

Bijlage 1. behorende bij Besluit algemeen ondermandaat secretaris 2016-1

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

9. Beslissen op verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur en de Wet hergebruik overheidsinformatie, alsmede de betreffende procedurele correspondentie.	Hoofd afdeling Bestuurs- en directieondersteuning	Met instemming vakinhoudelijk portefeuille-houder
10. Nemen van besluiten met betrekking tot goed te keuren begrotingswijzigingen van onder preventief toezicht geplaatste begrotingen (mits geen bezwaar).	Hoofd afdeling Managementondersteuning	
11. Doen van aanpassing in het register op grond van artikel 27 van de Wet gemeenschappelijke regelingen.	Hoofd afdeling Bestuurs- en directieondersteuning	
12. Beslissing op verzoeken op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens, alsmede de procedurele correspondentie.	Hoofd afdeling Bestuurs- en directieondersteuning	
B. SUBSIDIEBESLUITEN		
1. Procedurele correspondentie in het kader van de Algemene wet bestuursrecht en relevante wet- en regelgeving op het terrein van subsidiering.	Afdelingshoofd	
2. Nemen van een besluit om gelabelde subsidie toe te kennen.	Afdelingshoofd of Programmamanager pMJP	
3. Nemen van een besluit om voorschotten te verstrekken	Afdelingshoofd of	
4. Definitief vaststellen subsidie (moet passen binnen besluit om subsidie toe te kennen).	Afdelingshoofd of Programmamanager pMJP, IFA of ZZL	
5. Aangaan uitvoeringsovereenkomst behorende bij in mandaat genomen besluit tot toekenning subsidie.	Afdelingshoofd of Programmamanager pMJP	De overeenkomst wordt getekend namens de commissaris van de Koning.
6. Aangaan uitvoeringsovereenkomst behorende bij in mandaat door portefeuillehouder genomen besluit tot toekenning subsidie.	Afdelingshoofd of Programmamanager pMJP	De overeenkomst wordt getekend namens de commissaris van de Koning
7. Nemen van een besluit tot weigering subsidie vanwege overschrijding subsidieplafond.	Afdelingshoofd of Programmamanager pMJP, IFA of ZZL	
8. Nemen van een besluit tot het geheel of gedeeltelijk intrekken subsidie op verzoek van ontvanger, dan wel wijzigen subsidieverlening of -vaststelling, dan wel terugvorderen voorschot.	Afdelingshoofd of Programmamanager pMJP, IFA of ZZL	

<p>9. Het nemen van besluiten in het kader van subsidiering wanneer sprake is van de situatie dat:</p> <p>I. het de subsidieaanvrager c.q. -ontvanger niet verweten kan worden dat hij zich niet gehouden heeft aan:</p> <p>a. de in de ASF genoemde datum indiening subsidieaanvraag of melding onder de randvoorwaarde dat overschrijding van de datum die geldt voor het aanvragen van een boekjaarsubsidie niet meer dan 10 werkdagen mag zijn of overschrijving van de datum die geldt voor het indienen van een aanvraag tot subsidievaststelling of melding niet meer dan 10 werkdagen mag zijn;</p> <p>b. de aan de subsidieverstrekking verbonden verplichtingen en prestaties onder de randvoorwaarde dat er gerechtvaardigde omstandigheden zijn waardoor de subsidieontvanger niet heeft kunnen voldoen aan de verbonden verplichtingen en prestaties en hij heeft nagelaten dit tussentijds te melden.</p> <p>II. Afwijkingen ten opzichte van een goedkeurende controleverklaring door een onafhankelijke accountant, waarbij het voor de provincie aannemelijk is dat de door de accountant geconstateerde tekortkoming geen invloed heeft op de verwachte prestaties uit de beschikking tot subsidieverlening</p>	Afdelingshoofd	
C. BESLUITEN VERGUNNING, ONTHEFFING, ETC.		
1. Procedurele correspondentie in het kader van de Algemene wet bestuursrecht en andere relevante wet- en regelgeving.	Afdelingshoofd Bureauhoofd	
2. Besluit tot het verlenen van ontheffing: a. voor het leggen van kabels en leidingen; b. voor het schutten van schepen met extra lengte; c. in het kader van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 en het Voertuigreglement; d. voor wedstrijden conform artikel 10 Wegenverkeerswet 1994; e. voor werkzaamheden door derden op of aan onze wegen.	Hoofd afdeling Infrastructuur	

3. Intrekking ontheffing/vergunning op verzoek houder ontheffing/vergunning.	Afdelingshoofd	
4. Nemen van uitvoerende besluiten die op grond van aan een vergunning verbonden voorschriften moeten worden genomen.	Afdelingshoofd	
5. Uitbrengen van advies in het kader van milieueffectrapportages aan de initiatiefnemer, bestuursorganen.	Hoofd afdeling Ruimte en Economie	
6. Intrekken of wijzigen van ontheffing voor het leggen van kabels en leidingen	Hoofd afdeling Infrastructuur	
7. Op grond van artikel 2 van de Natuurbeschermingswet instemmen met een door een andere provincie: a. aan te wijzen beschermd landschapsgezicht; b. te verlenen vergunning; c. vast te stellen beheerplan.	Hoofd afdeling Ruimte en Economie	
8. Verkeersbesluiten op grond van: a. de Wegenverkeerswet juncto het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer; b. de Scheepvaartverkeerswet juncto het Besluit administratieve bepalingen scheepvaartverkeer.	Hoofd afdeling Infrastructuur	
9. Vaststellen grenzen bebouwde kom	Hoofd afdeling Infrastructuur	
D. INKOOP/AANBESTEDING		
1. Besluiten tot het door middel van opdrachtbon, opdrachtbrief, overeenkomst of anderszins aangaan van verplichtingen met betrekking tot - het leveren van zaken, - het verrichten van diensten, en - het uitvoeren van werken, met uitzondering van Besluiten tot (voortijdige) beëindiging van verplichtingen met betrekking tot het leveren van zaken, verrichten van diensten en het uitvoeren van werken. Meerjarige verplichtingen mogen worden aangegaan voor zover het betreft gebruikelijke contracten met betrekking tot bedrijfsvoering en onderhoud van provinciale eigendommen en de daarmee gemoeide jaarlijkse lasten niet groter zijn dan € 250.000,-, tenzij is bepaald dat het een hoger bedrag dan	Bureauhoofd Opzichter, als zodanig aangewezen door het afdelingshoofd Infrastructuur in zijn hoedanigheid van Opzichter van Dienst Afdelingshoofd of programmamanager: Directeur	Tot € 50.000,- Tot € 50.000,- Opzichter Infrastructuur maakt uitsluitend gebruik van deze bevoegdheid onder de volgende voorwaarden: - er is sprake van spoedeisendheid; - er wordt ten spoedigste verantwoording afgelegd aan bureauhoofd Infrastructuur. Tot € 100.000,- Tot € 400.000,-

€ 250.000,-, betreft.		
2. Paraferen facturen voor levering akkoord behorende bij, door of namens gedeputeerde staten genomen besluiten tot het aangaan van verplichtingen met betrekking tot: - het leveren van zaken, - het verrichten van diensten, en - het uitvoeren van werken.	Bureauhoofd Afdelingshoofd of programmamanager	Tot € 50.000,- Ongelimiteerd
3. Afwijken van de Algemene inkoopvoorwaarden provincie Flevoland.	Afdelingshoofd	Na consultatie aanbestedingsjurist
4. Besluiten over - inkoop- en aanbesteding van leveringen, diensten en werken, - voortijdige beëindiging van verplichtingen betreffende leveringen, diensten en werken, - de aan- en verkoop van gronden, - het vestigen van zakelijke rechten, - het aangaan van pacht-, huur- en gebruiksovereenkomsten met betrekking tot gronden, - het aangaan van planschadeverhaalovereenkomsten, - het afhandelen van nadeelcompensatieclaims, Alle bovenstaande besluiten voor zover passend binnen het door het college van gedeputeerde staten vastgestelde p-MIRT en MBVI.	Bureauhoofd Infrastructuur Ambtelijk opdrachtgever p-MIRT- of MBVI-project, als zodanig aangewezen door het afdelingshoofd Infrastructuur Hoofd afdeling Infrastructuur	Tot € 50.000,-; Voor zover passend in het aan het betreffende project toegekende budget; Ongelimiteerd
5. Besluiten tot het door middel van opdrachtbon, opdrachtbrief of overeenkomst aangaan van verplichtingen met betrekking tot het leveren van zaken en het verrichten van diensten, betreffende zaken die verband houden met de ondernemingsraad. (omvat tevens paraferen facturen voor levering akkoord).	Voorzitter ondernemingsraad	
E. PERSONELE AANGELEGENHEDEN		
1.Functiegebouw/wijzigen functie a. Vaststellen en wijzigen: - functiegebouw; - (standaard) functiebeschrijving; - waardering (standaard)functie	Algemeen directeur	
b. Wijzigen functie-inhoud individuele medewerker.	Management-verantwoordelijke van betreffende medewerker	Passend binnen de in de geldende rechtspositionele regelingen vastgelegde grenzen en procedures.

c. Vaststellen formatiewijziging binnen de afdeling.	Afdelingshoofd	Passend binnen de beschikbare formatieruimte
d. Externe detachering individuele medewerker	Afdelingshoofd	
2. Aanstelling en ontslag op eigen verzoek		
a. Medewerker (ook programmamanager wanneer deze onder afdeling valt).	Afdelingshoofd van betreffende medewerker	Passend binnen de beschikbare formatieruimte en voor ten hoogste de voor de functie vastgestelde salarisschaal
b. Afdelingshoofd/ programmamanager (wanneer deze niet onder een afdeling is geplaatst)	Directeur	
c. Ontslag anders dan op eigen verzoek, met uitzondering van strafontslag.	Afdelingshoofd	
d. Toekennen en intrekken van toelagen zoals bedoeld in de CAP en de daarop gebaseerde regelingen, met uitzondering van toekennen arbeidsmarkttoelage en bindingspremie.	Afdelingshoofd	
e. Toekennen arbeidsmarkttoelage en bindingspremie	Directeur	
f. Vaststellen van aanspraken bij beëindiging aanstelling door middel van een vaststellingsovereenkomst	Algemeen directeur	Tot € 400.000,- Boven € 100.000,- na raadpleging portefeuillehouder
3. Reorganisatie		
a. Beslissen omtrent plaatsing bij reorganisatie.	Afdelingshoofd	Wanneer door betrokkene geen wensen of bedenkingen tegen ontwerpbesluit zijn ingediend, anders directeur.
b. Beslissen omtrent niet-plaatsing en herplaatsing bij reorganisatie	Directeur	
c. Toepassen van flankerende maatregelen bij reorganisatie.	Afdelingshoofd	
d. Overeenkomen van specifieke arrangementen met individuele werknemers (zoals afspraken over volgen opleiding)	Afdelingshoofd	
e. Besluit tot boven formatief plaatsen	Directeur	
4. Sancties		
a. Opleggen van disciplinaire maatregelen: schriftelijke berisping, vermindering verlof,	Afdelingshoofd	

geldboete, benoeming in andere functie binnen de afdeling.		
b. Opleggen disciplinaire straf met benoeming in andere functie buiten de afdeling.	Directeur	
c. Schorsen	Directeur	
d. Nemen van maatregelen van orde	Directeur	
e. Strafontslag	Directeur	
5. Overige besluiten		
a. Nemen van individuele besluiten in het kader van de in de secundaire arbeidsvoorwaarden opgenomen regelingen met uitzondering van het genoemde onder 5 b, c, d, e en f.	Management-verantwoordelijke van betreffende medewerker	
b. Ondertekenen werkgeversverklaring.	Hoofd afdeling Services en Middelen	
c. Toekennen compensatiebedrag ziektekosten.	Hoofd afdeling Services en Middelen	
d. Toekennen faciliteiten PC-regeling.	Hoofd afdeling Services en Middelen	
e. Toekennen vergoeding wegens schade aan kleding of uitrusting.	Hoofd afdeling Managementondersteuning	Binnenlijns, anders directeur (buitenlijns)
f. Afnemen ambtseed	Directeur	
g. Verstrekken mobiele telefoons en Ipads.	Hoofd afdeling Services en Middelen	
F. BUDGETBEHEER		
1. Overhevelen van bedragen binnen de beheerslasten van een product in de productenraming, alleen bij kostensoorten: - aankoop duurzaam roerende zaken (economische categorie 2.2.), - overige goederen en diensten (economische categorie 2.3), - belastingen (economische categorie 3.0).	BuBudgethouder Portefeuillehouder	De Mutaties tot en met € 1€ 100.000,- Mutaties boven € 100.000,-
2a. Overhevelen van budgetten binnen de beheerslasten of beheersbaten van het programmaonderdeel "Bedrijfsvoering"	Afdelingshoofd	Betreft budget van budgethouder. Afdelingshoofd Managementondersteuning is bevoegd budget personele lasten en baten over de andere afdelingen onder te

		verdelen. Overhevelen is toegestaan voor zover totale personeelslaten of -baten niet toenemen. Wanneer wijziging binnen programma- onderdeel ‘bedrijfsvoering’ meerdere afdelingen aangaat ondertekening betreffende afdelingshoofden.
2b. Doorgeven bijdragen van derden met een specifiek doel, binnen het programmaonderdeel “bedrijfsvoering”.	Afdelingshoofd	Betreft budget van de budgethouder. Ophogen is toegestaan voor zover wijziging in de begroting budgetneutraal is binnen programmaonderdeel “bedrijfsvoering”.
3. Overhevelen van bedragen tussen verschillende uitvoeringskredieten binnen de vastgestelde raamkredieten NJO wegen, NJO vaarwegen en Investerings Wegen, alsmede het overhevelen van bedragen tussen de uitvoeringskredieten Vervangingsinvesteringen binnen de vastgestelde raamkredieten Vervangingsinvesteringen.	Hoofd afdeling Infrastructuur	
G. AANSPRAKELIJKSTELLINGEN		
1. Het aansprakelijk stellen van derden voor de door hun toedoen door de provincie geleden schade, alsmede het indienen van een schadeclaim naar aanleiding hiervan.	Afdelingshoofd	
2. Afhandelen van door derden ingediende aansprakelijkstelling van de provincie voor geleden schade, voor zover het schadebedrag het eigen risico van € 2.500,- niet te boven gaat bij inwilliging verzoek schadevergoeding.	Afdelingshoofd	Boven € 2.500,- vindt afhandeling plaats door de verzekeraar van de provincie
3. Het als oninbaar aanmerken van (een gedeelte van) een vordering wegens aansprakelijkheid bij schades en het afboeken van het opgenomen recht in de financiële administratie met een maximum van € 2.500,-	Afdelingshoofd	