeligheid verder op naar GS. Verwezen wordt naar artikel 16 van het Organisatiebesluit.

Bij 1.49:

Behandelen van een klacht als bedoeld in de artikelen 38, 39 en 77 van de AVG:

Op grond van artikel 77 AVG kan een betrokkene (personeelslid of externe) een klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens indienen, inhoudende dat de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens inbreuk maakt op de AVG. In de praktijk stelt de Autoriteit Persoonsgegevens de organisatie die het betreft, in staat de redenen voor deze klacht weg te nemen alvorens deze formeel op te pakken. In onderdeel 1.49 is het mandaat voor de daarop volgende klachtprocedure bij de provincie Utrecht geregeld.

De functionaris gegevensbescherming is bevoegd om de klacht in behandeling te nemen, als de betrokkene een personeelslid is.

In de andere gevallen is de teamleider IJS dat conform advies van de functionaris gegevensbescherming

Op basis van de verkregen informatie die een gefundeerde onderbouwing moet bevatten, informeert teamleider IJS de Autoriteit Persoonsgegevens en de klager over het resultaat van de klacht. Als de redenen van de klacht niet zijn weggenomen en de klacht niet is ingetrokken, volgt formele behandeling door de Autoriteit Persoonsgegevens.

Als de klacht vanwege de aard, gevolgen voor de betrokkene of andere omstandigheden gevoelig ligt, moet de teamleider opschalen naar de concernmanager Bedrijfsvoering.

Deze schaal bij bestuurlijke gevoeligheid verder op naar GS. Verwezen wordt naar artikel 16 van het Organisatiebesluit.

Awb-klacht

Een klacht in de zin van artikel 77 AVG is te onderscheiden van een klacht als bedoeld in artikel 9:1 van de Awb. Laatstgenoemde klacht heeft betrekking op een gedraging van een bestuursorgaan jegens de klager of een ander. Een Awb-klacht valt onder de Verordening bezwaarschriften, klachten en administratieve beroepen en wordt behandeld met betrokkenheid van de Awb-adviescommissie GS en PS.

Bij 3.2 en 3.3:

Treasurer:

Dit is de medewerker van het domein BDV die is belast met treasury en als zodanig is aangewezen door de teamleider FIN. Alleen deze medewerker heeft bijgaande bevoegdheden.

Bij 5.2:

Afgeven van verklaring:

Een verklaring als hier bedoeld wordt bijvoorbeeld afgegeven als het voor gladheidsbestrijding nodig is af te wijken van de wegeverkeersregels (gebruik ministeriële vrijstelling voor openbare of daarmee gelijkgestelde diensten, de artikelen 146 en 147 Wegeneverkeerswet 1994).

Bij 6.4:

Teamleider TBO:

Op grond van de Wet lokaal spoor heeft de beheerder bevoegdheden die rechtstreeks uit deze wet voortvloeien. Daarnaast heeft de teamleider TBO de gemandateerde bevoegdheden die genoemd zijn onder 6.4 tot en met 6.6, aansluitend bij de operationele taak van beheerder.

Toelichting bij bijlage 2 als bedoeld in artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris: ondermandaat voor een functionaris op basis van een schriftelijke werkopdracht

Bij verlenen van ondermandaat voor een werkopdracht:

Voorgeschreven is dat de secretaris / algemeen directeur het verlenen van ondermandaat voor een werkopdracht schriftelijk moet accorderen. Dit is vormvrij. Volstaan kan worden met een paraaf van de secretaris/algemeen directeur.

Bij werkopdracht:

De werkopdracht die de basis is voor het mandaat, moet duidelijk worden omschreven. Desgewenst kan de nadere beschrijving in een bijlage bij het besluit tot verlenen van ondermandaat worden gevoegd.