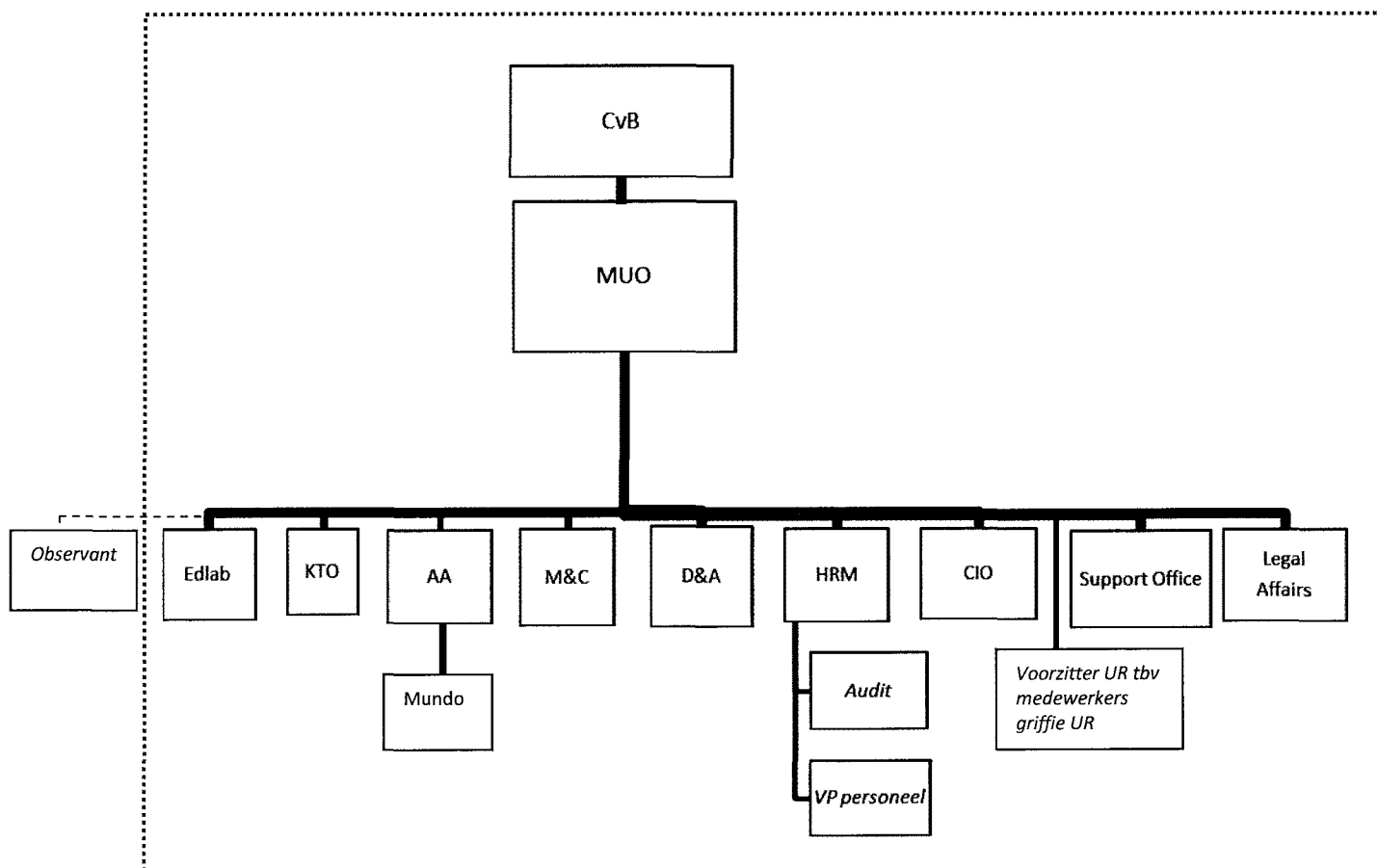


REGELING VAN DE GEMANDATEERDE BEVOEGDHEDEN BINNEN HET MAASTRICHT UNIVERSITY OFFICE (MUO)

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

A. DE MANDATENSTRUCTUUR BINNEN MUO

Organogram:



B. DE BEHEERSMANDATEN OP HET NIVEAU VAN MUO; AAN HET HOOFD MUO VOORBEHOUDEN BEVOEGDHEDEN

1. Door het CvB is voor MUO als gemandateerde aangewezen: het hoofd MUO.
2. Door het hoofd MUO is voor MUO als plaatsvervangend gemandateerde aangewezen: de directeur Bestuurlijk-Juridische Zaken.
3. Door het hoofd MUO wordt een aantal beheersbevoegdheden voor MUO voorbehouden, dat wil zeggen dat het hoofd MUO deze zelf uitoefent en dat deze dus niet worden ondergemandateerd. Voor zover het beheersbevoegdheden betreft die een specifiek MUO-onderdeel aangaan, worden de bevoegdheden door het hoofd MUO uitgeoefend, op voorstel van de desbetreffende leidinggevende of nadat advies is ontvangen van de desbetreffende leidinggevende.
4. Voor een aantal beheersbevoegdheden ten aanzien van directeuren/leidinggevenden van een MUO-onderdeel gelden instructies als hierna omschreven.

Voorbehouden bevoegdheden hoofd MUO ten aanzien van:

Personeel:

1. vrijgeven van vacatures;
2. aanstellen van personeel;
3. ontslagverlening; ingeval van ontslagverlening van een directeur/leidinggevende van een MUO-onderdeel wordt de desbetreffende portefeuillehouder CvB gehoord;
4. nemen van disciplinaire maatregelen, gehoord de desbetreffende portefeuillehouder CvB;
5. het inhuren van deskundigen anders dan inhuur van deskundigen voor vakinhoudelijke werkzaamheden binnen een MUO-onderdeel;
6. verlenen van toestemming tot het volgen van cursussen en opleidingen die niet passend zijn in het budget van de desbetreffende eenheid;
7. uitgaven ten laste van het personeelsbudget van de desbetreffende eenheid, voor zover niet voorzien in de begroting van MUO;
8. voeren van jaargesprekken en beoordelingsgesprekken met directeuren/leidinggevenden van een MUO-onderdeel in aanwezigheid van de desbetreffende portefeuillehouder CvB;
9. toestaan van structureel thuiswerken;
10. toestaan van nevenwerkzaamheden van directeuren/leidinggevenden van een MUO-onderdeel, gehoord de desbetreffende portefeuillehouder CvB.

Financiën:

1. doen van uitgaven $\geq$ € 10.000,--¹;
2. doen van uitgaven die niet passend zijn in het budget van de desbetreffende eenheid, ongeacht de hoogte van de uitgaven;
3. doen van uitgaven waaraan afschrijvingsverplichtingen zijn verbonden.

Overig, op geld waardeerbare verplichtingen²:

1. aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen met een geldwaarde $\geq$ € 10.000,- en $<$ € 500.000,- per verplichting of contract ongeacht de looptijd van de verplichting;
2. aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen die niet in de begroting zijn voorzien, ongeacht de hoogte en de duur van de verplichting;
3. aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen $\geq$ € 10.000,- en $<$ € 500.000,- waaraan voor de universiteit een matchingsverplichting verbonden is;
4. uitbrengen dan wel aanvaarden van offertes $\geq$ € 10.000,-.

¹ Voor Edlab, KTO en AA/Mundo gelden afwijkende geldwaarden als genoemd onder D.

² Voor Edlab, KTO en AA/Mundo gelden afwijkende voorwaarden als genoemd onder D

Overig, niet op geld waardeerbare verplichtingen³:

1. aangaan van alle niet op geld waardeerbare verplichtingen.

Huisvesting:

1. ontzegging van toegang van studenten en derden tot de gebouwen en terreinen toegewezen aan MUO;
2. de toedeling van ruimtes binnen MUO aan eenheden binnen MUO in overeenstemming met de technische en functionele bestemming van het gebouw;
3. de ruimtes waarin MUO gehuisvest is kortstondig in gebruik geven aan derden;
4. de beveiliging van gebouwen en terreinen MUO;
5. de bewegwijzering van gebouwen en terreinen MUO overeenkomstig de vastgestelde huisstijl van de UM;
6. het bepalen van de openingstijden van het gebouw en terreinen MUO;
7. het bepalen van de rechten van toegang tot het gebouw en terreinen binnen en buiten de reguliere openingstijden alsmede het doen vastleggen van deze rechten op de UM-card;
8. (het handhaven van) de huishoudelijke orde, met inbegrip van het vaststellen van huisregels en ordemaatregelen;
9. Voor de gebouwen MBB 4-6 en MBB 8 treedt als gebouwenbeheerder op het hoofd MUO;
10. Door het hoofd MUO is voor Gebouw X op het Tapijnterrein als gebouwenbeheerder aangewezen: de directeur van Edlab;
11. Voor Gebouw X op het Tapijnterrein zijn de onder 1 t/m 8 genoemde bevoegdheden ondergemandateerd aan de directeur van Edlab.

ICT:

1. de aanschaf, vervanging en onderhoud van decentrale automatiseringsinfrastructuur, computers, randapparatuur (hardware), softwarepakketten en maatwerkprogrammatuur;
2. de uitoefening van bevoegdheden met betrekking tot opdrachten voor regulier onderhoud waaronder updates en kleine wijzigingen van de systemen waarvoor hoofd MUO als systeemeigenaar is aangewezen, met inachtneming van het daarvoor in CAS gereserveerde budget en de vastgestelde 'Taken en bevoegdheden gemandateerd eigenaar concerninformatiesysteem'.

Overig:

1. het beheer van gegevensbestanden.

³ Voor Edlab, KTO en AA/Mundo gelden afwijkende voorwaarden als genoemd onder D.

**C. DE BEHEERSMANDATEN OP HET NIVEAU VAN EENHEDEN VAN MUO:
ONDERMANDATEN DIRECTEUREN/LEIDINGGEVENDEN MUO**

De beheersmandaten op de gebieden *personeel, financiën, huisvesting, ict, en overig* worden - voor zover deze niet aan het CvB of het hoofd MUO zijn voorbehouden - ondergemandateerd aan de directeurs/leidinggevenden van de MUO-onderdelen Edlab, KTO, AA en AA/Mundo, M&C, development & Alumni, HRM, Cio, Support Office en Legal Affairs, met inachtneming van de volgende instructies/begrenzingsen ⁴:

Beheersbevoegdheden directeurs/leidinggevenden eenheden MUO:

Personeel:

1. voeren van jaargesprekken met de medewerkers van de desbetreffende eenheid binnen MUO;
2. voeren van beoordelingsgesprekken met de medewerkers van de desbetreffende eenheid binnen MUO;
3. bevordering van medewerkers, na afstemming met het hoofd MUO;
4. toekennen van toelages en vergoedingen, na afstemming met het hoofd MUO;
5. toekennen van gratificaties, na afstemming met het hoofd MUO;
6. verlenen van verlof aan de medewerkers;
7. detachering van medewerkers;
8. goedkeuren van declaraties;
9. toestaan van incidenteel thuiswerken;
10. toestaan van nevenwerkzaamheden
11. toestaan van het volgen van opleidingen, voor zover passend binnen het budget van de eenheid;
12. goedkeuren van arrangementen in het kader van het keuzemodel arbeidsvoorwaarden;
13. toestaan van buitengewoon verlof;
14. toestaan van dienstreizen;
15. aanvragen van tewerkstellingsvergunningen voor medewerkers;
16. de inhuur van deskundigen voor vakinhoudelijke werkzaamheden van de eenheid en voor zover passend binnen het budget van de eenheid.

De directeurs/leidinggevenden kunnen op het gebied van personeel aan andere medewerkers binnen de eenheid (onder)ondermandaat verlenen: deze (onder)ondermandaten worden met toestemming van het hoofd MUO verleend en vastgelegd.

Financiën:

1. doen van uitgaven < € 10.000,- en voorzover passend in het budget van de desbetreffende eenheid.

Overig, op geld waardeerbare verplichtingen:

1. aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen met een geldwaarde < € 10.000,- per verplichting of contract die passend zijn in het budget van de desbetreffende eenheid, ongeacht de looptijd;
2. aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen < € 10.000,- die passend zijn in het budget van de desbetreffende eenheid en waaraan voor de universiteit een matchingsverplichting is verbonden;
3. uitbrengen dan wel aanvaarden van offertes < € 10.000,- en voorzover passend in het budget van de desbetreffende eenheid.

⁴ De directeurs/leidinggevenden van de afzonderlijke MUO-onderdelen zijn daarmee op onderdelen **beherend baas** van de medewerkers van de desbetreffende eenheid; het hoofd MUO is **beherend baas** van de directeur/leidinggevenden van de afzonderlijke MUO-onderdelen.

D. BIJZONDERE BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN EDLAB, KTO EN AA/MUNDO

Voor de eenheden Edlab, KTO en AA/Mundo gelden naast of in afwijking van de bevoegdheden opgenomen onder C. de volgende bepalingen:

Het **hoofd MUO** mandateert aan de **directeuren Edlab en KTO** voor zover het uitgaven of verplichtingen betreft in verband van trajecten (projecten) van strategische aard die rechtstreeks onder inhoudelijke verantwoording van het College van Bestuur UM vallen en die passend zijn in het desbetreffende budget:

- de bevoegdheden genoemd onder **B. financiën**, en **overig op geld waardeerbare verplichtingen** voor zover het uitgaven of verplichtingen < 100.000,-- betreft;
- de bevoegdheid genoemd onder **B. overig, niet op geld waardeerbare verplichtingen**.

Het **hoofd MUO** mandateert aan de **directeur Mundo** voor zover het uitgaven of verplichtingen betreft op het terrein van (universitaire) ontwikkelingssamenwerking en die passend zijn in het budget van Mundo dan wel in aparte subsidiebesluiten:

- de bevoegdheden onder **B. financiën** voor zover het uitgaven < 100.000,-- betreft en die uitgaven (al dan niet gespecificeerd) zijn vastgelegd in bevoegd gesloten overeenkomsten met derden;
- de bevoegdheden onder **B. overig op geld waardeerbare verplichtingen** voor zover het verplichtingen < 100.000,-- betreft;
- de bevoegdheid genoemd onder **B. overig, niet op geld waardeerbare verplichtingen**.

E. BIJZONDERE BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN 'BIJZONDERE FUNCTIES'

Binnen de UM zijn enkele 'bijzondere functies' te onderscheiden die beheersmatig vallen onder MUO.

Het betreft met name de vertrouwenspersoon voor personeel, de hoofdredacteur en medewerkers Observant en de directeur Mundo. Daarnaast heeft ook de voorzitter Universiteitsraad een bijzondere rol ten aanzien van de medewerkers griffie UR.

Ten aanzien van de genoemde functies gelden de volgende bepalingen:

De vertrouwenspersoon personeel

Het hoofd MUO mandateert aan de directeur/leidinggevende HRM t.a.v. de vertrouwenspersoon personeel de volgende bevoegdheden:

- De bevoegdheden genoemd onder **C. personeel onder 1 t/m 15**, met als aanvulling dat de jaar- en beoordelingsgesprekken plaatsvinden in aanwezigheid van de betrokken portefeuillehouder CvB.

De hoofdredacteur en andere medewerkers Observant ⁵

Het hoofd MUO mandateert aan de hoofdredacteur Observant t.a.v. de medewerkers Observant de volgende bevoegdheden:

- De bevoegdheden genoemd onder **C. personeel onder 1 t/m 15**.

⁵ Het hoofd MUO is **beherend baas** van de hoofdredacteur Observant en de voorzitter van de Stichting Observant is **werkbaas** van de hoofdredacteur Observant; de hoofdredacteur Observant is de **beherend baas** en de **werkbaas** van de medewerkers Observant;

De voorzitter Universiteitsraad ⁶

Het hoofd MUO mandateert aan de voorzitter Universiteitsraad t.a.v. de medewerkers griffie Universiteitsraad de volgende bevoegdheden:

- De bevoegdheden genoemd onder **C. personeel onder 1 t/m 15**, met als aanvulling dat in geval van detachering van medewerkers (sub 7) of persoonsgebonden kosten van medewerkers UR (sub 12) vooraf afstemming plaatsvindt met het hoofd MUO (resp. Hoofd MUO en leidinggevende Support Office).

De directeur Mundo

Naast de onder D genoemde (onder)mandaten, mandateert de directeur AA aan de directeur Mundo t.a.v. de medewerkers van AA/Mundo de volgende bevoegdheden:

- De bevoegdheden genoemd onder **C. personeel onder 1 t/m 15**.

⁶ De voorzitter Universiteitsraad is daarmee op onderdelen **beherend baas** van de medewerkers van de griffie medezeggenschap.

F. DE TEKENBEVOEGDHEDEN BINNEN MUO

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

De leidinggevendenden kunnen de volgende tekenbevoegdheden verlenen ten aanzien van:

Personeel:

1. declaraties van medewerkers van de eenheid in verband met toegestane dienstreizen en cursussen.

Financiën⁷:

1. inkoopopdrachten van kantoorartikelen en vervoerbewijzen tot een bedrag van € 1.000,- per opdracht;
2. het verlenen van opdrachten tot andere vormen van dienstverlening door derden tot een bedrag van € 1.000 per opdracht.

G. AFDOENINGSMANDATEN

Aan het hoofd MUO zijn de volgende afdoeningsmandaten verleend:

- Het doen van aangifte van het vermoeden van strafbare feiten bij opsporende instanties, na voorafgaand overleg met het CvB.

H. 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 de UM interne regelingen, algemene en bijzondere instructies, alsmede met inachtneming van de begroting van het MUO 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.

Maastricht, 4 december 2017
JZ/BC 17.016

7. Afwijking van genoemde bedragen is mogelijk met toestemming van het hoofd MUO.