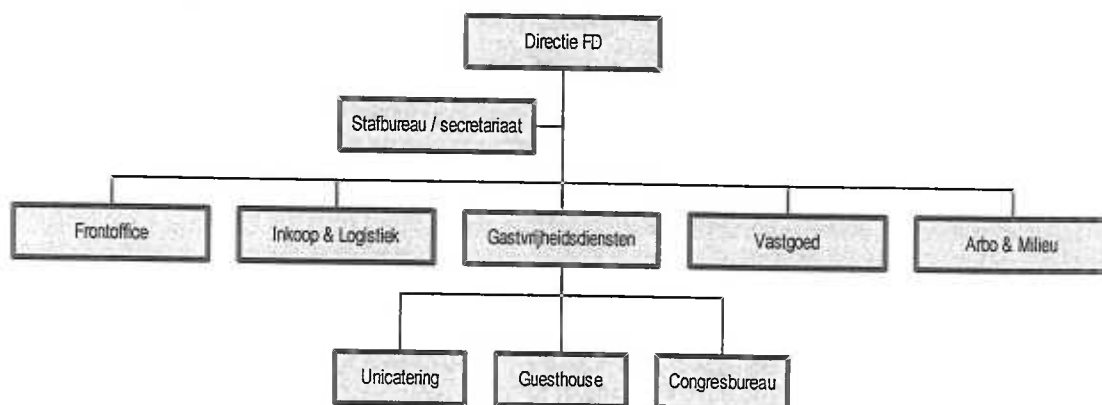


Regeling van de gemandateerde bevoegdheden binnen het Servicecentrum Facilitaire Dienst

Op basis van en met inachtneming van de Mandatenregeling UM zoals door het College van Bestuur (CvB) vastgesteld op 13 december 2005 en herzien op 14 maart 2006 en 28 juni 2007 zijn de beheersmandaten en afdoeningsmandaten binnen de beheerseenheid FD als volgt vormgegeven.

A. De Mandatenstructuur binnen FD



B. De Beheersmandaten op het niveau van het servicecentrum; Aan de Directeur voorbehouden bevoegdheden

Door het CvB is voor FD als gemandateerde aangewezen: de Directeur van FD;

1. Door de Directeur is voor FD als plaatsvervangend gemandateerde aangewezen: de adjunct-directeur.
2. Als gebouwenbeheerder treedt op de Directeur FD.
3. Door de Directeur worden de volgende bevoegdheden voor FD voorbehouden, dat wil zeggen dat de Directeur deze zelf uitoefent en dat deze dus niet worden ondergemandateerd.

Personeel:

1. vrijgeven van vacatures;
2. aanstellen van personeel;
3. aanpassen van de aanstellingsomvang;
4. ontslagverlening;
5. nemen van disciplinaire maatregelen;
6. detachering van medewerkers;
7. bevordering van medewerkers;
8. toekenning van toelages en vergoedingen;
9. toekenning van gratificaties;
10. goedkeuren van arrangementen in het kader van de cao à la carte;
11. toestaan van specifiek buitengewoon verlof;
12. toestaan van nevenwerkzaamheden;

13. toestaan van het volgen van opleidingen voor zover niet voorzien in de begroting;
14. voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de afdelingshoofden;
15. toestaan van structureel thuiswerken;
16. aanvragen van tewerkstellingsvergunningen.

Financiën:

1. doen van uitgaven binnen de begroting van de FD $\geq$ € 10.000;
2. doen van uitgaven binnen het Huisvestingsfonds $\geq$ € 50.000;
3. doen van uitgaven die na activering op de balans meerjarige afschrijvingsverplichtingen tot gevolg hebben, ongeacht de hoogte van de uitgaven;
4. doen van uitgaven die niet in de begroting zijn voorzien, ongeacht de hoogte van de uitgaven.

Overig, op geld waardeerbare verplichtingen:

1. aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen met een geldwaarde $\geq$ € 10.000 en $<$ € 500.000,- per verplichting of contract;
2. aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen die niet in de begroting zijn voorzien, ongeacht de hoogte van de verplichting;
3. aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen met een looptijd langer dan één jaar;
4. uitbrengen dan wel aanvaarden van offertes voor dienstverlening door FD; voor de afdeling Vastgoed geldt als grenswaarde $\geq$ € 50.000; voor de overige afdelingen geldt als grenswaarde $\geq$ € 10.000.

Overig, niet op geld waardeerbare verplichtingen:

1. aangaan van samenwerkingsovereenkomsten.

Huisvesting:

1. ontzegging van toegang van studenten en derden tot de gebouwen en terreinen van FD.
2. het gebruiksonderhoud en de technische voorzieningen;
3. de toebedeling van ruimten aan afdelingen in overeenstemming met de technische en functionele bestemming van het gebouw;
4. de beveiliging van gebouwen, gebouwencomplexen en terreinen waarin de FD is gehuisvest;
5. de bewegwijzering in gebouwen, gebouwencomplexen en op terreinen waarin de FD is gehuisvest, overeenkomstig de vastgestelde huisstijl van de UM;
6. het bepalen van de openingstijden van het gebouw, gebouwencomplexen en terreinen waarin de FD is gehuisvest;
7. het bepalen van de rechten van toegang tot het gebouw, gebouwencomplexen en terreinen waarin de FD is gehuisvest binnen en buiten de reguliere openingstijden alsmede het doen vastleggen van deze rechten op de UM-card;
8. als gebouwenbeheerder treedt in de complexen waar FD gehuisvest is op de gebouwenbeheerder die door de grootste beheerseenheid in dat complex is aangewezen.
9. het voor korte periode – maximaal vijf dagen – aan derden in gebruik geven van ruimtes waarin de FD is gehuisvest.

ICT:

1. de besluitvorming over de aanschaf van software;

Overig:

1. het beheer van gegevensbestanden. Bijvoorbeeld de melding van gegevensverwerking bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

C. De Beheersmandaten op het niveau van onderdelen van FD: ondermandaten

C.I

De beheersmandaten op de gebieden *personeel, financiën, huisvesting, ict, overig* worden voor zover deze niet aan het CvB of de Directeur van FD zijn voorbehouden ondergemandateerd aan het afdelingshoofd met inachtneming van de volgende begrenzings. Het afdelingshoofd zal deze bevoegdheden niet onderondermandateren.

Voorbehouden bevoegdheden afdelingshoofd FD:

Personeel:

1. voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de teamleiders;
2. verlenen van verlof aan de teamleiders;
3. goedkeuren van declaraties van teamleiders;
4. toestaan van het volgen van opleidingen, voor zover voorzien in de begroting.

Financiën:

1. doen van uitgaven binnen de begroting van de FD $\geq$ € 2.500 en $<$ € 10.000,-.
2. doen van uitgaven binnen het Huisvestingsfonds $\geq$ € 10.000 en $<$ € 50.000,-.

Overig, op geld waardeerbare verplichtingen:

1. aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen met een geldwaarde $\geq$ € 2.500 en $<$ € 10.000,- per verplichting of contract;
2. uitbrengen dan wel aanvaarden van offertes voor dienstverlening door FD;
voor de afdeling Vastgoed geldt als grenswaarde $\geq$ € 10.000 en $<$ € 50.000,-;
voor de overige afdelingen geldt als grenswaarde $\geq$ € 2.500 en $<$ € 10.000,-.

ICT:

1. De vervanging van computers overeenkomstig de geldende regels binnen FD;
2. Specifiek aan het hoofd Vastgoed is gemandateerd de uitoefening van bevoegdheden met betrekking tot opdrachten voor regulier onderhoud waaronder updates en kleine wijzigingen van Rubis en UM-card met inachtneming van het daarvoor in CAS gereserveerde budget en de vastgestelde 'Taken en bevoegdheden gemandateerd eigenaar concerninformatiesysteem'.
3. Specifiek aan het hoofd Inkoop en Logistiek is gemandateerd de uitoefening van bevoegdheden met betrekking tot opdrachten voor regulier onderhoud waaronder updates en kleine wijzigingen van SAP-SRM met inachtneming van het daarvoor in CAS gereserveerde budget en de vastgestelde 'Taken en bevoegdheden gemandateerd eigenaar concerninformatiesysteem'.

Huisvesting:

1. toedelen van kamers of werkruimtes aan medewerkers in de door de Directeur FD beschikbaar gestelde ruimtes van de desbetreffende afdeling.

C.II

De beheersmandaten op de gebieden *personeel, financiën, huisvesting, ict, overig* worden voor zover deze niet aan het CvB, de Directeur van FD of het afdelingshoofd zijn voorbehouden onderondergemandateerd aan de teamleider. De teamleider zal deze bevoegdheden niet onderondermandateren.

D. De Tekenbevoegdheden binnen FD

Tekenbevoegdheid is een specifieke uitvoering van een onderondermandaat. Een tekenbevoegde heeft de onderliggende bevoegdheid niet, maar mag wel tekenen.

Binnen FD zijn de volgende tekenbevoegdheden verleend:

Personeel:

1. de teamleiders zijn tekenbevoegd ten aanzien van declaraties van medewerkers van de eenheid in verband met toegestane dienstreizen.

Financiën:

1. de daartoe door de Directeur van FD of het afdelingshoofd schriftelijk aangewezen secretaresses zijn tekenbevoegd ten aanzien van inkoopopdrachten van kantoorartikelen en vervoerbewijzen tot een bedrag van € 1.000 per opdracht;
2. de daartoe door de Directeur van FD of het afdelingshoofd schriftelijk aangewezen secretaresses zijn tekenbevoegd ten aanzien van het tekenen van opdrachten tot andere vormen van dienstverlening door derden tot een bedrag van € 1.000 per opdracht.

Huisvesting:

1. de teamleider Guesthouse en de receptionisten werkzaam bij het Guesthouse zijn tekenbevoegd ten aanzien van het sluiten van overeenkomsten van huur en verhuur van woonruimte voor studenten, medewerkers en gasten van de UM.

E. Afdoeningsmandaten

Aan de Directeur FD zijn de volgende afdoeningsmandaten verleend:

1. het doen van aangifte bij opsporende instanties, na voorafgaand overleg met het CvB.
2. het sluiten van overeenkomsten van huur en verhuur van woonruimte voor studenten, medewerkers en gasten van de UM.

Het mandaat tot het doen van aangifte bij opsporende instanties is door de Directeur FD ondergemandateerd aan het Hoofd Calamiteitenorganisatie. Uitoefening van het ondermandaat vindt plaats na voorafgaand overleg met de Directeur FD. Per geval kan in overleg met de Directeur FD het doen van aangifte door het Hoofd Calamiteitenorganisatie worden onderondergemandateerd aan de Medewerker Security FD.

F. Voorwaarden uitoefening bevoegdheden

De uitoefening van de bevoegdheden geschiedt met inachtneming van de door het college van bestuur vastgestelde UM Mandatenregeling, binnen de grenzen van de wet en UM interne regelingen, algemene en bijzondere instructies, alsmede met inachtneming van de begroting van het Servicecentrum en de op basis daarvan vastgestelde budgetten.

Voor de uitoefening van het (onder)ondermandaat en de tekenbevoegdheid zijn de medewerkers verantwoording verschuldigd aan degene van wie zij de bevoegdheid hebben verkregen. Zij verschaffen de gevraagde inlichtingen en rapporteren tenminste eenmaal per zes maanden over de uitoefening van de (onder-)ondergemandateerde bevoegdheden.

Zij ontvangen afschrift van de Mandatenregeling UM en van deze regeling met het verzoek aan te geven dat zij hiervan kennis hebben genomen, waaronder begrepen de voorbehouden bevoegdheden en de begrenzing van de bevoegdheden en dat zij bij de uitoefening van de bevoegdheden dienovereenkomstig zullen handelen.