

Besluit Mandaatregeling 2022

Het bestuur van het Regionaal Archief Zuid-Utrecht;

Overwegende:

- Dat het, met het oog op een doelmatige besluitvorming en een vlotte afdoening van zaken, gewenst is bevoegdheden te mandateren aan de directeur-archivaris;

Gelet op:

- De Algemene wet bestuursrecht, artikelen 10:1 tot en met 10:12;
- De Gemeenschappelijke regeling Regionaal Archief Zuid-Utrecht;

Besluit:

- Het “Mandaatbesluit Regionaal Historisch Centrum Zuidoost Utrecht” in te trekken;
- De “Mandaatregeling Regionaal Archief Zuid-Utrecht 2022” vast te stellen.

Bepalingen

Artikel 1 – Begrippenlijst

- a. bevoegd orgaan: het bestuur en/of de bestuursvoorzitter van het Regionaal Archief Zuid-Utrecht
- b. gemandateerde: degene, die van de mandaatgever de bevoegdheid heeft gekregen om in naam van het bevoegd orgaan besluiten te nemen.
- c. machtiging: de bevoegdheid tot het namens een bestuursorgaan verrichten van handelingen die noch een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.
- d. mandaat: de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan besluiten te nemen.
- e. RAZU: Regionaal Archief Zuid-Utrecht
- f. volmacht: de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.

Artikel 2 – Algemeen

1. De uitoefening ten aanzien van de in het bij dit besluit behorende mandaatregister vermelde bevoegdheden en de ondertekening van de in dit register genoemde stukken worden opgedragen aan de directeur-archivaris.
2. Bij afwezigheid van de directeur-archivaris wordt hij/zij vervangen door een aangewezen medewerker.
3. De directeur-archivaris informeert het bestuur over de aanwijzing bij zijn/haar afwezigheid.
4. Een krachtens mandaat genomen besluit alsmede de op de gemandateerde bevoegdheden betrekking hebbende brieven worden kenbaar namens het bevoegd orgaan ondertekend.

Artikel 3 – Het mandaatregister

1. Het bij dit besluit behorende mandaatregister geeft een overzicht van de bevoegdheden welke worden geacht te zijn gemandateerd.
2. Het mandaatregister is openbaar en ligt voor een ieder ter inzage.

Artikel 4 – Slot- en overgangsbepalingen

1. De in dit besluit opgenomen mandaten worden geacht te zijn gewijzigd of vervallen voor zoveel en op het tijdstip dat de hierin genoemde wetten, regelingen, beschikkingen en verordeningen zijn gewijzigd, ingetrokken of vervallen.

2. Deze regeling treedt in werking op de dag nadat deze bekendgemaakt is. De regeling wordt bekendgemaakt in het Blad gemeenschappelijke regeling.
3. Deze regeling wordt aangehaald als “Mandaatregeling Regionaal Archief Zuid-Utrecht 2022”

Ondertekening

Aldus besloten op 13 april 2022,

De plaatsvervangend voorzitter,

A stylized, handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a horizontal line.

G. Isabella

De secretaris,

A stylized, handwritten signature in blue ink, featuring a series of connected loops and a long horizontal tail.

mw. H.A. Hokke

Bijlage 1 - Mandaatregister 2022

Categorie	Nr.	Omschrijving bevoegdheid machtiging (mandaat, machtiging of volmacht)	Bevoegd orgaan	Mandaat, Machtiging of Volmacht	Gemandateerde	Specifieke voorwaarden/bepalingen/Instructies
Algemeen	A1	Besluiten tot het verstrekken van informatie op basis van de Wet Openbaarheid van Bestuur of diens rechtsopvolger.	Bestuur	mandaat	directeur-archivaris	
Algemeen	A2	Besluiten naar aanleiding van klachten of bezwaren.	Bestuur	mandaat	directeur-archivaris	evt. na advies jurist
Algemeen	A3	Besluiten verband houdende met de zorg, het toezicht op, de bewaring en het beheer van de nog niet overgebrachte archiefbescheiden en de archiefruimten van het RAZU.	Bestuur	mandaat	directeur-archivaris	
Algemeen	A4	Besluiten omtrent het overbrengen van archiefbescheiden van het RAZU naar de archiefbewaarplaats en het opstellen van lijsten tot vernietiging van bescheiden en informatie.	Bestuur	mandaat	directeur-archivaris	
Algemeen	A5	Beslissen tot, en verrichten van handelingen in verband met het beheer en onderhoud van gebouwen en overige eigendommen van RAZU.	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	Binnen de kaders van de begroting.
Algemeen	A6	Vaststellen van algemene voorwaarden	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	
Algemeen	A7	Afsluiten van samenwerkingsovereenkomst met andere rechtspersonen binnen de kaders van het (strategisch)beleidsplan	Bestuursvoorzitter	volmacht	directeur-archivaris	
Algemeen	A8	Besluiten inzake de wet- en regelgeving en intern beleid met betrekking tot privacy, informatieveiligheid, en het verwerken van persoonsgegevens, waaronder: melden datalekken, verstrekken van informatie en inzage, sluiten van verwerkersovereenkomsten.	Bestuur	mandaat	directeur-archivaris	Binnen de kaders van het beleid en na advies, jurist, Informatiemanager, Functionaris Gegevensbescherming (FG), CISO. De FG handelt onafhankelijk.
Algemeen	A9	Op verzoek van de Nationale Ombudsman verstrekken van informatie.	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	
Algemeen	A10	Het vertegenwoordigen van het bevoegd gezag in alle soorten rechtsgedingen en bij arbitrage.	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	
Algemeen	A11	Besluiten tot het bekend maken van officiële publicaties	Bestuur	mandaat	directeur-archivaris	Binnen de kaders van wet- en regelgeving. Publiceren zelf ligt in de uitvoering
Financieel	F1	Het doen van inkopen zijnde investeringen, (ver)huren en leasen en verkopen i.v.m. het dagelijks functioneren van de organisatie benodigde diensten en roerende zaken met een maximum van € 50.000 excl. BTW per overeenkomst.	Bestuursvoorzitter	volmacht	directeur-archivaris	Binnen de kaders van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, begroting en evt. meerjarenbeleidsplan.
Financieel	F2	Het sluiten van overeenkomsten van inkopen zijnde investeringen, (ver)huren en leasen en verkopen i.v.m. benodigde diensten en roerende zaken vanaf € 50.000 excl. BTW per overeenkomst, in opdracht van het bestuur.	Bestuursvoorzitter	volmacht	directeur-archivaris	Binnen de kaders van de begroting en/of bedrijfsplan en na besluitvorming door bestuur.
Financieel	F3	Het treffen van maatregelen ter invordering van achterstallige betaling, inclusief het daartoe voeren van procedures bij de rechter.	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	Indien jegens een deelnemer zal dit pas worden besloten na overleg met betreffende deelnemer en na besluit van het bestuur.
Financieel	F4	Het aansprakelijk stellen van derden in aangelegenheden RAZU betreffende, in opdracht van het bestuur.	Bestuursvoorzitter	volmacht	directeur-archivaris	Indien jegens een deelnemer zal dit pas worden besloten na overleg met betreffende deelnemer en na besluit van het bestuur.
Financieel	F5	Het (mede) opstellen van de concept kadernota, de concept meerjarenbegroting, de concept begrotingswijzigingen en de concept jaarrekening en het jaarverslag.	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	In overleg met financiële dienstverlening en P&O.
Financieel	F6	Het (mede) opstellen van het (concept) beleidsplan en/of (concept) kaderstelling.	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	

Financieel	F7	Het verzorgen van de definitieve financiële afrekening met gemeenten op basis van de begroting (voorschotten) en jaarrekening (definitieve afrekening)	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	
Financieel	F8	Het uitbrengen van offertes met betrekking tot het verwerven van opdrachten/diensten, leveringen en werken; het (mede) uitvoeren van aanbestedingen.	Bestuursvoorzitter	volmacht	directeur-archivaris	
Financieel	F9	Het vaststellen van budgetten binnen de vastgestelde kaders	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	Binnen de kaders van begroting, na advies adviseur P&C
Financieel	F11	Het verstrekken van informatie op basis van de Wet Normering Topinkomens.	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	
Financieel	F12	Het aanvragen van projectsubsidies.	Bestuursvoorzitter	volmacht	directeur-archivaris	Eventueel na afstemming met het Bestuur
Personeel	P1	Het verstrekken van een bindende voordracht aan het gemeentebestuur van Houten met betrekking tot besluiten tot het openstellen van een vacature en het aangaan, verlengen, wijzigen of beëindigen/opzeggen/verlenen van ontslag in relatie tot tijdelijke of vaste dienstverbanden overige overeenkomsten, zoals detachings-, stage-overeenkomsten, met betrekking tot personeel, behoudens deze van de directeur-archivaris.	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	Conform GR en Raamovereenkomst P&O Houten, binnen de kaders van het organisatieplan en de begroting.
Personeel	P2	Besluiten naar aanleiding van een formele klacht met betrekking tot personele aangelegenheden waarop de geschilbeslechtsingsregeling RAZU van toepassing is	Bestuur	mandaat	directeur-archivaris	
Personeel	P3	Vaststellen, indelen of waarderen van functieprofielen en of -beschrijvingen van medewerkers anders dan directeur-archivaris	Bestuur	machtiging	directeur-archivaris	o.b.v. vastgestelde functiewaarderingssystematiek of procedureregeling
Taakspecifiek	T1	Besluiten in het kader van het beperken van openbaarheid, of de opheffing daarvan, van archiefbescheiden, voor zover onder verantwoordelijkheid van het RAZU	Bestuur	mandaat	Directeur-archivaris	
Taakspecifiek	T2	Besluiten in het kader van het verlenen van inzage in beperkt openbare archiefbescheiden	Bestuur	mandaat	Directeur-archivaris	
Taakspecifiek	T3	Besluiten tot het aangaan of opheffen van schenkings- en bruikleenovereenkomsten en de opname of ontvreemding van bijbehorende collecties in de collectie van het RAZU	Bestuursvoorzitter	Volmacht	Directeur-archivaris	

Toelichting Mandaatregister 2022

Op basis van de Gemeenschappelijke regeling Regionaal Archief Zuid-Utrecht en middels een treasurystatuut en raamovereenkomst detachering heeft het bestuur van het RAZU taken belegd binnen de organisatie en bedrijfsvoering van het RAZU. Het vorige mandaatbesluit uit 2012 gaf de directeur-archivaris het mandaat om namens het RAZU overeenkomsten af te sluiten tot een maximum van € 50.000 per overeenkomst. Verdere belegging van taken vond niet plaats.

Aanpassingen in het privacy beleid van de organisatie vormde de directe aanleiding om het mandaatbesluit te vervangen door een nieuw op te stellen mandaatregister. Bij het opstellen van het mandaatregister is advies gevraagd aan een jurist van de gemeente Houten. Op basis hiervan is in dit mandaatregister enkel opgenomen wat verdere specificatie behoefte op basis van de al eerder genoemde documentatie (gemeenschappelijke regeling, treasurystatuut en raamovereenkomst detachering).

Het mandaatregister is onderverdeeld in vier categorieën:

- A. De categorie Algemeen regelt zaken als het verstrekken van informatie op basis van WOB/WOO-verzoeken, het archiefbeheer van het dienstarchief en het vertegenwoordigen van de organisatie in rechtsgedingen.
- F. De categorie Financieel beschrijft de verschillende financiële volmachten en machtigen benodigd voor de opstelling van de financiële jaarstukken en het financieel handelen naar aanleiding van de financiële kaders. De in 2012 vastgestelde norm van € 50.000 per overeenkomst is gehandhaafd onder F1.
- P. De categorie Personeel behandelt maar drie zaken: het behandelen van klachten over HR-zaken, het waarderen van functieprofielen en het kunnen aanstellen en ontslaan van personeel.
- T. Tot slot beschrijft de categorie Taakspecifiek een drietal bevoegdheden voor de uitvoering van de taken die aan de GR zijn toebedeeld in de gemeenschappelijke regeling.