



**PROVINCIAAL BLAD
VAN LIMBURG
2006/45**

Gedeputeerde Staten van Limburg

maken ter voldoening aan het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht en de Provinciewet bekend dat zij in hun vergadering van 27 juni 2006 hebben vastgesteld het Mandaatbesluit Gedeputeerde Staten van Limburg 2006. De integrale tekst luidt als volgt:

Gedeputeerde Staten van Limburg;

gelet op de artikelen 74, tweede lid en 102 van de Provinciewet, op Afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht en op het definitieve Besluit tot reorganisatie en de bijbehorende organisatie- en formatierapporten d.d. 18 april 2006;

besluiten voor hun bestuurs- en beheersbevoegdheden vast te stellen het navolgende:

**Mandaatbesluit Gedeputeerde Staten van Limburg
2006 (Mandaatbesluit GS 2006)**

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In het kader van dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Het presidium: het presidium van Provinciale Staten van Limburg;
- b. Het college: het college van Gedeputeerde Staten van Limburg;
- c. De directie: de secretaris/algemeen directeur en/of de directeur als bedoeld in de artikelen 1, 3 en 6 van het Directiestatuut Provincie Limburg;
- d. De secretaris/algemeen directeur: de secretaris/algemeen directeur als bedoeld in artikel 1 van het Directiestatuut Provincie Limburg;
- e. De afdelingshoofden:
 1. het afdelingshoofd Bestuursstaf en externe betrekkingen,
 2. het afdelingshoofd Strategie en Innovatie,
 3. het afdelingshoofd Bedrijfsvoering,
 4. het afdelingshoofd Facilitair,
 5. het afdelingshoofd Economische Zaken,
 6. het afdelingshoofd Cultuur, Welzijn en Zorg,
 7. het afdelingshoofd Ruimtelijke Ontwikkeling,

8. het afdelingshoofd Landelijk Gebied,
 9. het afdelingshoofd Milieu en Duurzame Ontwikkeling,
 10. het afdelingshoofd Vergunningen en Subsidies,
 11. het afdelingshoofd Handhaving en Monitoring,
 12. het afdelingshoofd Mobiliteit,
 13. het afdelingshoofd Provinciale Wegen,
 14. het afdelingshoofd Infra-projecten.
- f. De bureau- en clusterhoofden: bureau- en clusterhoofden als bedoeld in het Organisatie- en Formatierapport, respectievelijk de daarmee door de directie gelijk gestelde functionarissen,
 - g. De programma-managers: programma-managers als bedoeld in het Organisatie- en Formatierapport zijnde thematrekkers, de programma-manager grondbedrijf en overige door de directie aan te wijzen programma-managers,
 - h. De projectleiders: projectleiders als bedoeld in het Organisatie- en Formatierapport "De Provincie Limburg van de Toekomst" d.d. april 2006, respectievelijk de daarmee door de directie gelijk gestelde functionarissen;
 - i. De toezichthouder: de toezichthouder als bedoeld in artikel 5:11 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
 - j. De kabinetschef: de verantwoordelijke ambtenaar voor de rijkstaken van de Commissaris van de Koningin en de taken van de Commissaris van de Koningin op het gebied van de openbare orde en veiligheid;
 - k. De unit control: de unit control van de Provincie Limburg zoals bedoeld in het Controllerstatuut Provincie Limburg 2006;
 - l. P&O-aangelegenheden: aangelegenheden op het gebied van personeel, organisatie en formatie en het daarmee samenhangende budget;
 - m. CAP: de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;
 - n. Organisatie- en formatierapport: het overkoepelende Organisatie- en Formatierapport "De Provincie Limburg van de Toekomst" en de bijbehorende 13 organisatie- en formatierapporten per afdeling, gezamenlijk vastgesteld door Gedeputeerde Staten bij het definitieve Besluit tot reorganisatie d.d. 18 april 2006;
 - o. Beslissing: beslissing gericht op publiekrechtelijk of privaatrechtelijk rechtsgevolg, dan wel gericht op feitelijk gevolg;
 - p. Budgethouder: de functionaris die is aangewezen als budgethouder conform het bepaalde in de Regeling op het budgethouderschap.

Hoofdstuk 2 Mandaat

Artikel 2 Mandaat aan directie

1. Aan de directie wordt mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op het gebied van personeel, financiën, organisatie en bedrijfsvoering, voor zover niet vallend onder het werkterrein van een afdelingshoofd.
2. Tot de aangelegenheden, bedoeld in het eerste lid, behoren in ieder geval:
 - a. het herschikken van taken tussen de afdelingen;
 - b. het vaststellen van de werkterreinen van de afdelingshoofden;
 - c. aangelegenheden op het werkterrein van de afdelingshoofden:
 - 1°. ten aanzien waarvan de directie in een incidenteel geval aan een afdelingshoofd mededeling heeft gedaan dat zij door de directie zullen worden behandeld of

- 2°. die door een afdelingshoofd aan de directie ter afhandeling worden voorgelegd, tenzij zij naar het oordeel van de directie door een ander afdelingshoofd moeten worden behandeld;
- d. beslissingen inzake het benoemen van budgethouders;
 - e. beslissingen met betrekking tot stukken die bestemd zijn voor het georganiseerd overleg en/of de ondernemingsraad;
 - f. P&O-aangelegenheden, met uitzondering van de benoemingen, welke de afdelingshoofden, de unit control en de kabinetschef betreffen;
 - g. het aansturen van de programmamanager grondbedrijf;
 - h. het aanwijzen van de collectieve roostervrije dagen als bedoeld in artikel D.3 van de CAP;
 - i. het beslissen omtrent deelname door medewerkers aan congressen in het buitenland;
 - j. het beslissen omtrent goedkeuring voor het gebruik van een vliegtuig bij dienstreizen;
 - k. het beslissen omtrent het treffen van regelingen ter financiële of andere compensatie bij ontslag van medewerkers, zowel vrijwillig als onvrijwillig, met dien verstande dat deze bevoegdheid door het college wordt uitgeoefend voor zover het ontslag een lid van de directie betreft;
 - l. beslissingen te nemen ter uitvoering van de artikelen 2 en 4 van de Procedureregeling methodische functiewaardering provincies voor zover het een functie binnen de afdeling Bedrijfvoering betreft.
 - m. het beslissen op bezwaren gericht tegen de beslissingen zoals bedoeld in de artikelen 2 en 4 van de Procedureregeling methodische functiewaardering, met uitzondering van de gevallen waarin het een functie binnen de afdeling bedrijfsvoering betreft of het bezwaarschrift afkomstig is van een lid van de directie. In deze laatste gevallen blijven Gedeputeerde Staten bevoegd;
 - n. het beslissen op bezwaren gericht tegen het evaluatie- en beoordelingsbesluit zoals bedoeld in de Regeling jaargesprekken, tenzij het bezwaarschrift afkomstig is van een afdelingshoofd of een lid van de directie. In deze laatste gevallen blijven Gedeputeerde Staten bevoegd;
 - o. ambtenaren de toegang tot dienstlokalen, dienstgebouwen of het werk, dan wel het verblijf aldaar, te ontzeggen als bedoeld in artikel G.1, tweede lid, van de CAP;
 - p. een verklaring ex artikel 476a Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering af te geven indien beslag wordt gelegd op de vergoedingen die een statenlid uit hoofde van zijn functie toekomen ten laste van de Provincie Limburg; van het besluit wordt mondeling mededeling gedaan aan het college van Gedeputeerde Staten;
 - q. een verklaring ex artikel 476a Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering af te geven indien beslag wordt gelegd op loon of enige andere vordering die een medewerker uit hoofde van zijn dienstverband heeft op de Provincie Limburg.
3. In spoedeisende situaties, waarin onverwijld handelen geboden is, beslist de secretaris/algemeen directeur.
4. P&O-aangelegenheden voor zover het directieleden, niet zijnde de secretaris/algemeen directeur aangaat, worden uitgeoefend door de secretaris/algemeen directeur. P&O-aangelegenheden die de secretaris/algemeen directeur aangaan worden uitgeoefend door de Commissaris van de Koningin.

Artikel 3 Mandaat aan afdelingshoofden

Aan de afdelingshoofden wordt, ieder voor zich, mandaat, volmacht en machtiging verleend voor aangelegenheden op zijn werkterrein, als omschreven in bijlage 1, waaronder begrepen de P&O-aangelegenheden van de medewerkers van zijn afdeling, inclusief benoemingen, met uitzondering van aangelegenheden waarvoor mandaat, volmacht en machtiging is verleend aan de directie of aan een ander afdelingshoofd.

Hoofdstuk 3 Ondermandaat.

Artikel 4 Ondermandaat aan afdelingshoofden, programma-managers en projectleiders

1. De directie kan voor de aangelegenheden bedoeld in artikel 2, met uitzondering van P&O aangelegenheden, schriftelijk rechtstreeks ondermandaat, volmacht en machtiging verlenen aan afdelingshoofden, programma-managers of projectleiders.
2. In afwijking van het eerste lid kan de directie voor P&O aangelegenheden schriftelijk rechtstreeks ondermandaat, volmacht en machtiging verlenen aan programma-managers of projectleiders in geval van omvangrijke programma's of projecten waaraan medewerkers volledig zijn toegewezen.

Artikel 5 Ondermandaat aan bureau- of clusterhoofden, programma-managers en projectleiders

1. De afdelingshoofden kunnen, ieder voor zijn werkterrein, voor aangelegenheden als bedoeld in artikel 3, schriftelijk rechtstreeks ondermandaat, volmacht en machtiging verlenen aan hun plaatsvervangers, en wat het werkterrein van ondergeschikte afdelingsonderdelen, programma's en projecten betreft, aan de bureau- of clusterhoofden van die onderdelen of aan de betreffende programma-managers en projectleiders.
2. Voor bureau- of clusteroverstijgende afdelingstaken geldt, in afwijking van het eerste lid, dat slechts ondermandaat, volmacht en machtiging kan worden verleend aan plaatsvervangend afdelingshoofden en aan programma-managers of projectleiders.
3. Voor P&O aangelegenheden geldt, in afwijking van het eerste lid, dat slechts ondermandaat, volmacht en machtiging kan worden verleend aan bureau- of clusterhoofden en uitsluitend voor zover het betreft:
 - a. het houden van jaargesprekken met bureau- of clustermedewerkers;
 - b. het aangaan van verplichtingen inzake de opleiding van bureau- of clustermedewerkers overeenkomstig de door de afdelingshoofden daartoe vastgestelde opleidingsplannen;
 - c. verzoeken om betaling, voortvloeiend uit verplichtingen die zijn aangegaan voor de opleiding van bureau- of clustermedewerkers;
 - d. het verlenen van verlof aan bureau- of clustermedewerkers;
 - e. het accorderen van reisdeclaraties van bureau- of clustermedewerkers;
 - f. het doen van uitgaven ten behoeve van voor de werkzaamheden noodzakelijke apparatuur/hulpmiddelen
4. De directie kan aan afdelingshoofden schriftelijk toestemming geven voor het verlenen van ondermandaat, volmacht en machtiging die afwijkt van het eerste, tweede of derde lid.

De toestemming voor afwijking van de in het eerste lid bedoelde ondergrens geldt in elk geval ten aanzien van:

- a. beslissingen te nemen door het afdelingshoofd Ruimtelijke Ontwikkeling tot het aangaan van overeenkomsten die betrekking hebben op de verwerving, vervreemding en het gebruik van provinciale eigendommen en het vestigen van zakelijke rechten;
 - b. beslissingen te nemen door het afdelingshoofd Ruimtelijke Ontwikkeling met betrekking tot het gebruik van gronden en met betrekking tot bereidverklaringen en planschaderegelingen bodemsanering;
 - c. het in spoedeisende gevallen geven van opdrachten of doen van aankopen met betrekking tot facilitaire zaken tot een maximum van € 225,-;
 - d. beslissingen te nemen door de provinciale archiefinspecteur op grond van de Archiefwet;
 - e. beslissingen te nemen door het afdelingshoofd Bedrijfsvoering omtrent het uitvoeren van call-geldtransacties in het kader van treasury;
 - f. beslissingen te nemen door het afdelingshoofd Bedrijfsvoering omtrent het opnemen van kasgeldleningen en het plaatsen van tijdelijke beleggingen met een looptijd tot drie maanden in het kader van treasury;
 - g. beslissingen te nemen door het afdelingshoofd Vergunningen en Subsidies omtrent de vaststelling van subsidies. De bevoegdheid geldt niet in het geval de subsidievaststelling is voorzien van een accountantsverklaring waarin een voorbehoud wordt gemaakt ten aanzien van:
 - de bestede uren eigen personeel/het ontbreken van een tijdschrijfadministratie;
 - het ontbreken van een projectadministratie, of
 - de functiescheiding binnen de instelling (geringe omvang);
 - h. te nemen besluiten tot toepassing van bestuursdwang in spoedeisende situaties alsmede voor andere aangelegenheden in relatie tot bestuursrechtelijk handhavend optreden –niet zijnde besluiten- door daartoe aangewezen toezichthouders.
5. Van de in het eerste lid gegeven bevoegdheid zijn uitgezonderd beslissingen naar aanleiding van een klacht in de zin van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht, ingeval het bureau- of clusterhoofd, de programma-manager, de projectleider of een andere functionaris zelf direct betrokken is bij de klacht.

Artikel 6 Mandaatregister

1. Het verlenen van ondermandaat, volmacht en machtiging als bedoeld in de artikelen 4 en 5, alsmede wijziging daarvan, geschiedt schriftelijk en wat de formulering betreft in overleg met het afdelingshoofd Bestuursstaf en externe betrekkingen
2. Afschriften van beslissingen als bedoeld in het eerste lid, worden gezonden aan de directie en aan het afdelingshoofd Bedrijfsvoering.
3. Bij een daartoe door de directie aangewezen afdeling van de Provincie Limburg wordt een openbaar Mandaatregister bijgehouden, waarin dit besluit en de in de artikelen 4 en 5 bedoelde (onder)mandaten, volmachten en machtigingen worden opgenomen en geactualiseerd.

Hoofdstuk 4 Ondertekening

Artikel 7

1. De bevoegdheid om op grond van de artikelen 2 tot en met 5 beslissingen te nemen impliceert de bevoegdheid tot ondertekening namens het college.
2. Het college staat op grond van artikel 74, tweede lid, van de Provinciewet de Commissaris van de Koningin toe de ondertekening van stukken, die van het college uitgaan, op te dragen aan de secretaris/algemeen directeur of aan een of meer andere provinciale ambtenaren.

Hoofdstuk 5 Uitzonderingen

Artikel 8 Algemene uitzonderingen

Mandaat, volmacht en machtiging in de zin van dit besluit heeft, onverminderd artikel 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht, geen betrekking op:

- a. beslissingen met betrekking tot stukken die bestemd zijn voor het presidium en Provinciale Staten;
- b. beslissingen tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waarop artikel 167, vierde lid, van de Provinciewet van toepassing is;
- c. beslissingen tot de oprichting van en deelneming in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen;
- d. beslissingen , die leiden tot de vaststelling of wijziging van algemeen provinciaal beleid en van beleidsregels als bedoeld in artikel 1:3, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht;
- e. beslissingen tot het voordragen ter vernietiging of schorsing van besluiten van andere bestuursorganen;
- f. beslissingen tot (het voordragen ter) benoeming van bestuurders in functies of commissies;
- g. beslissingen tot het aangaan van convenanten;
- h. beslissingen tot het geheel of gedeeltelijk weigeren van verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur;
- i. beslissingen op bezwaarschriften, ingeval het primaire besluit niet in mandaat is afgedaan, of beslissingen waarbij wordt afgeweken van het advies van de commissie als bedoeld in het Reglement bezwaren en klachten Provincie Limburg;
- j. beslissingen naar aanleiding van een klacht in de zin van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht, ingeval een lid van de directie of een afdelingshoofd direct betrokken is bij de klacht, of beslissingen waarbij wordt afgeweken van het advies van de klachtenfunctionaris als bedoeld in het reglement bezwaren en klachten Provincie Limburg;
- k. het indienen van verweerschriften en eventuele nadere memories namens Gedeputeerde Staten, waarbij het eerder door het college ingenomen standpunt wordt verlaten;
- l. beslissingen tot niet-openbare aanbestedingen, in gevallen waarbij de waarde van de opdrachten het grensbedrag in het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten voor leveringen en diensten te boven gaan;
- m. beslissingen tot het niet-melden van regelingen respectievelijk individuele gevallen van

staatssteun bij de Europese Commissie via het Coördinatiepunt Staatssteun van het

ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;

- n. beslissingen inzake het treffen van orde- en strafmaatregelen, behoudens het aan een medewerker ontzeggen van de toegang tot dienstlokalen, dienstgebouwen of het werk, dan wel het verblijf aldaar, als bedoeld in artikel G.1, tweede lid, van de CAP;
- o. beslissingen inzake schorsing en ontslag van medewerkers, behoudens:
 - ontslagverlening op verzoek van de medewerker,
 - ontslag vanwege het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd,
 - ontslag in verband met ongeschiktheid uit hoofde van ziekte
 - het nemen van besluiten met betrekking tot de uitvoering van de FPU+.
 - ontslag op andere gronden (artikel B.9 onder p van de CAP)
- p. beslissingen inzake de benoeming van afdelingshoofden, controllers unit control en de kabinetschef.
- q. beslissingen waarbij wordt afgeweken van interne of externe adviezen;
- r. beslissingen in het kader van mediation indien het geschil is terug te voeren op een niet-gemandateerde beslissing van het college;
- s. beslissingen die ingrijpende gevolgen kunnen hebben voor de Provincie Limburg danwel bestuurlijk of politiek gevoelig zijn.

Artikel 9 Specifieke uitzonderingen

Mandaat, volmacht en machtiging in de zin van dit besluit heeft evenmin betrekking op:

- a. besluiten tot het weigeren van een verklaring van geen bezwaar als bedoeld in de Wet op de Ruimtelijke Ordening (WRO);
- b. besluiten tot afgifte van een verklaring van geen bezwaar als bedoeld in de WRO indien bedenkingen zijn ingediend;
- c. besluiten tot het geven van aanwijzingen aan gemeenten als bedoeld in artikel 37 WRO;
- d. besluiten tot het weigeren van een vergunning of een ontheffing, met uitzondering van besluiten waarbij wordt geweigerd op grond van een algemeen verbindend voorschrift of beleidsregel;
- e. besluiten tot het verlenen van een vergunning voor projecten c.q. bedrijven waar een communicatietraject is of wordt gevolgd;
- f. het beslissen op aanvragen om vergunningen voor nieuwe ontgrondingsinitiatieven;
- g. besluiten tot toepassing van bestuursdwang, dan wel het opleggen van een last onder dwangsom, behoudens in spoedeisende situaties;
- h. besluiten tot toepassing van het bevelinstrumentarium van de Wet bodembescherming (Wbb), behoudens in spoedeisende situaties;
- i. besluiten waarbij instemming wordt geweigerd op grond van de Wet bodembescherming (Wbb);
- j. besluiten tot het vaststellen van subsidieplafonds;
- k. besluiten tot het verlenen van subsidies voor zover deze € 25.000,-- of meer bedragen;
- l. besluiten tot het verlenen van incidentele subsidies ex artikel 4:23, derde lid, sub d Awb;
- m. besluiten tot weigering van de subsidieverlening, met uitzondering van:
 - de weigering op een grond genoemd in een algemeen verbindend voorschrift of beleidsregel;

- de weigering als gevolg van het bereiken van een subsidieplafond
 - de weigering om formele redenen.
- n. besluiten tot het opleggen van een vergoedingsplicht ten laste van de subsidie-ontvanger en tot het ambtshalve:
- geheel of gedeeltelijk vaststellen van een subsidie;
 - geheel of gedeeltelijk intrekken of ten nadele van de subsidie-ontvanger wijzigen van een subsidieverlening- of vaststelling;
 - geheel terugvorderen van een subsidie of een voorschot;

Hoofdstuk 6 Vertegenwoordiging van Gedeputeerde Staten in rechte

Artikel 10

1. De directie en de afdelingshoofden zijn gemachtigd tot het in voorkomende gevallen vertegenwoordigen van Gedeputeerde Staten in rechte;
2. De afdelingshoofden zijn bevoegd ambtenaren te machtigen het college van Gedeputeerde Staten te vertegenwoordigen in gerechtelijke procedures;

Hoofdstuk 7 Algemene instructies

Artikel 11 Instructies

1. De uitoefening van (onder)gemandateerde bevoegdheden, verleende (onder)volmachten of machtigingen geschiedt met inachtneming van:
 - a. ter zake geldende algemeen verbindende voorschriften (waaronder wettelijke regels en provinciale regelingen), beleidsregels, de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, Aanwijzingen voor de decentrale overheden en andere van toepassing zijnde regelingen en instructies;
 - b. de bij dan wel op basis van de Organisatie- en formatierapporten vastgestelde taken;
 - c. de in de beschrijving van het Handboek Administratieve Organisatie voorgeschreven mede-paraaf-procedures alsmede andere afspraken omtrent afstemming, coördinatie en uitvoering;
 - d. door het college vastgestelde danwel goedgekeurde programma's of projecten.
2. Het nemen van beslissingen over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op aangelegenheden met (mogelijke) financiële gevolgen geschiedt met inachtneming van het bepaalde in de Regeling op het budgethouderschap, en overigens voor zover daartoe in een vastgestelde begroting financiële middelen zijn toegekend.
3. De gemandateerde houdt een registratie bij van de krachtens (onder)mandaat, volmacht of machtiging genomen beslissingen.

Artikel 12 Ondertekening stukken

Het krachtens mandaat of volmacht ondertekenen van stukken geschiedt als volgt: Gedeputeerde Staten van Limburg,

namens deze:
(handtekening)
(naam functionaris)
(functie)

Artikel 13 Controle en verantwoording

De gemandateerden stellen het college van Gedeputeerde Staten, dan wel de betrokken portefeuillehouders respectievelijk hun leidinggevend(en), actief in kennis van de krachtens (onder)mandaat te nemen of reeds genomen besluiten waarvan zij moeten aannemen dat kennisneming door het college, de betrokken portefeuillehouders of de leidinggevende van belang is.

Artikel 14 Vervanging

De uit dit besluit voor de secretaris/algemeen directeur en de afdelingshoofden voortvloeiende bevoegdheden gaan in geval van afwezigheid over op hun plaatsvervanger, met uitzondering van de bevoegdheid tot het verlenen van ondermandaat, volmacht en machtiging.

Hoofdstuk 8 Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 15 inwerkingtreding + overgangsrecht

1. In onvoorziene, spoedeisende gevallen, waarin onverwijld handelen geboden is, handelt de gemandateerde in de geest van dit besluit.
2. Dit besluit treedt in werking per 1 juli 2006 en wordt gepubliceerd in het Provinciaal Blad.
3. Het besluit van Gedeputeerde Staten tot vaststelling van het "Besluit mandaat, volmacht en machtiging" d.d. 17 mei 2004, laatstelijk gewijzigd d.d. 21 februari 2006, wordt met ingang van 1 juli 2006 ingetrokken.
4. Voor de uitoefening van (onder)gemandateerde bevoegdheden, verleende volmachten of machtigingen vóór de inwerkingtreding van dit besluit blijft het Besluit mandaat, volmacht en machtiging van toepassing, ook na 1 juli 2006.
5. Het Besluit mandaat, volmacht en machtiging blijft na 1 juli 2006 eveneens van toepassing op de afhandeling van subsidieaanvragen die zijn ingediend voor 1 juli 2006, inclusief de afhandeling van de eventuele bezwaar- en beroepschriften.
6. Een afschrift van dit besluit wordt gezonden aan de leden van de directie, de afdelingshoofden en hun plaatsvervangers.

Artikel 16 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Mandaatbesluit 2006

Toelichting

Algemeen

Deze toelichting geldt tevens als algemene instructie ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden.

Reikwijdte

Het onderhavige besluit heeft uitsluitend betrekking op de verlening van intern (onder) mandaat met betrekking tot bestuurs- en beheersbevoegdheden van Gedeputeerde Staten aan de directie, de afdelingshoofden, bureau- en clusterhoofden, programma-managers en projectleiders. Voor extern mandaat gelden bijzondere regelingen

Mandaat, volmacht en machtiging

In dit besluit wordt bij het verlenen van mandaat steeds het verlenen van volmacht en van machtiging voor het verrichten van andere handelingen mede betrokken.

Onder mandaat wordt ingevolge artikel 10:1 Algemene wet bestuursrecht (Awb) verstaan: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan (lees: in casu Gedeputeerde Staten) besluiten te nemen. Een besluit is ingevolge artikel 1:3 Awb: een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling. Een voorbeeld daarvan is de beslissing om een subsidie te verstrekken (dmv een subsidiebeschikking).

Volmacht heeft betrekking op privaatrechtelijke rechtshandelingen. Een voorbeeld daarvan is de beslissing om een overeenkomst aan te gaan. De gevolmachtigde handelt niet namens een (bestuurs)orgaan, zoals bij mandaat, maar namens een rechtspersoon. In casu is dat de rechtspersoon "Provincie Limburg". Overeenkomsten worden dus aangegaan door de rechtspersoon "Provincie Limburg". De beslissing om deze overeenkomst aan te gaan wordt genomen door het daartoe bevoegde bestuursorgaan (Gedeputeerde Staten). Is volmacht verleend voor het nemen van deze beslissing, dan wordt getekend door de gevolmachtigde ambtenaar, namens het college. Volmacht is geregeld in Boek 3, titel 3, van het Burgerlijk Wetboek (BW). De daarin opgenomen bepalingen gelden echter voor volmacht aan ondergeschikten van het college slechts voor zover zij niet in strijd zijn met de artikelen 10:2 t/m 10:11 Awb. Op volmacht aan niet-ondergeschikten is het BW onverkort van toepassing.

Bij andere handelingen dan een besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling kan gedacht worden aan niet-schriftelijke beslissingen en aan feitelijke handelingen. Voorbeelden daarvan zijn: het opmaken en verzenden van andere schriftelijke stukken dan besluiten, het in ontvangst nemen of uitreiken van stukken en het doen van mededelingen.

De verlening van mandaat, volmacht en machtiging in dit besluit kan uiteraard alleen betrekking hebben op aangelegenheden ten aanzien waarvan Gedeputeerde Staten bevoegd zijn.

Bestuurs- en beheersbevoegdheden

Het mandaatbesluit heeft betrekking op alle bestuurs- en beheersbevoegdheden van Gedeputeerde Staten. Het begrip "bestuursbevoegdheden" omvat onder meer alle bevoegdheden om een besluit in de zin van de Awb te nemen met uitzondering van de bevoegdheid tot regelgeving, voor zover bij Gedeputeerde Staten berustend; deze bevoegdheid is van het verlenen van mandaat uitgesloten.

De beslissingsbevoegdheden van Gedeputeerde Staten betreffen in het algemeen de publiekrechtelijke rechtshandelingen en de uitwerking daarvan is voornamelijk extern, op de burger gericht. De uitoefening van deze bevoegdheden mondt uit in een (veelal) schriftelijk besluit.

Met de term “beheersbevoegdheden” wordt bedoeld op de bevoegdheden van Gedeputeerde Staten die buiten de externe beleidssfeer liggen. Het gaat in dit geval in hoofdzaak om handelingen die van interne, huishoudelijke aard zijn en om handelingen die in eigen beheer worden verricht. Hierbij moet worden gedacht aan privaatrechtelijke rechtshandelingen en aan feitelijke handelingen.

De uitoefening van bestuursbevoegdheden in mandaat zal zich concentreren op het verrichten van publiekrechtelijke rechtshandelingen, de uitoefening van beheersbevoegdheden, via volmacht, op het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en door middel van machtiging op het verrichten van feitelijke handelingen en procesvertegenwoordiging.

Beslissing en besluit

Onder de overkoepelende term “beslissing” wordt in dit mandaatbesluit al datgene begrepen, wat verandering brengt in de (juridische of beleidsmatige) status-quo. Hieronder valt dus zowel de beslissing gericht op publiekrechtelijk rechtsgevolg, de beslissing gericht op privaatrechtelijk rechtsgevolg als de op feitelijk gevolg gerichte beslissing.

Bij de omschrijving van het begrip mandaat wordt uitgegaan van de bevoegdheid tot het nemen van een besluit. Met andere woorden de uitoefening van gemandateerde bevoegdheden wordt zichtbaar in het nemen van besluiten. Hierbij wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat onder het begrip besluit ook mede het vaststellen van een ontwerpbesluit in de zin van de Awb wordt begrepen en dat hierop de in het mandaatbesluit opgenomen regels ter zake van de bevoegdheidstoedeling onverkort van toepassing zijn.

Ambtelijke voorbereiding en uitvoering

Met regelmaat is discussie over de vraag wat nu feitelijk ambtelijk mag worden afgedaan (dus zonder dat mandaat, volmacht en machtiging nodig is). Hierbij dient als algemeen onderscheidend criterium te gelden dat Gedeputeerde Staten de beslissingen neemt, en dat de ambtelijke organisatie wordt ingezet voor de voorbereiding respectievelijk uitvoering daarvan. Dat betekent dat zodra op ambtelijk niveau beslissingen worden genomen, de bevoegdheid hiertoe geregeld moet zijn in een formeel (onder)mandaat, volmacht of machtiging. De voorbereiding en uitvoering van (door of krachtens expliciet mandaat namens Gedeputeerde Staten genomen) beslissingen behoort tot de ambtelijke verantwoordelijkheid van de organisatie. Deze voorbereiding en uitvoering wordt uitgeoefend binnen en met inachtneming van de door Provinciale Staten en Gedeputeerde Staten vastgestelde kaders, waaronder organisatiebesluiten, rechtspositionele regelingen (die vaak ook rechtstreekse bevoegdheden geven aan afdelingshoofden), het handboek AO en de Regeling op het budgethouderschap.

Onder de voorbereiding en uitvoering van beslissingen valt onder meer: het voeren van informatieve correspondentie, het vragen van adviezen, het verstrekken van feitelijke gegevens, het ter inzage leggen van stukken, het doen van kennisgevingen (waaronder vooraankondigingen, het stellen van termijnen daaronder begrepen, terzake van de uitoefening van bestuursdwang).

Volledigheidshalve zij opgemerkt, dat het regelmatig voorkomt dat de voorbereiding of uitvoering van een beslissing op zichzelf ook een beslissing is. In een dergelijk geval zal ook de voorbereidings- c.q. uitvoeringsbeslissing bevoegd (door Gedeputeerde Staten of ambtelijk krachtens expliciet mandaat) moeten worden genomen.

Bevoegdheid mandaatverstrekker

Het verlenen van mandaat (volmacht en machtiging) betekent niet, dat Gedeputeerde Staten niet meer bevoegd zijn de betrokken bevoegdheid uit te oefenen en dat nog slechts de gemandateerden die bevoegdheid zouden hebben. Gedeputeerde Staten blijven altijd bevoegd de bevoegdheid zelf uit te oefenen (artikel 10:7 Awb). Gedeputeerde Staten kunnen het mandaat ook te allen tijde intrekken (artikel 10:8 Awb). Verder is de gemandateerde gehouden om Gedeputeerde Staten inlichtingen te verschaffen over de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden en om door Gedeputeerde Staten gegeven instructies op te volgen (artikel 10:6 Awb). Die instructies kunnen algemeen zijn of per geval gegeven worden.

Bijzondere mandaten

Het onderhavige besluit is een regeling van algemene aard. Als mandaatverlenend bestuursorgaan blijven Gedeputeerde Staten bevoegd om voor bijzondere gevallen een specifieke regeling te treffen. Onder meer kan dit gelden voor mandatering aan individuele college-leden. Daarvoor zal dan steeds een apart collegebesluit nodig zijn. Uitgangspunt blijft echter een zo groot mogelijke uniformiteit op grond van deze regeling en een beperking van het aantal bijzondere regelingen

Overlegprocedures en vervangingsregelingen

Voorts zij er nog op gewezen dat dit mandaatbesluit niet afdoet aan de binnen de organisatie ten aanzien van de voorbereiding van besluiten geldende overleg- en coördinatieprocedures. Deze blijven onverkort hun gelding behouden. Dit geldt evenzeer voor de vervangingsregelingen voor de directie en de afdelingshoofden. Hiervoor zullen afzonderlijke regelingen worden vastgesteld.

Ondertekening

Het onderhavige mandaatbesluit hanteert als uitgangspunt dat de gemandateerde die het besluit neemt dit ook ondertekent. Onder omstandigheden kan het gewenst zijn dat ondertekening op hoger niveau plaatsheeft. Dit zal dan dienen te geschieden door de voorzitter en de secretaris, waarbij echter duidelijk naar buiten zal moeten blijken dat het besluit zelf in mandaat is genomen (art 10:10 en 10:11 Awb)

De Provinciewet heeft in artikel 74 de wettelijke basis voor het verlenen van ondertekeningssmandaat neergelegd. Als voordelen voor het hand in hand gaan van beslissing en ondertekening kunnen worden genoemd:

- a klantgerichtheid: de klant ziet dat er persoonlijk aandacht aan zijn zaak is besteed;
- b kenbaarheid, d.w .z naar buiten toe is duidelijk wie het besluit in mandaat heeft genomen;
- c. zorgvuldigheid, d.w .z wie een handtekening plaatst, staat meer stil bij zijn verantwoordelijkheid;
- d. eenvoud, d w .z degene die het besluit neemt kan aansluitend tekenen.

Gebruik van de elektronische handtekening krijgt nader aandacht.

Vertegenwoordiging

De in het voorgaande bedoelde ondertekening van stukken moet goed worden onderscheiden van vertegenwoordigingshandelingen van de provincie als zodanig (als

rechtspersoon). Deze laatste handelingen kunnen ook ondertekening van stukken mee brengen. In de meeste gevallen kunnen deze stukken niet gezien worden als van Gedeputeerde Staten uitgaand in de zin van de Provinciewet. Gedacht dient met name te worden aan de (formele) ondertekening van overeenkomsten, als sluitstuk van de daaraan voorafgaande al dan niet gemandateerde — besluitvorming.

De vertegenwoordiging van de provincie in en buiten rechte is op grond van artikel 176 van de Provinciewet opgedragen aan de Commissaris van de Koningin. Deze kan ter zake echter volmacht verlenen (zie het Vertegenwoordigingsbesluit Commissaris van de Koningin 2006).

Financieel kader

Aan een verleend (onder)mandaat ligt tevens het uitgangspunt ten grondslag dat dit ook betrekking heeft op de bijbehorende bevoegdheid om te beschikken over de daarvoor benodigde financiële middelen.

De Regeling op het budgethouderschap is het hiertoe aangewezen financiële kader. Uitgangspunt hierbij is, dat een directielid of een afdelingshoofd wordt aangewezen als *budgethouder*. De budgethouder is verantwoordelijk voor beheersing van de begrotingsuitvoering van de aan hem toegewezen budgetten. Hij is bevoegd om ten laste van die budgetten verplichtingen aan te gaan.

Het directielid of een afdelingshoofd kan het budgethouderschap vervolgens opdragen aan een cluster- of bureauhoofd en, in uitzonderlijke gevallen, aan een programma-manager (thema-trekker) of projectleider (grote projecten). Het opdragen van het budgethouderschap gaat in de regel samen met het verstrekken van (onder)mandaat. In uitzonderlijke gevallen is dit niet het geval. Dat kan bijvoorbeeld aan de hand zijn wanneer toestemming is verleend voor het verlenen van ondermandaat, volmacht of machtiging aan een functionaris niet zijnde een bureau- of clusterhoofd danwel een programma-manager of projectleider.

De budgethouder kan het *beheer* van een budget opdragen aan een onder zijn verantwoordelijkheid werkende ambtenaar. Deze *budgetbeheerder* ondersteunt de budgethouder voor wat betreft het beheer van het budget.

Artikelsgewijs

Waar geen toelichting bij een artikel is gegeven, spreekt de inhoud voor zich.

Artikel 1

De definities in dit artikel leggen een relatie met het voor deze provincie bestaande Organisatie- en Formatierapport “De Provincie Limburg van de Toekomst”, inclusief de bijbehorende Organisatie- en formatierapporten van de nieuwe afdelingen, gezamenlijk vastgesteld door Gedeputeerde Staten bij het definitieve Besluit tot reorganisatie d.d. 18 april 2006;

Voor de wijze waarop de verdeling van de bevoegdheden is geregeld is de gekozen organisatiestructuur en de daaraan ten grondslag gelegde filosofie uiteraard van groot belang.

Artikel 1, sub f

In dit sub f wordt een definitie gegeven van bureau- en clusterhoofden. De directie kan in uitzonderlijke gevallen bepalen dat andere functionarissen gelijk worden gesteld met bureau- of clusterhoofden. Voor de afdeling infra is –vanwege het ontbreken van bureau- en clusterhoofden- van deze mogelijkheid gebruik gemaakt. Dat impliceert dat

drie managers van de afdeling infra gelijk worden gesteld met clusterhoofden. Het betreft de contractmanager, de tracé-manager en de disciplinemanager van de afdeling infra. Aan deze drie functionarissen kan dus ook ondermandaat worden verstrekt.

Artikelen 2 en 3

Deze artikelen regelen de verlening van mandaat aan de directie en de afdelingshoofden.

Het mandaat is als volgt geregeld: een rechtstreeks open mandaat aan de directie en de afdelingshoofden met bevoegdheid om —benoemd en voor zover niet uitgezonderd — ondermandaat te verlenen aan bureau- en clusterhoofden respectievelijk aan programma-managers en projectleiders.

Het feit dat de eerste verantwoordelijkheid voor de uitoefening van het mandaat bij de gemandateerde ligt laat onverlet dat de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor zowel de uitoefening van hun bevoegdheden als de toepassing van het mandaatbesluit bij Gedeputeerde Staten zelf berust. Het college heeft als mandaterend bestuursorgaan de mogelijkheid om bevoegdheidsuitoefening aan zich te trekken om zonodig in te grijpen. Dit laatste behoeft gelet op artikel 10:7 van de Awb niet expliciet in het mandaatbesluit te worden bepaald.

Artikel 2

Bij de mandaatverlening aan de directie (artikel 2) zijn de aangelegenheden vermeld waarmee de directie is belast op grond van het Directiestatuut Provincie Limburg. Het betreft de algemene en in de regel “afdelingsoverstijgende” aangelegenheden op het gebied van personeel, financiën, organisatie en bedrijfsvoering.

Het tweede lid bevat een omschrijving van aangelegenheden die in elk geval bij de directie berusten. Deze taken zijn hier bewust opgesomd om de bevoegdheidsafbakening tussen de directie en de afdelingshoofden duidelijk aan te geven. Het is daarom van belang dit artikel te lezen in samenhang met artikel 3 waar het mandaat van de afdelingshoofden aan de orde is.

Artikel 3

Artikel 3 bevat de kern van het mandaat van de afdelingshoofden. Daarbij is het werkterrein van ieder afdelingshoofd het uitgangspunt. In bijlage 1 is een globale uiteenzetting gegeven van het takenpakket van ieder afdelingshoofd. Dit takenpakket is gebaseerd op het Besluit tot reorganisatie en de bijbehorende Organisatie- en formatierapporten d.d. 18 april 2006. De afdelingshoofden hebben mandaat (volmacht en machtiging) op hun werkterrein, behalve voor de aangelegenheden die aan Gedeputeerde Staten zijn voorbehouden, de aangelegenheden waarvoor aan de directie mandaat is verleend of de aangelegenheden die door de directie aan een ander afdelingshoofd zijn opgedragen danwel door de directie zelf zullen worden afgedaan.

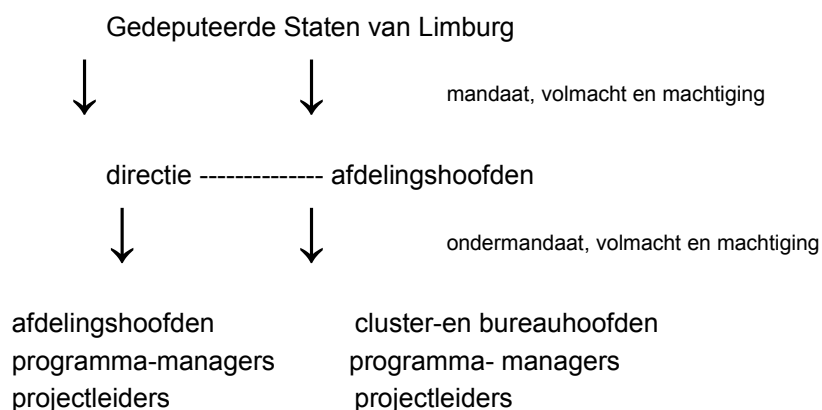
De afdelingshoofden moeten steeds beoordelen of aangelegenheden op hun werkterrein door de directie of door Gedeputeerde Staten moeten worden behandeld. Indien dat het geval is moeten zij die aangelegenheden aan de directie respectievelijk Gedeputeerde Staten voorleggen en hebben zij daarvoor geen mandaat. De directie legt aangelegenheden die naar haar oordeel door Gedeputeerde Staten moeten worden behandeld aan Gedeputeerde Staten voor. Daarvoor heeft zij dan geen

mandaat. Indien een afdelingshoofd aan de directie een aangelegenheid voorlegt, omdat deze naar het oordeel van het afdelingshoofd door de directie moet worden behandeld, maar de directie van mening is dat de aangelegenheid door een ander afdelingshoofd moet worden behandeld – omdat die aangelegenheid tot diens werkterrein behoort – legt de directie die aangelegenheid aan dat andere afdelingshoofd ter behandeling voor. Voor die aangelegenheid heeft dan niet de directie maar het andere afdelingshoofd mandaat. Voor aangelegenheden op het werkterrein van een afdelingshoofd, ten aanzien waarvan de directie heeft meegedeeld dat zij door de directie zelf zullen worden behandeld, heeft het afdelingshoofd evenmin mandaat. Dit laatste is met name bedoeld voor situaties waarin de verantwoordelijkheid voor het ambtelijk apparaat in het geding is en de directie uit dien hoofde tot ingrijpen genoodzaakt is.

Artikelen 4 en 5

Het bepaalde in deze artikelen biedt de directie respectievelijk de afdelingshoofden de mogelijkheid om –binnen zijn werkterrein- te besluiten tot het verlenen van (onder)mandaat, volmacht en machtiging aan afdelingshoofden respectievelijk aan bureau- en clusterhoofden. Tegelijkertijd is er in voorzien dat rechtstreeks ondermandaat, met uitzondering van P&O aangelegenheden, kan worden verstrekt aan programma-managers en projectleiders. De categorie “projectleiders” is opgenomen omdat er in de provinciale organisatie steeds meer projectmatig gewerkt wordt en met name bij *grote* projecten behoefte is aan ondermandaat voor de projectleiders die niet tevens afdelingshoofd danwel bureau- of clusterhoofd zijn. De categorie “programma-managers” ziet met name op het beoogd ondermandaat aan de thema-trekkers. Specifieke uitzonderingen op de hierboven omschreven ondergrens met betrekking tot ondermandaat is mogelijk, maar dient expliciet door de directie te worden gefiatteerd. Voor een aantal beslissingen wordt dit fiat al op voorhand gegeven in het vierde lid. Voor de relatie tussen verlende (onder)mandaten en budgethouderschap wordt verwezen naar het algemene deel onder “financieel kader”.

In schema:



Hoewel de omvang van het gebruik van het ondermandaat binnen de diverse afdelingen onderling zal verschillen, dient de wijze waarop dit gebruik plaats heeft echter wel zo uniform mogelijk te zijn.

Er zij verder op gewezen dat de bepalingen in de Awb over mandaat en de uitgangspunten en regels van dit mandaatbesluit ook op het gebruik van ondermandaat, volmacht en machtiging volledig van toepassing zijn. Dat betekent dat ook voor ondermandaat geldt dat het zich niet kan uitstrekken tot aangelegenheden die aan Gedeputeerde Staten zijn voorbehouden (de uitzonderingen), dat het te allen tijde kan worden ingetrokken, dat de mandaatgever altijd bevoegd blijft de gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen, dat de mandaatgever aan de gemandateerde per geval of in het algemeen instructies kan geven en dat de gemandateerde op verzoek van de mandaatgever inlichtingen dient te verschaffen. De in artikel 12 opgenomen formulering voor ondertekening dient in geval van ondermandaat ongewijzigd te worden toegepast. Het is niet de bedoeling dat ook de verlener van het ondermandaat in deze formulering wordt vermeld.

In het derde lid van artikel 5, zijn voor wat betreft P&O-aangelegenheden enige beperkingen opgenomen op de bevoegdheid van de afdelingshoofden om ondermandaat te verlenen. Het vierde lid geeft de mogelijkheid die beperkingen weer ongedaan te maken, indien de directie daartoe besluit.

Bij artikel 5, vierde lid, sub h kan worden gedacht aan bestuursdwangbesluiten in het kader van het Vuurwerkbesluit te nemen door de daartoe aangewezen toezichthouders.

Artikel 6

Een schriftelijk verleend algemeen mandaat is een besluit dat overeenkomstig artikel 3:42 van de Awb bekend moet worden gemaakt. Dit kan geschieden via bekendmaking in een dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad, dan wel op een andere geschikte wijze. De Toelichting op de Awb beschouwt de inschrijving in een algemeen toegankelijk register voor mandaatbesluiten als een goede vorm van bekendmaking. Bekendmaking in het Provinciaal Blad wordt daarenboven als uitgangspunt genomen.

Artikel 7

Op grond van de artikel 74 en 102 van de Provinciewet worden stukken die van Gedeputeerde Staten uitgaan ondertekend door de Commissaris van de Koningin en mede-ondertekend door de secretaris.

Artikel 74, tweede lid, biedt de bevoegdheid aan de Commissaris van de Koningin om de ondertekening in mandaat te geven aan de secretaris of aan een of meer provinciale ambtenaren. Artikel 7 van het mandaatbesluit regelt het ondertekeningsmandaat voor provinciale ambtenaren. Dit betekent dat de ambtenaar die in mandaat het besluit neemt dit besluit ook ondertekent.

Ter bepaling of hij daarvoor de verantwoordelijkheid kan dragen slaat de mandataris bij het gebruikmaken van de ondertekeningsbevoegdheid, of bij het verlenen van ondermandaat van deze bevoegdheid op grond van de artikelen 4 en 5 van dit mandaatbesluit- acht op de navolgende aan de besluitvorming verbonden aspecten:

- aard/type/soort brief/besluit;
- politieke gevoeligheid van het moment;
- de ontvanger van de brief/het besluit;
- mate waarin reactie op de brief/het besluit richting Gedeputeerde Staten of Provinciale Staten valt te verwachten;

- mate waarin ontvanger gevoelig kan zijn voor de wijze waarop de brief is gesteld.

Zodra kan worden aangenomen dat één van deze aan de besluitvorming verbonden aspecten een overwegende rol kan gaan spelen behoort ondertekening en afdoening in het geval van ondermandaat toch door het afdelingshoofd dan wel ondertekening in geval van mandaat toch door de Commissaris van de Koningin en de secretaris. Een voorbeeld voor dit laatste betreft correspondentie gericht aan bewindspersonen

Teneinde de ondertekeningsbevoegdheid ten behoeve van de gemandateerde mogelijk te maken staan Gedeputeerde Staten hierbij (conform artikel 74- van de Provinciewet) de Commissaris van de Koningin toe de onder tekening op te dragen aan de genoemde functiehouders.

Artikelen 8 en 9

In het tweede lid van artikel 10:3 Awb wordt een aantal bevoegdheden van mandaat uitgesloten, te weten de bevoegdheden:

- a. tot het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften;
- b. tot het nemen van een besluit ten aanzien waarvan is bepaald dat het met versterkte meerderheid moet worden genomen of waarvan de aard van de voorgeschreven besluitvormingsprocedure zich anderszins tegen mandaatverlening verzet;
- c. tot het beslissen op een beroepschrift;
- d. tot het vernietigen van of tot het onthouden van goedkeuring aan een besluit van een ander bestuursorgaan

Daarnaast bepaalt artikel 10:3, derde lid Awb dat geen mandaat wordt verleend tot het beslissen op een bezwaarschrift ingeval de gemandateerde zelf het besluit waartegen het bezwaar zich richt krachtens mandaat heeft genomen.

Nu de Awb zelf beperkingen stelt ten aanzien van de bevoegdheid om van mandaat gebruik te maken, zijn deze beperkingen niet in het mandaatbesluit opgenomen. Omwille van de overzichtelijkheid en volledigheid is er voor gekozen deze beperkingen op te nemen in deze toelichting. Zulks om aan te geven dat dit mandaatbesluit zelf geen uitputtende regeling bevat, doch dat bij gebruik ervan ook naar de Awb (Hoofdstuk 10, titel 10 1) moet worden gekeken.

De uitzonderingen in dit mandaatbesluit zijn opgesomd in twee artikelen. In artikel 9 wordt een opsomming gegeven van aangelegenheden die alle afdelingen kunnen aangaan. In artikel 10 zijn de uitzonderingen weergegeven die alleen bepaalde afdelingen aangaan. Deze twee artikelen regelen primair de taakverdeling tussen Gedeputeerde Staten zelf en de gemandateerden. Met andere woorden in deze artikelen is bepaald, welke besluiten naast die genoemd in artikel 10:3 Awb door Gedeputeerde Staten genomen moeten worden. Uiteraard kan ook in alle andere gevallen -om tegemoet te komen aan de vaak wisselende inzichten die het gewicht van een bepaald besluit op enig moment bepalen — door de gemandateerde worden besloten van zijn bevoegdheid geen gebruik te maken en derhalve worden aangestuurd op een besluit van de mandaatgever (het college van Gedeputeerde Staten).

Zoals reeds in de toelichting bij de artikelen 4 en 5 staat vermeld kan het college van Gedeputeerde Staten het in incidentele gevallen noodzakelijk achten het initiatief te nemen en in te grijpen.

Artikel 8, sub a

Hieronder vallen ook stukken die bestemd zijn voor een statencommissie.

Artikel 8, sub b

Besluiten waarover Provinciale Staten met toepassing van artikel 167, vierde lid, van de Provinciewet vooraf worden gehoord, vallen vanwege de te volgen procedure reeds onder ad a, maar zijn voor alle duidelijkheid expliciet uitgezonderd.

Artikel 8, sub c

In deze gevallen schrijft de Provinciewet (artikel 158, tweede lid) tevoren toezending van een ontwerp-besluit aan Provinciale Staten voor; naar analogie van de uitzondering ad b is ook deze uitzondering expliciet opgenomen.

Artikel 9, sub d

Het bepalen van beleidshoofdlijnen dient aan het bestuursorgaan zelf voorbehouden te blijven

Artikel 8, sub e en f

De consequenties van deze besluiten zijn in het algemeen van dien aard, dat mandaat op ambtelijk niveau niet in de rede ligt.

Artikel 8, sub g

Beoogd is aan te geven dat besluiten tot het aangaan van een convenant, wanneer die bevoegdheid aan Gedeputeerde Staten toekomt, is voorbehouden aan het college plenair.

Artikel 8, sub i

Afwijking van een advies is verstrekkend en behoort daarom aan het college.

Artikel 8, sub j

Deze beperking waarborgt onpartijdigheid bij de afhandeling van klachten. Voor afwijking van het advies van de klachtenfunctionaris geldt hetzelfde als voor de afwijking van de beslissingen op bezwaar.

Artikel 8, sub l

Hier wordt slechts één type van besluiten met betrekking tot aanbestedingen in algemene zin voorbehouden aan Gedeputeerde Staten. Hiernaast kent de provincie andere kaders en randvoorwaarden met betrekking tot aanbestedingen waaronder de Beleidsregels aanbesteding provincie Limburg.

Artikel 8, sub m

Het niet-melden is uitgezonderd vanwege de bestuurlijke gevoeligheid en het afbreukrisico.

Artikel 8 sub n, o, p

Vanwege de aard en reikwijdte van deze bevoegdheden is mandaat uitgesloten. Voor de (algemene) rechtspositieregelingen voor provinciaal personeel geldt overigens ook reeds artikel 10:3, tweede lid, onder a, van de Awb (betreffende vaststelling van algemeen verbindende voorschriften) en voor zover van toepassing de uitzondering sub d van dit artikel.

Artikel 8, sub q

In geval van tegengestelde ambtelijke standpunten, bijvoorbeeld blijkend uit een afwijkend medeadvies, vindt besluitvorming niet op ambtelijk niveau plaats. Datzelfde geldt, indien het voornemen bestaat bij het besluit af te wijken van de adviezen van externe (wettelijke) adviseurs.

Artikel 8, sub s

De term “ingrijpende gevolgen” is gekozen in het verlengde van het bepaalde in artikel 167, vierde lid Provinciewet. In feite valt deze categorie beslissingen ook onder sub b van dit artikel. Een aangelegenheid ligt in ieder geval gevoelig als er grote belangstelling voor is in de pers of er maatschappelijke onrust over bestaat, zodat aannemelijk is dat het college of een lid van het college daarover aangesproken zal worden.

Artikel 9 sub ad a, b en c

Deze uitzonderingen zijn opgenomen in lijn met de ter zake gevormde jurisprudentie, respectievelijk omdat de aard van de bevoegdheid zich blijkens de toelichting bij artikel 10:3 Awb tegen mandatering verzet.

Artikel 9, sub d

Het buiten behandeling stellen van een aanvraag ex artikel 4:5 Awb valt niet onder deze uitzondering.

Artikel 9, sub e

Projecten c.q. bedrijven waar een communicatietraject voorafgaand aan de vergunning is of wordt gevolgd zijn uitgezonderd van mandaat. Het kwaliteitshandboek van de afdeling Vergunningen en Subsidies bepaalt wanneer wordt overgegaan tot een communicatietraject.

Artikel 9 sub n

Indien een subsidie lager wordt vastgesteld dan reeds bevoorschot is, dan kan het teveel betaalde in de mandaat worden terug gevorderd. Het ambtshalve geheel terugvorderen van een subsidie of voorschot is uitgezonderd van mandaat.

Artikel 10

Onder vertegenwoordiging van Gedeputeerde Staten in rechte wordt voor de toepassing van dit besluit verstaan de vertegenwoordiging in procedures van bezwaar, administratief beroep, beroep (voorlopige voorziening daaronder begrepen) en de klachtbehandeling.

Artikel 11

De in dit besluit opgenomen instructies zijn beperkt tot enkele algemene aspecten en de wijze van ondertekening van stukken. Dat laat uiteraard onverlet dat nog tal van nadere instructies gegeven kunnen worden, met name ook op inhoudelijk terrein. Ingevolge artikel 10:6 Awb kunnen deze instructies zowel per geval als in het algemeen gegeven worden. Niet vereist is, dat zij schriftelijk worden gegeven; het kan dus ook mondeling. De onder *a* en *b* genoemde aspecten spreken voor zich. Uiteraard dienen de wettelijke kaders, provinciale regelgeving (algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels), bestaande aanwijzingen en (medeparaaf)procedures in acht genomen te worden. Voor wat betreft provinciale regelgeving kan hierbij bijvoorbeeld worden

gedacht aan de Algemene subsidieverordening 2004, de Beleidsregels aanbesteding provincie Limburg en de Gedragsregels voor het inhuren van privé-personen. Bij twijfel omtrent het geldende recht kan daarover advies worden ingewonnen bij de afdeling Bestuursstaf en externe betrekkingen. Onder c vallen ook de afspraken die tussen de afdelingen worden vastgelegd in een zogenaamde "SLA".

Artikel 12

Dit artikel is beperkt tot mandaat en volmacht. Bij machtiging tot het verrichten van handelingen die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn is het uitdrukkelijk vermelden dat de ambtenaar handelt namens Gedeputeerde Staten niet altijd praktisch en in veel gevallen ook reeds evident. Niettemin is het van belang dat een ieder zich er voortdurend van bewust is, dat hij handelt onder verantwoordelijkheid van Gedeputeerde Staten. In bepaalde gevallen zal het ook aangewezen zijn om uitdrukkelijk kenbaar te maken – mondeling of schriftelijk – dat men handelt namens Gedeputeerde Staten. Uiteraard is daarbij steeds vereist dat machtiging is verleend.

Artikel 13

Omdat Gedeputeerde Staten als mandaatgever uiteindelijk verantwoordelijk zijn, dient het college over de mogelijkheid te beschikken deze verantwoordelijkheid waar te maken. De gemandateerde dient derhalve verantwoording af te leggen aan het college en het college dient over controlemogelijkheden te beschikken Dit geldt evenzeer voor de (onder)gemandateerde en zijn leidinggevende.

Het initiatief voor de verantwoording ligt in de nieuwe regeling bij de gemandateerde. Het in kennis stellen van het college, de betrokken portefeuillehouders of de leidinggevende wordt afhankelijk gemaakt van het belang van het besluit. Binnen de provincie zullen hiervoor diverse rapportage-mogelijkheden ter beschikking gesteld worden.

Het college blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheden zonodig zelf uit te oefenen (art. 10:7 Awb). De betrokken portefeuillehouders en leidinggevendenden kunnen zich ook door de gemandateerden laten informeren over de krachtens (onder)mandaat genomen besluiten. (artikel 10:6, lid 2).

Artikel 14

Er zij op gewezen dat de voorziening van artikel 15 beperkt is tot het geval van afwezigheid van de afdelingshoofden en de secretaris/algemeen directeur. Voor alle andere gevallen dient voor de bevoegdheidsverlening aan een plaatsvervanger gebruik te worden gemaakt van de figuur van het ondermandaat (artikelen 4 en 5).

Gedeputeerde Staten voornoemd,
L.J.P.M. Frissen, voorzitter

drs. W.L.J. Weijnen, secretaris

Uitgegeven, 29 juni 2006
De Secretaris,

drs. W.L.J. Weijnen

Bijlage 1 Organisatie en takenoverzicht Provincie Limburg

Uitgangspunten:

- ❖ In dit organisatie- en takenoverzicht wordt een omschrijving gegeven van de werkterreinen van de afdelingen die deel uitmaken van de Provincie Limburg;
- ❖ Dit overzicht is gebaseerd op het overkoepelende Organisatie- en Formatierapport "De Provincie Limburg van de Toekomst" en de bijbehorende organisatie- en formatierapporten van de afdelingen, gezamenlijk vastgesteld door Gedeputeerde Staten bij het definitieve Besluit tot reorganisatie d.d. 18 april 2006;
- ❖ De organisatieonderdelen "Unit Control", "Kabinetschef" en "Statengriffie" worden in dit overzicht buiten beschouwing gelaten. De taken van de Unit Control zijn beschreven in het Controllerstatuut Provincie Limburg 2006. Voor de Statengriffie geldt een apart Bevoegdhedenbesluit Presidium en Statengriffie 2005. Er zal een apart statuut worden opgesteld voor de Kabinetschef.
- ❖ De organisatieonderdelen "Grondbedrijf", "Informatiemanagement" en "Verbeterend Veranderen" zijn opgenomen in de taakomschrijving van de afdelingen waar deze projecten/programma's zijn ondergebracht.
- ❖ Omwille van de duidelijkheid wordt het project Infra aangeduid als een afdeling.

Hoofdstuk 1 Hoofdstructuur van de organisatie

Artikel 1 Overzicht provinciale organisatie

Provinciale ambtelijke organisatie bestaat uit:

- a) een directie (secretaris/algemeen directeur en directeur);
- b) 14 afdelingen (inclusief Infra);
- c) tijdelijke grote projecten/programma's, te weten het Grondbedrijf, Verbeterend veranderen, Informatiemanagement;
- d) een unit control;
- e) een functie kabinetschef;
- f) een statengriffie.

Artikel 2 Provinciale afdelingen

De provinciale organisatie bestaat uit de volgende afdelingen:

- a) een afdeling Bestuursstaf en externe betrekking;
- b) een afdeling Strategie en Innovatie,
- c) een afdeling Bedrijfsvoering;

- d) een afdeling Facilitair;
- e) een afdeling Economische Zaken,
- f) een afdeling Cultuur, Welzijn en Zorg,
- g) een afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling,
- h) een afdeling Landelijk Gebied,
- i) een afdeling Milieu en Duurzame Ontwikkeling,
- j) een afdeling Vergunningen en Subsidies;
- k) een afdeling Handhaving en Monitoring,
- l) een afdeling Mobiliteit,
- m) een afdeling Provinciale Wegen;
- n) een afdeling Infra-projecten.

De afdelingen sub a en b worden aangemerkt als concernafdelingen,
De afdelingen sub e t/m n worden aangemerkt als primaire afdelingen.

Hoofdstuk 2 Werkterreinen

Artikel 3 Secretaris / algemeen directeur en directie

1. De provinciale organisatie staat onder algemene leiding van de secretaris/algemeen directeur en de directie;
2. De secretaris/algemeen directeur en de directie hebben tot taak de aangelegenheden, genoemd in de artikelen 2 van het Mandaatbesluit 2006.

Artikel 4 Afdeling Bestuursstaf en externe betrekkingen

De afdeling Bestuursstaf en Externe Betrekkingen staat onder leiding van een afdelingshoofd.

1. De afdeling bestaat uit:
 - a) Een cluster bestuurlijke en juridische zaken
 - b) Een cluster bestuurlijke allianties;
 - c) Een cluster communicatie;
 - d) Een cluster kabinet;
 - e) Een afdelingssecretariaat en bestuurssecretariaat.
2. Het cluster bestuurlijke en juridische zaken heeft tot taak:
 - a) het bewaken en versterken van de juridische kwaliteit van het handelen in de organisatie en het nemen van alle hiertoe noodzakelijke beslissingen (inclusief relatiebeheer huisadvocaten);
 - b) het (bestuurlijk en juridisch) adviseren van bestuur en directie;
 - c) het op een doelmatige en juridisch correcte wijze afhandelen van aansprakelijkheidstellingen en zorgen voor een adequate verzekering van risico's en risicobeheer;
 - d) het bemiddelen bij geschillen met burgers en het ondersteunen van de provinciale adviescommissie bezwaarschriften en de klachtenfunctionaris;
 - e) correspondentie te voeren inzake vergoeding kosten administratieve procedures;
 - f) beslissingen te nemen inzake de procedure ter voorbereiding van een besluit van Gedeputeerde Staten als bedoeld in de afdelingen 6.2, 7.1 en 7.2 van de Algemene Wet bestuursrecht;
 - g) het initiëren, begeleiden en afwikkelen van civiele- en strafprocedure;
 - h) het op een adequate en proactieve manier ondersteunen van de Ondernemingsraad;

- i) het uitwisselen, bundelen en verwerken van informatie tussen de organisatie en de statengriffie.
 - j) de ondersteuning bedrijfsvoering van de afdeling.
3. Het cluster bestuurlijke allianties heeft tot taak:
- a) de ondersteuning van primaire afdelingen bij het ontwikkelen en monitoren van de internationale agenda van Limburg;
 - b) de ondersteuning van primaire afdelingen bij het organiseren van een adequate lobby in Den Haag en Brussel;
 - c) het bevorderen van de internationale alertheid van de organisatie als geheel;
 - d) het ondersteunen van de primaire afdelingen bij internationale projecten, onderhouden van netwerken en het binnenhalen van Europees geld;
 - e) het ondersteunen van de primaire afdelingen bij het initiëren van grensoverschrijdende samenwerking, gericht op provinciale thema's;
 - f) het fungeren als vliegwiel voor regionale samenwerking en het behandelen van processen tot herindeling;
 - g) het toepassen van de (vervolg)bestuurskrachtmonitor;
 - h) directieassistentie.
4. Het cluster communicatie en representatie heeft tot taak:
- a) het geven van communicatieadvies;
 - b) het opstellen en (laten) uitvoeren van communicatieplannen;
 - c) interne communicatie;
 - d) pers- en publieksvoorlichting;
 - e) het ontwikkelen en realiseren van themacampagnes;
 - f) profileringsbeleid;
 - g) organisatie van corporate events/niet reguliere bijeenkomsten van de beleidsafdelingen en ondersteuning bij de reguliere bijeenkomsten.
5. Het cluster ondersteuning CdK heeft tot taak:
- a) de ondersteuning van de CdK bij het uitvoeren van besluiten die verband houden met zijn taken (met uitzondering van de rijkstaken);
 - b) het mede uitvoering geven aan het thema Veilig leven in Limburg (incl. thematrekkerschap);
 - c) het jaarlijks opstellen van het Burgerjaarverslag;
 - d) het uitvoeren van de toezichthoudende taken ingevolge de Archiefwet.

Artikel 5 Afdeling Strategie en Innovatie

De afdeling Strategie en Innovatie staat onder leiding van een afdelingshoofd.

1. Op het gebied van strategie en kaderstelling heeft de afdeling de volgende taken:
- a) het tot stand brengen van inhoudelijke concernkaders, waaronder kaders, die nodig zijn in de meerjarige P&C-cyclus te weten: het coalitieakkoord, de voorjaarsnota's en de mid-term review nota;
 - b) het stellen van kaders op het terrein van strategieontwikkeling en kennishuishouding en daarbinnen beschikbaar stellen van instrumenten en informatie aan primaire afdelingen en concernafdelingen op het gebied van strategische alertheid in brede zin;
 - c) het vanuit gezamenlijke verantwoordelijkheid samen met primaire afdelingen ontwikkelen van de meerjarige beleidsuitwerking van een nieuw coalitieakkoord. (zie bijvoorbeeld thema's);
 - d) het mede tot stand brengen van een dynamische lobbyagenda;
 - e) het mede opstellen van kaders op het terrein van informatiemanagement, personeels- en organisatieontwikkeling en financiën;

- f) het kritisch volgen, adviseren, ondersteunen en toetsen van primaire afdelingen bij het in onderlinge samenhang ontwikkelen van strategische kaders;
 - g) het aanjagen en implementeren van vernieuwing en strategische alertheid door enerzijds het opstellen van concernproducten zoals het vierjaarlijkse Trendrapport Limburg, integrale verkenningen, lange termijnstudies en beleidssignaleringen en anderzijds het entameren van debat en dialoog met tal van partijen en partners over relevante ontwikkelingen;
 - h) het organiseren van een afdelingsoverstijgende dialoog met diverse externe partners gericht op het actueel houden van de strategische agenda van het concern en inschakeling Limburg forum.
2. Op het gebied van een integrale kennishuishouding heeft de afdeling de volgende taken:
 - a) het opstellen van monitoringsrapportages (Limburg monitor) en bevolkingsonderzoeken; het terugkoppelen van de uitkomsten naar de overige afdelingen en het doen van aanbevelingen;
 - b) het programmeren van beleidsevaluaties en verkenningen en het onderhouden van een kaderstellend jaarlijks te actualiseren overzicht van lopende evaluaties en verkenningen op diverse beleidsterreinen;
 - c) het (doen) uitvoeren van onafhankelijke beleidsevaluaties in het geval de bestuurlijk politieke gevoeligheid dit nodig maakt en/of het onderwerp de grenzen van een primaire afdeling overstijgt;
 - d) het programmeren van en het leveren van service bij de verschillende stappen van beleidsonderzoek van primaire en concernafdelingen.
 3. Op het gebied van innovatie heeft de afdeling de volgende taken:
 - a) het fungeren als kraamkamer voor strategische innovaties op concernniveau;
 - b) het bewerkstelligen van systematische aandacht voor de opvattingen, ervaringen en klachten van onze belangrijkste klanten als input voor vernieuwing en verbetering, waaronder het programmamanagement van het programma klantdenken.

Artikel 6 Afdeling Bedrijfsvoering

De afdeling Bedrijfsvoering staat onder leiding van een afdelingshoofd.

1. De afdeling bestaat uit:
 - a) Een cluster Personeel & Organisatie;
 - b) Een cluster Financiën;
 - c) Een cluster Informatiemanagement;
 - d) Een afdelingssecretariaat
2. Het cluster Personeel & Organisatie heeft tot taak:
 - a) beleidsontwikkeling, kaderstelling, algemene en juridische advisering op het gebied van P&O aangelegenheden, waaronder HRM(-instrumenten), vorming en opleiding, competentie management, functiewaardering, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden (met uitzondering van de beslissingen ter uitvoering van de artikelen 2 en 4 van de Procedureregeling methodische functiewaardering provincies indien het een functie binnen de afdeling betreft danwel een lid van de directie);
 - b) procesborging en kwaliteitsmanagement op het gebied van P&O;
 - c) organisatieadvies;
 - d) vertrouwensfunctie en mediation (P&O).
3. Het cluster Financiën heeft tot taak:

- a) uitvoering van het toezicht Gemeentefinanciën volgens de bestuurlijke ambitie op basis van de Gemeentewet (wettelijke verplichting);
 - b) ontwikkelen van F- beleidskaderstelling (strategisch, tactisch en operationeel);
 - c) sparring partner voor directie en afdelingshoofden;
 - d) kaderstelling op gebied van administratieve organisatie;
 - e) businesscontrol waaronder begrepen control op concernkaders, interne controle en risicomangement;
 - f) advisering bedrijfsvoering (vanuit specialisme financiën en planning&control);
 - g) kaderstelling op het gebied van Planning & Control;
 - h) coördineren uitvoering P&C;
 - i) treasury;
 - j) uitvoeren wetgeving inzake belastingen.
4. Het cluster Informatiemanagement heeft tot taak:
- a) inkoop (beleidsontwikkeling, advies en begeleiding);
 - b) Geo en I & A (beleid, kaderstelling, advisering en uitvoering);
 - c) projecten in het kader van informatiemanagement;
 - d) projecten in het kader van procesoptimalisatie (facilitering, advisering en uitvoering);
 - e) integraal functioneel applicatiebeheer (P-, F-, GIS- en projectsystemen);
 - f) interne communicatie afdeling Bedrijfsvoering.

Artikel 7 Afdeling Facilitair

1. De afdeling Facilitair staat onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De afdeling bestaat uit:
 - a) Bedrijfsbureau
 - b) Bureau Diensten en Gebouwmanagement
 - c) Bureau Documentaire Informatie Voorziening
 - d) Bureau ICT Services
 - e) Bureau GEO en Administraties
3. Het Bedrijfsbureau verricht afdelingsbrede taken op het gebied van Planning & Control, Administratieve Organisatie, kwaliteitsmanagement en managementondersteuning.
4. Het bureau Diensten en Gebouwmanagement bestaat uit:
 - a) Servicedesk/Receptie
 - b) Chauffeursdiensten en Extern Vervoer
 - c) Repro, Expeditie, Magazijn
 - d) Evenementen, Bodediensten
 - e) Gebouwmanagement en BHV

Ad a.
Servicedesk: het centrale loket voor alle facilitaire aangelegenheden, facilitaire vragen, klachten en wensen, telefooncentrale, ontvangst bezoekers

Ad b.
Chauffeursdiensten en Vervoer: uitvoeren van ritten voor de Collegeleden, CdK en incidenteel jubilarissen en de directie, groepsvervoer t.b.v. organisatie, beheer wagenpark.

Ad c.
Repro: reproduceren van alle provinciale producties in de vorm van verslagen, rapporten, nota's etc. conform de huisstijlregels, extern uitzetten van drukwerk.

Expeditie: het in de organisatie distribueren van het door de repro geproduceerde drukwerk.

Magazijn: opslagplaats en uitgifte van kantoorartikelen en relatiegeschenken.

Ad d.

Evenementen: het coördineren van interne evenementen in samenspraak met afdeling

Bestuursstaf en Externe Betrekkingen.

Bodendiensten: opening en sluiting gebouw, ophalen en distribueren van post bestemd voor de organisatie, verzorgen van interne ontvangsten, portiersdienst.

Ad e.

Gebouwmanagement: de bundeling van projecten die betrekking hebben op de inrichting, het beheer, de beleidsontwikkeling en het onderhoud van de in eigendommen zijnde gebouwen.

BHV: de organisatie van de eerste hulpverlening naar medewerkers en overige bezoekers van het Gouvernement bij calamiteiten.

5. Het bureau Documentaire Informatievoorziening bestaat uit:

- a) Postverwerking
- b) Registratuur
- c) Archief:
- d) Functioneel Applicatiebeheer:
- e) Mediatheek

Ad a.

verwerken inkomende en uitgaande post, opmaken en verzenden van A-B stukken en het verzorgen van de post voor de leden van PS.

Ad b.

het registreren van inkomende en uitgaande informatiedragers in een geautomatiseerd systeem.

Ad c.

conform de archiefwet 1995 archiveren van documenten en digitale bestanden.

Ad d.

Centraal beheer, onderhoud, ondersteuning en begeleiding middels het verzorgen van

opleidingen voor de applicaties Socrates, Document Manager, Relatiemanager en

FMIS.

Beheer en onderhoud van de sjablonen binnen Word.

Ad e.

de organisatie ondersteunen bij het zoeken naar informatie, het toegankelijk maken van

(digitale) informatie, aanschaf en uitlenen van literatuur, toegang verschaffen tot databanken

en portals, beheer van de digitale catalogus en de collectie en het attenderen van medewerkers.

6. Het bureau ICT Services bestaat uit:

- a) Planning, Procurement en Control
- b) Helpdesk
- c) Netwerk- en systeembeheer

d) Applicatiebeheer

Ad a.

verricht bureaugerelateerde taken op het gebied van Planning & Control, Administratieve

Organisatie, kwaliteitsmanagement en managementondersteuning.

ad b.

coördineert activiteiten, storingsen, problemen met applicaties en/of technische infrastructuur.

Ad c.

configureren, installeren, monitoren en optimaliseren van netwerkcomponenten, servers en

stysteemprogrammatuur. Evenals het functioneren als 2^e lijn voor het oplossen van incidenten

en structurele problemen.

Ad d.

installeren, beheren van databasemanagement systemen, zorgdragen voor het optimaal

functioneren van databases. Functioneert als 2^e lijn voor het oplossen van incidenten en

structurele problemen.

7. Het bureau GEO en Administraties bestaat uit:

a) GEO en Landmeten

b) Administraties

Ad a.

GEO:

het verzorgen van gegevensopbouw zoals het inlezen, invoeren en het opwerken van geografische gegevens, het aanpassen en bewerken van gegevens en het zorgen voor kwaliteitscontrole van data en metadata. Het leveren van advies ten behoeve van projecten, toepassingsmogelijkheden van GIS en het uitbesteden van werkzaamheden. Het uitvoeren van en ondersteunen bij ruimtelijke analyses. Het produceren van GIS-kaarten. De uitlevering van digitale bestanden. Beheer GIS (ArcGIS, FlexiWeb). Ondersteuning bieden bij het gebruik van ArcGIS, Flexiweb en GIS op het Internet

Landmeten:

diverse werkzaamheden op het gebied van landmeten. Adviseren van klanten, zoals het leveren van kennis op het gebied van landmeetkunde afgestemd op de behoeften van de klant. Er worden gegevens ingewonnen d.m.v. metingen in het terrein of door het aanschaffen van bronbestanden van derden. De ingewonnen meetgegevens worden ingevoerd en d.m.v. conversie verwerkt tot o.a. beheerkaarten, welke in analoge of digitale vorm kunnen worden gepresenteerd.

Ad b.

voeren van de financiële concernadministratie (inclusief financiële jaarafsluiting) alsmede het opleggen en invorderen van belastingen en leges. Verder wordt de centrale kassiersfunctie vervuld (het beheren van de provinciale kas en het treffen van invorderingsmaatregelen). Binnen het bureau wordt tevens de provinciale salarisadministratie gevoerd.

Artikel 8 Afdeling Economische Zaken

1. De afdeling Economische Zaken staat onder leiding van een afdelingshoofd.

2. De afdeling bestaat uit:

a) Een cluster Bedrijfsomgeving en investeringsklimaat;

- b) Een cluster Ondernemerschap & Innovatie;
 - c) Een cluster Europese programma's;
 - d) Een cluster Strategie en coördinatie;
 - e) Een afdelingssecretariaat.
3. Het cluster Bedrijfsomgeving en investeringsklimaat heeft als centrale doelstelling het bijdragen aan een aantrekkelijk vestigingsmilieu en een optimaal investeringsklimaat. Daarbij heeft het tot taak:
- a) in beeld brengen van huidige en te verwachten knelpunten in de personeelsvoorziening en actieprogramma's die deze knelpunten oplossen initiëren en ondersteunen;
 - b) verbeteren aansluiting arbeidsmarkt-onderwijs;
 - c) mede vormgeven en positioneren van de regionale structuren in het onderwijs;
 - d) het plannen van voldoende en kwalitatief goede bedrijventerreinen in Limburg. Hiertoe het opstellen en bewaken van planningsopgaven voor bedrijventerreinen in Limburg;
 - e) participatie in een beperkt aantal majeure projecten (IPS, St. Joost, Luchthaven Maastricht Aachen Airport);
 - f) revitaliseren van bedrijventerreinen ter verbetering van de kwaliteit van de bestaande bedrijfslocaties. Het organiseren van parkmanagement ten behoeve van duurzaam beheer van bedrijventerreinen;
 - g) beleidsontwikkeling en ondersteuning van de acquisitie van nieuwe bedrijvigheid;
 - h) adequaat beheer van het aandeelhoudersbelang van de provincie Limburg in haar deelnemingen in LIOF, Essent, Hermes en Maastricht Aachen Airport (MAA);
 - i) programma (management) Chemiecluster.
4. Het cluster Ondernemerschap & Innovatie heeft als centrale doelstelling het versterken van de (inter)nationale concurrentiekracht van het bedrijfsleven. Daarbij heeft het tot taak:
- a) stimuleren van vernieuwing en kennisintensiteit van het MKB t.b.v. verhogen concurrentiekracht;
 - b) stimuleren van samenwerking tussen kennisinstellingen en bedrijven;
 - c) samen met partners ontwikkelen van activiteiten gericht op kennistransfer, vernieuwende concepten en methoden en ondersteuning aan (startende) bedrijven;
 - d) het versterken van het toeristisch profiel van de Provincie;
 - e) het versterken van de vernieuwingskracht en het ondernemerschap;
 - f) het bewerkstelligen van een gunstig investeringsklimaat voor toeristisch-recreatieve ondernemers middels de ontwikkelingsplanologie, betere serviceverlening aan bedrijven en kennisontwikkeling en -transfer en door het versterken van de toeristische structuur van de regio's;
 - g) benutten groeikansen seniorentoerisme, ontwikkelen nieuwe producten en diensten;
 - h) voor de seniorenmarkt, betere benutting van de senior als kennisbron.
5. Het cluster Europese programma's heeft tot taak:
- a) deelname en/of bijdragen aan programmamanagement van de Interregprogramma's en industrie- en stedenprogramma's, inclusief het verstrekken van subsidies;
 - b) opsporen en begeleiden van projecten die met inzet van provinciale en Europese middelen kunnen worden uitgevoerd;

- c) bevorderen van een intensievere betrokkenheid van de provinciale beleidsafdelingen bij de uitvoering van de Europese structuurfondsen;
 - d) het voeren van het programmamanagement voor het CERES-programma en het Leader+-programma Noord- en Midden-Limburg, inclusief het verstrekken van subsidies;
 - e) het acquireren van projecten, het monitoren van projecten en het afleggen van verantwoording aan de Europese Unie.
6. Het cluster Strategie en coördinatie heeft tot taak:
- a) bijdragen aan meerjarig provinciaal beleid;
 - b) totstandkoming integraal EZ beleid;
 - c) afdelingsbrede strategie (actieplan);
 - d) monitoring en evaluatie EZ-beleidsdoelen en speerpunten;
 - e) communicatie GS/PS (beleidsnota's, voorbereiding overleggen, etc.);
 - f) internationale zaken (coördinatie, monitoring en evaluatie EU-programma's, grensoverschrijdende samenwerking);
 - g) planning en control;
 - h) juridische control;
 - i) communicatie.

Artikel 9 Afdeling Cultuur, Welzijn en Zorg

1. De afdeling Cultuur, Welzijn en Zorg staat onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De afdeling bestaat uit:
 - a) een cluster Cultuur en Jeugd;
 - b) een cluster Welzijn en Zorg;
 - c) een cluster Erfgoed en Musea;
 - d) een afdelingssecretariaat.
3. Het cluster Cultuur en Jeugd heeft tot taak:
 - a) het behouden, verankeren en verder ontwikkelen van de participatie in en de beleving van de cultuur in Limburg en de Limburgse cultuur (cultuurtoerisme, broedplaats, creatieve industrie);
 - b) jeugdbeleid (jeugd- en jongerenparticipatie, preventief jeugdbeleid) en jeugdzorg (jeugdhulpverlening, jeugdbescherming en jeugdreclassering);
 - c) provinciale steunfunctie op het gebied van breedtesport, topsport en sportondersteuning;
 - d) het mede uitvoering geven aan Thema Jong zijn in Limburg;
 - e) onderhouden van de infrastructuur behorende bij het taakbeleid van dit cluster.
4. Het cluster Welzijn en Zorg heeft tot taak:
 - a) ouderenzorg, geestelijke gezondheidszorg en de gehandicaptenzorg;
 - b) zorgvragersbeleid;
 - c) armoedebeleid;
 - d) diversiteitsbeleid;
 - e) veiligheid;
 - f) bijdragen aan de aanpak van knelpunten in de ziekenhuiszorg, huisartsenzorg en ambulancezorg;
 - g) vergroten van de maatschappelijke participatie van inwoners en het stimuleren van sociale verbanden in de Limburgse samenleving (Sociale Agenda);
 - h) sportbeleid;
 - i) vrijwilligersbeleid;
 - j) toezichthoudende taak inzake huisvesting statushouders;
 - k) voorzieningenbeleid (multifunctionele accommodaties);

- l) begeleiding maatschappelijke organisaties;
 - m) het mede uitvoering geven aan Thema Vitale kernen en buurten;
 - n) onderhouden van de infrastructuur behorende bij het taakbeleid van dit cluster.
5. Het cluster Erfgoed en Musea heeft tot taak:
- a) Monumentenzorg;
 - b) behoud van archeologische waarden (Depot van de toekomst);
 - c) ontwikkelen en ondersteunen van cultuureducatie;
 - d) erfgoedbeleid;
 - e) bibliotheekbeleid;
 - f) museumbeleid;
 - g) mediabeleid;
 - h) volkscultuur;
 - i) onderhouden van de infrastructuur behorende bij het taakbeleid van dit cluster.

Artikel 10 Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling

1. De afdeling Ruimtelijke Ordening staat onder leiding van een afdelingshoofd
2. De afdeling bestaat uit:
 - a) een cluster Beleidsontwikkeling en Processen
 - b) een cluster Regioteam Noord
 - c) een cluster Regioteam Midden
 - d) een cluster Regioteam Zuid
 - e) een cluster Grondbedrijf
3. Het cluster Beleidsontwikkeling en Processen heeft tot taak:
 - a) het verkennen van trends, ontwikkelingen en netwerken op het gebied van ruimtelijke ontwikkeling en omgevingsbeleid
 - b) het ontwikkelen, coördineren en opstellen van integraal omgevingsbeleid en ruimtelijk beleid
 - c) ontwikkelen en toepassen van uitvoeringskaders en instrumenten
 - d) uitvoeren van wettelijke taken op grond van onder meer de Wet Ruimtelijke Ordening en de Wet stedelijke vernieuwing
 - e) advisering intern en extern over het werkterrein van de afdeling
 - f) het monitoren en evalueren van het ruimtelijk en omgevingsbeleid
 - g) planning, control en ondersteuning ten behoeve van de bedrijfsvoering van de afdeling
4. De clusters Regioteam Noord, Midden en Zuid hebben, elk voor hun gebied, tot taak:
 - a) het ontwikkelen, coördineren en opstellen van (integraal omgevingsbeleid en) ruimtelijk beleid
 - b) ontwikkelen en toepassen van uitvoeringskaders en instrumenten
 - c) uitvoeren van wettelijke taken op grond van onder meer de Wet Ruimtelijke Ordening en de Wet stedelijke vernieuwing
 - d) advisering intern en extern over het werkterrein van de afdeling
 - e) het coördineren en realiseren van gebiedsgerichte, complexe, integrale programma's en projecten
 - f) het stimuleren en faciliteren van de uitvoering van concrete gemeentelijke en regionale ruimtelijke projecten en ISV-projecten en programma's

5. Het cluster Grondbedrijf heeft in elk geval tot taak:
 - a) Het privaatrechtelijk verwerven, vervreemden, beheren en gebruiken van provinciale eigendommen en het vestigen van zakelijke rechten
 - b) het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot bereidverklaringen en planschaderegelingen bodemsanering.

Artikel 11 Afdeling Landelijk Gebied

1. De afdeling Landelijk Gebied staat onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De afdeling bestaat uit:
 - a) Een cluster Plattelandsontwikkeling;
 - b) Een cluster Water;
 - c) Een cluster Natuur;
 - d) Een cluster Landbouw en Besturing.
3. Het cluster Plattelandsontwikkeling heeft tot taak:
 - a) het verkennen van trends en ontwikkelingen op het gebied van het platteland;
 - b) het ontwikkelen, monitoren en evalueren van beleids- en uitvoeringskaders voor het platteland;
 - c) het programmamanagement en de regievoering voor het landelijk gebied;
 - d) advisering intern en extern betreffende het taakveld van het cluster;
 - e) het inrichten en onderhouden van een communicatienetwerk;
 - f) internationale afstemming van beleid en projecten.
4. Het cluster Water heeft tot taak:
 - a) het verkennen van trends en ontwikkelingen op het gebied van water;
 - b) het ontwikkelen, monitoren en evalueren van beleids- en uitvoeringskaders voor water;
 - c) de regievoering voor de uitvoering van het waterbeleid;
 - d) advisering intern en extern betreffende het taakveld van het cluster;
 - e) het inrichten en beheren van grondwatermeetnetten;
 - f) internationale afstemming van beleid en projecten.
5. Het cluster Natuur heeft tot taak:
 - a) Het uitvoeren van onderzoek en het verkennen van trends en ontwikkelingen op het gebied van natuur, bos en landschapsbeheer;
 - b) het ontwikkelen, monitoren en evalueren van beleids- en uitvoeringskaders voor natuur, bos en landschapsbeheer;
 - c) de regievoering voor de uitvoering van het natuurbeleid waaronder het ondersteunen en aansturen van provinciale natuur- en milieuorganisaties;
 - d) advisering intern en extern betreffende het taakveld van het cluster;
 - e) internationale afstemming van beleid en projecten;
 - f) uitvoeren Flora- en faunawet: verlenen van ontheffingen ex artikel 68, geven van aanwijzingen ex artikel 67 en het voorbereiden van door Provinciale Staten vast te stellen verordeningen ex artikel 65 van de Flora- en faunawet. Ook wordt invulling gegeven aan artikel 46 Flora- en faunawet (sluiten van de jacht).
6. Het cluster Landbouw en Besturing heeft tot taak:
 - a) het verkennen van trends en ontwikkelingen op het gebied van Landbouw;
 - b) het ontwikkelen, monitoren en evalueren van beleids- en uitvoeringskaders voor landbouw;
 - c) de ondersteuning van de bedrijfsvoering van de afdeling;
 - d) advisering intern en extern betreffende het taakveld van het cluster;
 - e) internationale afstemming van beleid en projecten, inclusief de coördinatie van Europese ontwikkelingen inzake plattelandsontwikkeling;

- f) het aangaan van standaard-uitvoeringsovereenkomsten tussen de Provincie Limburg en subsidieaanvragende organisaties in het kader van het Europees Plattelandsontwikkelingsprogramma;
- g) ontwikkeling en inzet van informatievoorziening;
- h) het verlenen van subsidies in het kader van het Plattelands Ontwikkelingsprogramma.

Artikel 12 Afdeling Milieu en Duurzame Ontwikkeling

1. De afdeling Milieu en Duurzame Ontwikkeling staat onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De Afdeling bestaat uit:
 - a) Een cluster Milieu & Innovatie;
 - b) Een cluster Milieu & Leefomgeving;
 - c) Een cluster Stedelijke Ontwikkeling;
 - d) Een cluster Beleidscoördinatie & Bedrijfsvoering.
 - e) Een Afdelingssecretariaat
3. Het cluster Milieu & Innovatie heeft tot taak:
 - a) doen of laten uitvoeren van verkenningen en evaluaties op het gebied van energie, afval, milieu en ondernemen en milieu en innovatie in zijn algemeen;
 - b) het leveren van bijdragen aan provinciebrede en afdelingsoverstijgende ontwikkelingen en producten;
 - c) het uitvoeren van de landelijke afspraken over energiebesparing bij energie-intensieve bedrijven;
 - d) het uitvoeren van de landelijke afspraken tussen rijk, provincie en gemeenten over klimaatbeleid;
 - e) het onderzoeken en aanzetten tot gebruikmaking van voorzieningen voor duurzame energieopwekking;
 - f) het stimuleren van nieuwe energievoorzieningen als kansen voor bedrijfsleven en werkgelegenheid;
 - g) het stimuleren en faciliteren van duurzame bedrijventerreinen en parkmanagement;
 - h) het verlenen van ontheffingen stortverbod;
 - i) opzetten nazorgorganisatie operationele stortplaatsen, beoordelen nazorgplannen;
 - j) afgeven sluitingsverklaring stortplaatsen;
 - k) faciliteren en regisseren afvalsamenwerking Limburg;
 - l) uitbrengen van monitoringsrapportage huishoudelijk afval;
 - m) aanzet leveren voor uniformering afvalstoffenheffing;
 - n) burgerenquête afval laten uitvoeren en evalueren;
 - o) bevorderen dat nota Statencommissie over o.a. evaluatie effect DIFTAR (voortouw ASL) wordt opgesteld;
 - p) uitwerken programma's MKB (afval) en communicatie.
4. Het cluster Milieu & Leefomgeving heeft tot taak:

Coördinatie ISV

 - het leveren van bijdragen voor de onderdelen bodem en geluid;

Externe veiligheid

 - het verder verbeteren van de kwaliteit van uitvoering en handhaving van het externe veiligheidsbeleid;
 - het uitvoeren van externe veiligheidsprojecten;
 - het faciliteren van formatie ten behoeve van de versterking van de uitvoering van beleidstaken externe veiligheid (2006-2010);

- het bevorderen van samenwerking tussen provincie, gemeenten, regionale brandweer en verdere betrokkenen;

Stedelijk waterbeheer

- het samen met gemeenten uitwerken van de aanpak van het stedelijk waterbeheer;
- het ondersteunen van de gemeenten bij het implementeren van hun wateropgaven;
- het uitvoeren van de meerjarige activiteiten in het kader van de gemeentelijke wateropgaven;
- het toetsen van gemeentelijke rioleringsplannen/verbrede waterplannen;
- toetsing van watervoorname binnen de ruimtelijke ontwikkelingen (watertoets);

Programma Lucht, incl. sectorale luchttaken

- uitvoering Besluit luchtkwaliteit: opstellen provinciale rapportage luchtkwaliteit / opstellen en onderhouden luchtkwaliteitskaarten;
- ontwikkelen handreiking, communicatie, afstemming en visievorming met gemeenten in Platform lucht;
- uitvoeren proefprojecten luchtkwaliteit met gemeenten;
- adviseren en beoordelen luchtkwaliteit bij bestemmingsplannen en andere ruimtelijke procedures;
- ontwikkelen beleidskader en uitvoeringsprogramma's luchtkwaliteit;

Geluid

- het vaststellen van hogere grenswaarden Wet geluidhinder
- zonebeheer Chemelot;
- het opstellen geluidhinderkaarten;
- advisering geluidsaspecten bij Bestemmingsplannen;
- advisering geluid bij vergunningverlening en handhaving;
- het opstellen van actieplannen geluid;
- POL: stiltegebieden;
- via de Regiegroep Geluid samen met gemeenten uitwerken van één gezamenlijke aanpak van geluidhinder;
- zonebeheer gezonede bedrijventerreinen;
- het opstellen van een saneringsprogramma te saneren bedrijventerreinen.

5. Het cluster Stedelijke Ontwikkeling heeft tot taak:

- a) het adviseren van bestuur, directie, afdelingsmanagement en medewerkers van de afdeling ten aanzien van diverse componenten behorende bij Programma Bodembeheer en –sanering, Programma Duurzame Stedelijke Ontwikkeling en sectorale bodemtaken;
- b) het uitvoeren van verkenningen en beleidsevaluaties ten aanzien van het Programma Bodembeheer en –sanering, Programma Duurzame Stedelijke Ontwikkeling en sectorale bodemtaken;
- c) het ontwikkelen van strategische plannen en beleid ten aanzien van het Programma Bodembeheer en –sanering, Programma Duurzame Stedelijke Ontwikkeling, Beleidskader Bodem, Beleidsgroep Bodem Limburg en sectorale bodemtaken;
- d) de ontwikkeling en de aansturing van de uitvoering ten aanzien van het Programma Bodembeheer en –sanering;
- e) de ontwikkeling en de aansturing van de uitvoering ten aanzien van het Programma duurzame Stedelijke Ontwikkeling;
- f) het uitdragen en uitbouwen van het Limburgs Bodembeleid (meer-sporenbeleid);

- g) het leveren een bijdrage ten aanzien van de integrale milieuadviesing en adviseren over het aspect bodemkwaliteit in relatie tot ruimtelijke ontwikkelingen;
 - h) het actief ontsluiten van milieugegevens en zorgdragen voor adequate informatievoorziening naar externe en interne klanten;
 - i) het vertolken van de regierol in het kader van de sectorale bodemtaken in relatie tot gemeenten;
 - j) het uitvoeren van taken in het kader van de Wet bodembescherming voor landbodems en waterbodems;
 - k) het nemen van initiatief tot en uitvoeren van onderzoek ten aanzien van bodemsaneringen;
 - l) het toezicht op de uitvoering van bodemsaneringen;
 - m) het (laten) uitvoeren van bodemsaneringen.
6. Het cluster Beleidscoördinatie en Bedrijfsvoering heeft tot taak:
- a) de implementatie van de decentralisatie van regionale Luchthavens/Luchtvaartcommissies;
 - b) het ontwikkelen en aansturen van de uitvoering van het Programma Duurzaam Limburg;
 - c) het zorgen voor de voortgangsrapportage, de uitvoering en de monitoring van projecten in het kader van het Programma Duurzaam Limburg;
 - d) het ontwikkelen van instrumentarium en de uitvoering in het kader van het Programma Integrale Milieuadviesing en informatisering;
 - e) monitoring van gemeentelijke milieuplannen en beleidsontwikkeling in het kader van Integrale milieuadviesing;
 - f) het opstellen van een programmaverkenning, evaluatie en monitoring voor onderdelen van milieu en duurzame ontwikkeling;
 - g) het organiseren van milieu- en waterpanels;
 - h) de financiële adviesing, opzet programmabegroting, voorbereiding afdelingsplanning, coördinatie kwartaalrapportages, jaarverslag en jaarrekening, burgerjaarverslag in het kader van Planning & Control;
 - i) het verzorgen van een aanspreekpunt communicatie;
 - j) het zorgdragen voor de coördinatie van grensoverschrijdende contacten en de coördinatie van Europese ontwikkelingen inzake milieu en duurzame ontwikkeling;
 - k) het onderhoud van de PMV.

Artikel 13 Afdeling Vergunningen en Subsidies

1. De afdeling Vergunningen en Subsidies staat onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De afdeling bestaat uit:
 - a) Een cluster Milieu 1;
 - b) Een cluster Milieu 2;
 - c) Een cluster Water, Bodem en Natuur;
 - d) Een cluster Subsidies;
 - e) Een afdelingssecretariaat .
3. De clusters Milieu 1 en Milieu 2 hebben tot taak:
 - a) te beslissen op aanvragen om vergunningen ingevolge de Wet milieubeheer, inclusief wijzigingen en intrekkingen hiervan;
 - b) te beslissen op meldingen zoals bedoeld in artikel 8.19 van de Wet milieubeheer;

- c) toepassing te geven aan c.q. beslissingen te nemen op basis van het bij of krachtens de Wet milieubeheer – mede- bepaalde, zoals bijvoorbeeld het Besluit externe veiligheid inrichtingen;
 - d) te beslissen op c.q. de behandeling van documenten waarin een veiligheidsbeheerssysteem is beschreven en van het veiligheidsrapport zoals beschreven in het Besluit risico's zware ongevallen 1999 voor inrichtingen onder het bevoegd gezag van gedeputeerde staten;
 - e) te beslissen op aanvragen om ontheffing op grond van hoofdstuk 5 van de Provinciale milieuverordening Limburg, inclusief wijzigingen en intrekkingen hiervan;
 - f) te beslissen op aanvragen om toestemming op grond van het Vuurwerkbesluit, inclusief wijzigingen en intrekkingen hiervan;
 - g) te beslissen op aanvragen om ontheffing op grond van het Besluit geluidsproductie sportmotoren;
 - h) te beslissen op c.q. de behandeling van – procedures van – milieueffectrapportages;
 - i) te beslissen op aanvragen in verband met de openbaarheid zoals bedoeld in hoofdstuk 19 van de Wet milieubeheer;
 - j) de behandeling van de taken en bevoegdheden, waaronder advisering, beschreven in hoofdstuk 16 van de Wet milieubeheer;
 - k) te beslissen op van milieujaarverslagen en bedrijfsmilieuplannen, opgesteld ten behoeve van inrichtingen onder het bevoegd gezag van gedeputeerde staten;
 - l) het beslissen over uitkering van de vastgestelde schadevergoedingen op grond van de Wet milieubeheer, binnen de door gedeputeerde staten vastgestelde kaders;
 - m) het in nauwe samenwerking met de andere afdelingen mede vorm en inhoud geven aan het omgevingsbeleid en de daarbij benodigde regelgeving;
 - n) het inrichten van processen en systemen gericht op de optimale efficiency bij de uitvoering van het vergunningverleningproces;
 - o) het jaarlijks verslag doen van de vergunningverlening als bedoeld in artikel 21.1 van de Wet milieubeheer;
 - p) Het Cluster Milieu 1 heeft als extra taak het uitvoeren van de Beleidslijn Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur;
4. Het cluster Water, Bodem en Natuur heeft tot taak:
- a) te beslissen op aanvragen om vergunningen en machtigingen ingevolge de Ontgrondingenwet, inclusief wijzigingen en intrekkingen hiervan;
 - b) te beslissen op aanvragen om vergunningen ingevolge de Grondwaterwet, inclusief wijzigingen en intrekkingen hiervan;
 - c) te beslissen op c.q. de behandeling van – procedures van – milieueffectrapportages
 - d) te beslissen op meldingen en ontheffingen in het kader van de Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden, inclusief wijzigingen en intrekkingen hiervan;
 - e) te beslissen op aanvragen om ontheffingen ingevolge het Lozingenbesluit bodembescherming, inclusief wijzigingen en intrekkingen hiervan;
 - f) te beslissen op aanvragen om vergunning ingevolge het Infiltratiebesluit bodembescherming, inclusief wijzigingen en intrekkingen hiervan;
 - g) te beslissen op aanvragen om vergunningen ingevolge de Natuurbeschermingswet 1998, inclusief wijzigingen en intrekkingen hiervan;
 - h) de provinciale vergunningverlening en de coördinatie van de vergunningen voor het Grensmaasproject en onderdelen van het Zandmaasproject;

- i) het in nauwe samenwerking met de andere afdelingen mede vorm en inhoud geven aan het omgevingsbeleid en de daarbij benodigde regelgeving;
 - j) het inrichten van processen en systemen gericht op de optimale efficiency bij de uitvoering van het vergunningverleningproces;
 - k) het jaarlijks verslag doen van de vergunningverlening als bedoeld in artikel 21.1 van de Wet milieubeheer
5. Het cluster Subsidies heeft tot taak:
- a) het in nauwe samenwerking met de andere afdelingen vorm en inhoud geven aan het subsidiebeleid en de daarbij benodigde regelgeving;
 - b) het inrichten van processen en systemen gericht op optimale efficiency bij de uitvoering van het subsidieverleningproces;
 - c) het juridisch en financieel adviseren van bestuur en directie alsmede de andere afdelingen op het terrein van subsidies;
 - d) de coördinatie en inzet van het expertenteam met het oog op de structurele bewaking van risico's voor de zwaardere (exploitatie-)subsidiedossiers;
 - e) het verlenen, bevoorschotten en vaststellen van exploitatie-, project- en waarderingssubsidies, met uitzondering van de verleningen, bevoorschottingen en vaststellingen welke aan een specifieke afdeling zijn toebedeeld;

Artikel 14 Afdeling Handhaving en Monitoring

1. De afdeling Handhaving en Monitoring staat onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De afdeling bestaat uit:
 - a) Een bureau toezicht en handhaving;
 - b) Een bureau advies en onderzoek;
 - c) Een cluster staf- en publieksdienst.
3. Het bureau toezicht en handhaving heeft tot taak het leveren van toezichts- en handhavingsproducten (inclusief de juridische follow-up) in de meest brede zin op het gebied van de fysieke leefomgeving aan de Provincie Limburg, (boven)regionale handhavingspartners en andere afnemers;
4. Het bureau advies en onderzoek heeft tot taak:
 - a) het structureel leveren van basisinformatie (Limburg-monitor van de fysieke leefomgeving; meet-, analyse en monitoringsdiensten) en projectbijdragen voor bodemsanering en provinciale wegen;
 - b) het leveren van specifieke onderzoeksbijdragen op het gebied van milieu en gezondheid aan de Provincie Limburg, (boven)regionale handhavingspartners en andere afnemers;
 - c) het leveren van kwalitatief hoogwaardige bijdragen aan toezicht- en handhavingsproducten van de Provincie Limburg, (boven)regionale handhavingspartners en andere afnemers;
 - d) het fungeren als expertisecentrum en ondersteunen van een adequate uitvoering van de integrale handhaving van fysieke leefomgeving;
 - e) het samenwerken met onderwijs- en andere kennisinstituten.
5. Het cluster staf- en publieksdienst heeft tot taak:
 - a) het ondersteunen van het afdelingshoofd bij het uitoefenen van zijn taken als integraal manager alsmede het ondersteunen van de bedrijfsvoering in de meest brede zin;
 - b) het managen van de overhead;
 - c) het op klantvriendelijke wijze inspelen op wensen, vragen en klachten van burgers, bedrijven en (boven)regionale handhavingspartners;
 - d) het verzorgen van de (bestuurlijke) ondersteuning van (boven)regionale handhavingspartners en de onderlinge communicatie (lokaal, regionaal,

- provinciaal, landelijk), onder meer binnen een Samenwerkingsknooppunt (SKP);
- e) het verzorgen van de functie accountmanagement/relatiebeheer.

Artikel 15 Afdeling Mobiliteit

1. De afdeling Mobiliteit staat onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De afdeling bestaat uit:
 - a) een werkeenheid Coördinatie en Strategie;
 - b) een cluster Infrastructuur en Verkeersveiligheid;
 - c) een cluster Personen- en Goederenvervoer.
3. De werkeenheid Coördinatie en Strategie heeft tot taak:
 - a) bewaking van de interne processen van de afdeling (Planning & Control, Financiën, juridische ondersteuning);
 - b) ontwikkeling van integrale inhoudelijke strategie van de afdeling en integrale samenwerking met gemeenten;
 - c) coördinerende rol bij internationale afstemming, interprovinciale afstemming, beleidsbeïnvloeding V&W;
 - d) het verlenen van subsidies ten behoeve van mobiliteit (verkeer en vervoer) met uitzondering van subsidies op basis van de Nadere subsidieregels voor VEBO- en VEVO-convenanten 2006-2007.
4. Het cluster Infrastructuur en Verkeersveiligheid (MOBI) heeft tot taak:
 - a) beleidsontwikkeling en planvorming voor infrastructuur;
 - b) ontwikkelen dynamisch verkeersmanagement, verkeersbeheersing en ontwikkeling en beheer van verkeersregelininstallaties voor provinciale wegen;
 - c) mobiliteitsmonitor en verkeersmodellering;
 - d) integraal verkeersveiligheidsbeleid;
 - e) mobiliteitsmanagement;
 - f) fietsbeleid;
 - g) projectvoorbereidende rol voor infrastructuurprojecten (MIP);
 - h) ontwikkelen en uitvoeren jaarplannen van het Regionaal Orgaan Verkeersveiligheid Limburg;
5. Het cluster Personen en Goederenvervoer heeft tot taak:
 - a) faciliteren van de noodzakelijke voorwaarden en het stimuleren van gewenste modal shift betreffende het goederenvervoer;
 - b) het beperken van negatieve neveneffecten en het afremmen van ongewenste ontwikkelingen in goederenvervoer in samenwerking met de markt;
 - c) regie en ontwikkelingsfunctie voor het openbaar vervoer;
 - d) organiseren van openbaar vervoer in Limburg (invulling geven aan zorgplicht), inclusief het verlenen van subsidies;
 - e) beheren van de openbaar vervoer concessies;
 - f) ontwikkelen grensoverschrijdend openbaar vervoer.
 - g) aansturen van de uitvoeringsorganisaties Incodelta en het Regionaal Orgaan Verkeersveiligheid Limburg.

Artikel 16 Afdeling Provinciale Wegen,

1. De afdeling Provinciale Wegen staat onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De afdeling bestaat uit:
 - a) Een bureau Dienst Wegen;
 - b) Een bureau Projecten;
 - c) Een bureau Beheer;
 - d) Een bureau Secretariaat;

3. Het bureau Dienst Wegen (PWD) heeft inspectie- en adviestaken gericht op een adequaat dagelijks wegbeheer, gladheidbestrijding en calamiteitenbestrijding;
4. Het bureau Projecten (PWP) heeft tot taak het vertalen van de in uitvoering te nemen werkzaamheden door proces- en projectcoördinatie, inschakeling van ingenieursdiensten en aannemingsbedrijven, werken derden, beheerregelingen infraprojecten, realisatie en overdracht naar beheer (projectbureau), planning en control op het niveau van de wegprojecten, de opstelling van het Meerjaren Infrastructuur Programma (MIP) en de werkzaamheden die verband houden met de verbetering van de werkwijzen (projectmatig werken, procesdefinities, I&A).
5. Het bureau Beheer (PWB) heeft tot taak het beheer van het provinciale wegennet, waaronder mede dient te worden begrepen specifieke instandhoudingsactiviteiten (verkeersregelinstallaties, groen, ANWB-bewegwijzering en openbare verlichting), wegverharding, fauna voorzieningen, geleiderail en kunstwerken. Specifiek betreft het onder meer het nemen van besluiten op basis van de Algemene wet bestuursrecht, de Wegenverkeerswet 1994, het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW) en overige besluiten tot het plaatsen van verkeerstekens, en het verlenen van ontheffingen op grond van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990), de Wegenverordening provincie Limburg en het Voertuigreglement, alles voorzover het niet betreft het nemen van negatieve besluiten, anders dan om formele redenen.

Artikel 17 Afdeling Infra

1. De afdeling Infra staat onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De afdeling heeft als projectorganisatie tot taak de uitvoering (ontwikkeling en aanbesteding) van door Gedeputeerde Staten en de directie aan haar opgedragen projecten (Buitenring Parkstad, Bottleneck Infra (BNI) en Via Limburg) en andere nog op te dragen projecten.
3. De afdeling bestaat uit:
 - a) een tracéteam
 - b) een contractteam en
 - c) een disciplinepool.
4. Het tracéteam:
 - a) staat onder leiding van de tracéteammanager;
 - b) heeft tot taak het ontwikkelingsproces van grote projecten met een taakstelling in tijd, geld en kwaliteit vanaf de start tot aan de voorbereiding van de aanbesteding van het project.
5. Het contractteam:
 - a) staat onder leiding van de contractteammanager;
 - b) heeft tot taak het ontwikkelingsproces van grote projecten met een taakstelling in tijd, geld en kwaliteit vanaf de voorbereiding van de aanbesteding tot aan de overdracht van het project.
6. De disciplinepool:
 - a) staat onder leiding van de disciplinemanager;
 - b) heeft tot taak het ondersteunen en adviseren van het tracéteam en het contractteam.