

# Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Communicatie 2003

*Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 18 juni 2003, nr. C/2003/19968, houdende de inrichting van de organisatie van de directie Communicatie alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Communicatie (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Communicatie 2003)*

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
Gelet op de artikelen 3, onder k, en 13 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW 2003;

Besluit:

## § 1. Begripsbepaling

### Artikel 1

In deze regeling en de daarop berusende bepalingen wordt verstaan onder Communicatie: de directie Communicatie van het ministerie.

## § 2. Organisatie

### Artikel 2

Onder de directeur Communicatie ressorteren de volgende afdelingen:

- de afdeling Persvoorlichting;
- de afdeling Communicatie-advies;
- de afdeling Redactie;
- de afdeling Websystemen;
- de afdeling Publieksinformatie;
- de afdeling Bibliotheek en Documentatie;
- het stafbureau Planning en Control.

### Artikel 3

Elk van de afdelingshoofden is verantwoordelijk voor:

- het op orde hebben van de administratieve organisatie en informatiebeveiliging van de eigen afdeling;
- het formuleren van het directieplan ten aanzien van de eigen afdeling;
- het rapporteren aan de directeur over de uitvoering van het directieplan betreffende de eigen afdeling;
- het opstellen van de begroting met betrekking tot de taken van de afdeling;

- het bewaken van de voortgang en uitputting van het afdelingsbudget en andere budgetten waarvan zij de budgethouder zijn;
- het zorgdragen van de administratieve en financiële voorbereiding voor het factuur afhandelingsproces;
- het zorgdragen voor het handtekeningregister met de binnen de eigen afdeling vastgelegde mandaten;
- het behandelen van klachten als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht voorzover deze betrekking hebben op gedragingen van de onder hen ressorterende functionarissen.

### Artikel 4

Het hoofd van de afdeling Persvoorlichting is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- het ontwikkelen van het departementale persvoorlichtingsbeleid en het leveren van een bijdrage aan het interdepartementale persvoorlichtingsbeleid;
- het ten behoeve van de beleidsontwikkeling beoordelen en signaleren van publicitaire aspecten van beleidsvoornemens en het adviseren van de bewindspersonen, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directieuren-generaal en de directies over de presentatie van beleid aan de pers;
- het adviseren van de bewindspersonen over hun contacten met de pers en hun externe optredens;
- het coördineren en uitvoeren van de persvoorlichting en de woordvoering en het organiseren en tot stand brengen van externe optredens en toespraken van de bewindspersonen, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directieuren-generaal en de directies;
- het waarborgen van een goede technische, organisatorische en sociale infrastructuur voor de communicatie met de pers;
- het leveren van bijdragen aan de internetsites van het ministerie, met name gericht op de nieuwsrubrieken.

### Artikel 5

Het hoofd van de afdeling

Communicatieadvies is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- het adviseren over en het ontwikkelen van communicatiestructuren;
- het adviseren van beleidsdirecties over de wijze waarop het beleid kan worden gecommuniceerd en hoe communicatie in het proces van beleidsvorming kan worden gebruikt;
- het systematisch onderzoeken van de beleving van thema's die betrekking hebben op het ministerie bij relevante doelgroepen en het monitoren van het effect van de communicatie-inspanningen in termen van logistiek en inhoudelijk bereik van de doelgroep;
- het opbouwen en onderhouden van een netwerk, zowel intern als extern;
- het begeleiden van de uitbesteding van de communicatieprojecten en het aansturen als projectmanager van de externe projectleiders die de uitbesteede communicatieprojecten realiseren;
- het op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op het terrein van de nieuwe media, het adviseren over de toepassing daarvan en het begeleiden van experimenten;
- het adviseren over de toepassing en de opzet van conferenties als communicatiemiddel en het aansturen van de organisatie daarvan;
- het adviseren van de bewindspersonen en de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directieuren-generaal en de directies over het gebruik van het internet en intranet;
- het inhoudelijk en logistiek beheren van de te ondernemen attenderingsactiviteiten;
- het ontwikkelen, implementeren en bewaken van de kaders van de huisstijl en het uitvoeren van de huisstijl in communicatieprojecten.

### Artikel 6

Het hoofd van de afdeling Redactie is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- het bewaken van een consistente vulling naar vorm en inhoud van het intranet en de internetsites van het ministerie;
- het zorgen voor een zo actueel,

volledig en toegespitst mogelijke inhoudelijke invulling van de basisstructuur van het intranet en de internetsites van het ministerie;

c. het inhoudelijk beheren van de internetsites van het ministerie;

d. het schrijven van voorlichtingsteksten en het redigeren van door anderen aangeleverde teksten;

e. het inhoudelijk en logistiek beheren van de folder- en brochurelijst;

f. het inhoudelijk beheren van het deel van het intranet dat gewijd is aan Communicatie, en het beheren van het intranet met betrekking tot de toepassing van de formule;

g. het inhoudelijk en redactioneel beheren van het personeelsblad van het ministerie;

h. het uitvoeren en bewaken van de huisstijl binnen de gestelde kaders.

#### *Artikel 7*

Het hoofd van de afdeling Publieksinformatie is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

a. het verzorgen van de centrale intake en beantwoording van vragen gesteld via telefoon, e-mail en burgerbrieven op alle beleidsterreinen van het ministerie, met een directe koppeling naar de beleidsdirecties voor de beantwoording van specialistische vragen;

b. het plaatsen van folderbestellingen en eenvoudige vragen bij de Postbus 51 Informatiedienst, het waar mogelijk inzetten van Interactieve Voice Response en van geautomatiseerde e-mail beantwoording;

c. het monitoren en analyseren van vragen en vraagpatronen en het op basis hiervan verzorgen van managementrapportages ten behoeve van beleidsdirecties, overige afdelingen binnen Communicatie en de bewindspersonen;

d. het afdoen van brieven van burgers aan het ministerie en het uitoefenen van de regiefunctie op en het afhandelen van de gehele telefonische en e-mail informatievoorziening met betrekking tot vragen om informatie over en toelichting op het beleidsterrein van het gehele ministerie;

e. de gehele technische en inhoudelijke infrastructuur rond telefonische en e-mail informatievoorziening;

f. het voortdurend monitoren van de kwaliteit en kwantiteit van de geleverde producten;

g. het ontwikkelen van vragen en ant-

woorden ten behoeve van de internetsites van het ministerie;

h. het onderhouden van contacten en het afstemmen met de beleidsdirecties ten behoeve van een effectieve en adequate vraagbeantwoording;

i. het afstemmen van de voorlichting rond politiek actuele thema's met de afdeling Persvoorlichting;

j. het verzorgen van de eindredactie van de rubriek veelgestelde vragen op de internetsites van het ministerie.

#### *Artikel 8*

Het hoofd van de afdeling Bibliotheek en Documentatie is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

a. het beschikbaar stellen van, actief attenderen op en het bewaren van relevante documentaire informatiebronnen, inclusief die op het internet;

b. het bevorderen en faciliteren van goede externe informatievoorzieningsprocessen door het beheren van uniforme metagegevens en het toegankelijk maken en beschikbaar stellen van interne documenten voor voorlichtingsdoelstellingen;

c. het adviseren, ondersteunen en opleiden van medewerkers van het ministerie bij het effectief zoeken in externe documentaire informatiebronnen op internet;

d. het op verzoek geven van informatie aan medewerkers van het ministerie over actuele beleidsaangelegenheden op het terrein van het ministerie;

e. het inhoudelijk beheren van enkele systemen ten behoeve van de ontsluiting van de informatiebronnen, bedoeld onder a.

#### *Artikel 9*

Het hoofd van de afdeling Websystemen is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

a. het vervullen van de rol van competentiecentrum van het ministerie op het terrein van webgerelateerde onderwerpen door het leveren van een bijdrage aan de beleidsontwikkeling binnen het ministerie, met name waar het gaat om het inzetten van webtechnologie voor het realiseren van departementale beleidsdoelstellingen en het initiëren, stimuleren en faciliteren van de kennisopbouw en kennisdeling rond het thema webtechnologie binnen het ministerie;

b. het initiëren en uitvoeren van webgerelateerde projecten binnen het

ministerie in het algemeen en binnen Communicatie in het bijzonder;

c. het functioneel beheren van webgerelateerde systemen voor Communicatie en – eventueel – andere organisatieonderdelen van het ministerie;

d. het bevorderen van departementale standaarden voor webtechnologie binnen het ministerie;

e. het zorgdragen voor de informatiebeveiliging van websystemen.

#### *Artikel 10*

Het hoofd van het stafbureau Planning en Control is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

a. de interne coördinatie van bedrijfsvoeringaangelegenheden;

b. het ontwikkelen van het beleid ten aanzien van de bedrijfsvoeringaangelegenheden;

c. het adviseren van de directeur en de afdelingshoofden over alle aspecten van het beleid op het terrein van de bedrijfsvoeringaangelegenheden;

d. het laten uitvoeren en controleren van de bedrijfsvoeringaangelegenheden;

e. het geven van sturing aan en coördinatie van het proces van planning en control binnen de directie;

f. het organiseren, interpreteren en analyseren van stuur- en beheersinformatie.

#### *§ 3. Bevoegdheden*

#### *Artikel 11*

Aan de hoofden van de afdelingen wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de taken van de eigen afdeling.

#### *Artikel 12*

Aan de hoofden van de afdelingen, alsmede aan de onder hen ressorterende teamleiders, wordt mandaat en machtiging verleend tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden van de eigen afdeling, dan wel het eigen team, voor zover het betreft:

a. het opmaken, niet zijnde vaststellen, van een beoordeling van medewerkers;

b. het houden van manager-medewerker gesprekken;

c. verlof van medewerkers;  
d. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige toestemming van de directeur.

#### *Artikel 13*

Het hoofd van de afdeling Publieksinformatie is gemachtigd tot het paraferen van concepten van antwoorden op persoonlijke brieven, de zogenoemde brieven van burgers, die direct aan bewindspersonen gericht zijn.

#### *Artikel 14*

De hoofden van de afdelingen zijn gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten die betrekking hebben op hun taken, bedoeld in de artikelen 3 tot en met 10, met uitzondering van de bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 15 en 16.

#### *Artikel 15*

Het hoofd van de afdeling Websystemen is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot systeemontwikkeling, functioneel beheer en onderhoud van webapplicaties en licenties op deze gebieden.

#### *Artikel 16*

Het hoofd van de afdeling Communicatieadvies is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot voorlichtingscampagnes, communicatieadvisering, communicatieonderzoek, de organisatie van bijeenkomsten en conferenties, de (inhoudelijke) ontwikkeling van communicatiestructuren, monitoring van communicatiemiddelen en -structuren.

#### *Artikel 17*

Bij afwezigheid of verhindering van de directeur Communicatie worden diens verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de duur van de afwezigheid of verhindering, waargenomen door een jaarlijks door de directeur Communicatie aan te wijzen afdelingshoofd.

### *§ 4. Slotbepalingen*

#### *Artikel 18*

De hoofden van de afdelingen kunnen, na voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur Communicatie, hun bevoegdheden doorverlenen aan onder hen ressorterende functionarissen.

#### *Artikel 19*

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 april 2003.  
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Communicatie 2003.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

*'s-Gravenhage, 18 juni 2003.*  
*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,*  
*namens deze,*  
*de directeur Communicatie,*  
*S.C. Koole.*