



Mandaatbesluit RvIHH 2024

De directeur van de kasdienst Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding (RvIHH);

Gelet op het **Mandaatbesluit BZK 2023** inzake het mandaat, ondermandaat en plaatsvervangende van directeurs;

En de hoofdstructuur Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding (RvIHH) (het O&F-rapport) en de daarbij behorende capaciteitsverdeling van de eenheden;

Besluit inzake ondermandaat, volmacht en machtiging het navolgende:

Artikel 1 Leiding

1. De directeur RvIHH (CEO) (functietitel: algemeen directeur) vormt de algemene leiding van de RvIHH.
2. Elke organisatie-eenheid wordt geleid door een manager (functietitel: unit-directeur), te weten
 - a. Manager van de Unit Operatie (COO)
 - b. Manager van de Unit Innovatie & Vernieuwing (CInO)
 - c. Manager van de Unit Strategie & Kennis (CIO)
 - d. Manager van de Unit Bedrijfsvoering (CFO)
3. De plaatsvervanger van de directeur RvIHH is de manager van de Unit Strategie & Kennis (CIO).

Artikel 2 Organisatie-eenheden en vervanging

1. RvIHH bestaat uit vier eenheden:
 - a. Unit Operatie;
 - b. Unit Innovatie & Vernieuwing;
 - c. Unit Strategie & Kennis;
 - d. Unit Bedrijfsvoering.
2. Elke eenheid bestaat uit een aantal afdelingen; elke afdeling kan uit een of meer teams bestaan. De indeling is vermeld in Bijlage 1.
3. De afdelingen worden geleid door een **afdelingshoofd** (functietitel: afdelingsmanager); de teams worden geleid door een **teamleider** (functietitel: teammanager). Enkele teams hebben geen teamleider, maar worden direct door het afdelingshoofd aangestuurd.
4. Bij afwezigheid van een manager mag een daartoe aangewezen andere manager op hetzelfde niveau en binnen dezelfde eenheid diens ondermandaat tijdelijk overnemen (horizontale vervanging), tenzij de hogere manager dit ondermandaat terugneemt.

Artikel 3 Financieel mandaat

1. Het mandaat van de **directeur RvIHH** is opgenomen in het Mandaatbesluit BZK 2023. Daarmee is aan de directeur RvIHH mandaat verleend tot het aangaan van financiële verplichtingen voor inkopen tot een bedrag van **€ 5 miljoen** inclusief BTW, voor zover deze passen binnen de door de (plaatsvervangende) directeur-generaal VBR goedgekeurde begroting van RvIHH.
2. Overeenkomstig het mandaat van de directeur RvIHH, is aan de **plaatsvervangende directeur RvIHH** ondermandaat verleend tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een bedrag van **€ 5 miljoen** inclusief BTW, voor zover deze passen binnen de door de directeur-generaal VBR goedgekeurde begroting van RvIHH.
3. Aan de **managers van de organisatie-eenheden** is ondermandaat verleend tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een bedrag van **€ 500.000** inclusief BTW.
4. Aan het **afdelingshoofd** is ondermandaat verleend tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een bedrag van **€ 30.000** inclusief BTW.



5. Aan de **teamleider** is ondermandaat verleend tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een bedrag van **€ 15.000** inclusief BTW.
6. De directeur RvIHH kan voor een bepaalde periode centraal **voorafgaand toezicht** instellen, waardoor het ondermandaat van managers niet wordt aangepast, maar een voorgenomen besluit wel eerst centraal moet worden voorgelegd.

Artikel 4 Bestelgemachtigde

1. De bestelgemachtigden hebben de bevoegdheid binnen het inkoopportaal namens de gemandateerde manager (de budgethouder) zelfstandig aankopen te doen tot een bedrag van **€ 2.000** inclusief BTW.
2. De gemandateerde manager bepaalt of en wie zijn bestelgemachtigde(n) en geeft deze namen door aan de afdelingsmanager Financiën & Control.
De lijst met bestelgemachtigden wordt bijgehouden in het financiële of inkoopstelsel.

Artikel 5 Personeelsmandaat

1. Voor het nemen van besluiten en het ondertekenen van stukken met betrekking tot indiensttreding, disciplinaire straf, schorsing of ontslag is enkel de directeur RvIHH gemandateerd.
2. Voor het aangaan van verplichtingen betreffende inhuur van externe medewerkers zijn enkel gemandateerd: de directeur RvIHH, de plv. directeur RvIHH en de managers van de organisatie-eenheden.
3. Het ondermandaat aan de directeur, de managers van de organisatie-eenheden, de afdelingshoofden en de teamleiders met betrekking tot het nemen van personele besluiten is verleend voor de in de **bijlage 2** vermelde personele aangelegenheden.

Artikel 6 Verkoopmandaat

1. Voor het nemen van besluiten tot het aangaan van verbintenissen tot het leveren van bestaande diensten door RvIHH aan bestaande klanten en het ondertekenen van desbetreffende stukken heeft, binnen de grenzen van het financiële mandaat, ondermandaat: de manager van de in artikel 2 lid 1 genoemde organisatie-eenheden en de daarbinnen opererende afdelingshoofden en teammanagers voor wat betreft de eigen organisatie-eenheid.
2. Nieuwe dienstverleningsafspraken boven de € 5 miljoen worden voorgelegd aan de (plaatsvervangende) directeur-generaal VBR en boven de € 10 miljoen aan de secretaris-generaal.

Artikel 7 Volmacht en machtiging

1. Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van ondermandaat gelijkgesteld de verlening van:
 - a. volmacht om namens de directeur RvIHH privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
 - b. machtiging om namens de directeur RvIHH handelingen te verrichten die noch een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.
2. Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met het nemen van besluiten gelijkgesteld het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en handelingen die een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 8 Ondermandaatbesluiten en mandaatregister

1. De **afdelingsmanager Financiën & Control** is de beheerder van het mandaatregister en verantwoordelijk voor:
 - a. het bij- en onderhouden van een mandaatregister van namen, functies en bevoegdheden.
 - b. Dit register is leidend voor de autorisaties in de financiële, personeels- of inkoopstelsels;
 - c. het toezien op de toepassing van het Mandaatregister BZK en het Mandaatbesluit RvIHH en doet, in dien van toepassing, ter zake doende voorstellen tot wijziging.
2. Voor elke manager binnen RvIHH wordt door de afdelingsmanager Financiën & Control een individueel ondermandaatbesluit opgesteld dat na ondertekening door betrokkenen wordt opgenomen in het mandaatregister.



-
3. De managers worden geacht alle wijzigingen ten aanzien van namen, functies en bevoegdheden tijdig te laten melden aan de beheerder van het mandaatregister.

Artikel 9 Inwerkingtreding

Deze regeling wordt gepubliceerd in de Staatscourant en treedt in werking per 1 september 2024

Artikel 10 Intrekking voorgaande besluiten

Dit besluit vervangt alle voorgaande mandaatregelingen van RvIHH en haar rechtsvoorgangers.

Artikel 11 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: **Mandaatbesluit RvIHH 2024**.

*Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
D. Venema
Directeur Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding*



TOELICHTING:

Algemeen

Dit besluit regelt de ondermandaatverlening aan de plaatsvervangend directeur, de managers van de organisatie-eenheden, de afdelingshoofden en teamleiders van RvIHH.

Basis voor het mandaatbesluit van RvIHH is het Mandaatbesluit BZK 2023 dat op 2 september 2023 is gepubliceerd in de Staatscourant en laatstelijk op 25 april 2024 is gewijzigd.

Artikelsgewijs

Artikel 1, lid 2

Met ingang van 1 mei 2024 bestaat de organisatiestructuur van RvIHH uit 4 organisatie-eenheden die elk geleid worden door een manager.

Artikel 1, lid 3

Hiermee is bepaald dat de manager van de organisatie-eenheid Unit Strategie & Kennis (CIO) is aangewezen als plaatsvervanger van de directeur bij diens afwezigheid. Bij langdurige afwezigheid of verhindering van de directeur of diens plaatsvervanger kan een van beiden een andere manager van een organisatie-eenheid als 2e plaatsvervanger aanwijzen om diens mandaat, machtiging en volmacht volledig uit te oefenen.

Artikel 2, Lid 2

Jaarlijks wordt een capaciteitsprognose opgesteld t.b.v. het daaropvolgende jaar en die dient als onderdeel van de P&C en begrotingscyclus van RvIHH. Hierbij geldt als uitgangspunt de eerder in de begroting RvIHH gebudgetteerde formatie in relatie tot de totale formatie van de genoemde organisatie-eenheid van RvIHH, inclusief de daarbij behorende totaal aantallen per FGR-profiel en -schaal. Met dit proces wordt geborgd dat er in ieder geval jaarlijkse besluitvorming is over de voorgenomen capaciteitsbehoefte en -verdeling binnen de organisatie-eenheden en de organisatie als geheel. Het streven is hierbij om dit traject jaarlijks voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar afgerond te hebben.

De actuele indeling van afdelingen (en teams) in de formele organisatiestructuur is als aparte bijlage toegevoegd, die eenvoudig geactualiseerd kan worden. Dat resulteert in het beslismoment van het Directie Team en de Directeur en in een expliciet wijzigingsbesluit dat vervolgens wordt gepubliceerd als nieuwe bijlage bij het Mandaatbesluit RvIHH 2024, wordt verwerkt in het organigram en wordt doorgevoerd in de systemen.

Artikel 2, lid 3

De teams zonder eigen teamleider worden rechtstreeks aangestuurd door het afdelingshoofd.

Artikel 2, lid 4

In de praktijk is sprake van horizontale vervanging bij afwezigheid. Dat betekent dat bij afwezigheid van de teamleider (vakantie of ziekte) een daartoe aangewezen andere teamleider binnen dezelfde afdeling diens ondermandaat tijdelijk mag overnemen. Dit gebeurt op dezelfde manier bij de afdelingshoofden, binnen dezelfde eenheid. Dit is mogelijk via de delegatieregeling of afwezigheidsregeling in het financiële, personeels- of inkoopstelsel. Het is aan de hogere manager om het ondermandaat weer terug te nemen.

Artikel 3, lid 1 en 2

De omvang en de beperkingen van het mandaat van de directeur RvIHH staan vermeld in **Mandaatbesluit BZK 2023, hoofdstuk 7. Directeuren**.

Deze beperkingen zijn bijv. het vaststellen van de formatie, het besluiten tot reorganisatie en het toekennen van materiële schadevergoedingen vanaf € 2.500.

Gelet op het mandaatbesluit BZK 2023 heeft de directeur RvIHH een mandaat van € 5 miljoen. Besluiten over inkoopverplichtingen boven dit bedrag worden voorgelegd aan de directeur-generaal



VBR en boven € 10 miljoen aan de secretaris-generaal.

De directeur RvLHH heeft mandaat tot het aangaan van alle verkoopverplichtingen, voor zover deze passen binnen de door de secretaris-generaal goedgekeurde begroting van RvLHH. Afspraken over nieuwe dienstverlening worden vooraf voorgelegd aan de directeur-generaal VBR.

De managers van de organisatie-eenheden (CFO, CInO, CIO en COO) hebben elk een ondermandaat van € 500.000. Hiermee kunnen zij de meeste inkooptransacties zelfstandig afhandelen. In bijzondere gevallen overleggen de managers vooraf met de (plaatsvervangend) directeur.

Artikel 3, lid 3 en 4

De afdelingshoofden hebben een ondermandaat van € 30.000 en teamleiders van € 15.000. In bijzondere gevallen overleggen de managers vooraf met hun eigen manager.

In het financiële of inkoopstelsel is de ondermandatering ingebouwd in de inkoopprocesgang. Voordat een inkoop in behandeling wordt genomen is in het financiële of inkoopstelsel een digitaal akkoord nodig van de budgethouder: de teamleider of het afdelingshoofd en bij overschrijding van de ondermandaatgrenzen de manager van de organisatie-eenheid en evt. de directeur. In de inkoopprocesgang is de adviesrol van Financiën & Control opgenomen. Afhankelijk van de hoogte van de inkoopverplichting (idem bij verkoopverplichtingen) adviseert Financiën & Control aan de budgethouder. In de workflow kan de budgethouder bepalen dat formele goedkeuring op een lager niveau niet nodig is.

Artikel 3, lid 5

In de organisatie is de interne procedure **Voorafgaand Toezicht** van kracht, waardoor een voorgenomen inkoop eerst centraal moet worden getoetst.

Artikel 4

In het Mandaatbesluit BZK is de rol van bestelgemachtigde geïntroduceerd, door de rol van gemandateerde manager (de budgethouder) te beleggen bij een **managementondersteuner, (directie)secretaris, directiesecretaris of HRO-medewerker**. Zij krijgen vanwege de gewenste voortgang van de afhandeling van bestellingen een beperkte bevoegdheid voor het doen van bestellingen via het financiële of inkoopstelsel en facilitair portaal.

Daartoe hebben de bestelgemachtigden van RvLHH binnen het financiële of inkoopstelsel de bevoegdheid aankopen te doen tot € 2.000, zonder fiattering vooraf door de budgethouder, maar wel volgens aanwijzingen van de budgethouder. De budgethouder bepaalt wie de bestelgemachtigden zijn en geeft deze namen door aan de afdelingsmanager Financiën & Control die de lijst met bestelgemachtigden in het financiële of inkoopstelsel bijhoudt. De budgethouder controleert periodiek een rapportage van alle bestellingen om te beoordelen of de bestelgemachtigde zich aan de aanwijzingen heeft gehouden.

Artikel 5, lid 1

Besluiten zijn privaatrechtelijke rechtshandelingen en andere handelingen (zie artikel 1.2 Mandaatbesluit BZK 2023).

Een aantal rechtspositionele besluiten wordt niet door gemandateerd en blijven dus voorbehouden aan de (plaatsvervangend) directeur RvLHH. Doorgaans worden deze besluiten met een door de directeur ondertekende brief aan de medewerker bevestigd.

Artikel 5, lid 2

Gelet op de afspraken met de (plaatsvervangend) directeur-generaal VBR over het terugdringen van externe inhuur bij RvLHH is goede sturing op de inhuur van externe medewerkers noodzakelijk. Daarom is het aangaan van inhuurverplichtingen nadrukkelijk voorbehouden aan de managers van de organisatie-eenheden en de (plaatsvervangend) directeur. Zij bepalen (zo nodig in het Directie MT) op basis van prioriteiten in de dienstverlening en informatie over de inhuurruimte, welke inhuur is toegestaan.

Artikel 5, lid 3

In de bijlage is een lijst van personele besluiten opgenomen met daarbij de vermelding op welk niveau binnen RvLHH het mandaat ligt.



Dit ondermandaat kan op aangeven van de directeur RvIHH worden herzien en worden belegd op een hoger of lager niveau conform het governance kompas. De personele besluiten zijn als een bijlage toegevoegd, waardoor die eenvoudig geactualiseerd kan worden. Dat resulteert in het beslismoment van het Directie MT en de Directeur en in een expliciet wijzigingsbesluit dat vervolgens wordt gepubliceerd als nieuwe bijlage bij het Mandaatbesluit RvIHH 2024.

Artikel 6

Het uitbrengen van een verkoopofferte en dienstverleningsovereenkomst betekent een verplichting voor RvIHH en is daarmee een aan mandaat onderhevig besluit.

Uitgaande verkoopoffertes en dienstverleningsovereenkomsten behoeven daarom altijd goedkeuring, afhankelijk van het bedrag en de mandaatgrenzen door het hogere management:

1. de teamleiders (tot € 15.000),
2. de afdelingshoofden (tot € 30.000),
3. de managers van de organisatie-eenheden (tot € 500.000),
4. de directeur RvIHH (alles van € 500.000 tot € 5 miljoen).

Nieuwe dienstverleningsafspraken die niet zijn opgenomen in de Producten- en Dienstencatalogus worden voorgelegd aan het Directieteam. Nieuwe grote dienstverleningsafspraken die niet zijn opgenomen in het Jaarplan worden voorgelegd aan de (plaatsvervangend) directeur-generaal VBR. Aan andere functionarissen wordt géén ondermandaat voor verkoopverplichtingen toegekend. De afwezigheid van ondermandaat verhindert niet het geven van prestatieverklaringen of het goedkeuren van gewerkte uren, waarvoor bij het aangaan van de verplichting al door een mandaathouder goedkeuring is verleend.

Artikel 8

Op basis van dit mandaatbesluit worden de individuele op naam gestelde besluiten opgesteld en na ondertekening opgenomen in het mandatenregister.

Artikel 9

Dit mandaatbesluit wordt gepubliceerd in de Staatscourant.

Dit het mandaatbesluit en het mandaatregister worden uitgevoerd en onderhouden door de afdelingsmanager Financiën & Control.

Artikel 10

Dit besluit komt in plaats van de voorgaande mandaatregelingen.



BIJLAGE 1 FORMELE ORGANISATIESTRUCTUUR

1. **Directeur RvHH (CEO)**
 - 1.1 Concerncontrol
2. **Unit Operatie (COO)**
 - 2.1 Afdeling Integraal Archiefbeheer
 - 2.1.1 Team IAB1
 - 2.1.2 Team IAB2
 - 2.1.3 Team IAB3
 - 2.1.4 Team IAB4
 - 2.2 Afdeling Meta Data Beheer & Management
 - 2.2.1 Team MDB&M1
 - 2.2.2 Team MDB&m2
 - 2.2.3 Team MDB&m3
 - 2.2.4 Team MDB&M4
 - 2.2.5 Team MDB&M5
 - 2.2.6 Team MDB&M6
 - 2.2.7 Team Werkvoorbereiding (WVB)
 - 2.2.8 Team Operations Office
 - 2.3 Afdeling Gebruikersondersteuning
 - 2.3.1 Team GOS1
 - 2.3.2 Team GOS2
 - 2.4 Afdeling Modulaire Diensten
 - 2.4.1 Team Diensteigenaren
 - 2.4.2 Team Functioneel Beheer
 - 2.5 Afdeling Scanstraten
 - 2.5.1 Team SCS1
 - 2.5.2 Team SCS2
3. **Unit Innovatie & Vernieuwing (CInO)**
 - 3.1 Afdeling Advies
 - 3.1.1 Team Advies1
 - 3.1.2 Team Advies2
 - 3.1.3 Team Advies3
 - 3.1.4 Team Advies4
 - 3.2 Afdeling Projecten & Programma's
 - 3.2.1 Team Project & Programma Office
 - 3.3 Afdeling Campus
4. **Unit Strategie & Kennis (CIO, tevens plaatsvervangend directeur)**
 - 4.1 Afdeling Strategie
 - 4.2 Afdeling CIO-Office
5. **Unit Bedrijfsvoering (CFO)**
 - 5.1 Afdeling Communicatie
 - 5.2 Afdeling Financiën & Control
 - 5.3 Afdeling Staf & Organisatie
 - 5.4 Afdeling Informatiemanagement



Vastgesteld (Onder)mandaat personele aangelegenheden Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding (RvIHH) + rollen – d.d. 2024

Personele aangelegenheden	wet- en regelgeving	SG	directeur (algemeen directeur)	manager OE (unit-manager (CFO, CInO, COO, CIO))	afdelingshoofd (afdelingsmanager)	teamleider (teammanager)	Opmerkingen
Organisatie en formatie							
X = eindverantwoordelijke/mandaathouder O = uitvoerende manager t = tekenbevoegdheid voor ovk's							
Het vaststellen van de formatie	Mandaatbesluit BZK 2023	X					
Vaststellen van capaciteitsplannen binnen het vastgesteld formatief kader	Mandaatbesluit BZK 2023		X				
Optreden als bestuurder in de zin van de WOR	Mandaatbesluit BZK 2023		X				
Het vaststellen van functie(her)waardering	Mandaatbesluit BZK 2023		X				Topformatie valt onder bevoegdheid SG
Inhuur extern personeel	Conform financieel ondermandaat		X	X	O		
Toekennen representatievergoeding	§11.3 CAO Rijk	X	O				
Personeelsgesprekken (functioneren en ontwikkelen)							
Voeren van een personeelsgesprek en beoordelingsgesprek	§12.1 CAO Rijk		X	X	X	X	
Beoordeling opstellen	§12.2 CAO Rijk		X	X	X	X	
Vaststellen verslag van een plannings- en functioneringsgesprek	§12.1 CAO Rijk		X	X	X	X	
Beoordeling vaststellen / optreden als beoordelingsautoriteit	§12.2 CAO Rijk		X	X	X	O	* minimaal 1 niveau hoger dan opsteller beoordeling
Aannemen personeel en ontslag							
Afnemen van de eed/belofte	Mandaatbesluit BZK 2023		X				
Het sluiten van een arbeidsovereenkomst (bepaalde tijd/onbepaalde tijd)	§2.1/2.2 CAO Rijk		X / t	O	O	O	Uitzondering voor topformatie/MD-doelgroep
Voeren van arbeidsvoorwaardengesprek en daarbij doen van een loonvoorstel binnen salarisschaal, inclusief bevestiging van aanbod arbeidsvoorwaarden aan kandidaat	§ 6.1/6.2 CAO Rijk		X	X	X	X	Afstemming vooraf met mandaathouder en advies HRM
Het wijzigen van de aard van de arbeidsovereenkomst (bijv. verlengen of omzetten naar onbepaalde tijd)	§2.1/2.2 CAO Rijk		X	O	O	O	
Het wijzigen van de arbeidsduur (meer/minder werken) mits passend binnen formatie	§3.1 CAO Rijk		X	X	O	O	
Bevorderen naar een hogere/andere functie, mits passend binnen formatie	§2.2 CAO Rijk		X	X	O	O	met toepassing vrije werkplekken BZK en/of vacaturebeleid
Het opzeggen/beëindigen van de arbeidsovereenkomst door werkgever	art. 7:667/7:669 BW						
§2.3 CAO Rijk en §25.1		X / t	O	O	O	bij directeuren na afstemming met SG, met advies HRM	
Aanzeggen/bevestigen einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (langer dan 6 mnd)	art. 7:668 BW		X	O	O	O	
Verzoek ontbinding arbeidsovereenkomst door de kantonrechter	art. 7:671b BW		X	O			
Het aanvragen van een ontslagvergunning bij het UWV	art. 7:671a BW		X	O	O	O	met advies HRM
Toekennen verzoek tot langer doorwerken na AOW-gerechtigde leeftijd	§2.5 CAO Rijk		X				Verzoeken om langer door te werken worden met tussenkomst van lijnmanager voorgelegd aan algemeen directeur (met advies HRM)
Het toekennen van een overlijdensuitkering	art. 7:674 BW/§2.7 CAO Rijk		X	O	O	O	



Personele aangelegenheden	wet- en regelgeving	SG	directeur (algemeen directeur)	manager OE (unit-manager (CFO, CInO, COO, CIO))	afdelingshoofd (afdelingsmanager)	teamleider (teammanager)	Opmerkingen
Het aanwijzen als VWNW kandidaat	§14.1 CAO Rijk		X	O	O	O	o.b.v. door SG vastgesteld O&F rapport
Beslissen tot wijzigen werklocatie			X	O	O	O	
Overeenkomen detachering / interim-functievervulling (inclusief bijbehorende afspraken oa over terugkeer)			X / t	X	O	O	met advies HRM
Vaststellingsovereenkomst (personele individuele maatwerkregeling)	art. 7:670b BW		X / t	O			na afstemming met SG – vooraf verplichte toets hoofd HRM Advies namens SG
Ordemaatregelen en straffen							
Het ontzeggen van de toegang tot de organisatie	§15 CAO Rijk		X				met advies HRM en afstemming arbeidsjurist
Opdracht tot verrichten van werkzaamheden elders of andere werkzaamheden i.h.k.v. orde maatregel	§15 CAO Rijk		X				met advies HRM en afstemming arbeidsjurist
Opleggen van een schorsing	§15 CAO Rijk		X				met advies HRM en afstemming arbeidsjurist
Het opleggen van een disciplinaire straf, o.a berisping, korten IKB uren, onthouden periodieke verhoging.	§15 CAO Rijk		X				met advies HRM en afstemming arbeidsjurist
Ontslag op staande voet, wegens dringende reden.	art. 7:677 BW / §15 CAO Rijk		X / t	O			met advies HRM en afstemming arbeidsjurist
Beloning							
Het bepalen van het salaris (m.u.v. MD-functies)	§6.1 CAO Rijk		X	X	O	O	MD doelgroep: leidinggevenden en specialisten vanaf S15 Het is niet toegestaan een salaris in een hogere schaal dan de functieschaal toe te kennen
Het toekennen/onthouden van een periodieke verhoging i.h.k.v. functieren (gekoppeld aan beoordeling)	§6.2/§12.2 CAO Rijk		X	O	O	O	altijd met HRM advies
Het toekennen van een eenmalige- of periodieke toeslag	§7.9 CAO Rijk		X	O	O	O	altijd met HRM advies
Het vaststellen van een lager salaris (functieverlichting)	§12.6 CAO Rijk		X	O	O	O	altijd met HRM advies
Variabele beloning							
Het toekennen van een waarnemings-toelage	§7.8 CAO Rijk		X	O	O	O	altijd met HRM advies
Het toekennen van een bindingspremie/ arbeidsmarkttoelage	§7.9 CAO Rijk		X	O	O	O	altijd met HRM advies
Het toekennen van een aflopende toelage onregelmatige dienst	§7.1 / § 7.4 CAO Rijk		X	O	O	O	altijd met HRM advies
Het toekennen van een (vaste) toelage bereikbaarheid/beschikbaarheid	§7.6 CAO Rijk		X	O	O	O	
Het toekennen van een vergoeding voor overwerk	§7.10 CAO Rijk		X	X	O	O	
Vakantie en bijzonder verlof							
Toekennen/wijzigen opname vakantie/verlof -uren	§4.1 CAO Rijk		X	X	X	X	
Toekennen opname verlof tijdens ziekte	§4.1 CAO Rijk		X	X	X	X	
Het vaststellen van een afbouwplan verlof	§4.1 CAO Rijk		X	X	X	X	
het wijzigen van de vervalltermijn van wettelijke vakantieuren	§4.1 CAO Rijk		X	X	X	O	altijd met HRM advies
Het verlenen van kortdurend bijzonder verlof – CAO gelieerd (o.a. bijzondere gebeurtenissen)	§ 4.3 / 4.9 CAO Rijk		X	X	X	X	
Het verlenen van langdurend bijzonder verlof	§4.3 / 5 CAO Rijk		X	X	O	O	
Het verlenen van onbetaald verlof	§ 4.3 CAO Rijk		X	X	O	O	



Personele aangelegenheden	wet- en regelgeving	SG	directeur (algemeen directeur)	manager OE (unit-manager (CFO, CInO, COO, CIO))	afdelingshoofd (afdelingsmanager)	teamleider (teammanager)	Opmerkingen
Het verlenen van studieverlof (behorende bij studiefaciliteiten)	§12.3 CAO Rijk		X	X	O	O	
Aanvullingen verlobbepalingen Wet arbeid en Zorg							
Het verlenen van zwangerschaps-/ bevallingsverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 3:1 WAZO		X	X	X	X	
Het verlenen van ouderschapsverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 6:1 WAZO		X	X	X	X	
Het verlenen van adoptie- en pleegverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 3:2 WAZO		X	X	X	X	
Het verlenen van kortdurend zorgverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 5:1 WAZO		X	X	X	X	
Het verlenen van langdurig zorgverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 5:9 WAZO		X	X	O	O	
Het verlenen van calamiteiten- en ander kort verlof	§ 5 CAO Rijk/art. 4:1 WAZO		X	X	X	X	
Gratificaties							
Het toekennen van een eenmalige uitkering (gratificatie/beloning)	§7.9 CAO Rijk		X	X	O	O	Voordrachten extra belonen worden goedgekeurd door DT en uitgevoerd door afdelingsmanager (conform HR-cyclus RvIHH).
Toekennen gratificatie i.h.k.v. ambtsjubileum	§ 6.4 CAO Rijk		X	X	X	X	
Opleidingen							
Het vaststellen van het opleidingsplan organisatiebreed			X				
Toekennen/afwijzen studiefaciliteiten en opleidingen (binnen vastgesteld opleidingsplan organisatie)	§12.3 CAO Rijk		X	X	X	X	DT beslist vanaf 10K, directeur van 2,5K tot 10K, afdelingshoofd tot 2,5K
Ziekte en arbeidsongeschiktheid							
Vergoeding schade en zorgkosten / medische behandeling	art. 7:658 BW/§8.7 CAO Rijk		X				in overleg met HRM advies en bedrijfsarts
Opleggen van een loonstop of loonopschorting, indien een medewerker zich tijdens ziekte niet houdt aan re-integratieverplichtingen of controlevoorschriften	art. 7:629 BW		X	X	O	O	altijd in afstemming met HRM-advies
Toekennen aanvullende vergoeding bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid	§ 8.4 CAO Rijk		X	X	O	O	
Registreren datum bevalling			X	X	X	X	
Besluit dienstongeval, beroepsziekte, beroepsincident	§ 8.7 CAO Rijk en Bijlage		X				
Werktijdsregeling							
Betaald meer uren werken (met gelijkblijvende arbeidsduur)	§9.2 CAO Rijk		X	X	X	X	
Vaststellen werkrooster			X	X	X	X	
Opdragen/ aanwijzen tot het verrichten van bereikbaar- & beschikbaarheidsdiensten	§ 3.2 en § 7.6 CAO Rijk		X / t				
Vaststellen periodiek B&B rooster	Arbeidstijdenwet		X	X	X	X	
Opdracht tot verrichten overwerk	3.2 CAO Rijk		X	X	X	X	
BHV							
Aanwijzen om op te treden als BHV'er	§11.4 CAO Rijk		X	X	O	O	uitvoering door UBVS&O Arbo & Huisvesting en BHV-coördinator FMH voor alle werklocaties RvIHH
BHV aanwijzings- en beëdigingsbesluiten			X	X			
Personele regelingen							



Personele aangelegenheden	wet- en regelgeving	SG	directeur (algemeen directeur)	manager OE (unit-manager (CFO, CInO, COO, CIO))	afdelingshoofd (afdelingsmanager)	teamleider (teammanager)	Opmerkingen
Beoordelen arbeidsomstandigheden (inclusief thuiswerkplek)	Arbowet / arbocatalogus Rijk		X	X	X	X	Altijd met voorafgaand advies Tactisch Preventie-medewerker
Het toekennen/afkeuren van aanvragen gebruik IKB-budget	§9.1 CAO Rijk		X	X	X	X	Bij afkeuren advies HRM
Besluit tot verbod verrichten van nevenwerkzaamheden	art. 7:653a BW / Gedragscode Integriteit Rijk en Ambtenarenwet 2017		X				Let op! Sinds 1 aug. 2022 is een verbod op verrichten van nevenwerkzaamheden verboden, tenzij daar objectieve redenen voor zijn (art. 7:653a BW). Voor verbod altijd in overleg met HRM Advies
Reizen en vergoedingen							
Het toekennen van de pensionkostenvergoeding en verhuiskostenvergoeding	§11.5 CAO Rijk		X	X	O	O	
Het goedkeuren/afkeuren van reisdeclaraties	§10.1 CAO Rijk		X	X	X	X	
Het toekennen vergoeding woon-werkverkeer	§10.1 CAO Rijk		X	X	X	X	
Het toekennen vergoeding dienstreizen binnenland	§10.2 CAO Rijk		X	X	X	X	
Het toekennen vergoeding dienstreizen buitenland	§10.3 CAO Rijk		X	X	O	O	
Beslissen over gebruik dienstauto	§10.4 CAO Rijk		X				
Het toekennen van de hoge tegemoetkoming woon-werkverkeer	§10.1 CAO Rijk		X	X	O	O	
Overige vergoedingen							
Het toekennen van een maaltijdvergoeding bij overwerk	§11.1 CAO Rijk		X	X	X	X	
Het toekennen van een thuiswerkvergoeding en voorzieningen thuiswerkplek en/of verduurzaming woning	§25.6 CAO Rijk		X	X	X	X	
Het toekennen vergoeding beeldschermbril	§11.6 CAO Rijk		X	X	X	X	
Vergoeding voor juridische ondersteuning	Bijlage 11 CAO Rijk		X				Altijd met HRM Advies
Toekennen vergoeding overwerk (tot max S10)	§ 7.10 CAO Rijk		X	X	X	X	
Overig							
Personielskaarten en personeelsdossiers raadplegen / documenten toevoegen			X	X	X	X	
Het opleggen van de verplichting tot vergoeden van door de dienst geleden schade	art. 7:661 BW		X				
Stopzetten van loondoorbetaling	arti. 7:628 BW		X	O	O	O	altijd met HRM advies
Vrijstelling geven op terugbetaling van kosten opleiding	§12.3 CAO Rijk		X	X			Let op! Vanaf 1 aug. 2022 is een studiekostenbeding niet geldig als het gaat om een verplichte opleiding (art. 7:611a lid 4 BW).
Beslissen tot openstellen vacature, mits passend binnen vastgestelde capaciteitsplan			X	X	O	O	
Toekennen VWNW voorzieningen	§14.1 e.v. CAO Rijk		X	O			
Aanvragen van veiligheidsonderzoeken (Hoofdstuk C Personeelsreglement BZK)			X	X	O	O	aanvragen verlopen via BVA-rol RvHH
Stage overeenkomsten & verlengingen			X / t	X	O	O	



Proces van afstemming:

In P-direkt kan de laagste manager veel van bovenstaande handelingen verrichten, dit is echter niet hetzelfde als ook daadwerkelijk mandaat. Voor die handelingen/aanvragen/verzoeken waarover de direct leidinggevende niet zelf kan beslissen, dient **vooraf afstemming** te zijn (via de hierarische lijn) met de functionaris die bevoegd is om hierover te beslissen, in voorkomende gevallen met voorafgaand HRM advies. De uitvoering en communicatie richting medewerker volgt daarna via de direct leidinggevende. In het portaal wordt melding gemaakt namens wie (functienaam) de handeling wordt verricht.

NB:

Een beslissing dient genomen te worden door de daartoe bevoegde manager. Een beslissing moet zorgvuldig zijn voorbereid (onderzoek, hoorplicht en evenredigheid qua belangen werknemer / organisatie), goed gemotiveerd (en begrijpelijk) en binnen een redelijke termijn worden genomen, zonder vooringenomenheid of partijdigheid. Daarbij geldt dat in gelijke gevallen sprake is van een gelijke behandeling.

Bij twijfel, raadpleeg de HRM-adviseur voor een toelichting en/of advies.