



Besluit vaststelling personele ondermandaten Logius

De Algemeen Directeur Logius,

gelet op artikel 6.5 van het Mandaatbesluit BZK 2023,

Besluit

tot vaststelling van de personele ondermandaat regeling binnen Logius, zoals vermeld in de bijlage bij dit besluit. Dit besluit treedt in werking met ingang van 5 februari 2024.

Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit vaststelling personele ondermandaten Logius

Dit besluit zal in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
namens deze,*

T. Kok

Algemeen Directeur Logius

**Vastgestelde (Onder)mandaat personele aangelegenheden LOGIUS (inclusief KOOP) + rollen – d.d. 5 februari 2024**

Personele aangelegenheden	wet- en regelgeving	SG	alge- meen direc- teur	directeur / CIO / Algemeen Manager KOOP	afdelings- hoofd / Afdelings- manager KOOP	HR mana- ger	Cluster- manager	Opmerkingen
Organisatie en formatie								X = eindverantwoordelijke/ mandaathouder O = uitvoerende manager t = tekenbevoegdheid voor ovk's
Het vaststellen van de formatie	Mandaatbe- sluit BZK 2023	X						
Vaststellen van capaciteitsplan- nen binnen het vastgesteld formatief kader	Mandaatbe- sluit BZK 2023		X					
Optreden als bestuurder in de zin van de WOR	Mandaatbe- sluit BZK 2023		X					
Het vaststellen van functie(her-)waardering	Mandaatbe- sluit BZK 2023		X					Topformatie valt onder bevoegdheid SG
Toekennen representatievergoe- ding	§11.3 CAO Rijk	X	O					
Personeelsgesprekken								
Voeren van een plannings-, functionerings, en beoordelings- gesprek	§12.1 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Beoordeling opstellen	§12.2 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Vaststellen verslag van een plannings- en functioneringsge- sprek	§12.1 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Beoordeling vaststellen / optreden als beoordelingsautori- teit	§12.2 CAO Rijk		X	X	O	O	O	* minimaal 1 niveau hoger dan opsteller beoordeling
Aannemen personeel en ontslag								
Afnemen van de eed/beloofte	Mandaatbe- sluit BZK 2023		X					
Het sluiten van een arbeidsover- eenkomst (bepaalde tijd/ onbepaalde tijd)	§2.1/2.2 CAO Rijk		X / t	O	O	O	O	Uitzondering voor topformatie/MD-doelgroep
Voeren van arbeidsvoorwaarden- gesprek en daarbij doen van een loonvoorstel binnen salaris- schaal, inclusief bevestiging van aanbod arbeidsvoorwaarden aan kandidaat	§ 6.1/6.2 CAO Rijk		X	X	X	X	X	Afstemming vooraf met mandaathouder (of kunnen handelen binnen overeenge- komen bandbreedte/met advies HRM)
Het wijzigen van de arbeidsover- eenkomst (bijv. verlengen of omzetten naar onbepaalde tijd)	§2.1/2.2 CAO Rijk		X	O	O	O	O	
Het wijzigen van de arbeidsduur (meer/minder werken) mits passend binnen formatie	§3.1 CAO Rijk		X	X	O	O	O	
Bevorderen naar een hogere/ andere functie, mits passend binnen formatie	§2.2 CAO Rijk		X	X	O	O	O	met toepassing vrije werkplekken BZK en/of vacaturebeleid



Personele aangeledenheden	wet- en regelgeving	SG	algemeen directeur	directeur / CIO / Algemeen Manager KOOP	afdelings- hoofd / Afdelings- manager KOOP	HR manager	Cluster- manager	Opmerkingen
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	O	bij directeuren na afstemming met SG, met advies HRM
Het toekennen van transitievergoeding	art. 7:673 BW		X	O	O	O	O	
Aanzeggen/bevestigen einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (langer dan 6 mnd)	art. 7:668 BW		X	O	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	O	
Bevestiging einde dienstverband wegens bereiken AOW-gerechtigde leeftijd	art. 7:669 BW/§25.2 CAO Rijk		X	O	O	O	O	
Toekennen verzoek tot langer doorwerken na AOW-gerechtigde leeftijd			X					Verzoeken om langer door te werken worden met tussenkomst van lijnmanager voorgelegd aan algemeen directeur
Het toekennen van een overlijdensuitkering	art. 7:674 BW/§2.7 CAO Rijk		X	O	O	O	O	
Het aanwijzen als VWNW kandidaat	§14.1 CAO Rijk		X	O	O	O	O	obv door SG vastgesteld O&F rapport
Beslissen tot wijzigen werklocatie			X	O	O	O	O	
Overeenkomen detachering / interim- functie vervulling (inclusief bijbehorende afspraken oa over terugkeer)			X / t	O	O	O	O	
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
Opdracht tot verrichten van werkzaamheden elders of andere werkzaamheden i.h.k.v. orde maatregel	§15 CAO Rijk		X					met advies HRM
Opleggen van een schorsing	§15 CAO Rijk		X					met advies HRM
Het opleggen van een disciplinaire straf, o.a berisping, korten IKB uren, onthouden periodieke verhoging.	§15 CAO Rijk		X					met advies HRM
Ontslag op staande voet, wegens dringende reden	art. 7:677 BW / §15 CAO Rijk		X / t	O				met advies HRM en afstemming arbeidsjurist
Beloning								



Personele aangelegenheden	wet- en regelgeving	SG	algemeen directeur	directeur / CIO / Algemeen Manager KOOP	afdelingshoofd / Afdelingsmanager KOOP	HR manager	Clustermanager	Opmerkingen
Het bepalen van het salaris (m.u.v. MD-functies)	§6.1 CAO Rijk		X	X	O	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. functioneren (gekoppeld aan beoordeling)	§6.2/§12.2 CAO Rijk		X	O	O	O	O	
Het toekennen van een eenmalige- of periodieke toeslag	§7.9 CAO Rijk		X	O	O	O	O	voor extra belonen geldt: Rijksbreed beleidskader Extra belonen
Het vaststellen van een lager salaris (functieverlichting)	§12.6 CAO Rijk		X	O	O	O	O	
Het toekennen van partieel arbeidsdeelname senioren (PAS)	§3.3 CAO Rijk		X	X	O	O	O	
Variabele beloning								
Het toekennen van een waarnemingstoelage	§7.8 CAO Rijk		X	O	O	O	O	
Het toekennen van een bindingspremie/ arbeidsmarkttoelage	§7.9 CAO Rijk		X	O	O	O	O	zie voor proces notitie arbeidsmarkttoelage Logius
Het toekennen van een aflopende toelage onregelmatige dienst	§7.1 / § 7.4 CAO Rijk		X	O	O	O	O	
Het toekennen van een (vaste) toelage bereikbaarheid/ beschikbaarheid	§7.6 CAO Rijk		X	O	O	O	O	
Het toekennen van een vergoeding voor overwerk	§7.10 CAO Rijk		X	X	O	O	O	
Vakantie en bijzonder verlof								
Toekennen/wijzigen opname vakantie/verlof -uren	§4.1 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Toekennen opname verlof tijdens ziekte	§4.1 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Het vaststellen van een afbouwplan verlof	§4.1 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Het verlenen van kortdurend bijzonder verlof – CAO gelieerd (o.a. bijzondere gebeurtenissen)	§ 4.3 / 4.9 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Het verlenen van langdurend bijzonder verlof	§4.3 / 5 CAO Rijk		X	X	O	O	O	
Het verlenen van onbetaald verlof	§ 4.3 CAO Rijk		X	X	O	O	O	
Het verlenen van studieverlof (behorende bij studiefaciliteiten)	§12.3 CAO Rijk		X	X	O	O	O	
Aanvullingen verlofbepalingen Wet arbeid en Zorg								
Het verlenen van zwangerschaps-/bevallingsverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 3:1 WAZO		X	X	X	X	X	



Personele aangelegenheden	wet- en regelgeving	SG	algemeen directeur	directeur / CIO / Algemeen Manager KOOP	afdelingshoofd / Afdelingsmanager KOOP	HR manager	Clustermanager	Opmerkingen
Het verlenen van ouderschapsverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 6:1 WAZO		X	X	X	X	X	
Het verlenen van adoptie- en pleegverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 3:2 WAZO		X	X	X	X	X	
Het verlenen van kortdurend zorgverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 5:1 WAZO		X	X	X	X	X	
Het verlenen van langdurig zorgverlof	§ 5 CAO Rijk/art. 5:9 WAZO		X	X	O	O	O	
Het verlenen van calamiteiten- en ander kort verlof	§ 5 CAO Rijk/art. 4:1 WAZO		X	X	X	X	X	
Gratificaties								
Het toekennen van een eenmalige uitkering (gratificatie/ beloning)	§ 7.9 CAO Rijk		X	X	O	O	O	Voordrachten extra belonen worden goedgekeurd door DT en uitgevoerd door afdelingshoofd.
Toekennen gratificatie i.h.k.v. ambtsjubileum	§ 6.4 CAO Rijk		X	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	X	DT beslist vanaf 10K, directeur van 2,5K t/m 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
Toekennen aanvullende vergoeding bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid	§ 8.4 CAO Rijk		X	X	O	O	O	
Registreren datum bevalling			X	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	X	
Vaststellen werkrooster			X	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	X	
Opdracht tot verrichten overwerk	3.2 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
BHV								



Personele aangelegenheden	wet- en regelgeving	SG	algemeen directeur	directeur / CIO / Algemeen Manager KOOP	afdelingshoofd / Afdelingsmanager KOOP	HR manager	Clustermanager	Opmerkingen
Aanwijzen om op te treden als BHV'er	§11.4 CAO Rijk		X	X	O	O	O	
Het verlenen van een vergoeding voor BHV	§11.4 CAO Rijk		X	X	O	O	O	
Personele regelingen								
Beoordelen arbeidsomstandigheden (inclusief thuiswerkplek)	Arbowet / arbocatalogus Rijk		X	X	X	X	X	
Het toekennen/afkeuren van aanvragen gebruik IKB-budget	§9.1 CAO Rijk		X	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	O	
Het goedkeuren/afkeuren van reisdeclaraties	§10.1 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Het toekennen vergoeding woon-werkverkeer	§10.1 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Het toekennen vergoeding dienstreizen binnenland	§10.2 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Het toekennen vergoeding dienstreizen buitenland	§10.3 CAO Rijk		X	X	O	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	O	
Overige vergoedingen								
Het toekennen van een maaltijdvergoeding bij overwerk	§11.1 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Het toekennen van een thuiswerkvergoeding en voorzieningen thuiswerkplek en/of verduurzaming woning	§25.6 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Het toekennen vergoeding beeldschermbril	§11.6 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Vergoeding voor juridische ondersteuning	Bijlage 11 CAO Rijk		X					
Toekennen vergoeding overwerk (tot max S10)	§ 7.10 CAO Rijk		X	X	X	X	X	
Overig								



Personele aangeledenheden	wet- en regelgeving	SG	algemeen directeur	directeur / CIO / Algemeen Manager KOOP	afdelings- hoofd / Afdelings- manager KOOP	HR manager	Cluster- manager	Opmerkingen
Personeelskaarten en personeelsdossiers raadplegen / documenten toevoegen			X	X	X	X	X	
Het opleggen van de verplichting tot vergoeden van door de dienst geleden schade	art. 7:661 BW		X					
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	O	
Toekennen VWNW voorzieningen	§14.1 e.v. CAO Rijk		X	O				
Inhuur extern personeel			X	X	O	O	O	Binnen afgesproken kaders.
BHV aanwijzings- en beëdigings- besluiten			X	X				
Stage overeenkomsten & verlengingen			X / t	X	O	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. 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 het 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.								