

Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Bureau SG SZW 2003

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 7 april 2003, Bureau Secretaris-Generaal, nr. BSG/2003/28237, houdende de inrichting van het Bureau SG alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Bureau SG (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Bureau SG SZW 2003)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
Gelet op artikel 3, onderdeel k, en artikel 13 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit secretaris-generaal SZW 2003;

Besluit:

§ 1. Algemeen

Artikel 1

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a. SZW: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- b. Ministerstaf: het wekelijks overleg van de Minister en de staatssecretaris of staatssecretarissen met de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directeuren-generaal, de inspecteur-generaal Werk en inkomen en daartoe c.BSG: Bureau SG.

§ 2. Organisatie en taken afdelingen en bureaus

Artikel 2

1. Het Bureau SG bestaat uit de volgende afdelingen en bureaus:
 - a. het Bureau Advies SG;
 - b. het Bureau Bestuursondersteuning;
 - c. de afdeling Coördinatie Departementaal Stukkenverkeer;
 - d. de afdeling Kabinet;
 - e. het Bureau Bedrijfsvoering.
2. De directeur, het hoofd van de afdeling Coördinatie Departementaal Stukkenverkeer, het hoofd van de afdeling Kabinet en het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering vormen samen het Management-Team BSG.

Artikel 3

Het hoofd van het Bureau Advies SG is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het beoordelen en zo nodig van commentaar voorzien van stukken ten behoeve van de secretaris-generaal en in voorkomend geval van de bewindspersonen;
- b. het adviseren en ondersteunen van de secretaris-generaal in alle facetten van zijn functie;
- c. het voeren van het secretariaat van overlegvormen van bewindspersonen;
- d. het zorgdragen voor interne en externe coördinatie ten aanzien van ministerraads- en parlementaire aangelegenheden;
- e. het coördineren van de inbreng van het ministerie in plenaire debatten in het parlement.

Artikel 4

1. Het Bureau Bestuursondersteuning wordt rechtstreeks aangestuurd door de Directeur BSG.

2. Het Bureau Bestuursondersteuning is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het beoordelen en zo nodig van commentaar voorzien van stukken ten behoeve van de plaatsvervangend secretaris-generaal;
- b. het adviseren en ondersteunen van de plaatsvervangend secretaris-generaal in alle facetten van zijn functie;
- c. het voeren van het secretariaat van overlegvormen van de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal.

Artikel 5

Het hoofd van de afdeling Coördinatie Departementaal Stukkenverkeer is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het ontvangen, registreren en bepalen van de stappen ter afhandeling van post van derden en van stukken van directies en directoraten-generaal van het ministerie gericht aan de bewindspersonen, de secretaris-generaal of de plaatsvervangend secretaris-generaal;
- b. de verzending van door één of meer bewindsperso(n)en, de secre-

taris-generaal of de plaatsvervangend secretaris-generaal getekende stukken;

- c. het zorgdragen voor de interne en externe informatievoorziening ten aanzien van ministerraads- en parlementaire aangelegenheden en het onderhouden van de daarvoor noodzakelijke externe contacten;
- d. het zorgdragen voor de administratieve begeleiding van wet- en regelgeving;
- e. de interne postvoorziening en overige bodewerkzaamheden binnen BSG.

Artikel 6

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

- a. het bijstaan, in adviserende en uitvoerende zin, van bewindspersonen, de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal in protocolaire en representatieve aangelegenheden;
- b. het adviseren van bewindspersonen, de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal en het afhandelen van aangelegenheden betreffende koninklijke onderscheidingen;
- c. het verzorgen van adviezen van de secretaris-generaal betreffende toekenning van predikaten aan bedrijven en instellingen;
- d. het adviseren over en zorgdragen voor relatiegeschenken ten behoeve van bewindspersonen, de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal;
- e. de ondersteuning van bewindspersonen, de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal, door managementassistenten en kamerbewaarders.

Artikel 7

Het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het financieel, materieel- en personeelsbeheer ten behoeve van bewindspersonen, van de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal, en van die medewerkers van het ministerie waarvoor dezen rechtst-

reeks verantwoordelijk zijn, alsmede van de directeur en de bureau- en afdelingshoofden van BSG;

b. ondersteuning van de directeur en bureau- en afdelingshoofden van BSG op het vlak van planning en control;

c. het optreden als contactpersoon op alle facetten van de bedrijfsvoering voor de andere onderdelen van het ministerie.

§ 3. Bevoegdheden

Artikel 8

Aan de hoofden van de bureaus en afdelingen, genoemd in artikel 2, eerste lid, wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het nemen van besluiten over en het ondertekenen van stukken die betrekking hebben op:

- a. de taken van het eigen bureau of de eigen afdeling;
- b. de personeelsaangelegenheden van het eigen bureau of de eigen afdeling, voorzover het betreft:
 - 1°. het opmaken, niet zijnde vaststellen, van een beoordeling van medewerkers;
 - 2°. het houden van manager-medewerker gesprekken;
 - 3°. verlof van medewerkers;
 - 4°. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur.

Artikel 9

Het hoofd van de afdeling Coördinatie Departementaal Stukkenverkeer is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot de taken, genoemd in artikel 5, tot een bedrag van € 1.000,- per overeenkomst.

Artikel 10

Het hoofd van de afdeling Kabinet is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot de taken, genoemd in artikel 6, tot een bedrag van € 1.000,- per overeenkomst.

Artikel 11

1. Het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten tot een bedrag van € 1.000,-, voor zover het betreft de taken, genoemd in artikel 7.
2. Het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering is gevolmachtigd om

de volgende overeenkomsten aan te gaan tot een waarde van maximaal € 10.000,- per overeenkomst:

- a. overeenkomsten voor de aanschaf van kantoorbenodigdheden, reisbescheiden en waardebonnen ten behoeve van bewindspersonen, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en BSG;
- b. overeenkomsten voor de opleiding van medewerkers van BSG.

Artikel 12

1. Bij afwezigheid of verhindering van de directeur BSG worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door een plaatsvervanger. Ieder jaar in december wijst de directeur BSG één van de leden van het Management-Team BSG aan als plaatsvervanger in het volgend kalenderjaar. Deze aanwijzing wordt binnen het ministerie op de daarvoor gebruikelijke wijze bekend gemaakt.
2. Bij afwezigheid of verhindering van het hoofd van het Bureau Advies SG worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door de fungerend secretaris van de Ministerstaf.
3. Bij afwezigheid of verhindering van het hoofd van de afdeling Coördinatie Departementaal Stukkenverkeer worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering.
4. Bij afwezigheid of verhindering van het hoofd van de afdeling Kabinet worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken, genoemd in artikel 6, onderdelen a tot en met d, waargenomen door de 1e medewerker Kabinet, en diens overige taken en bevoegdheden door het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering.
5. Bij afwezigheid of verhindering van het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door het hoofd van de afdeling Kabinet.

§ 4. Slotbepalingen

Artikel 13

In afwijking van het bepaalde in artikel 12, eerste lid, wijst de directeur

BSG zijn plaatsvervanger voor het kalenderjaar 2003 aan binnen één maand na inwerkingtreding van het onderhavige besluit.

Artikel 14

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 Bureau SG SZW 2003.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

's-Gravenhage, 7 april 2003.

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
de directeur Bureau Secretaris-Generaal,
A.J.D. van Laar.