

## **Mandaatlijst voor personele aangelegenheden algemeen directeur 2018**

Bijlage 2 behorend bij Besluit vaststellen Catalogus operationele bevoegdheden en mandaatlijsten personele aangelegenheden.

## Inhoudsopgave

<b>A. Algemeen</b> .....	<b>2</b>
A.1 Algemene besluitvorming.....	2
A.2 Mediation.....	2
A.3 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) .....	2
<b>B. Personeel</b> .....	<b>2</b>
<b>C. Organisatie en werk</b> .....	<b>2</b>
<b>D. Aanstellen en benoemen</b> .....	<b>3</b>
<b>E. Toelagen en gratificaties</b> .....	<b>3</b>
<b>F. Andere functie of werkzaamheden</b> .....	<b>4</b>
<b>G. Jaargesprekken, ontwikkeling, opleiding en inzetbaarheid</b> .....	<b>4</b>
<b>H. Salarisontwikkeling</b> .....	<b>4</b>
<b>I. Incidentele beloning</b> .....	<b>5</b>
<b>J. Werktijden, verlof en vakanties</b> .....	<b>5</b>
<b>K. Arbeidsongeschiktheid</b> .....	<b>5</b>
<b>L. Vergoeden van schade</b> .....	<b>6</b>
<b>M. Verhuiskostenvergoeding</b> .....	<b>6</b>
<b>N. Vervoers- en verblijfkosten</b> .....	<b>6</b>
<b>O. Ordemaatregelen</b> .....	<b>6</b>
<b>P. Disciplinaire straffen</b> .....	<b>7</b>
<b>Q. Beëindiging dienstverband</b> .....	<b>7</b>
<b>R. Individueel keuzebudget (IKB)</b> .....	<b>7</b>
<b>S. Inhuren uitzendkrachten.</b> .....	<b>7</b>
<b>T. Detacheren en stage</b> .....	<b>7</b>
<b>U. Overig</b> .....	<b>7</b>

## Mandaatlijst personele aangelegenheden algemeen directeur 2018

Nr.	Omschrijving	Algemeen directeur <sup>1</sup>	Andere functionaris	Bijzonderheden <sup>2</sup>
<b>A.</b>	<b>Algemeen</b>			
<b>A.1</b>	<b>Algemene besluitvorming</b>			
A.1.1	Verzenden standaard ontvangstbevestiging.		X	Behandelend medewerker.
A.1.2	Toezenden van aanvraagformulieren, inschrijfformulieren of aanmeldingsformulieren aan medewerkers die in aanmerking willen komen voor een tegemoetkoming, voorziening of ontheffing of een melding willen doen.		X	Behandelend medewerker.
A.1.3	Toezenden van algemene provinciale informatie aan medewerkers of derden.		X	Behandelend medewerker.
A.1.4	Advies vragen en termijn stellen aan een adviseur of deskundige in kader van gestandaardiseerd proces <sup>3</sup> .		X	Behandelend medewerker.
A.1.5	Overige correspondentie zonder rechtsgevolgen, procedurele of financiële gevolgen.		X	Behandelend medewerker.
<b>A.2</b>	<b>Mediation</b>			
A.2.1	Ondertekenen van een mediationovereenkomst na aanwijzing als onderhandelaar/vertegenwoordiger.		X	Aangewezen onderhandelaar / vertegenwoordiger
<b>A.3</b>	<b>Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)</b>			
A.3.1	Beslissen op verzoeken als bedoeld in art. 12 AVG.	X		Met instemming van de Functionaris Gegevensbescherming.
<b>B.</b>	<b>Personeel</b>			
B.1	Openstellen taakfunctie of resultaatopdracht.	X		
B.2	Vergoeden reiskosten bij sollicitatie.	X		
<b>C.</b>	<b>Organisatie en werk</b>			
C.1	Vaststellen takenpakket.	X		
C.2	Koppelen takenpakket aan generieke functiebeschrijving, inpassen; t.b.v. adviescommissie fuwa.	X		
C.3	Invullen template FUWA.	X		
C.4	Besluiten inzake waardering n.a.v. advies inzake waardering.	X		

Nr.	Omschrijving	Algemeen directeur <sup>1</sup>	Andere functionaris	Bijzonderheden <sup>2</sup>
<b>D. Aanstellen en benoemen</b>				
D.1	Toepassen hoofdstukken 2 en 3 CAP: Aanstellen, benoemen en bepalen salaris.	X		
D.2	Toepassen paragraaf 2.3 CAP: Aangaan arbeidsovereenkomst, detacheringsovereenkomst, overeenkomst van opdracht, payroll-overeenkomst.	X		
D.3	Wijziging salaris in geval van tijdelijke benoeming bij wijze van proef in een andere functie als bedoeld in art. 3.2.1, vijfde lid, CAP.	X		
D.4	Urenuitbreiding bij benoeming in een functie met meer aanstellingsuren.	X		
D.5	Toepassen art. 3.2.2, achtste lid, CAP: Benoemen in een lagere functie wegens ongeschiktheid of onbekwaamheid, anders dan wegens ziekte, en vaststellen van het daarbij behorend salaris.	X		
<b>E. Toelagen en gratificaties</b>				
E.1	Toepassen art. 3.3.1 CAP: Toekennen waarnemingstoelage.	X		
E.2	Toepassen art. 3.3.2 CAP: Toekennen toelage onregelmatige dienst.	X		
E.3	Toepassen art. 3.3.3 CAP: Toekennen toelage afbouw onregelmatige dienst.	X		
E.4	Toepassen art. 3.3.4 CAP: Toekennen arbeidsmarkttoelage en bindingspremie.	X		
E.5	Toepassen art. 3.3.5 CAP: Toekennen toelage op andere gronden.	X		In overleg met portefeuillehouder personele aangelegenheden
E.6	Toepassen Regeling gratificatie bij ambtsjubileum provincie Noord-Brabant.	X		
E.7	Toepassen art. 3.4.3 CAP: Vergoeden overwerk aan medewerkers. Omvat niet de bevoegdheid, genoemd in art. 3.4.3, zevende lid, CAP.	X		
E.8	Toepassen Regeling consignatiediensten Noord-Brabant.	X		
E.9	Toepassen art. 3.4.3, zevende lid, CAP: Vergoeden overwerk in bijzondere gevallen aan medewerkers in schaal 11 en hoger.	X		

Nr.	Omschrijving	Algemeen directeur <sup>1</sup>	Andere functionaris	Bijzonderheden <sup>2</sup>
E.10	Toekennen vergoeding voor andere extra diensten dan overwerk op grond van de regels, bedoeld in artikel 3.4.4. CAP.	X		
<b>F. Andere functie of werkzaamheden</b>				
F.1	Toepassen art. 6.1, tweede lid, CAP: Op eigen verzoek opdragen van andere werkzaamheden.	X		
F.2	Toepassen art. 6.1, derde lid, CAP: Opdragen van resultaatopdracht of tijdelijk waarnemen andere functie, al dan niet buiten de provinciale organisatie.	X		
F.3	Toepassen artikel 6.1, vierde lid, CAP: Opdragen van een andere functie of opdracht.	X		
F.4	Aangaan resultaatopdracht.	X		
F.5	Weigeren resultaatopdracht bij zwaarwegend bedrijfsbelang.	X		
<b>G. Jaargesprekken, ontwikkeling, opleiding en inzetbaarheid</b>				
G.1	Toepassen art. 8.1.1, derde lid, CAP: Het informeren van de medewerker over verandering van fase I, II of III.	X		
G.2	Toepassen art. 8.1.1 CAP juncto bijlage 3 CAP: Afkondigen fase II van het driefasenmodel.	X		
G.3	Toepassen art. 8.2.2 CAP: Vaststellen van beoordeling.	X		
G.4	Vaststellen beoordeling bij geschil.	X		
G.5	Toepassen art. 8.3.1 CAP: Maken van afspraken met betrekking tot opleiding en ontwikkeling.	X		
G.6	Ingevolge art. 8.3.1, achtste lid, CAP afwijzen aanvraag POB die niet voldoet aan de fiscale voorwaarden.	X		
<b>H. Salarisontwikkeling</b>				
H.1	Vaststellen jaarlijkse salarisontwikkeling na geschil.	X		
H.2	Toepassen art. 3.2.4, eerste lid, onder a, CAP: verhoging salaris in voorafgaande kalenderjaar op grond van tussentijdse beoordeling.	X		
H.3	Toepassen art. 3.2.4, CAP jo. art. 8.2.2 CAP: Toekennen tussentijdse salarisverhoging na beoordeling.	X		

Nr.	Omschrijving	Algemeen directeur <sup>1</sup>	Andere functionaris	Bijzonderheden <sup>2</sup>
<b>I. Incidentele beloning</b>				
I.1	Toepassen art. 3.2.5 CAP: Beslissen omtrent toekennen blijk van waardering en incidentele beloning.	X		
<b>J. Werktijden, verlof en vakanties</b>				
J.1	Afspraken met betrekking tot werktijden.	X		
J.2	Toepassen art. 4, achtste lid, Regeling werktijden Noord-Brabant: Beslissen omtrent ontheffing van het maximum urenoverschot.	X		
J.3	Beslissen op aanvraag op grond van Wet flexibel werken.	X		
J.4	Weigeren toestemming voor opnemen verlof, als bedoeld in art. 5.3, eerste lid, CAP.	X		
J.5	Toepassen art. 5.3, zesde lid, CAP: Besluiten tot het intrekken van reeds verleend verlof en tot het vergoeden van daaruit voortvloeiende schade.	X		
J.6	Toepassen art. 5.5 CAP: Verrekenen van verlof bij einde dienstverband.	X		
J.7	Toepassen art. 5.7 CAP: Toekennen verzoek betaald, adoptie-, pleeg-, calamiteiten- en kortdurend zorgverlof.	X		
J.8	Toepassen art. 5.9 CAP: Verlenen vakbondsverlof.	X		
J.9	Toepassen art. 125c, eerste lid, Ambtenarenwet: Toekennen nonactiviteitsverlof in verband met het aanvaarden van een politieke functie.	X		
J.10	Toepassen art. 5.13 CAP: Beslissen omtrent verlenen betaald, gedeeltelijk betaald of onbetaald buitengewoon verlof.	X		
J.11	Toepassen hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg: Toekennen onbetaald ouderschapsverlof.	X		
<b>K. Arbeidsongeschiktheid</b>				
K.1	Toepassen art. 3.1.5 CAP: Vergoeden van de voor eigen rekening blijvende ziektekosten bij dienstongevallen of beroepsziekten.	X		
K.2	Toepassen art. 3.2.2, achtste lid, CAP jo. art. 7.5.7, eerste lid, onder a, CAP: Benoemen in een lagere functie wegens ziekte en vaststellen van het daarbij behorend salaris.	X		

Nr.	Omschrijving	Algemeen directeur <sup>1</sup>	Andere functionaris	Bijzonderheden <sup>2</sup>
K.3	Toepassen art. 7.2.2 CAP: Verplichten van een ambtenaar tot het ondergaan van een arbeidsgezondheidskundig onderzoek.	X		
K.4	Het ten behoeve van re-integratie bij ziekte van een ambtenaar, bedoeld in art. 7.4.1 CAP: a. geven van redelijke voorschriften en treffen van maatregelen; b. opstellen, evalueren en bijstellen van het in voornoemd artikel bedoelde plan van aanpak; c. in de gelegenheid stellen tot verrichten van passende arbeid, d. treffen van maatregelen en stellen van andere voorwaarden die in verband met de arbeidsongeschiktheid noodzakelijk zijn.	X		
K.5	Verzoek aan UWV beslissing te nemen i.v.m. blijvende ongeschiktheid op grond van ziekte of gebreken.	X		
K.6	Toepassen art. 11.1.1 CAP: Geheel of gedeeltelijk beëindigen van het dienstverband wegens arbeidsongeschiktheid.	X		
<b>L. Vergoeden van schade</b>				
L.1	Toepassen art. 3.1.6, eerste lid, CAP: Opleggen verplichting tot vergoeding van schade.	X		
L.2	Toepassen art. 3.1.6, tweede en derde lid, CAP: Beslissen omtrent vergoeden van schade aan kleding, uitrusting en motorrijtuig als gevolg van uitoefening van werk.	X		
<b>M. Verhuiskostenvergoeding</b>				
M.1	Toepassen verplaatsingskostenverordening provinciaal personeel.	X		
<b>N. Vervoers- en verblijfkosten</b>				
N.1	Toepassen Regeling vergoeding vervoers- en verblijfkosten Noord-Brabant.	X		Toestemming reizen naar buitenland is bevoegdheid van GS. Toestemming reizen binnen Europa is bevoegdheid van programmamanager.
<b>O. Ordemaatregelen</b>				
O.1	Toepassen art. 10.2 CAP: Schorsen van de ambtenaar al dan niet onder gehele of gedeeltelijke inhouding van de bezoldiging.	X		
O.2	Toepassen art. 10.1, tweede lid, CAP: Ontzeggen van de toegang tot de kantoren, werkplaatsen, digitale werkomgeving of andere werkplekken.	X		

Nr.	Omschrijving	Algemeen directeur <sup>1</sup>	Andere functionaris	Bijzonderheden <sup>2</sup>
<b>P. Disciplinaire straffen</b>				
P.1	Toepassen art. 10.3, eerste lid, onder a, CAP: Schriftelijke berisping.	X		
<b>Q. Beëindiging dienstverband</b>				
Q.1	Toepassen art. 11.1.1, onder a en b, CAP: Verlenen van ontslag op aanvraag door ambtenaar of in verband met pensionering.	X		
Q.2	Opzeggen arbeidsovereenkomst, detacheringsovereenkomst, overeenkomst van opdracht, payrollovereenkomst.	X		
Q.3	Maken van aanvullende afspraken bij ontslag op eigen verzoek.	X		
<b>R. Individueel keuzebudget (IKB)</b>				
R.1	Toepassen IKB.	X		
<b>S. Inhuren uitzendkrachten</b>				
S.1	Inhuren uitzendkracht, inhuren van een medewerker, payrollmedewerker.	X		
<b>T. Detacheren en stage</b>				
T.1	Detacheren vanuit provinciale organisatie naar extern.	X		
T.2	Detacheren van extern naar provinciale organisatie.	X		
T.3	Toepassen Stageregeling provincie Noord-Brabant.	X		
<b>U. Overig</b>				
U.1	Toepassen art. 1.5, derde lid, CAP: Besluiten tot het niet uitsluitend elektronisch toezenden van berichten.	X		
U.2	Besluiten tot het geheel of gedeeltelijk niet toelaten van nevenwerkzaamheden, als bedoeld in art. 2.5.1, vierde lid, CAP.	X		
U.3	Verlenen van schriftelijke toestemming als bedoeld in art. 2.5.4, eerste lid, CAP.	X		
U.4	Beoordelen gehele of gedeeltelijke toelaatbaarheid financiële belangen als bedoeld in artikel 2.5.4, derde lid, CAP.		X	De programmamanager die ingevolge zijn programma verantwoordelijk is voor Financiën, Planning & Control.
U.5	Opgave informatie over loon aan deurwaarder i.v.m. loonbeslag.		X	Salarisadministrateur



<b>Nr.</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Algemeen directeur<sup>1</sup></b>	<b>Andere functionaris</b>	<b>Bijzonderheden<sup>2</sup></b>
U.6	Controle op gegevens in verband met wachtgelduitkeringen, WW- en WGA-uitkeringen.		X	Salarisadministrateur
U.7	Aansprakelijkheidsstelling op basis van Verhaalswet Ongevallen Ambtenaren (VOA).		X	De programmamanager die ingevolge zijn programma verantwoordelijk is voor de Administraties
U.8	Toepassen Regeling zakelijk gebruik smartphone en tablet Noord-Brabant.	X		
U.9	Beslissen op aanvraag Levensloopregeling Provincies.	X		

---

<sup>1</sup> Betreft bevoegdheden die de algemeen directeur uitoefent t.a.v. de directeuren, de H-manager die hiërarchisch leiding geeft aan de eenheid waarin de overige H-managers zijn ondergebracht en de overige rechtstreeks onder hem ressorterende medewerkers.

<sup>2</sup> Voor alle beslissingen t.a.v. directeuren geldt de bijzondere voorwaarde dat de algemeen directeur vooraf overleg pleegt met de gedeputeerde voor o.a. personeelsaangelegenheden.

<sup>3</sup> Van een gestandaardiseerd proces in het kader van dit mandaatbesluit is sprake wanneer het een regulier werkproces betreft, waarbij de werkzaamheden (volgens vaste vorm en inhoud) een routinematig karakter hebben.