

## **| Mandaatlijst personele aangelegenheden 2018**

Bijlage 3 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 Bezwaar en beroep, klachten en verzoeken .....	3
A.3 Mediation.....	4
A.4 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) .....	4
A.5 Archiefbeheer .....	4
<b>B. Inkoop en aanbesteden betreffende leveringen en diensten</b> .....	<b>4</b>
<b>C. Personeel</b> .....	<b>4</b>
<b>D. Organisatie en werk</b> .....	<b>5</b>
<b>E. Aanstellen en benoemen</b> .....	<b>5</b>
<b>F. Toelagen en gratificaties</b> .....	<b>5</b>
<b>G. Andere functie of werkzaamheden</b> .....	<b>6</b>
<b>H. Jaargesprekken, ontwikkeling, opleiding en inzetbaarheid</b> .....	<b>6</b>
<b>I. Salarisontwikkeling</b> .....	<b>7</b>
<b>J. Incidentele beloning</b> .....	<b>7</b>
<b>K. Werktijden, verlof en vakanties</b> .....	<b>7</b>
<b>L. Arbeidsongeschiktheid</b> .....	<b>8</b>
<b>M. Vergoeden van schade</b> .....	<b>8</b>
<b>N. Verhuiskostenvergoeding</b> .....	<b>9</b>
<b>O. Vervoers- en verblijfskosten</b> .....	<b>9</b>
<b>P. Disciplinaire straffen</b> .....	<b>9</b>
<b>Q. Beëindiging dienstverband</b> .....	<b>9</b>
<b>R. Individueel keuzebudget (IKB)</b> .....	<b>9</b>
<b>S. Inhuren uitzendkrachten</b> .....	<b>9</b>
<b>T. Detacheren en stage</b> .....	<b>9</b>
<b>U. Overig</b> .....	<b>10</b>

## Mandaatlijst personele aangelegenheden 2018

Nr.	Omschrijving	Directeur	H-manager	Andere functionaris	Bijzonderheden
<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	Verzenden ontvangstbevestiging met rechtsgevolgen, procedurele of financiële gevolgen.		X		
A.1.3	Beslissen tot het voor kennisgeving aannemen van correspondentie.		X		
A.1.4	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.1.5	Toezenden van algemene provinciale informatie aan medewerkers of derden.			X	Behandelend medewerker.
A.1.6	Advies vragen en termijn stellen aan een adviseur of deskundige in kader van gestandaardiseerd proces <sup>1</sup> .			X	Behandelend medewerker.
A.1.7	Advies vragen en termijn stellen aan adviseur of deskundige in kader van niet-gestandaardiseerd proces, dan wel aan een adviescommissie.		X		
A.1.8	Tussentijds inlichtingen inwinnen en gegevens opvragen bij derden.		X		
A.1.9	Toepassen art. 2:3 Awb: doorzenden stukken van derden aan een ander bevoegd bestuursorgaan dan wel retour zenden aan afzender wegens niet bevoegd zijn van GS/PS.		X		
A.1.10	Het nemen van een verdagingsbesluit.		X		
A.1.11	Toepassen art. 4:5 Awb: uitnodigen tot het aanvullen van de aanvraag.		X		
A.1.12	Toepassen art. 4:5 Awb: besluiten om een aanvraag niet te behandelen.		X		
A.1.13	Toepassen art. 4:6 Awb: beslissen op herhaalde aanvraag.		X		

Nr.	Omschrijving	Directeur	H-manager	Andere functionaris	Bijzonderheden
A.1.14	Toepassen art. 4:7 en 4:8 Awb: gelegenheid bieden tot indienen zienswijzen door aanvrager respectievelijk door geadresseerde en derde-belanghebbende.		X		
A.1.15	Toepassen art. 4:14 Awb: kennisgeven nieuwe beslistermijn.		X		
A.1.16	Toepassen art. 4:15 Awb: kennisgeven opschorten beslistermijn.		X		
A.1.17	Besluiten tot het aangaan van een overeenkomst ter uitvoering van reeds door GS of PS vastgesteld beleid, niet omvattende de bevoegdheid te besluiten tot het aangaan van: a. convenanten; en b. overeenkomsten die betrekking hebben op inkoop en aanbesteden als bedoeld in hoofdstuk B van deze catalogus.		X		
A.1.18	Het uitvoeren van bestuursrechtelijke en privaatrechtelijke overeenkomsten, binnen het in de overeenkomst vastgestelde kader.		X		
A.1.19	Overige correspondentie zonder rechtsgevolgen, procedurele of financiële gevolgen.			X	Behandelend medewerker.
A.1.20	Overige correspondentie met rechtsgevolgen, procedurele of financiële gevolgen.		X		
A.1.21	Aanwijzen van medewerkers voor deelname in externe werkgroepen.		X		
<b>A.2 Bezwaar en beroep, klachten en verzoeken</b>					
A.2.1	Besluiten tot het intrekken van een eerder ingesteld bezwaar, beroep, voorlopige voorziening of kort geding.	X			
A.2.2	Toepassen art. 7:1a Awb: beslissen op verzoek in te stemmen met rechtstreeks beroep bij de administratieve rechter.		X		
A.2.3	Uitbrengen van ambtsberichten, zienswijzen, verweerschriften en adviezen aan gerechtelijke instanties, ombudsman en andere overheidsinstanties, inclusief het toezenden van stukken alsmede het aanwijzen van medewerkers voor het bijwonen van hoorzittingen, comparities en dergelijke.		X		Omvat niet het besluit tot het instellen van bezwaar of beroep of het anderszins aanhangig maken van procedures.
A.2.4	Beslissen op bezwaar conform het advies van de Hoor- en Adviescommissie bij niet-ontvankelijk en ongegrond, dan wel gegrond, maar zonder inhoudelijke wijziging of herroeping van het oorspronkelijke besluit.	X			In geval van betrokkenheid directeur bij totstandkoming primair besluit, beslissing op bezwaar door GS.
A.2.5	Corresponderen met de Commissie voor Klachten en Verzoeken en het uitbrengen van ambtsberichten.		X		

Nr.	Omschrijving	Directeur	H-manager	Andere functionaris	Bijzonderheden
A.2.6	Beslissen naar aanleiding van een klacht in de zin van Hoofdstuk 9 Awb conform het advies van de Commissie voor Klachten en Verzoeken.	X			In geval een directeur zelf direct betrokken is bij de klacht beslissing op de klacht door GS.
A.2.7	Beantwoorden van klachten en verzoeken die niet gericht zijn aan de Commissie voor Klachten en Verzoeken en geen beslissing naar aanleiding van een klacht in de zin van Hoofdstuk 9 Awb omvatten.		X		
<b>A.3 Mediation</b>					
A.3.1	Beslissen deel te nemen aan een mediationtraject inclusief het aanwijzen onderhandelaar/vertegenwoordiger.		X		
A.3.2	Ondertekenen van een mediationovereenkomst na aanwijzing als onderhandelaar/vertegenwoordiger.			X	Aangewezen onderhandelaar / vertegenwoordiger
A.3.3	Ondertekenen van de vaststellingsovereenkomst ter afronding van het mediationtraject.		X		
<b>A.4 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)</b>					
A.4.1	Beslissen op verzoeken als bedoeld in art. 12 AVG.		X		Met instemming van de Functionaris Gegevensbescherming.
<b>A.5 Archiefbeheer</b>					
A.5.1	Registreren van archiefbescheiden, bedoeld in art. 4, eerste lid, onder a, Regeling archiefbeheer Noord-Brabant.		X		Voor zover de registratie door of namens de algemeen directeur aan de desbetreffende functionaris is opgedragen.
<b>B. Inkoop en aanbesteden betreffende leveringen en diensten<sup>2</sup></b> a) Enkelvoudige aanbesteding < €50.000; b) Meervoudige aanbesteding ≥ €50.000 en < €EU-drempel leveringen/diensten <sup>3</sup> ; c) Europese aanbesteding ≥ EU-drempel leveringen/diensten.					
B.1	Opvragen van offertes.		X		
B.2	Vaststellen contract en begroting.		X		
B.3	Besluiten tot gunning, afwijzing en sluiten contract.		X		
B.4	Doen van een bestelling op basis van gesloten (raam)overeenkomst.		X		
<b>C. Personeel</b>					
C.1	Intern openstellen taakfunctie of resultaatopdracht beneden functieniveau directeur.		X		

Nr.	Omschrijving	Directeur	H-manager	Andere functionaris	Bijzonderheden
C.2	Extern openstellen taakfunctie of resultaatopdracht, dan wel gelijktijdig in- en extern openstellen taakfunctie of resultaatopdracht.	X			
C.3	Vergoeden reiskosten bij sollicitatie.		X		
<b>D. Organisatie en werk</b>					
D.1	Vaststellen takenpakket.		X		
D.2	Koppelen takenpakket aan generieke functiebeschrijving, inpassen; t.b.v. adviescommissie fuwa.		X		
D.3	Invullen template FUWA.		X		In samenspraak met programmamanager
D.4	Besluiten inzake waardering n.a.v. advies inzake waardering.		X		
D.5	Vaststellen schaalniveau resultaatopdracht of taakfunctie in afwijking van advies inzake waardering.	X			
<b>E. Aanstellen en benoemen</b>					
E.1	Toepassen hoofdstukken 2 en 3 CAP: Aanstellen, benoemen en bepalen salaris.		X		
E.2	Toepassen paragraaf 2.3 CAP: Aangaan arbeidsovereenkomst, detacheringsovereenkomst, overeenkomst van opdracht, payroll-overeenkomst.		X		
E.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		
E.4	Tijdelijke urenuitbreiding bij benoeming in een functie met meer aanstellingsuren.		X		
E.5	Structurele urenuitbreiding bij benoeming in een functie met meer aanstellingsuren.	X			
E.6	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>F. Toelagen en gratificaties</b>					
F.1	Toepassen art. 3.3.1 CAP: Toekennen waarnemingstoelage.		X		
F.2	Toepassen art. 3.3.2 CAP: Toekennen toelage onregelmatige dienst.		X		

<b>Nr.</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Directeur</b>	<b>H-manager</b>	<b>Andere functionaris</b>	<b>Bijzonderheden</b>
F.3	Toepassen art. 3.3.3 CAP: Toekennen toelage afbouw onregelmatige dienst.		X		
F.4	Toepassen art. 3.3.4 CAP: Toekennen arbeidsmarkttoelage en bindingspremie.	X			
F.5	Toepassen art. 3.3.5 CAP: Toekennen toelage op andere gronden.	X			
F.6	Toepassen Regeling gratificatie bij ambtsjubileum provincie Noord-Brabant.		X		
F.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		
F.8	Toepassen Regeling consignatiediensten Noord-Brabant.		X		
F.9	Toepassen art. 3.4.3, zevende lid, CAP: Vergoeden overwerk in bijzondere gevallen aan medewerkers in schaal 11 en hoger.	X			
F.10	Toekennen vergoeding voor andere extra diensten dan overwerk op grond van de regels, bedoeld in artikel 3.4.4. CAP.	X			
<b>G.</b>	<b>Andere functie of werkzaamheden</b>				
G.1	Toepassen art. 6.1, tweede lid, CAP: Op eigen verzoek opdragen van andere werkzaamheden.		X		
G.2	Toepassen art. 6.1, derde lid, CAP: Opdragen van resultaatopdracht of tijdelijk waarnemen andere functie, al dan niet buiten de provinciale organisatie.	X			
G.3	Toepassen artikel 6.1, vierde lid, CAP: Opdragen van een andere functie of resultaatopdracht.	X			
<b>H.</b>	<b>Jaargesprekken, ontwikkeling, opleiding en inzetbaarheid</b>				
H.1	Toepassen art. 8.1.1, derde lid, CAP: Het informeren van de medewerker over verandering van fase I, II of III.	X			
H.2	Toepassen art. 8.2.2 CAP: Vaststellen van beoordeling.		X		
H.3	Vaststellen beoordeling bij geschil.	X			
H.4	Toepassen art. 8.3.1 CAP: Maken van afspraken met betrekking tot opleiding en ontwikkeling.		X		

Nr.	Omschrijving	Directeur	H-manager	Andere functionaris	Bijzonderheden
H.5	Ingevolge art. 8.3.1, achtste lid, CAP beschikken op aanvraag Persoonlijk Ontwikkelbudget.		X		
<b>I. Salarisontwikkeling</b>					
I.1	Vaststellen jaarlijkse salarisontwikkeling na geschil.	X			
I.2	Toepassen art. 3.2.4, eerste lid, onder a, CAP: verhoging salaris in voorafgaande kalenderjaar op grond van tussentijdse beoordeling.		X		In samenspraak met programmamanager
I.3	Toepassen art. 3.2.4, CAP jo. art. 8.2.2 CAP: Toekennen tussentijdse salarisverhoging na beoordeling.		X		
<b>J. Incidentele beloning</b>					
J.1	Toepassen art. 3.2.5 CAP: Beslissen omtrent toekennen blijf van waardering en incidentele beloning aan de ambtenaar of groep van ambtenaren		X		In samenspraak met programmamanager
<b>K. Werktijden, verlof en vakanties</b>					
K.1	Afspraken met betrekking tot werktijden.		X		
K.2	Toepassen art. 4, achtste lid, Regeling werktijden Noord-Brabant: Beslissen omtrent ontheffing van het maximum urenoverschot.		X		Verlenen ontheffing uitsluitend met instemming van Directeur.
K.3	Beslissen op aanvraag op grond van Wet flexibel werken.		X		Positief besluiten uitsluitend met instemming van Directeur in geval van aanvraag van structurele vermeerdering van de arbeidsduur gedurende fase van krimpogave.
K.4	Weigeren toestemming voor opnemen verlof, als bedoeld in art. 5.3, eerste lid, CAP.		X		
K.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			
K.6	Toepassen art. 5.5 CAP: Verrekenen van verlof bij einde dienstverband.		X		
K.7	Toepassen art. 5.7 CAP: Toekennen verzoek betaald, adoptie-, pleeg-, calamiteiten- en kortdurend zorgverlof.		X		
K.8	Toepassen art. 5.9 CAP: Verlenen vakbondsverlof.	X			



Nr.	Omschrijving	Directeur	H-manager	Andere functionaris	Bijzonderheden
K.9	Toepassen art. 125c, eerste lid, Ambtenarenwet: Toekennen nonactiviteitsverlof in verband met het aanvaarden van een politieke functie.	X			
K.10	Toepassen art. 5.13 CAP: Beslissen omtrent verlenen betaald, gedeeltelijk betaald of onbetaald buitengewoon verlof.	X			Voorbehouden aan algemeen directeur indien deze vorm van verlof wordt opgevolgd door een ontslag op eigen verzoek.
K.11	Toepassen hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg: Toekennen onbetaald ouderschapsverlof.		X		
<b>L. Arbeidsongeschiktheid</b>					
L.1	Toepassen art. 3.1.5 CAP: Vergoeden van de voor eigen rekening blijvende ziektekosten bij dienstongevallen of beroepsziekten.	X			
L.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			
L.3	Toepassen art. 7.2.2 CAP: Verplichten van een ambtenaar tot het ondergaan van een arbeidsgezondheidskundig onderzoek.		X		
L.4	Het ten behoeve van re-integratie bij ziekte van een ambtenaar, bedoeld in art. 7.4.1 CAP: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. geven van redelijke voorschriften en treffen van maatregelen;</li> <li>b. opstellen, evalueren en bijstellen van het in voornoemd artikel bedoelde plan van aanpak;</li> <li>c. in de gelegenheid stellen tot verrichten van passende arbeid;</li> <li>d. treffen van maatregelen en stellen van andere voorwaarden die in verband met de arbeidsongeschiktheid noodzakelijk zijn.</li> </ul>		X		
L.5	Verzoek aan UWV beslissing te nemen i.v.m. blijvende ongeschiktheid op grond van ziekte of gebreken.		X		
L.6	Toepassen art. 11.1.1 CAP: Geheel of gedeeltelijk beëindigen van het dienstverband wegens arbeidsongeschiktheid.	X			
<b>M. Vergoeden van schade</b>					
M.1	Toepassen art. 3.1.6, eerste lid, CAP: Opleggen verplichting tot vergoeding van schade.	X			

<b>Nr.</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Directeur</b>	<b>H-manager</b>	<b>Andere functionaris</b>	<b>Bijzonderheden</b>
M.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 voor claims tot €2.500.		X		
M.3	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 voor claims van €2.500 tot en met €50.000.	X			
<b>N.</b>	<b>Verhuiskostenvergoeding</b>				
N.1	Toepassen Verplaatsingskostenverordening provinciaal personeel.		X		
<b>O.</b>	<b>Vervoers- en verblijfskosten</b>				
O.1	Toepassen Regeling vergoeding vervoers- en verblijfskosten Noord-Brabant, met uitzondering van het geven van toestemming voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. reizen in Europa (programmamanager);</li> <li>b. reizen buiten Europa (GS).</li> </ul>		X		
<b>P.</b>	<b>Disciplinaire straffen</b>				
P.1	Toepassen art. 10.3, eerste lid, onder a, CAP: Schriftelijke berisping.		X		
<b>Q.</b>	<b>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		
<b>R.</b>	<b>Individueel keuzebudget (IKB)</b>				
R.1	Toepassen IKB.		X		
<b>S.</b>	<b>Inhuren uitzendkrachten</b>				
S.1	Inhuren uitzendkracht, inhuren van een medewerker, payrollmedewerker.		X		
<b>T.</b>	<b>Detacheren en stage</b>				
T.1	Detacheren vanuit provinciale organisatie naar extern.		X		
T.2	Detacheren van extern naar provinciale organisatie.		X		

<b>Nr.</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Directeur</b>	<b>H-manager</b>	<b>Andere functionaris</b>	<b>Bijzonderheden</b>
T.3	Toepassen Stageregeling provincie Noord-Brabant.		X		
<b>U.</b>	<b>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
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		

NB Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

<sup>1</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.

<sup>2</sup> Inhuren van huisadvocaat gaat via Juridische Zaken i.v.m. raamcontract.

<sup>3</sup> Bedoeld wordt EU-drempelwaarde voor leveringen en diensten voor decentrale overheden.