

## Mandateringsregister

## OVERZICHT C

Volgnr	Omschrijving bevoegdheid	Bevoegdheid	Mandaat/machtiging/volmacht	Specifieke voorwaarden
<b>A</b>	<b><i>In dienst nemen, ontslaan en betrekkingssomvang medewerkers</i></b>			
<b>1.</b>	Vaststellen wijze van werving ter vervulling van vacatures	Bestuur	-Directieraad -A2-Manager -Afdelingsmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passend binnen afspraken terzake in samenwerkingsverband A2-gemeenten</li> <li>• Het Bestuur is bevoegd voor zover het de vacature directielid of A2-manager betreft</li> <li>• De directie of de A2 manager zijn bevoegd voor zover het de vacature van een manager van een afdeling betreft</li> <li>• De manager van een afdeling is bevoegd voor zover het vacatures betreft binnen de afdeling waaraan hij leiding geeft</li> </ul>
<b>2.</b>	Sluiten van overeenkomsten met uitzendbureau's en andere derden i.v.m. de daadwerkelijke inzet van tijdelijk personeel. Inclusief ondertekening.	- Bestuur - Voorzitter bestuur	- Directieraad - A2-Manager - Afdelingsmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekening houdend met de organisatorische kaders</li> <li>• Indien niet passend binnen vacaturegelden dan via A2-Manager</li> </ul>
<b>3.</b>	Sluiten van leer-/stageovereenkomsten met scholen en/of stagiaires. Inclusief ondertekening.	- Bestuur - Voorzitter bestuur	- Directieraad - A2-manager - Afdelingsmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekening houdend met de organisatorische kaders</li> <li>• Indien geen budget aanwezig dan via A2-Manager</li> </ul>
<b>4.</b>	Het aannemen van nieuw personeel, het overplaatsen van zittend personeel en het sluiten van arbeidsovereenkomsten. Genoemde bevoegdheid omvat tevens het vaststellen van de	- Bestuur - Voorzitter bestuur	-het Bestuur vwb het aannemen van de A2-Manager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voor zover het een vacature binnen de bestuurlijk vastgestelde formatie betreft</li> <li>• binnen het toegestane budget</li> </ul>

	daarbij behorende arbeidsvoorwaarden. Inclusief ondertekening.		- directieraad (vwb de het aannemen van een Afdelingsmanager) - Afdelingsmanager (vwb het aannemen van medewerkers binnen de afdeling)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aannemen van medewerkers binnen een afdeling altijd ter kennisname aan A2 manager</li> <li>• t.a.v. manager afdeling: vóór aannemen kennismakingsgesprek met (één of meerdere) leden van het Bestuur</li> <li>• Vervulling vacature A2-Manager is uitgezonderd van mandaat. Bevoegdheid blijft bij het Bestuur</li> </ul>
5.	Het verlengen van en tussentijds beëindigen van tijdelijke arbeidsovereenkomsten. Inclusief ondertekening.	- Bestuur - Voorzitter bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een manager van afdeling betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen financiële en organisatorische kaders en met inachtneming van de ter zake geldende arbeidsvoorwaardelijke bepalingen</li> <li>• Tussentijdse beëindiging bij ontslag op staande voet is in alle gevallen een bevoegdheid van de A2-Manager</li> </ul>
6.	Het overeenkomen van een tijdelijke urenluitbreiding, anders dan bij wijze van overwerk, alsmede het vroegtijdig beëindigen hiervan. Inclusief ondertekening.	- Bestuur - Voorzitter bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen financiële en organisatorische kaders en met inachtneming van de ter zake geldende arbeidsvoorwaardelijke bepalingen</li> <li>• Vooraf afstemmen met A2-manager</li> </ul>
7.	Wijzigen van de arbeidsovereenkomst (omvang dienstverband) overeenkomstig een daartoe door de betreffende medewerker ingediend verzoek. Inclusief ondertekening.	- Bestuur - Voorzitter bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen financiële en organisatorische kaders en met inachtneming van de ter zake geldende arbeidsvoorwaardelijke bepalingen</li> </ul>

8.	Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst en bepalen opzegtermijn bij ontslag op verzoek van betrokkene. Inclusief ondertekening.	- Bestuur - Voorzitter bestuur	- Directieraad - A2-Manager voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	
9.	Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst niet enkel op verzoek van betrokkene. Inclusief ondertekening.	- Bestuur - Voorzitter bestuur	Directieraad A2-manager	De portefeuliehouders Bedrijfsvoering worden vooraf in kennis gesteld en gehoord. Ingeval van consequenties voor de productie of financiën vindt overleg plaats met het relevante portefeuliehoudersoverleg. Zie besluiten bestuur d.d. 10 april 2017 en 3 juli 2017).
10.	Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst waarbij een (financiële) minnelijke regeling wordt getroffen. Inclusief ondertekening.	- Bestuur - Voorzitter bestuur	Directieraad A2-manager	De portefeuliehouders Bedrijfsvoering worden vooraf in kennis gesteld en gehoord. Ingeval van consequenties voor de productie of financiën vindt overleg plaats met het relevante portefeuliehoudersoverleg. Zie besluiten bestuur d.d. 10 april 2017 en 3 juli 2017).
<b>B</b>	<b><i>Individuele beloning en emolumenten</i></b>			
11.	Het toekennen, wijzigen en/of intrekken van toelagen	Bestuur	- Directieraad -A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen de kaders van de CAO (Hfdst. 3)</li> <li>• Voor zover passend binnen de kaders van de daarvoor vastgestelde regelingen en na voorafgaande instemming van de A2-Manager</li> </ul>
12.	Het toekennen, wijzigen en/of intrekken van onkostenvergoedingen en/of het verstrekken van dienstkleding (daaronder begrepen de aard van de te verstrekken dienstkleding) en het ter	Bestuur	- A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen de kaders van de onkostenvergoedingsregelingen en voor zover de beslissingsbevoegdheid in die afzonderlijke</li> </ul>

	beschikking stellen van gsm's en/of andere communicatieapparatuur		- Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	regelingen niet aan andere functionarissen is toebedeeld
13.	Verstrekken opdracht tot het verrichten van overwerk en bepalen van de wijze van vergoeding ervan	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor zover passend binnen de kaders van de daarvoor vastgestelde regelingen</li> <li>• Passend binnen het budget waarover beschikt mag worden</li> </ul>
14.	Opleggen verplichting tot het verrichten van onregelmatige diensten en het verrichten van bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten. De vaststelling van de daarbij behorende rooster is hierbij inbegrepen	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Met inachtneming van de daarvoor relevante organisatorische en financiële kaders</li> </ul>
15.	Het beslissen op verzoeken in het kader van het Individueel keuzebudget (bijvoorbeeld fietsplan, vakbondscontributie, extra pensioen e.d.)	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mits passend binnen de gestelde kaders</li> </ul>
16.	Beslissen op verzoeken in het kader van de regeling fietsplan vanuit het oude cafetariamodel. Het betreft hier aanvragen ingediend voor de inwerkingtreding van het IKB	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mits passend binnen de gestelde kaders</li> <li>• Aflossen onder "oude" voorwaarden</li> </ul>

			- Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	
<b>C</b>	<b><i>Beoordelen, ontwikkeling en taakwaardering</i></b>			
<b>17.</b>	Vaststellen van personeelsbeoordelingen van medewerkers waaraan hiërarchisch leiding wordt gegeven.	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	Beoordelaar is de eerstverantwoordelijke hiërarchisch leidinggevende van de te beoordelen medewerker: <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor A2-Manager het Bestuur</li> <li>- voor Afdelingsmanagers de A2-Manager. Bij gebreke daarvan de directie</li> <li>- voor medewerkers de Afdelingsmanagers van de betreffende afdeling. Bij gebreke daarvan de A2-Manager</li> </ul>
<b>18.</b>	Het geven van opdracht aan c.q. verlenen van toestemming tot deelname aan cursussen/opleidingen en andere persoonlijke ontwikkelingstrajecten verband houdend met het uitoefenen van de functie	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen financiële en organisatorische kaders en binnen het toegestane budget</li> </ul>
<b>19.</b>	Vaststellen van aan taakbeschrijvingen te verbinden competenties	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft) - Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor zover competenties voorkomen in het “Overzicht functiekenmerken”</li> <li>• De A2-Manager is bevoegd voor zover het competenties van managers</li> <li>• Passend binnen het budget waarover beschikt mag worden</li> </ul>

<b>D</b>	<b><i>Verzuim en reïntegratie</i></b>			
20.	Vaststellen Plan van Aanpak in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter en de daarbij behorende evaluaties	Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directieraad</li> <li>- A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft)</li> <li>- Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor zover de gevolgen zich beperken tot de eigen organisatorische eenheid; in het andere geval in overeenstemming met de betrokken leidinggevende(n)</li> <li>• Binnen financiële en organisatorische kaders</li> </ul>
21.	Toepassing geven aan de bepalingen van hoofdstuk 7 CAO (aanspraken bij arbeidsongeschiktheid)	Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directieraad</li> <li>- A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft)</li> <li>- Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor zover de gevolgen zich beperken tot de eigen organisatorische eenheid; in het andere geval in overeenstemming met de betrokken leidinggevende(n)</li> <li>• Binnen financiële en organisatorische kaders</li> </ul>
22.	Verstrekken van opdracht tot het verrichten van een arbeidskundig werkplek-onderzoek en het beslissen omtrent te realiseren werkplekvoorzieningen alsmede het beslissen tot het aanbieden van bedrijfsmaatschappelijk werkondersteuning	Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directieraad</li> <li>- A2-Manager (voor zover het een Afdelingsmanager betreft)</li> <li>-Afdelingsmanager (voor zover het medewerkers binnen de afdeling betreft)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen financiële en organisatorische kaders</li> </ul>
<b>E</b>	<b><i>Disciplinaire maatregelen</i></b>			
23.	Opleggen disciplinaire maatregel (op grond van het Burgerlijk Wetboek en artikel 11.4 CAO) met uitzondering van ontslag op staande voet.	Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directieraad</li> <li>- A2-Manager</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na voorafgaande consultatie van de voorzitter van het Bestuur</li> </ul>

<b>F</b>	<b><i>Salaris- en personeelsadministratie</i></b>			
24.	Administratieve be- en afhandeling van procedures inzake het in dienst nemen van personeel, inclusief het afdoen van open sollicitaties	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager met de mogelijkheid ondermandaat te verlenen aan medewerkers p&o	
25.	Administratieve be- en afhandeling van procedures inzake beëindiging van arbeidsovereenkomsten	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager met de mogelijkheid ondermandaat te verlenen aan medewerkers p&o	
26.	Correspondentie over toepassing van regelgeving van en verhouding met bij de salaris- en personeelsadministratie betrokken uitvoeringsorganisaties	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager met de mogelijkheid ondermandaat te verlenen aan medewerkers p&o	
27.	Toepassing bepalingen rechtspositionele erkenning alternatieve samenlevingsvormen	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager met de mogelijkheid ondermandaat te verlenen aan medewerkers p&o	
<b>G</b>	<b><i>Diversen</i></b>			
28.	Het geven van toepassing aan het derde lid van artikel 6 van de Regeling personeelsdossiers (correctie of verwijdering van in het personeelsdossier opgenomen gegevens)	Bestuur	- Directieraad - A2-Manager	

29.	Vastellen P&O-regelingen (bijv. verzuim, stage, verlof, studie, reis en verblijf etc.)	Bestuur	- Directieraad - A2-manager	
30.	Beslissingen met betrekking tot nevenactiviteiten ambtenaren	Bestuur	- Vz. Directieraad - A2-manager	

Opmerking:

1. Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld de verlening van een volmacht om privaatrechtelijke rechtshandelingen of de verlening van een machtiging om feitelijke handelingen te verrichten. Dat betekent dat waar ‘mandaat’ staat, daar ook ‘volmacht’ en ‘machtiging’ onder vallen.
2. Daar waar bevoegdheden zijn toebedeeld aan de “directie” wordt bedoeld de directie bestaande uit de gemeentesecretarissen van de gemeenten.
3. In aanvulling op de in het Overzicht C van het mandateringsregister vastgelegde mandaten en met inachtneming van het gestelde hierna onder 2 tot en met 6 worden aan de A2-Manager toegekend de bevoegdheden van het Bestuur van personele aard die zien op de verhouding werkgever – individuele werknemer en die strekken tot uitvoering van de CAO en lokaal vastgestelde regelingen van personele/organisatorische aard onder gelijktijdige toekenning van de bevoegdheid aan hem:
  - a. (onderdelen van) die bevoegdheden te verlenen aan andere functionarissen
  - b. daaraan bijzondere voorwaarden te verbinden.
4. niet toegekend wordt de bevoegdheid te besluiten tot:
  - a. het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften anders dan die met het karakter van werkinstructies;
  - b. het vaststellen van een aan ontslagverlening verbonden individuele regeling die afwijkt van de standaardvoorzieningen opgenomen in bestaande regelgeving;
5. niet voor het toekennen van bevoegdheden door de A2-Manager aan andere functionarissen komen in aanmerking:
  - a. besluiten waaraan voor een medewerker belangrijke negatieve financiële gevolgen verbonden kunnen zijn die niet als standaardtoepassing van regelgeving zijn te kwalificeren;
  - b. het, voor zover de algemeen verbindende regelgeving daartoe expliciet de mogelijkheid biedt, in individuele gevallen afwijken van standaardregelgeving;
  - c. het, voor zover de algemeen verbindende regelgeving daartoe expliciet de mogelijkheid biedt, in individuele gevallen voorzien in situaties waarin de standaardregeling niet voorziet;
  - d. besluiten waaraan majeure organisatorische gevolgen verbonden zijn;
  - e. besluiten die een direct gevolg hebben voor de individuele rechtspositie van een of meerdere andere medewerkers dan de medewerker ten aanzien waarvan wordt besloten;
  - f. besluiten tot het opleggen van een disciplinaire maatregel anders dan die van een waarschuwing.

De bevoegdheid van de onder a tot en met f bedoelde besluiten komt in alle gevallen toe aan de A2-Manager

6. over besluiten ten aanzien waarvan degene die de bevoegdheid is toegekend in redelijkheid kan weten dat
  - a. daarop een negatieve reactie van de betrokken individuele medewerker zal volgen en/of
  - b. kan leiden tot onrust bij andere medewerkers dan de medewerker waarop het besluit betrekking heeft  
wordt door de mandataris voorafgaande aan de besluitvorming overleg gevoerd met de voorzitter van het Bestuur voor zover het betreft door de A2-Manager te nemen besluiten en met de A2-Manager voor zover het betreft door andere functionarissen te nemen besluiten.
7. Besluiten ten aanzien van de A2-Manager worden in alle gevallen genomen door het bestuurlijk bevoegd gezag met uitzondering van besluiten die betrekking hebben op het declareren van onkosten met toepassing van bestaande regelgeving; dergelijke declaraties worden gefiatteerd door de controller.