

## Besluit ondermandaat directeur Laborijn

De directeur van Laborijn

### Gelet op

afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;  
titel 3 van boek 3 van het Burgerlijk Wetboek;  
de Gemeenschappelijke regeling Uitvoeringsorganisatie Laborijn;  
het Besluit mandaat directeur Laborijn;

Besluit

vast te stellen:

### Besluit ondermandaat directeur Laborijn

#### Artikel 1: Begripsbepalingen

Artikel 1 van de gemeenschappelijke regeling uitvoeringsorganisatie Laborijn is op dit besluit van overeenkomstige toepassing. In dit besluit wordt daarnaast verstaan onder:

- a. directeur: de directeur van Laborijn, bedoeld in artikel 39, van de regeling.

#### Artikel 2: Ondermandaat

1. Aan de medewerkers van Laborijn, genoemd in bijlage 1, worden de bevoegdheden als opgenomen in de bijlage in ondermandaat opgedragen, met eventueel daarbij aangegeven instructies en beperkingen.
2. De medewerkers, bedoeld in het eerste lid, kunnen de hen verleende bevoegdheden niet verder in ondermandaat verlenen.

#### Artikel 3: Overeenkomstige toepassing

De artikelen 4 tot en met 8 van het Mandaat directeur Laborijn zijn van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de informatieplichten en overige plichten als vermeld in artikel 7, ook gelden ten aanzien van de directeur.

#### Artikel 4: Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag nadat het is bekendgemaakt.
2. Het besluit 'Ondermandaat directeur Laborijn 2023' wordt ingetrokken.
3. Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit ondermandaat directeur Laborijn.

*Aldus besloten door de directeur van Laborijn op 2 oktober 2024.*

*J.T. Spruit,  
directeur Laborijn*

## Bijlage bij Besluit ondermandaat directeur Laborijn (ondermandaatregister)

1. Organisatorische en personele aangelegenheden			
	Omschrijving bevoegdheid	Ondermandaat aan	Bijzonderheden
1.1	Het in dienst nemen, schorsen, non-actiefstellen en ontslaan van medewerkers van Laborijn alsmede de toekenning van een transitievergoeding.	Managers voor hun organisatieonderdeel.  De concerncontroller en teamleider WLC ten aanzien van de medewerkers die rechtstreeks onder zijn of haar gezag werken.	Binnen de kaders van de begroting en na advies van P&O.  Schorsing en ontslag altijd in overleg met de directeur. Schorsing en ontslag van MT-leden is voorbehouden aan de directeur.
1.2	Het leidinggeven aan en aansturen van de medewerkers, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het voeren van gesprekken in het kader van personeelszorg en voortvloeiende uit de (collectieve) arbeidsovereenkomst</li> <li>• toekennen van alle vormen van verlof;</li> <li>• beslissen op verzoeken tot overwerken, verstrekken van een voorschot en/of een toeslag;</li> <li>• het vaststellen van de werkroosters;</li> <li>• beslissen op verzoeken om studiefaciliteiten;</li> <li>• accorderen van onkostendeclaraties;</li> <li>• instemmen met waarneming van een functie;</li> <li>• Beslissen over disciplinaire maatregelen;</li> <li>• het aanvullen/wijzigen van de arbeidsovereenkomst</li> </ul>	Managers voor wat betreft hun organisatieonderdeel en de jobcoaches voor wat betreft de SW-medewerkers, medewerkers cao Aan de slag en WIW-ers.  De concerncontroller en teamleider WLC ten aanzien van de medewerkers die rechtstreeks onder zijn of haar gezag werken.	In overeenstemming met de interne richtlijnen en arbeidsvoorwaardenregelingen na advies van P&O.
1.2a	Het beslissen op maatregelen inzake de inzet van werkplekvoorzieningen om gezondheidsklachten en onveilige werksituaties te voorkomen en/of bestrijden.	HRM-adviseur met specialisme Arbo.	In overeenstemming met de interne richtlijnen en arbeidsvoorwaardenregeling.
1.3	Het beslissen tot privaatrechtelijke rechtshandelingen ten behoeve van Laborijn, met uitzondering van privaatrechtelijke rechtshandelingen als bedoeld in artikel 21, vierde lid, van de GR Laborijn.	Managers en teamleider WLC voor hun organisatieonderdeel.	Met inachtneming van het bepaalde in de Budgetbeheerregeling Laborijn.
1.4	Het vertegenwoordigen van Laborijn in en buiten rechte.	Alle leden van het Managementteam	
1.5	Het voeren van rechtsgedingen en bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures danwel handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten, waaronder mede wordt verstaan alle noodzakelijke proceshandelingen voor Laborijn, nadat het terzake bevoegde bestuursorgaan van Laborijn hiertoe heeft besloten.	Afhankelijk van het onderwerp (senior) HRM-adviseur of de juridisch beleidsadviseur.	In overleg en afstemming met de verantwoordelijke manager.  Bij complexe niet alle dagse zaken wordt de huisadvocaat ingeschakeld.
1.6	Het aanvragen van subsidies en overheidsbijdragen voor zover deze	Managers voor hun organisatieonderdeel en de concern-	In overleg en afstemming met het MT.

	dienstbaar zijn aan de taakuitoefening van Laborijn.	controller voor wat betreft algemene subsidies.	
1.7	Het nemen van besluiten tot het al dan niet verstrekken van informatie op basis van de Wet open overheid.	Managers voor hun organisatieonderdeel.	Na advies van de Woo-contactpersoon.
1.8	Besluiten i.v.m. de zorg, het toezicht op, de bewaring en het beheer van de (digitale) archiefbescheiden en archiefruimten.	Managers voor hun organisatieonderdeel.	Volgens de kaders benoemd in de archiefverordening en het besluit informatiebeheer e.a. op advies van de medewerker informatievoorziening-DIV
1.9	Het opstellen van de vernietigingslijsten.	Medewerker informatievoorziening-DIV	Voor de vernietiging is de instemming vereist van de archivaris.
1.10	Ontzegging van toegang tot de locaties of het schriftelijk geven van een waarschuwing in geval van schending van de huisregels of ander ongewenst gedrag.	Managers en de teamleider WLC voor wat betreft de werk-leercentra.	Het gaat hier om gedragingen bedoeld in het agressieprotocol.
1.11	Het verstrekken van schriftelijke informatie aan klanten en instellingen en ook de ondertekening van die correspondentie.	Alle medewerkers.	Voor zover passend binnen de functieomschrijving.
1.12	Het in bruikleen geven en ook weer innemen van ICT-devices zoals een tablet, laptop, smartphone, e.d.	Medewerker facilitaire zaken.	Met inachtneming van de matrix.
1.13	Het doen van inkopen, investeringen, (ver)huren, leasen verkopen van zaken die noodzakelijk zijn voor het dagelijks functioneren van de organisatie.	Medewerker facilitaire zaken.	Met inachtneming van het inkoopbeleid Laborijn en de Budgetbeheerregeling Laborijn.
1.14	Het beslissen op verzoeken van betrokkenen om gebruik te maken van hun AVG-privacyrechten.	Managers voor hun organisatieonderdeel.	Na advies functionaris gegevensbescherming, adviseur informatisering, privacy en beveiliging of de juridisch beleidsadviseur.
1.15	Het beslissen om wel of niet een datalek bij de Autoriteit persoonsgegevens te melden.	Managers voor hun organisatieonderdeel.	Na advies functionaris gegevensbescherming, adviseur informatisering, privacy en beveiliging of juridisch beleidsadviseur.
1.16	Het beheer van eigendommen van de gemeenschappelijke regeling.	Alle managers en de teamleider WLC voor hun organisatieonderdeel.	
1.17	Besluiten tot het sluiten en royeren van verzekeringsover-eenkomsten.	Concerncontroller.	
<b>2. Taken Laborijn</b>			
	Omschrijving bevoegdheid	Ondermandaat aan	Bijzonderheden
2.1	Het afsluiten en het beëindigen van detacheringsovereenkomsten.	Manager Dienstverlening en de accountmanager.	Met inachtneming van het bepaalde in de Budgetbeheerregeling Laborijn.
2.2	Het besluiten tot het verstrekken van loonkostensubsidies o.g.v. de P-wet en de WSW.	De accountmanager, screener, jobcoach en re-integratieconsulenten.	Voor zover passend binnen de functieomschrijving en daartoe door de verantwoordelijke manager aangewezen. De fattering van de declaraties lks begeleid werken geschiedt door de medewerker bedrijfsbureau en admini-

			stratie o.g.v. de afgegeven beschikking.
2.3	Het besluiten tot de vaststelling van het al dan niet voldoen aan de taaleis, het besluiten tot het (tijdelijk) ontheffen voor het voldoen aan de taaleis, het besluiten tot het inzetten van de taaltoets en het vaststellen en evalueren van het taaltraject op grond van de taaleis, zoals opgenomen in de Participatiewet.	Screeener, re-integratie-consulent, inkomensconsulent, juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.4	Het uitvoeren van een loonwaarde meting en de vaststelling van de loonwaarde.	De daartoe gecertificeerde medewerkers.	
2.5	Het afsluiten van contracten intern werk.	Accountmanager intern werk, de manager Dienstverlening en de Teamleider WLC.	Met inachtneming van het bepaalde in de Budgetbeheerregeling Laborijn.
2.6	Het treffen van betalingsregelingen met opdrachtnemers in het kader van de WSW, waaronder het omzetten van een debiteurenpositie in een lening met de opdrachtgever.	Manager Dienstverlening en de teamleider WLC.	Met inachtneming van het bepaalde in de Budgetbeheerregeling Laborijn.
2.7	Vaststellen van een plan van aanpak t.b.v. de doelgroep re-integratie zoals geformuleerd in de Participatiewet.	Screeener, re-integratie-consulent, jobcoach, jobcoach WLC, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.8	Besluit tot het inzetten van re-integratie-instrumenten/ activiteiten of de beëindiging daarvan.	Screeener, re-integratie-consulent, jobcoach, jobcoach WLC en de juridisch kwaliteitsmedewerker.	Met inachtneming van het bepaalde in de Budgetbeheerregeling Laborijn.
2.9	Het sluiten van overeenkomsten met re-integratiebedrijven, participatiebedrijven en (scholings)instellingen.	Manager Dienstverlening, de re-integratieconsulent en de contractmanager	Met inachtneming van het bepaalde in de Budgetbeheerregeling Laborijn.
2.10	Het besluiten tot het verlenen van ontheffing van de arbeids- en re-integratieverplichting.	De re-integratieconsulent, de screeener, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.11	Besluiten m.b.t. het verrichten van onbeloonde maatschappelijk nuttige activiteiten.	De re-integratie consulent, de screeener en de juridisch kwaliteitsmedewerker.	
2.12	Het vaststellen van de werkprocessen, richtlijnen en formulieren.	Managers voor hun organisatieonderdeel.	Op advies van de kwaliteitsadviseur.
2.13a.	Besluiten tot verstrekken, wijzigen, opschorten, afwijzen, buiten behandeling stellen van uitkeringen in het kader van de Participatiewet, IOAW en de inkomensverstrekking op grond van de Oekraïne-regeling.	De inkomensconsulent, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.13b.	Besluiten tot verstrekken, wijzigen, opschorten, afwijzen, buiten behandeling stellen van uitkeringen in het kader van de IOAZ en het BBZ.	De consulent zelfstandigen, de kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken
2.14a.	Besluiten tot het beëindigen van uitkeringen in het kader van de Participatiewet, IOAW en de inkomensverstrekking op grond van de Oekraïne-regeling.	De inkomensconsulent, de medewerker uitkeringsadministratie, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.  Medewerker uitkeringsadministratie alleen bij beëindigingen, waarbij geen terug-

			vordering aan de orde is en geen verder onderzoek nodig is.
2.14b.	Besluiten tot het beëindigen van uitkeringen in het kader van de IO-AZ en het Bbz.	De consulent zelfstandigen, de medewerker uitkeringsadministratie, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.  Medewerker uitkeringsadministratie alleen bij beëindigingen, waarbij geen terugvordering aan de orde is en geen verder onderzoek nodig is.
2.15	Besluiten tot het verstrekken van opdrachten bedrijfseconomische onderzoeken.	De consulent zelfstandigen, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.16	Besluiten tot het verstrekken van leningen aan zelfstandigen i.h.k.v. het Bbz.	De consulent zelfstandigen, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.17	Besluiten tot het ongewijzigd voortzetten van de uitkering i.h.k.v. de Participatiewet, de IOAW, IOAZ en het Bbz.	De inkomensconsulent, de consulent zelfstandigen, de medewerker uitkeringsadministratie, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Met inachtneming van de uitvoeringsrichtlijnen. Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.18	Besluiten tot het verstrekken of afwijzen van de energietoeslag en de individuele inkomensvoetstuk.	De inkomensconsulent, de medewerker uitkeringsadministratie, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.19	Het nemen van besluiten met betrekking tot terugvordering, het vaststellen en wijzigen van de hoogte van betalingsverplichtingen bij terugvorderingen in het kader van de Participatiewet en de IOAW.	Medewerker terugvordering en verhaal, de inkomensconsulent, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.20	Het nemen van besluiten met betrekking tot terugvordering, het vaststellen en wijzigen van de hoogte van betalingsverplichtingen bij terugvorderingen in het kader van de IOAZ en het Bbz.	Medewerker terugvordering en verhaal, de consulent zelfstandigen, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.21	Het nemen van besluiten met betrekking tot het buiteninvordering stellen en kwijtschelden van cliëntvorderingen.	Medewerker terugvordering en verhaal, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Vorderingen > 10.000 euro altijd in afstemming met de manager  Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.22	Het nemen van besluiten tot het instellen van verhaal van bijstand in en buiten rechten.	Medewerker terugvordering en verhaal, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.23	Het uitvoerdigen van dwangbevelen.	Medewerker terugvordering en verhaal en de juridisch kwaliteitsmedewerker.	
2.24	De vertegenwoordiging van Laborijn in- en buiten rechte bij verhaals- en terugvorderingszaken o.g.v. de Participatiewet, Bbz 2004, IOAW,	Medewerker terugvordering en verhaal, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep allen bij terugvorderingszaken in bezwaar en beroep.

	IOAZ, de Wet kinderopvang en de Wet inburgering		
2.25	Het vertegenwoordigen van Laborijn bij het passeren van notariële akten tot vestiging van (krediet)hypotheken en pandrecht op grond van de Participatiewet en het Bbz, alsmede het afgeven van een vervallenverklaring.	De juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker terugvordering en verhaal.	De medewerker terugvordering en verhaal is alleen bevoegd voor het afgeven van een vervallenverklaring als deze betrekking heeft op een vordering die volledig is afgelost.
2.26	Besluiten tot het instellen van een bijzonder onderzoek in het geval van vermeende fraude (benadelingsbedrag < € 50.000).	De inkomensconsulent en de juridisch kwaliteitsmedewerker. De consulent zelfstandigen voor wat betreft de IOAZ en het Bbz.	Op advies van de fraudepreventiemedewerker.  Als het benadelingsbedrag groter is dan € 50.000 dan is besluit voorbehouden aan de Manager Dienstverlening.
2.27a	Besluiten tot het opleggen, afzien en matigen van boeten en maatregelen op grond van de Participatiewet en de IOAW.	De inkomens- en re-integratieconsulent, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Voor zover passend binnen de functie.  Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.27b	Besluiten tot het opleggen, afzien en matigen van boeten en maatregelen op grond van de IOAZ en het Bbz.	De consulent zelfstandigen, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.28	Besluiten tot inning bij derden over te gaan (derdenbeslag).	Medewerker terugvordering en verhaal en de juridisch kwaliteitsmedewerker.	
2.29	Vertegenwoordiging van het bevoegd bestuursorgaan bij bezwaarschriftenprocedure, voorlopige voorzieningen, (hoger) beroepsprocedures ter zake van Participatiewet, IOAW, IOAZ, Bbz, Wet inburgering en Algemene wet bestuursrecht.	Medewerker bezwaar en beroep.	
2.30	Doen van verzet (art. 8.55 Awb).	Medewerker bezwaar en beroep	In afstemming met de Manager Dienstverlening.
2.31	Het nemen van een besluit over een dwangsom bij niet tijdig nakomen.	De inkomensconsulent, de juridisch kwaliteitsmedewerker, de medewerker bezwaar en beroep en de consulent zelfstandigen voor wat betreft de IOAZ en het Bbz.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.32	Vaststellen (gewijzigd) Plan Inburgering en Participatie (PIP) t.b.v. het inburgeringstraject.	De regisseur inburgering, de juridisch kwaliteitsmedewerker en de medewerker bezwaar en beroep.	Medewerker bezwaar en beroep alleen bij bezwaar en beroepzaken.
2.33	Het in bruikleen geven en ook weer innemen van een laptop aan inburgeraars t.b.v. de onderwijsroute.	De regisseur inburgering.	