

Functie	Beschrijving
Primaire functies	
Wetenschappelijke beoordeling stof/middel	
Gewasbeschermingsmiddel	Core business van het Ctgb: beoordelen van de risico's van een gewasbeschermingsmiddel.
Biocide	Core business van het Ctgb: beoordelen van de risico's van een biocide
Beleidsadvies ministeries	Gevraagd en ongevraagd advies aan ministeries
Ontwikkeling beoordelingssystematiek	
Bijdragen aan ontwikkeling	De beoordelingssystematiek verandert doorlopend, het Ctgb draagt bij aan veranderingen.
Harmonisatie	Het Ctgb draagt er aan bij dat beoordelingen binnen Europa op dezelfde manier gedaan worden.
Informatieverstrekking	
Actief	Bijvoorbeeld door uit te leggen wat het Ctgb doet en hoe het Ctgb tot een afweging komt.
Reactief	Indien gevraagd, of waar het Ctgb het nodig acht om te reageren.
Collegeadvies voorbereiden	Aan het einde van het beoordelingsproces wordt een college-advies opgesteld, op basis waarvan het college tot een besluit komt. De voorbereiding wordt door de betreffende projectleider gedaan.
Voorlichten aanvrager	Het voorlichten van een aanvrager voordat deze overgaat tot het indienen van een aanvraag.
Beheren relaties	Het Ctgb blijft in gesprek met alle soorten relaties, van aanvragers tot belangengroeperingen, van departementen (nationaal en internationaal) tot burgers.
Beheren toetsingskaders beoordelingsmethodieken	De relevante beoordelingsmethodieken moeten op een eenvoudige manier gevonden en toegepast kunnen worden.
Bekendmaken besluiten (register)	Na het besluit door het college worden die besluiten bekend gemaakt, zowel middels een publicatie in de Staatscourant als via de website van het Ctgb (de 'toelatingen databank')
Sturing	
Diplomatie	
Beïnvloeden externen (nationaal)	Het behartigen van de belangen van het Ctgb op nationaal niveau (Nederlandse departementen)
Beïnvloeden externen (internationaal)	Het behartigen van de belangen van het Ctgb op internationaal niveau (Europese Commissie, zusterorganisaties in Europa, ECHA, EFSA, etc)
Afstemming beleid	Uitvoeren van beleidsadvies op basis van overleg met de departementen.
Verantwoording	
Intern	Er wordt intern uitgelegd waarom besluiten worden genomen, en hoe ze tot stand gekomen zijn.
Extern	Transparantie is een kernwaarde van het Ctgb. Daarnaast wordt verslag gedaan van de werkzaamheden via het jaarverslag.
Borgen kwaliteit	Het bewaken van de kwaliteit is binnen de verschillende processen verankerd. Er wordt actief gestuurd op het toepassen van de PDCA-

Functie	Beschrijving
	cyclus.
Bedrijfsvoering	
Besluitvorming	Het komen tot een besluit m.b.t. bedrijfsvoering. Inclusief het tijdig aanhaken van relevante partijen zoals de OR.
Interne beheersing (control)	(met name) financiële bewaking van plannen en activiteiten bij het Ctgb.
Capaciteit management	Zowel op operationeel als op tactisch en strategisch niveau
Competentiemanagement	Registeren van de competenties van medewerkers. Zorgen dat de benodigde competenties in huis is, zowel nu als in de (nabije) toekomst.
Interne sturing	Beheren en sturen van de interne organisatie
Onafhankelijke functies	
Besluiten aanvraag	
Stofadvies	Stoffen vormen de basis voor een middel. Ook voor stoffen gelden toelatingen. Het advies over de beoordeling van een stof wordt voorgelegd aan het college om tot een formeel besluit te komen.
Middel	Het grootste deel van de besluiten van het college hebben betrekking op middelen
Beleidsadvies	Ook beleidsadviezen worden voorgelegd aan het college om tot een formeel besluit te komen.
Verzorgen juridische zaken	Verzorgen procedures rondom Bezwaar en beroep, handelen WOB-verzoeken af, en adviseren het Ctgb intern.
Ondersteunende functies	
Management ondersteuning	Alle voorkomende vormen van ondersteuning (agendabeheer, verslaglegging, reserveringen en boekingen, etc.)
Informatie management	Alle activiteiten die nodig zijn voor een adequate informatievoorziening. O.a. opstellen AIP, toetsen van plannen, adviseren van het MT, leveranciersmanagement, opstellen & bewaken van ICT budgetten, etc.
Bewaken voortgang (projectplanning)	De operationele planning rondom aanvragen.
Ondersteunen klant (Servicedesk)	De Servicedesk is het centrale aanspreekpunt voor de buitenwereld om vragen te stellen.
Beheren en ontsluiten kennis	Alle activiteiten die nodig zijn voor het beheren van kennis en het beschikbaar maken daarvan.
Facilitaire zaken	Alle voorkomende vormen van facilitaire zaken (receptie, ontvangst gasten, voorraadbeheer kantoorartikelen, etc.)
Verwerken / beheren van D&I	Document & Informatievoorziening. Zorgen o.a. voor primaire registratie van binnenkomende aanvragen, voor postafhandeling, etc.
Beheren communicatie uitingen	Alle vormen van interne en externe communicatie. Intern o.a. berichten op Intranet, Ctgb-Info, etc. Extern o.a. persberichten, informatie op de website, meldingen via Twitter, etc.
Beheren financiën	Activiteiten die nodig zijn voor adequaat financieel beheer. Inclusief voorbereidingen voor

Functie	Beschrijving
	verantwoording.
Personeel & organisatie	Activiteiten die nodig zijn t.b.v. zowel het personeel als de organisatie. Zowel operationeel als tactisch / strategisch.
Kanalen	
Bestuurlijk Overleg	Overleggen tussen (met name) de directeur van het Ctgb en bijvoorbeeld ministeries, brancheorganisaties, etc.
Bijeenkomsten	
Workshop	Georganiseerd door het Ctgb om informatie te delen over een specifiek onderwerp
Overleg	Allerlei vormen van overleg, zowel 1-op-1 als met groepen, zowel geïnitieerd door het Ctgb als door anderen.
Accountmanager	Linking pin tussen het Ctgb aan de ene kant en de aanvrager aan de andere kant.
Relatiedag	Jaarlijkse dag (in juni), georganiseerd door het Ctgb, waarbij relaties worden uitgenodigd en diverse presentaties (zowel plenair als in kleinere groepen) en workshops zijn
Formeel Publicatiekanaal	
Staatscourant	Na besluiten door het College worden deze besluiten gepubliceerd in de Staatscourant
Jaarverslag	Formele vastlegging en verantwoording van wat het Ctgb in het voorgaande jaar gedaan heeft
Formeel Innamekanaal	Om informatie van de aanvrager om te zetten voor het interne proces van het Ctgb
Papieren Post	Spreekt voor zich
Fax	Spreekt voor zich
Telefoon	Spreekt voor zich
Social Media	Het Ctgb is actief op verschillende Social Media. Wordt uitsluitend gebruikt om te zenden, er wordt niet gereageerd.
E-mail	Spreekt voor zich
Video conferencing	Spreekt voor zich
Klantportaal	Moet nog ontwikkeld worden
Website (informatief)	De informatieve website (www.ctgb.nl)
Wettelijk Register	
Toelating	Overzicht van toegelaten (en vervallen) middelen
Vrijstelling	T.b.v. 'beperkt en gecontroleerd gebruik' (periode van maximaal 120 dagen)
Generieke informatievoorziening	
Samenwerken	Actief stimuleren om samen te werken
Documentbeheer	Eenvoudig toegang tot benodigde informatie. Inclusief beveiligde opslag en archivering.
Contentbeheer	Beheer van informatie op interne en externe sites.
Wettelijk register (gegevenshuishouding)	De 'toelatingen database'
Ondersteuning projectmatig werken	Aanvragen worden als project behandeld, ondersteund door adequate informatievoorziening.
Ondersteuning collegevergaderingen	Alle relevante informatie voor collegeveranderingen is eenvoudig toegankelijk. Op- en aanmerkingen van het college kunnen eenvoudig worden toegevoegd en ingezien door

Functie	Beschrijving
	relevante medewerkers
Beheer werkvoorraad	Onderdeel van de operationele planning
Beslisondersteuning	Informatie die nodig is om tot een risicobeoordeling te komen wordt actief aangeboden aan de Wbeo'er
Management informatie	Informatie die nodig is voor het management is beschikbaar (dashboard en rapportages)
Archivering	Informatie wordt gearchiveerd conform (wettelijke) vereisten. Benodigde informatie die in archieven is opgeslagen is eenvoudig toegankelijk.
Infrastructuur	
Telefonie	Zowel vast als mobiel
Storage	Opslag van data. Uitbesteed aan ICT dienstverleners.
Netwerk	Zowel de fysieke hardware (bekabeling, switches, routers, access points) als de logische verbindingen (LAN, WAN, WiFi).
Hosting	Het ontsluiten van applicaties en data. Uitbesteed aan ICT dienstverleners.
Beveiliging	Adequate beveiliging van de gegevens en de toegang.
Werkplek & kantoorautomatisering	De apparatuur, generieke toegang tot systemen en basis applicaties (Word, Excel, etc.)
Identity & Access management	Systemen die zorgen voor het identificeren van medewerkers en het verlenen van de juiste toegang tot systemen op basis van rechten.
Koppelingen EU / NL / Partners	Koppelingen tussen interne Ctgb systemen en systemen van relevante stakeholders (bijvoorbeeld ECHA / EFSA)