

Nadere regeling betreffende mandaat aan de wetenschappelijk directeuren van de instituten van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid

Het Bestuur van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid,
in vergadering bijeen op 7 maart 2023,

gelet op de Mandaatregeling Universiteit Leiden, vastgesteld door het College van Bestuur op 23 april 1998, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 26 april 2022, waarbij het College van Bestuur aan het Faculteitsbestuur van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid het algemene mandaat heeft verleend op het gebied van de beheerstaken binnen de Faculteit der Rechtsgeleerdheid van de Universiteit Leiden.

BESLUIT

vast te stellen een submandaat aan de wetenschappelijk directeuren (WD's) van de instituten binnen de Faculteit der Rechtsgeleerdheid, luidende als volgt:

Artikel 1. Algemeen submandaat

Het College van Bestuur heeft het Faculteitsbestuur een algemeen mandaat gegeven ter zake van het beheer. In de door het College vastgestelde mandaatregeling (zie bijlage) is vastgelegd welke beperkingen aan het mandaat zijn verbonden door de specificatie van de bevoegdheden die het College van bestuur aan zich houdt. In de door het College van Bestuur vastgestelde mandaatregeling is bepaald dat het faculteitsbestuur bevoegd is submandaat te verlenen.

De beheerstaken binnen de instituten, voor zover die naar hun aard of inhoud niet een zodanig gewicht hebben dat zij door het Faculteitsbestuur behoren te worden afgedaan en ondertekend, dan wel dat daarover behoort te worden beslist door het Faculteitsbestuur, worden namens en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur uitgevoerd door de wetenschappelijk directeur van het desbetreffende instituut. Aan de Directeur Stafdiensten wordt hetzelfde submandaat verleend. Op dit algemene submandaat is evenwel een aantal beperkingen.

Artikel 2. Uitzonderingen op het submandaat

Het submandaat heeft geen betrekking op de beheerstaken die het College van Bestuur zich in de door het College vastgestelde regeling van het mandaat aan faculteitsbesturen heeft voorbehouden (Art. 2 Mandaatregeling Universiteit Leiden), noch op de beheerstaken die het Faculteitsbestuur zich ingevolge die mandaatregeling dient voor te behouden (Art. 4 Mandaatregeling Universiteit Leiden).

Het submandaat heeft evenmin betrekking op de navolgende beheerstaken die het Faculteitsbestuur zich bij deze voorbehoudt:

a. op het gebied van personeelsbeheer:

- het aanstellen van personeel voor onbepaalde tijd;
- het aanstellen of bevorderen naar een hogere salarisschaal van onderwijsondersteunend en beheerspersoneel boven schaal 10 tenzij, door tussenkomst van het Faculteitsbestuur, voorafgaande instemming door het College van Bestuur is verleend;
- het bevorderen van wetenschappelijk personeel op functies met schaal 13 of hoger;
- het vaststellen van algemene regelingen met betrekking tot arbeidsomstandigheden en de veiligheid van het personeel;
- collectieve aangelegenheden aangaande het personeel, zoals de inrichting van de organisatie e.d.; hierover is namelijk overleg met de Faculteitsraad vereist.

b. op het gebied van financieel beheer:

- het aangaan of verlengen van verplichtingen betreffende de inkoop van goederen en diensten met een waarde hoger dan € 30.000,- per transactie tenzij voorafgaande toetsing door Universitaire Inkoop Leiden heeft plaats gevonden. Inkopen boven de € 30.000,- dienen door tussenkomst van de facultaire afdeling financiën te worden gemeld bij de afdeling inkoop;
- het aangaan van overeenkomsten met NWO op basis van de Subsidieregeling NWO gefinancierde projecten, waar geen andere partijen dan de Universiteit Leiden en NWO bij betrokken zijn;
- overeenkomsten welke worden aangegaan in het kader van het Europese Kader Programma Horizon 2020.

c. op het gebied van het beheer van het materieel en de gebouwen:

- het beheer van de gebouwen en bijbehorende infrastructuur;
- de verdeling van de huisvesting over de instituten en het Faculteitsbureau;
- het ter beschikking stellen van huisvesting aan niet tot de Faculteit der Rechtsgeleerdheid behorende (rechts)personen.

d. op het gebied van het beheer van de informatiesystemen, gegevensbestand en archieven:

- het beheer van de gegevensbestanden zoals bedoeld het bestuurs- en beheersreglement. De wetenschappelijk directeur draagt zorg voor het tijdig aanleveren van de gegevens ten behoeve van de invoer in systemen;
- het beheer van de gegevensbestanden m.b.t. de studievoortgang en de financiën.

Bij afwezigheid van de Portefeuillehouder bedrijfsvoering heeft de decaan, met inhoudelijke afstemming met de controller, het mandaat voor de hiervoor genoemde beheerstaken.

Artikel 3. Plaatsvervangend wetenschappelijk directeur

De wetenschappelijk directeur is niet bevoegd het submandaat door te mandateren. De wetenschappelijk directeur is wel bevoegd een plaatsvervanger aan te wijzen, die uitsluitend bij afwezigheid van de wetenschappelijk directeur, indien zaken geen uitstel gedogen, bevoegd is besluiten te tekenen in plaats van de wetenschappelijk directeur. De aanwijzing van deze plaatsvervanger behoeft de voorafgaande instemming van het Faculteitsbestuur.

Artikel 4. Ondertekening

Bij de uitoefening van een bevoegdheid krachtens submandaat ondertekent de wetenschappelijk directeur, onderscheidenlijk zijn plaatsvervanger, "namens het College van Bestuur" met vermelding van zijn of haar naam en functie, behoudens besluiten met rechtspositionele gevolgen en onderzoekscontracten, die door de portefeuillehouder bedrijfsvoering in het Faculteitsbestuur "namens het College van Bestuur" worden ondertekend.

Artikel 5. Aanwijzingen

Het Faculteitsbestuur kan met betrekking tot de uitvoering van het submandaat aan de wetenschappelijk directeuren aanwijzingen geven.

Artikel 6. Verantwoording

Over de mate en wijze waarop de wetenschappelijk directeuren, van de hun in deze nadere mandaatregeling toegekende bevoegdheden gebruik maken, zijn zij verantwoording verschuldigd aan het Faculteitsbestuur.

Deze regeling is vastgesteld door het Faculteitsbestuur van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid in zijn vergadering van 7 maart 2023 en treedt in werking met ingang van 1 maart 2023.

TOELICHTING:

Artikel 2. Uitzonderingen op het submandaat

a. op het gebied van personeelsbeheer:

De beheerstaken van de wetenschappelijk directeur met betrekking tot personeel zijn de volgende:

- I. inzet personele middelen binnen de kaders van het facultaire personeels- en formatiebeleid;
- II. de beheerstaken met betrekking tot personeel richten zich uitsluitend op individuele aangelegenheden. Collectieve aangelegenheden het personeel betreffend, zoals de inrichting van de organisatie, beloningsbeleid, opleidingsbeleid, e.d., zijn voorbehouden aan het faculteitsbestuur, ook al omdat hierover overleg met de faculteitsraad vereist is;
- III. de voorbereiding van alle aanstellingen en bevorderingen, alsmede besluitvorming in individuele gevallen over bewust belonen en inzet opleidingsbudget, behoort tot de verantwoordelijkheid van de WD, of in het geval van de stafdiensten, de faculteitsdirecteur. De WD, of in het geval van de stafdiensten, de faculteitsdirecteur, is verantwoordelijk voor het aanstellen van personeel in tijdelijke dienst, waaronder te rekenen de studentassistenten;¹ waarbij voor wat betreft het goedkeuren van personeelsmutaties de instituutscoördinator (IC) of secretaresse als plaatsvervangend budgethouder in Self Service aangewezen kan worden. Nadrukkelijk wordt vermeld dat de plaatsvervanger te allen tijde zijn/haar eigen inloggegevens dient te gebruiken;
- IV. onder het personeelsbeheer van de WD valt ook de zorg voor de veiligheid van het personeel. De veiligheidsorganisatie heeft hierin een adviserende en indicerende rol. Regelingen van collectieve aard met betrekking tot arbeidsomstandigheden en veiligheid van het personeel zijn voorbehouden aan het faculteitsbestuur.

b. op het gebied van financieel beheer:

Hierna volgt een overzicht van de gemandateerde beheerstaken aan de wetenschappelijk directeurs t.a.v. hun eigen instituut, beslissingen die betrekking op middelen binnen zowel eerste, tweede als derde geldstroom:

- I. het mandaat aan de WD ziet op het nemen van beslissingen waaraan financiële consequenties zijn verbonden. Hiervan is sprake bij het aangaan van verplichtingen door middel van contracten of door de aanstelling van personeel;
- II. en bij het accorderen van betalingen (facturen en declaraties), waarbij voor wat betreft het afwickelen van facturen en declaraties de instituutscoördinator (IC) of secretaresse als plaatsvervangend budgethouder in Self Service aangewezen kan worden. Nadrukkelijk wordt vermeld dat de plaatsvervanger te allen tijde zijn/haar eigen inloggegevens dient te gebruiken;

¹ Deze verantwoordelijkheid houdt niet in dat aanstellingsbesluiten e.d. door de WD of zijn/haar plaatsvervanger getekend worden. Dit laatste blijft de verantwoordelijkheid van directeur bedrijfsvoering of decaan. Van deze ondertekening gaat een marginaal toetsende werking uit.

III. de WD krijgt tevens de aanwijzing om te laten vaststellen dat de prestatie waarvoor de betaling wordt gedaan, ook daadwerkelijk is geleverd. Dit krijgt in de praktijk vorm door een akkoord in Self Service. Het vaststellen of de prestatie is geleverd, vindt in de praktijk plaats door activiteitenhouders.

c. op het gebied van het beheer van het materieel en de gebouwen:

- a. In het kader van onderwijs en onderzoek wordt gebruik gemaakt van onroerende en roerende materiële zaken, zoals computerapparatuur. De verantwoordelijkheid voor het toezicht op het rechtmatig en doelmatig gebruik ligt bij de WD.
- b. onder materieel beheer valt ook de verplichting tot registratie van roerende zaken. Deze registratie zal bij aflevering van de bestelde apparatuur plaatsvinden door FEZ/FSSC in het daartoe voorgeschreven informatiesysteem. De WD zal erop moeten toezien dat alle informatie ter zake FEZ/FSSC bereikt. Roerende zaken die om niet van derden worden verkregen, of uit de tweede of derde geldstroom, vallen eveneens onder deze registratieplicht.
- c. De verdeling van de door het faculteitsbestuur aan het instituut toegewezen ruimte is voorbehouden aan de WD.

a. op het gebied van het beheer van de informatiesystemen, gegevensbestand en archieven:

De wetenschappelijk directeur draagt zorg voor de tijdige en adequate aanlevering van de gegevens ten behoeve van de invoer in systemen.

Bijlage:

https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/binaries/content/assets/ul2staff/organisatiegids/reglementen/mandaatregeling-aan-faculteitsbesturen-het-ascl-de-honours-academy-het-iclone-het-ias-vastgesteld-26-april-2022_def.pdf