

2de wijziging Mandaatbesluit directie Provincie Limburg 2022

De directie van de Provincie Limburg,

BESLUITEN

Vast te stellen het volgende besluit:

De tweede wijziging van het Mandaatbesluit directie Provincie Limburg 2022

Artikel I Wijziging

Het Mandaatbesluit directie Provincie Limburg 2022 wordt als volgt gewijzigd:

A:

Artikel 3, vierde lid onder a komt te luiden: 'het privaatrechtelijk verwerven, vervreemden, beheren en gebruiken van provinciale eigendommen en het vestigen van zakelijke rechten, eventueel met behulp van onteigening of het uitoefenen van een voorkeursrecht als bedoeld in hoofdstuk 9 van de Omgevingswet.'

B:

Artikel 3, vierde lid onder c komt te luiden: 'c. kostenverhaal op grond van de afdeling 13.6 van de Omgevingswet.'

C:

Bijlage I Mandaatbesluit directie Provincie Limburg 2022 komt te luiden:

"Organisatie en takenoverzicht Provincie Limburg

Uitgangspunten

In dit organisatie- en takenoverzicht wordt een omschrijving gegeven van de werkerreinen 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 (lijn)clusters;
- c) een Kabinet;
- d) een cluster Concern;
- e) een Griffie;
- f) diverse programma's en projecten.

Artikel 2 Provinciale clusters

De provinciale organisatie bestaat uit de volgende clusters:

1. cluster Strategie en Communicatie;
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,
 - o a. taakveld Vergunningen;
 - o b. taakveld Toezicht en Handhaving;
15. cluster Personeel en Organisatie;
16. cluster Financiën;
17. cluster Organisatie en Informatie;
18. cluster Facilitaire Dienstverlening;
19. cluster Algehele Juridische Zaken;
20. cluster Secretariële en Administratieve Ondersteuning;
21. cluster Inkoop & Aanbesteding.

Hoofdstuk 2 Werkterreinen clusters

Artikel 3 Cluster Strategie en Communicatie

De kerntaken van het cluster Strategie en Communicatie zijn:

1. Proactieve agendering van strategische ontwikkelingen.
2. Mede uitvoering en zichtbaarheid geven aan (prioriteiten van) het bestuursprogramma.
3. Belangenbehartiging in relevante (inter)nationale gremia.
4. Woordvoering, bestuurlijke advisering en het faciliteren van (burger)participatie.
5. Begeleiding van beeldbepalende projecten, eigen contentproductie, en data-analyse.

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 t.b.v. (toekomstige) provinciale opgaven.
4. Uitvoering van het erfpachtkader.
5. (Mede)ontwikkelen van grondexploitaties.
6. Vestigen van zakelijke rechten/kwalitatieve verplichtingen.
7. Gedeeltelijke c.q. volledige opzegging of rangwisseling hypotheek- en pandrecht.
8. Beheer van het (tijdelijk) provinciaal vastgoedbezit.
9. Beheer van het (tijdelijk) provinciaal grondbezit.
10. Managen van gebieds- en vastgoedontwikkelingsprojecten.
11. Plan - economische advisering en ondersteuning.
12. Vertalen van provinciale visies (o.a. POVI) naar grond- en vastgoedbeleid.
13. Advisering ten aanzien van mogelijke aan- of verkoop van aandelen dan wel vastgoed in vastgoedvennootschappen waarin de provincie aandeelhouder is/wordt.
14. Afhandeling van schadeclaims als gevolg van rechtmatig overheidshandelen (nadeelcompensatie) binnen gebieds- en vastgoedontwikkelingsprojecten.
15. Het onderhandelen en sluiten van overeenkomsten en het innen van bijdragen in het kader van kostenverhaal binnen gebieds- en vastgoedontwikkelingsprojecten

Artikel 6 Cluster Economie en Innovatie

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

1. Acquisitie-, innovatie- en investeringsbeleid inclusief verbonden partijen.
2. Vestigingsklimaatbeleid inclusief ruimtelijk economisch beleid, internationalisering en inclusief programma's Europese structuurfondsen.
3. Arbeidsmarkt- en onderwijsbeleid.
4. Landbouwtransitiebeleid.
5. Industrietransitiebeleid
6. Circulaire economiebeleid

Artikel 7 Cluster Cultuur

De kerntaken van het cluster Cultuur zijn:

1. Het uitvoeren van wettelijke taken op het terrein van de Erfgoedwet (o.a. houden depot archeologische vondsten), Wet stelsel openbare bibliotheekvoorzieningen (o.a. netwerkverantwoordelijkheid, Provinciale ondersteuningstaken), Gezondheidswet (Provinciale Raad voor de Volksgezondheid), Mediawet (aanwijzing media-instelling).
2. Het leveren van een bijdrage aan de inrichting en instandhouding van de basis- en steunfunctie structuur op de terreinen cultuur en erfgoed, sport en sociale infrastructuur.
3. Het ontwikkelen, uitvoeren, evalueren en monitoren van beleids(kaders) en het (mede) mogelijk maken van projecten op de terreinen cultuur en erfgoed, sport en sociale infrastructuur. Daarbij ligt de basis in een integrale benadering met en vanuit de maatschappelijke opgave, waarbij cultuur functioneert als een drager in de maatschappij en het vestigingsklimaat.

Artikel 8 Cluster Ruimte

De kerntaken van het cluster Ruimte zijn:

1. De coördinatie over het opstellen en actueel houden van de provinciale omgevingsvisie
2. De coördinatie over het opstellen en actueel houden van de provinciale omgevingsverordening.
3. De coördinatie over het opstellen en uitvoeren van projectbesluiten.
4. De zorg voor de doorwerking van Rijksinstructieregels in provinciale besluiten op het terrein van de fysieke leefomgeving.
5. De zorg voor de ruimtelijke inpassing van de opgaven in de fysieke leefomgeving uit provinciale programma's waaronder in ieder geval het volkshuisvestingsprogramma, het Limburgs Programma Landelijk Gebied, het Natuurprogramma, het Waterprogramma, het programma Waterveiligheid en Ruimte en gebiedsprogramma's.
6. De zorg voor de doorwerking van provinciale ruimtelijke belangen in gemeentelijke en regionale plannen, projecten en gebiedsontwikkelingen, waaronder het geven van adviezen en het nemen van besluiten over de instemming met omgevingsvergunningen voor buitenplanse omgevingsplanactiviteiten van provinciaal belang
7. De zorg voor de samenhang tussen de uitvoering van de omgevingsvisies van Rijk (NOVEX), provincie (POVI) en gemeenten (GOVI).
8. De uitvoering van het convenant bodem en ondergrond.
9. Het aangaan van overeenkomsten tot kostenverhaal als bedoeld in Hoofdstuk 13 Omgevingswet
10. Beleidsontwikkeling en advisering op het gebied van ontgroningen, bodem en ondergrond en mijnbouw.

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 Habitatrictlijn, 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 watertaken en natuurtaken voortvloeiend uit de Omgevingswet
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 Habitatrictlijn, 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 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.
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 wegennet dat voldoet aan wettelijke regelgeving en door de opdrachtgever vastgestelde kwaliteitskaders en daarmee garanties biedt voor verkeersdoorstroming en verkeersveiligheid als wel een transparante beheerhuishouding.
3. Incidentmanagement, dynamisch verkeersmanagement, veiligheid gladheidbestrijding, wegin-spectie, 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 binnen het Uniform Subsidiekader 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,

Daarnaast worden binnen het cluster de volgende beslissingen genomen:

- beslissingen op verzoeken om verlenging van de uitvoeringstermijn in het kader van de Beleidsregels Subsidies, inclusief beslissingen in afwijking van de Beleidsregels Subsidies na voorafgaande afstemming met de portefeuillehouder;
 - beslissingen inzake de Beleidsregels Subsidies met betrekking tot het sanctie- en handhavingsbeleid, inclusief beslissingen in afwijking van de Beleidsregels Subsidies met betrekking tot het sanctie- en handhavingsbeleid na voorafgaande afstemming met de portefeuillehouder;
 - beslissingen in het kader van bevoorschotting en uitbetaling inzake de Beleidsregels Subsidies , inclusief beslissingen in afwijking van de Beleidsregels Subsidies op het gebied van bevoorschotting en uitbetaling (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 van het subsidie-instrument;
 - vooroverleg voorafgaand aan een subsidieaanvraag;
 - leveren van input voor 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. Toestemmingverlenende taken die het gehele proces van behandeling van onder andere meldingen, aanvragen voor vergunningen, adviezen en instemmingen, op het brede terrein van de omgeving waaronder milieu, natuur, water, zwemwater, ontgrondingen en veiligheid omvatten, voor zover

deze voortvloeien uit de Omgevingswet, de Omgevingsverordening, de Mijnbouwwet, de Wet milieubeheer, de Wet luchtvaart, het Besluit burgerluchthavens of de Wet bodembescherming, voor zover deze taken niet zijn belegd bij de Regionale Uitvoeringsdienst Zuid-Limburg (RUD Z-L).

2. Specifieke taken in het kader van de toestemmingverlenende taken: de 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 Z-L voor het uitvoeren van de door het college bij de RUD Z-L belegde uitvoeringstaken Omgevingswet (vergunningverlening en toezicht en handhaving ippc-installaties, Seveso-inrichtingen en grootschalige mestverwerking), inclusief de daaraan gekoppelde energie- en duurzaamheidstaken, uitvoering Vuurwerkbesluit, toezicht bodemtaken en de uitvoering meettechnische taken voor de verschillende omgevingscompartimenten.
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 meerjarenprogramma Bodemsanering en projecten (programmacoördinatie, projectleiding).
6. Uitvoeren van (overheids)bodemsaneringen en alle nazorgtaken, die op grond van het overgangsrecht van de Omgevingswet een taak van de provincie blijven en op basis van de Wet milieubeheer of de Wet bodembescherming worden afgerond.
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. Toezicht- en handhavingstaken die het gehele proces het gehele proces van toezicht en handhaving op het brede terrein van de omgeving waaronder milieu, natuur, water, zwemwater, ontgrondingen en veiligheid omvatten, voor zover deze voortvloeien uit de Omgevingswet, de Omgevingsverordening, de Mijnbouwwet, de Wet milieubeheer, de Wet luchtvaart, het Besluit burgerluchthavens of de Wet bodembescherming, voor zover deze taken niet zijn belegd bij de Regionale Uitvoeringsdienst Zuid-Limburg (RUD Z-L)
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 en Communicatie.
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.
6. Het voeren van een deugdelijke administratie zowel voor het begrotingsproces als het jaarrekening proces. Waarbij zorggedragen wordt voor goede en tijdige management informatie.
7. Beheren investeringen uit hoofde van de publieke taak in deelnemingen en leningen. Waaronder uitvoering van contracten en beperkte wijzigingen in het kader van bijzonder beheer.
8. Het voeren van een deugdelijk betalings- en invorderingsproces (waaronder tevens te verstaan het invorderen middels gerechtsdeurwaarders en het treffen van betalingsregelingen).

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 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 22 Cluster Algehele Juridische Zaken

De kerntaken van het cluster Algehele Juridische Zaken 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, , deelnemingen, subsidies, ruimtelijke ordening, omgevingsrecht, milieu, wegen, infraprojecten, openbaar vervoer.
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 23 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 handhavingmiddelen, 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: afwickelen 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.

Artikel 24 Cluster Inkoop en Aanbesteding

De kerntaken van het cluster Inkoop en Aanbesteding zijn:

- 1. Advisering (gevraagd en ongevraagd) over:
 - a. aanbestedingsrechtelijke, inkoop-technische en contractuele aangelegenheden en vraagstukken, waaronder ook het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de Provincie Limburg;
 - b. de rechtmatigheid en doelmatigheid van enkelvoudig onderhandse, meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen;
 - c. voorstellen om af te wijken van het vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid;
 - d. de spend van organisatieonderdelen of van de organisatie als geheel.
- 2. Procesmatige begeleiding van meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingsprocedures alsmede van nadere opdrachten in het kader van het Dynamisch Aankoopstelsel.
- 3. Voorbereiden en begeleiden van marktverkenningen en marktconsultaties.

4. Afhandeling van klachten die in het kader van een aanbestedingsprocedure (formeel) worden geuit door gegadigden of inschrijvers.
5. Ondersteuning bij enkelvoudig onderhandse aanbestedingen (op verzoek van lijnclusters).

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 het cluster Concern

De kerntaken van het cluster Concern zijn:

1. Governance, risk&control, compliance: Ontwikkelen en onderhouden van concernstandaarden en –richtlijnen, inrichten en waarborgen integraal systeem van risicomanagement, inrichten, beoordelen en onderhouden control framework (incl. ICT control framework), toezicht op en advisering over inrichting en werking First & Second Line of Defense, waarborgen compliance met wet- en regelgeving, kaders, standaarden & richtlijnen.
2. Internal audit: Verbijzonderde interne controle: getrouwe & rechtmatige financiële verantwoording, beoordelen doeltreffendheid en doelmatigheid van processen en (concern)kaders, bewaken kwaliteit bestuurlijke informatievoorziening gericht op financiën, planning & control, onderhouden relatie met accountant, ondersteunen van Controlecommissie.
3. Beleidsonderzoeken: Beoordelen van doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid, bewaken kwaliteit bestuurlijke informatievoorziening gericht op uitvoering van beleid, coördinatie en monitoring onderzoeken Zuidelijke rekenkamer, bewaken missie, visie, strategie en besturingsconcept van de organisatie.
4. Concern advies
5. Bestuursondersteuning
6. Directieondersteuning”

Artikel II Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2024.

Artikel III Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als 2de wijziging Mandaatbesluit Directie 2022

Maastricht, d.d. 18 december 2023

De directie voornoemd,

de heer D. Timmer

Provinciesecretaris