

Bijlage 2a. Bevoegdheden management in relatie tot personeel

Bekrachtigd door de directie in de vergadering van het Bouwteam op 5 januari 2005.

Formeel is het college verantwoordelijk voor alle besluiten die het personeel raken. Vanuit de visie in het Besturings- en Managementconcept (BMC) is het logisch de meeste van deze bevoegdheden te mandateren aan het management. Daarbij geldt altijd dat het management besluiten neemt namens het college, waarmee dus voor de betrokken medewerker de mogelijkheid blijft bestaan tegen beslissingen bezwaar aan te tekenen. Hieronder is aangegeven welke bevoegdheden de verschillende managementniveaus hebben.

1. Diensthoofden (management A)

- Diensthoofd Visie en Ontwikkeling
- Diensthoofd Regie en Realisatie
- Diensthoofd Publiekszaken en Veiligheid
- Diensthoofd Organisatie & Ondersteuning

Omschrijving bevoegdheid	Opmerkingen
Het openstellen van een vacature	In alle gevallen dient vooraf overleg plaats te vinden met de adviseur P&O. Vacatures mogen alleen opengesteld worden als deze passen binnen de personele begroting of beschikbare budgetten. Bij nieuwe functies dient de directie hierover een besluit te nemen over de indeling in de functiefamilie/bandbreedte.
Het verlenen en weigeren van verlof	Voor zover het hun eigen dienst betreft.
Voeren van functioneringsgesprekken	Met hun eigen afdelingshoofden (c.q. teamleiders)
Voeren van POP-gesprekken	Voor zover het de afdelingshoofden van hun eigen dienst betreft.
Vaststellen van het Persoonlijk Ontwikkelingsplan.	Voor zover het hun eigen dienst betreft, met dien verstande dat het uiteindelijke besluit over toekenning van eventuele opleidingen genomen wordt door de directie op basis van het Opleidingsplan, waarin opleidingsbehoefte (uit de POP's) en opleidingsnoodzaak (vanuit de organisatie) worden afgewogen.
Verlenen van toestemming tot deelneming aan studiebijeenkomsten, congressen, seminars e.d.	Voor zover het hun eigen dienst betreft, binnen het budget dat daarvoor jaarlijks beschikbaar gesteld wordt aan de dienst.
Uitvoering regels betreffende ambtsjubilea van personeel.	Voor zover het de eigen dienst betreft. NB - momenteel wordt binnen B&A gewerkt aan actualisering van de regels omtrent ambtsjubilea. Uitgangspunt daarbij zal zijn dat hierover altijd overleg plaatsvindt met de adviseur P&O. Het feitelijk regelen van eventuele recepties wordt gedaan door de afdeling Service.
Inhuren van tijdelijk personeel	Na overleg met de adviseur P&O en binnen de personele begroting of beschikbare budgetten.

Omschrijving bevoegdheid	Opmerkingen
Toekennen van gratificaties	Na melding via formulier bij de afdeling Beleid en Advies (en overleg met de adviseur P&O). Binnen de personele begroting of beschikbare budgetten. Jaarlijks wordt het overzicht van toegekende gratificaties voor wat betreft de motivatie besproken in het Bouwteam om te komen tot een eenduidige motivering voor het toekennen van gratificaties. Dit geldt ook voor 'boter bij de vis' acties en groepsgratificaties.
Toekennen van extra periodieken	Na overleg met de adviseur P&O en nadat hierover overleg heeft plaatsgevonden met de directie. Binnen personele begroting of beschikbare budgetten.
Toekennen verzoek tot sparen van uren	Op grond van de CAR/UWO (artikel 4.3.) kan een ambtenaar over een langere periode dan een jaar een aantal uren sparen. Alleen op grond van organisatorisch belang kan dit verzoek geweigerd worden. Op dit moment kent onze organisatie nog geen nadere regels voor uitvoering van de CAR/UWO artikel. Over een dergelijk verzoek zal altijd overleg plaatsvinden met de adviseur P&O en zal met de consequenties van toekenning rekening moeten worden gehouden in de personele budgetten.
Vergoeding reis- en verblijfkosten	Voor zover het hun eigen dienst betreft en rekening houdend met de rekening houdend met de afspraken zoals vastgelegd in de <u>Regeling reis- en verblijfkosten</u> .
Vergoeding koffiegeld medewerkers buitendienst	Geldt alleen voor de dienst Regie en Realisatie.
Toekenning toelage vuile en/of zware arbeid	Geldt alleen voor de dienst Regie en Realisatie.
Vergoeding consignatiediensten	Voor zover het hun eigen dienst betreft.
Toekenning premie schadevrij rijden	Voor zover het hun eigen dienst betreft.
Vergoeding van overuren	Voor zover het hun eigen dienst betreft. Binnen de beschikbare personele budgetten en op basis van de regels zoals vastgelegd in de CAR/UWO.

2. Afdelingshoofden (management B/C/D en specialist met FL 3)

- Afdelingshoofd Visie en Beleid
- Afdelingshoofd Regie
- Afdelingshoofd Beleid en Advies
- Teamleider Team Sociale Infra
- Theaterdirecteur
- Teamleider Integraal Beheer Openbare Ruimte
- Afdelingshoofd Realisatie
- Afdelingshoofd Burgerzaken, Werk en Inkomen
- Afdelingshoofd Vergunningen
- Afdelingshoofd Handhaving
- Afdelingshoofd Brandweezorg en Rampenbeheersing
- Afdelingshoofd Administratieve Dienstverlening
- Afdelingshoofd Service (voorlopig nog ingedeeld in Management F)

- Teamleider/projectmanager Ontwikkelteam Nieuw
- Teamleider/projectmanager Ontwikkelteam Bestaand

Omschrijving bevoegdheid	Opmerkingen
Het verlenen en weigeren van verlof	Voor zover het hun eigen afdeling/team betreft.
Voeren van functioneringsgesprekken	Met hun eigen medewerkers; indien sprake is van teams met teamleiders, voeren de afdelingshoofden alleen functioneringsgesprekken met hun teamleiders.
Voeren van POP-gesprekken	Met hun eigen medewerkers; indien sprake is van teams met teamleiders, voeren de afdelingshoofden alleen POP-gesprekken met hun teamleiders.
Vaststellen van het Persoonlijk Ontwikkelingsplan.	Voor zover het hun eigen afdeling betreft, met dien verstande dat het uiteindelijke besluit over toekenning van eventuele opleidingen genomen wordt door de directie op basis van het Opleidingsplan, waarin opleidingsbehoefte (uit de POP's) en opleidingsnoodzaak (vanuit de organisatie) worden afgewogen.
Verlenen van toestemming tot deelneming aan studiebijeenkomsten, congressen, seminars e.d.	Voor zover het hun eigen afdeling betreft, binnen het budget dat daarvoor jaarlijks beschikbaar gesteld wordt aan de dienst. Er zal dus in het stafoverleg van de dienst afgewogen moeten worden hoe het budget verdeeld wordt.
Uitvoeren kledingreglement	Voor zover het de eigen afdeling betreft.
Vergoeding reis- en verblijfkosten	Voor zover het hun eigen afdeling betreft en rekening houdend met de rekening houdend met de afspraken zoals vastgelegd in de Regeling reis- en verblijfkosten.
Vergoeding van overuren	Voor zover het hun eigen afdeling betreft. Binnen de beschikbare personele budgetten en op basis van de regels zoals vastgelegd in de CAR/UWO.

3. Teamleiders (management D/E/F)

- Afdelingshoofd Service (voorlopig)
- Teamleider Burgerzaken en Belastingen
- Teamleider Werk en Inkomen
- Teamleider gemeentebedrijf

Omschrijving bevoegdheid	Opmerkingen
Het verlenen en weigeren van verlof	Voor zover het hun eigen team betreft.
Voeren van functioneringsgesprekken	Met hun eigen medewerkers.
Voeren van POP-gesprekken	Met hun eigen medewerkers, waarbij geldt dat afspraken eerst voorgelegd moeten worden aan het naasthogere echelon van leidinggeven.
Bepalen inzet personeel, beoordelen van personeel, uitvoeren van werving en selectie	Voordat besluiten met personele of financiële consequenties definitief worden dient overleg plaats te vinden met het naasthogere echelon van leidinggeven.

4. Teamleiders (management G)

- Wijkteamleider

Omschrijving bevoegdheid	Opmerkingen
Het verlenen en weigeren van verlof	Voor zover het hun eigen team betreft.
Voeren van functioneringsgesprekken	Met hun eigen medewerkers.
Voeren van POP-gesprekken	Met hun eigen medewerkers, waarbij geldt dat afspraken eerst voorgelegd moeten worden aan het naasthogere echelon van leidinggeven.
Bepalen inzet personeel, beoordelen van personeel	Voordat besluiten met personele of financiële consequenties definitief worden dient overleg plaats te vinden met het afdelingshoofd.

5. Functioneel leidinggevend (Specialist A + FL 1, FL 2)

- Directiesecretaris.
- Hoofd Ingenieursbureau
- Hoofd Stafbureau Visie en Ontwikkeling
- Hoofd Stafbureau Regie en Realisatie
- Hoofd Stafbureau Publiekszaken en Veiligheid
- Hoofd stafbureau Organisatie en Ondersteuning

Omschrijving bevoegdheid	Opmerkingen
Het verlenen en weigeren van verlof	Voor zover het hun de eigen medewerkers betreft.
Voeren van functioneringsgesprekken	Met hun eigen medewerkers.
Voeren van POP-gesprekken	Met hun eigen medewerkers, waarbij geldt dat afspraken eerst voorgelegd moeten worden aan het naasthogere echelon van leidinggeven.
Bepalen inzet personeel, beoordelen van personeel	Voordat besluiten met personele of financiële consequenties definitief worden dient overleg plaats te vinden met het diensthoofd.