

Organisatie- en mandaatregeling OCW 2004

23 februari 2004/WJZ-2004/9150

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
Gelet op artikel 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht;
Gehoord de departementale onderne-
mingsraad;

Besluit:

Artikel 1. Begripsbepalingen

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

- a. ministerie: het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
- b. bewindspersoon: de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap of een Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
- c. secretaris-generaal: de secretaris-generaal van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
- d. directeur-generaal: een directeur-generaal van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
- e. directeur: degene onder wiens dagelijkse leiding een directie of daarmee gelijkgestelde eenheid, buitendienst, agentschap, inspectie of ondersteunend bureau van een adviescollege als bedoeld in artikel 1 van de Kaderwet adviescolleges valt,
- f. budgethouder: de functionaris die verantwoordelijk is voor een rechtmatig en doelmatig financieel beheer van de aan hem toegewezen budgetten,
- g. budget: aan een budgethouder toegevoerde verplichtingen- en kasbedrag(en) ter uitvoering van het deel van de begroting waarvoor de budgethouder de eerste verantwoordelijkheid heeft, en
- h. managementafpraak: een afspraak als bedoeld in artikel 5, derde lid.

Artikel 2. Mandaat, volmacht en machtiging

Voor de toepassing van deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld de verlening van:

- a. volmacht om in naam van een bewindspersoon privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten, en
- b. machtiging om in naam van een bewindspersoon handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 3. Organisatie van het ministerie

1. De organisatie van het ministerie wordt vastgesteld overeenkomstig de bij deze regeling behorende bijlage 1.

2. Wijziging van bijlage 1 geschiedt door de secretaris-generaal.

3. De directeur Human Resource Management draagt zorg voor openbare terinzage legging van bijlage 1 op het ministerie en bekendmaking van bijlage 1 op het intranet en de internetsite van het ministerie.

Artikel 4. Algemene uitgangspunten

1. Alle ambtenaren zijn gehouden de hun krachtens deze regeling toegekende bevoegdheden uit te oefenen zodanig dat zij, daar waar ook andere ambtenaren verantwoordelijkheden hebben, die anderen in de gelegenheid stellen hun verantwoordelijkheden inhoud te geven.
2. Mandaat en ondermandaat worden slechts verleend voorzover de betreffende aangelegenheid naar aard of inhoud niet een zodanig gewicht heeft dat deze behoort te worden afgedaan door de mandaatgever zelf.

Artikel 5. Mandaat aan SG, PSG, DG's en directeuren

1. De secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directieuren-generaal en de directeuren hebben binnen het kader van de managementafpraak mandaat ten aanzien van alle aangelegenheden die behoren tot hun werkerterrein.
2. De directeuren zijn budgethouder voor de hen toegewezen budgetten, onverminderd bijlage 1. De secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de directieuren-generaal kunnen budgethouder zijn voor delen van de apparaatskosten.
3. Over het mandaat kunnen de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de directieuren-generaal nadere afspraken maken met de directieuren. De directeur Human Resource Management draagt zorg voor openbare terinzagelegging op het ministerie en bekendmaking op het intranet en de internetsite van het ministerie van de nadere afspraken met de directeuren voorzover deze afspraken leiden tot wijziging van een mandaat dat op grond van deze regeling is verleend.
4. De mandaatverlening geschiedt met inachtneming van het daaromtrent gestelde in regelingen die betrekking hebben op onderdelen van het ministerie.

Artikel 6. Ondermandaat

1. De secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directieuren-generaal en de directeuren kunnen ieder voor hun werkerterrein ondermandaat verlenen. Voor ondermandaat door

een directeur is de goedkeuring door de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal of de directeur-generaal vereist.

2. De directeur Human Resource Management draagt zorg voor openbare terinzagelegging op het intranet en de internetsite van het ministerie van de krachtens deze regeling verleende ondermandaten.

Artikel 7. Bijlage omtrent uitoefenen mandaat en afdoen en ondertekenen van stukken

1. Er is een regeling omtrent het uitoefenen van het mandaat en het afdoen en ondertekenen van stukken, zoals opgenomen in bijlage 2.
2. Wijziging van bijlage 2 geschiedt door de secretaris-generaal.
3. De directeur Human Resource Management draagt zorg voor bekendmaking van bijlage 2 op het intranet.

Artikel 8. Voorbehouden aan bewindspersonen

1. Aan de minister onderscheidenlijk staatssecretaris is voorbehouden het afdoen en ondertekenen van stukken:
 - a. gericht aan de Koningin,
 - b. gericht aan de Raad van Ministers van het Koninkrijk, de Raad van Ministers en de daaruit gevormde colleges,
 - c. gericht aan ministers en staatssecretarissen,
 - d. gericht aan autoriteiten in binnen- en buitenland, gelijk of hoger in rang dan een minister of staatssecretaris,
 - e. gericht aan de voorzitters van de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal en de voorzitters van de uit die Kamers gevormde commissies,
 - f. gericht aan de Raad van State van het Koninkrijk en de Raad van State,
 - g. gericht aan de Algemene Rekenkamer,
 - h. houdende beslissingen op een bezwaarschrift of een beroepschrift, en
 - i. houdende algemeen verbindende voorschriften.
2. De secretaris-generaal kan de stukken, bedoeld in de onderdelen a tot en met h, afdoen en ondertekenen indien daarover afspraken zijn gemaakt tussen een bewindspersoon en de secretaris-generaal.

Artikel 9. Voorbehouden aan de secretaris-generaal

1. Aan de secretaris-generaal is voorbehouden het afdoen en ondertekenen van stukken:
 - a. betreffende voorstellen omtrent benoeming, schorsing, ontslag en disci-

plinaire maatregelen voor schaal 15 en hoger,
 b. betreffende koninklijke onderscheidingen,
 c. betreffende beleidsvoorstellen met gevolgen voor het apparaat (personeel, organisatie, huisvesting, informatisering en automatisering),
 d. betreffende voorstellen voor delegaties bij buitenlandse dienstreezen,
 e. betreffende het instellen van bezwaar en beroep tegen besluiten van andere bestuursorganen,
 f. gericht aan de Nationale ombudsman, en
 g. houdende een afwijzing van een verzoek om informatie ingevolge de Wet openbaarheid van bestuur,
 voorzover deze aangelegenheden naar aard of inhoud niet een zodanig gewicht hebben dat zij behoren te worden afgedaan door de minister onderscheidenlijk staatssecretaris.

2. Aan de secretaris-generaal is voorbehouden het doen van voorstellen aan de minister met betrekking tot verschuiven van delen van budgetten tussen directeuren-generaal.

3. De secretaris-generaal stelt een regeling op omtrent de vervanging bij afwezigheid van de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal of een directeur-generaal. De directeur Bestuursondersteuning en Advies draagt zorg voor bekendmaking van de regeling op het intranet.

Artikel 10. Voorbehouden aan de directeuren-generaal

Aan de directeuren-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal is voorbehouden het afdoen en onderteekenen van stukken betreffende:

a. voorstellen omtrent benoeming, schorsing, ontslag en disciplinaire maatregelen voor schaal 13 en 14, voorzover niet anders is bepaald in regelingen als bedoeld in artikel 5, vierde lid, en
 b. het doen van voorstellen aan de minister met het oog op het overdragen van delen van budgetten naar andere directeuren.

Artikel 11. Taakverdeling SG, PSG en DG's

1. De secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de directeuren-generaal geven leiding aan de onder hen ressorterende directeuren.

2. De directeur Bestuursondersteuning en Advies draagt zorg voor bekendmaking van de aandachtsgebieden van de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de directeuren-generaal op het intranet en de internetsite van het ministerie.

Artikel 12. Mandaatverlening aan directeur Financieel-Economische Zaken
 De mandaatverlening aan de directeur Financieel-Economische Zaken geschiedt met inachtneming van de Comptabiliteitswet 2001.

Artikel 13. Bevoegdheden omtrent personeel- en organisatiebeleid en het personeelsbeheer

1. De secretaris-generaal stelt een regeling vast omtrent de bevoegdheden inzake het personeel- en organisatiebeleid en het personeelsbeheer.

2. Wijziging van de regeling, bedoeld in het eerste lid, geschiedt door de secretaris-generaal.

3. De directeur Human Resource Management draagt zorg voor bekendmaking van de regeling, bedoeld in het eerste lid, op het intranet.

Artikel 14. Intrekking

1. De Organisatie- en mandaatregeling OCenW (Regeling van 8 juli 1997, Uitleg Gele katern 1997, 18d) wordt ingetrokken.

2. Mandaten, verleend op grond van de Organisatie- en mandaatregeling OCenW, die gelden op de dag voor inwerkingtreding van deze regeling, worden tot uiterlijk drie maanden na inwerkingtreding geacht te zijn verleend op grond van deze regeling.

3. Na de inwerkingtreding van deze regeling berust de regeling omtrent de bevoegdheden inzake het personeel- en organisatiebeleid en het personeelsbeheer, vastgesteld als bijlage 3 bij de Organisatie- en mandaatregeling OCenW, bedoeld in het eerste lid, op artikel 13 van deze regeling.

Artikel 15. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

Artikel 16. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie- en mandaatregeling OCW 2004.

Deze regeling zal met de toelichting en bijlage 1 in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
 M.J.A. van der Hoeven.*

Bijlage 1. Organisatie van het Ministerie van OCW

Algemene leiding

Secretaris-generaal (SG)

De SG is ambtelijk eindverantwoordelijk voor het functioneren van het ministerie en voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid waarvoor de politieke

leiding de politieke verantwoordelijkheid draagt. De SG heeft als hoogste ambtenaar tot taak te zorgen voor een goede onderlinge afstemming van de verschillende beleidsterreinen en voor de uitvoering en uitvoerbaarheid van het ontwikkelde beleid. Zo draagt hij zorg voor:

- coördinatie en integratie van beleid binnen het ministerie,
- de relatie tussen de politiek en het ministerie,
- het personeel, de financiën, de organisatie en de bedrijfsvoering,
- het kunnen voldoen aan de ministeriële verantwoordelijkheden,
- de regie van specifieke beleidsprojecten.

De SG is verantwoordelijk voor de beleidsterreinen van:

- de onder hem ressorterende directies
- (met inachtneming van hun bijzondere status) de onder hem ressorterende diensten, en voor
- de samenhang tussen die beleidsterreinen.

Daarnaast heeft hij een aantal velden, aspecten, meerjarige beleidsprogramma's en projecten in zijn pakket.

Een overzicht van de portefeuille is te vinden op het intranet en de internetsite van het ministerie.

Plaatsvervangend secretaris-generaal (PSG)

De SG wordt in de ambtelijke leiding van het departement bijgestaan door een vrijgestelde PSG. Deze vervangt hem bij zijn afwezigheid in al zijn taken en behartigt, namens de SG, de SG-taken op het gebied van het beheer van het departement.

De PSG is verantwoordelijk voor de beleidsterreinen van de onder hem ressorterende directies en – met inachtneming van hun bijzondere status – diensten en voor de samenhang tussen die beleidsterreinen. Daarnaast heeft hij een aantal velden, aspecten, meerjarige beleidsprogramma's en projecten in zijn pakket.

Een overzicht van de portefeuille is te vinden op het intranet en de internetsite van het ministerie.

Directeuren-generaal (DG's)

De SG wordt verder in zijn taak bijgestaan door de DG's. Deze zijn verantwoordelijk voor de beleidsterreinen van de onder hen ressorterende directies en – met inachtneming van hun bijzondere status – diensten en voor de samenhang tussen die beleidsterreinen. Zij zijn daarnaast ambtelijk eindverantwoordelijk voor één of meer specifieke beleidsonderwerpen of -projecten, die niet zonder meer tot de hierboven genoemde beleidsterreinen kunnen worden gerekend.

Een overzicht van de portefeuilleverdeling is te vinden op het intranet en de internetsite van het ministerie.

Bestuursraad (BR)

De SG, de PSG en de DG's vormen samen de bestuursraad. De SG is de voorzitter, de PSG en de directeuren-generaal zijn de leden. De BR is een overlegvergadering waarin de SG, de PSG en de DG's vanuit hun verantwoordelijkheden zoals in de Organisatie- en mandaatregeling OCW 2003 omschreven, overleg plegen over hun taken op het terrein van de integratie van beleid, algemene kaderstelling en strategiebepaling ten aanzien van beleid, beheer en uitvoering, werkverdeling, adequate inrichting van werkprocessen, onderlinge samenwerking en gemeenschappelijk BR-optreden.

Besluiten in de BR worden genomen door de SG. Bij zijn afwezigheid neemt de PSG deze rol over. De directie Bestuursondersteuning en Advies verzorgt het secretariaat van de BR.

Bestuursdepartement

Directie Bestuursondersteuning en Advies (BOA)

De directie BOA stelt het bewindsliedenoverleg (BWL) en de BR optimaal in staat te sturen op samenhang. De directie BOA zorgt ervoor dat het zakelijk verkeer tussen de politieke top en de ambtenaren goed verloopt; vaak komen bij deze directie de inhoudelijke en bestuurlijke lijnen samen. De directie ondersteunt de bewindslieden en de ambtelijke top inhoudelijk, procesmatig, instrumenteel en logistiek. Het verkeer met de Ministerraad en de Eerste en Tweede Kamer wordt vanuit deze directie georganiseerd, evenals de werkbezoeken, de ontvangsten en de procedures betreffende de brieven, nota's en andere documenten.

Taken:

- Het verzorgen van ambtelijke ondersteuning bij de besturing van het departement, door middel van de coördinatie en afstemming van besluitvormings- en overlegprocessen, het ontwikkelen en onderhouden van het bestuurlijk instrumentarium en contacten met derden, waaronder de Eerste en Tweede kamer.
- Het leveren van een bijdrage aan de integriteit van de beleidsvorming en -adviesing binnen OCW door het verschaffen van advies hierover op departementaal niveau aan de politieke en ambtelijke leiding van het departement en de beleidsdirecties.
- Het ten behoeve van de bewindslieden, de SG, PSG en DG's verzorgen van inhoudelijk coördinerende, logistieke en managementondersteuning, afgestemd op de individuele behoeften van de genoemde functionele leidinggevendenden.
- Het verzorgen van de coördinatie en de organisatie van (internationale) ontvangsten en werkbezoeken en bijeenkomsten ten behoeve van de politieke en ambtelijke leiding en directies.

- Het verzorgen van het secretariaat van de BR en het BWL.

Directie Algemeen Strategische en Economische Advisering (ASEA)

De directie ASEA houdt zich bezig met kennisontwikkeling en legt daarbij verbanden met de departementale beleidsprocessen met betrekking tot:

- door de BR/BWL vast te stellen strategische (inter)departementale overkoepelende thema's en kaders, in relatie tot de planning- en controlcyclus,
- langetermijnverkenningen (scenario's),
- sociaal-economische advisering,
- sociaal-culturele advisering,
- bestuurlijke vormgeving en institutionele ontwikkelingen,
- strategische beleidsvorming op rijksniveau,
- ASEA stelt in het kader van de begrotingscyclus de beleidsagenda op in samenwerking met andere directies.

Directie Primair Onderwijs (PO)

Tot het primair onderwijs worden gerekend: basis onderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs en schoolbegeleidingsdiensten.

De directie PO is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling voor het primair onderwijs. De beleidsontwikkeling bestrijkt het onderwijsinhoudelijk, financieel, bekostigingstechnisch, juridisch en personeel gebied. Daarnaast coördineert de directie PO thema's die ook na het basisonderwijs belangrijk blijven: onderwijsachterstandenbeleid, allochtonenbeleid, jeugdbeleid en asielbeleid.

Taken:

- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid en wetgeving op het terrein van het primair onderwijs (basisonderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs) en van de schoolbegeleidingsdiensten.
- De implementatie van beleid en wetgeving.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.
- De coördinatie van onderzoek op het beleidsterrein van de directie.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

Directie Voortgezet Onderwijs (VO)

De directie VO is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling op het terrein van het voortgezet onderwijs. De beleidsontwikkeling bestrijkt het onderwijsinhoudelijk, financieel, bekostigingstechnisch, juridisch en personeel gebied.

Taken:

- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid en wetgeving met betrekking tot het algemeen voortgezet onderwijs, het voorbereidend

wetenschappelijk onderwijs en het voorbereidend beroepsonderwijs alsmede met betrekking tot de landelijke onderwijsverzorgingsinstellingen en de educaties.

- De implementatie van beleid en wetgeving.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.
- De coördinatie van onderzoek op het beleidsterrein van de directie.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.
- Het aansturen van de CEVO, een uitvoerend onderdeel van OCW met een gewaarborgde mate van zelfstandigheid en onafhankelijkheid.

Directie Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie (BVE)

De directie BVE is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling op het terrein van het middelbaar beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie. De beleidsontwikkeling bestrijkt het onderwijsinhoudelijk, financieel, bekostigingstechnisch, juridisch en personeel gebied.

Taken:

- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid en wetgeving met betrekking tot het middelbaar beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie.
- De implementatie van beleid en wetgeving.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.
- De coördinatie van onderzoek op het beleidsterrein van de directie.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- De departementale coördinatie ten aanzien van het Europees Sociaal Fonds (ESF).
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

Directie Hoger Onderwijs (HO)

De directie HO is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling op het terrein van het Hoger Onderwijs en de Academische Ziekenhuizen. De beleidsontwikkeling bestrijkt het onderwijsinhoudelijk, financieel, bekostigingstechnisch en juridisch gebied.

Taken:

- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid en wetgeving met betrekking tot het hoger onderwijs en de academische ziekenhuizen, voorzover de Minister van OCW daarvoor verantwoordelijkheid draagt.
- De implementatie van beleid en wetgeving.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.

- De coördinatie van onderzoek op het beleidsterrein van de directie.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

Directie Onderzoek en Wetenschapsbeleid (OWB)

De directie OWB coördineert interdepartementaal het wetenschapsbeleid en is mede verantwoordelijk voor het internationale wetenschaps- en technologiebeleid. De beleidsontwikkeling bestrijkt het wetenschapsinhoudelijk, financieel, bekostigingstechnisch en juridisch gebied.

De directie OWB heeft een bijzondere beleidsmatige verantwoordelijkheid voor de Nederlandse Taal en Cultuur en werkt daarbij samen met de directie MLB en de Nederlandse Taalunie.

De directie heeft (bestuurlijke) relaties met NWO, TNO, universiteiten, GTI's en de KNAW.

Taken:

- Het ontwikkelen en het coördineren van het wetenschapsbeleid en de implementatie daarvan.
- Het mede-ontwikkelen van een internationaal wetenschaps- en technologiebeleid en de beheerszorg die daaruit voortvloeit.
- Het ontwikkelen van beleid en het voeren van de veldzorg met betrekking tot het onderzoek en onderzoek(gelieerde) organisaties.
- Het zorgdragen (samen met MLB) voor de Nederlandse taal en cultuur, in het bijzonder het beleid met betrekking tot de Nederlandse Taalunie.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.
- De coördinatie van onderzoek op het beleidsterrein van de directie.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

Directie Studiefinancieringsbeleid (SFB)
De directie SFB is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en het behoud van een samenhangend stelsel van studiefinanciering.

Taken:

- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid en wetgeving op de terreinen van studiefinanciering, tegemoetkoming studiekosten en onderwijsretributies.
- Het coördineren en beoordelen van inkomensconsequenties van maatregelen op bovengenoemde beleidsterreinen.
- De implementatie van beleid en wetgeving.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.

- De coördinatie van onderzoek op het beleidsterrein van de directie.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

De uitvoering van het studiefinancieringsbeleid geschiedt door de Informatie Beheer Groep (IB-Groep), een ZBO.

Directie Arbeidsmarkt en Personeelsbeleid (AP)

De directie AP is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en instandhouding van een adequaat instrumentarium voor de strategische personeelsplanning in het onderwijsveld, in het bijzonder voor het funderend onderwijs. De beleidsontwikkeling bestrijkt het onderwijsinhoudelijk, personeel en juridisch gebied en waar van betekenis komen financiële en bekostigingstechnische aspecten aan de orde binnen de context van de integrale verantwoordelijkheid van de desbetreffende beleidsdirecties.

Taken:

- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van het algemeen geldend arbeidsvoorwaarden- en arbeidsmarktbeleid, voorzover niet doorgedecentraliseerd, voor het personeel in het funderend onderwijs en voorzover het sectorbrede voorzieningen als pensioen en sociale zekerheid betreft voor de gehele onderwijssector.
- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van het algemene beleid ten aanzien van het leraarschap en de kwaliteit van het personeel.
- De implementatie van beleid en wetgeving.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.
- Het behartigen van de belangen van de Minister van OCW bij overleg over het algemeen arbeidsvoorwaarden- en arbeidsmarktbeleid voor de collectieve sector.
- Het structureren, voorbereiden en voeren van intern, interdepartementaal en extern overleg over aangelegenheden op het beleidsterrein van de directie.
- Het aangeven van financiële kaders voor de arbeidsvoorwaarden en het lerarenbeleid.
- Het voorbereiden en beheren van de begrotingsonderdelen voor de ondersteuning van arbeidsvoorwaarden- en lerarenbeleid.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

Aspectdirectie Informatie- en Communicatietechnologie (ICT)

De Aspectdirectie ICT zorgt ervoor dat alle onderwijsinstellingen – van basisscholen tot regionale onderwijscentra – gebruik kunnen maken van het snelle, goedkope en breedbandige Kennisnet.

Het ICT-beleid zal uiteindelijk een integraal onderdeel moeten worden van de dagelijkse onderwijspraktijk en dus een verantwoordelijkheid van de diverse onderwijsdirecties maar nog meer van de schoolbesturen en directies van de onderwijsinstellingen zelf.

Taken:

- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid aangaande informatie- en communicatietechnologie in het onderwijs.
- Het afstemmen van het ICT-beleid met andere beleidsthema's.
- Het (doen) uitvoeren van het ICT-beleid van de minister.
- Het bereiken van een zo groot mogelijk draagvlak in het onderwijsveld voor activiteiten inzake de ICT in het onderwijs.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.
- Het doen van voorstellen aan de minister tot uitgaven in het kader van de uitvoering van het beleid.

Directie Kunsten (DK)

De deelname van de Nederlandse bevolking aan het kunstleven is net zo belangrijk als het maken van kunst. Voor beide zet DK zich in. Kerndoel is de ontwikkeling en instandhouding van een bloeiend kunstleven. Realisatie van dat kerndoel geschiedt met name door subsidiëring. Elke vier jaar worden de subsidies aan de kunstinstellingen opnieuw vastgesteld mede op basis van het oordeel van de Raad voor Cultuur over de artistieke prestaties van de instellingen.

De beleidsontwikkeling bestrijkt het cultuurinhoudelijk, financieel, bekostigingstechnisch en juridisch gebied.

Taken:

- Ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid met betrekking tot de productie, distributie en toegankelijkheid van kunst.
- De implementatie van beleid en wetgeving.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.
- De coördinatie van onderzoek op het beleidsterrein van de directie.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het behandelen van zaken die verband houden met internationale verdragen op de terreinen van de directie.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

Directie Cultureel Erfgoed (DCE)

DCE maakt zich sterk voor beheer, toegang en gebruik van het cultureel erfgoed: archiefdocumenten, museale voorwerpen, archeologische voorwerpen en monumenten. De beleidsontwikkeling bestrijkt het cultuurinhoudelijk, financieel, bekostigingstechnisch en juridisch gebied.

DCE heeft daartoe een directe relatie tot:

- de Rijksdienst voor de Monumentenzorg (RDMZ),
- de Rijksdienst voor het Oudheidkundig Bodemonderzoek (ROB),
- de Rijksarchiefdienst (RAD),
- het Instituut Collectie Nederland (ICN).

Taken:

- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid en wetgeving met betrekking tot het cultureel erfgoed, zowel over de breedte van het terrein als op het niveau van de onderscheiden sectoren: musea, monumenten, archeologie en archieven.
- Het afstemmen van het eigen beleid op het algemene en het internationale cultuurbeleid.
- Het uitwerken van beleidsthema's die in de Cultuurnota zijn vastgelegd of die zich op grond van nieuwe ontwikkelingen aandienen.
- Het zorgdragen voor inachtneming van het cultureel belang bij besluitvormingsprocessen met betrekking tot ruimtelijke planning, economische ontwikkelingen en infrastructuur.
- Het zorgdragen voor de juiste uitvoering van het erfgoedbeleid en het financieren van instellingen, rechtstreeks of indirect (o.a. vanuit fondsen en via projectsubsidies).
- Het ontwikkelen van instrumenten waarmee de uitvoering van het beleid door anderen geëvalueerd kan worden.
- De coördinatie van onderzoek op het beleidsterrein van de directie.
- Het toewijzen van de apparaatsbudgetten aan de rijksdiensten die zich op het terrein van het cultureel erfgoed bewegen (RDMZ, ROB, RAD en ICN), het toezien op correct beheer en verantwoording en het functioneren als departementaal aanspreekpunt voor de rijksdiensten.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het behandelen van zaken die verband houden met internationale verdragen op de terreinen van de directie.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

Directie Media, Letteren en Bibliotheken (MLB)

De directie MLB is verantwoordelijk voor het beleid voor omroep, pers, nieuwe media, het boek en lezen. De beleidsontwikkeling bestrijkt het cultuurinhoudelijk, financieel, bekostigingstechnisch en juridisch gebied.

Taken:

- Het adviseren over maatschappelijke, culturele, juridische, technologische, economische en internationale ontwikkelingen op de terreinen van omroep, pers en nieuwe media, alsmede het ontwikkelen van beleidsinitiatieven op deze terreinen.
- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid en wetgeving op de terreinen van letteren en bibliotheken met bijzondere aandacht voor:
 - de pluriformiteit en toegankelijkheid van informatie,
 - de bevordering en instandhouding van de productie,
 - leesbevordering.
- Het uitvoeren van wettelijke regelingen op het terrein van de directie.
- Het behandelen van zaken die verband houden met internationale verdragen op de terreinen van de directie.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.
- De coördinatie van onderzoek op het beleidsterrein van de directie.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

N.B. De handhaving van het mediabeleid is opgedragen aan het Commissariaat voor de Media, een ZBO.

Directie Algemeen Cultuurbeleid (ACB)

De directie ACB heeft nationaal en internationaal een coördinerende verantwoordelijkheid voor de beleidsterreinen van de cultuurdirecties, culminerend in de vierjaarlijkse Cultuurnota. De beleidsontwikkeling bestrijkt het cultuurinhoudelijk, financieel, bekostigingstechnisch en juridisch gebied.

Taken:

- Het ontwikkelen, vormgeven en instandhouden van beleid en wetgeving op het terrein van het nationale en internationale cultuurbeleid.
- Het coördinatie van onderzoek met betrekking tot het cultuurbeleid.
- Het adviseren over financieel-economische aangelegenheden over (inter)nationaal cultuurbeleid.
- Het behartigen van de belangen van het cultuurbeleid in internationale organisaties en overlegkaders.
- Het ontwikkelen en coördineren van het beleid met betrekking tot de internationale culturele voorlichting.
- Het evalueren van de effecten van beleid en het analyseren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkelingen.

- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

Directie Relatiemanagement Zelfstandige Organisaties (RZO)

De directie RZO is het aanspreekpunt voor organisaties die uitvoeringstaken verzorgen. Ook begeleidt RZO verzelfstandigingsprocessen, adviseert over mogelijk verzelfstandiging en participeert namens OCW in de interdepartementale beleidsontwikkeling voor verzelfstandiging en toezicht.

De taken van RZO zijn:

- Het ontwikkelen van beleid inzake de op-afstand-plaatsing van OCW-taken en inzake de sturing van zelfstandige organisaties die op afstand geplaatste taken van OCW uitvoeren voorzover deze taken aan RZO zijn toebedeeld.
- Het structureren van de taken en verantwoordelijkheden die verschillende departementale eenheden hebben m.b.t. de zelfstandige organisaties.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.
- Het ondersteunen van de velddirecties in hun opdrachtgeverrol.
- Ondersteuning van de minister bij contracteren en uitvoeren bovenwettelijke werkloosheidsregeling en aanvullende ziektekostenverzekering.
- Het ondersteunen van de institutionele verantwoordelijkheid van het ministerie voor verzelfstandigde organisatieonderdelen.
- Het ontwikkelen van de kaders – gebaseerd op onder andere nieuw beleid – waarbinnen het functioneren van zelfstandige organisaties kan worden afgemeten (risicoanalyses, prestatie-indicatoren, benchmark toepassingen).

De zelfstandige organisaties die tot het werkteerrein van RZO behoren zijn:

- organisaties die organisatorisch onder OCW ressorteren: de Inspectie van het Onderwijs en de Centrale Financiën Instellingen (Cfi),
- het zelfstandig bestuursorgaan Informatie Beheer Groep (IB-Groep),
- organisaties die ten behoeve van het onderwijsveld functioneren, maar een nauwe werkrelatie hebben met OCW: Vervangingsfonds/Bedrijfsgezondheidszorg (VF/BGZ) en het Participatiefonds (PF),
- andere organisaties die een nauwe werkrelatie met OCW hebben: de Uitvoeringsorganisatie Werknemerverzekeringen (UWV-USZO), Loyalis Contractmanagement en KPMG Flex-Sourcing (opvolger van de dienst Ziektekostenvoorziening overheidspersoneel).

Directie Internationaal Beleid (IB)

De directie IB coördineert de inbreng van Nederland overal waar onderwerpen op het terrein van OCW in internationale verbanden aan de orde zijn. Omgekeerd

brengt de directie relevante informatie uit het buitenland op de tafel van betrokken directies binnen het ministerie – en via hen – van relevante delen van het onderwijs-, onderzoek- en cultuurveld. De directie wil bijdragen aan een grotere internationale oriëntatie van de Nederlandse onderwijsinstellingen en van de individuele lerende.

Taken:

- Het op departementaal niveau bijdragen aan de internationale departementbrede strategie-ontwikkeling, met name door het ontwikkelen van methoden voor monitoring en benchmarking en het vervullen van de auditing-functie.
- Het op departementaal niveau coördineren en afstemmen van de institutionele functies binnen de sectoren Onderwijs, Cultuur en Wetenschapsbeleid ten behoeve van de bewindslieden.
- Het ten behoeve van de sector Onderwijs vervullen van de centrale, beleidsontwikkende, coördinerende en institutionele functie.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting op de genoemde terreinen.
- Het adviseren van de departementsleiding en de bewindslieden op de genoemde terreinen.

Directie Wetgeving en Juridische Zaken (WJZ)

De directie WJZ is, met uitzondering van het terrein van media, letteren en bibliotheken, verantwoordelijk voor de totstandkoming van de wet- en regelgeving van OCW die een adequate vertaling vormt van het beleid binnen OCW en die voldoet aan de eisen van onze rechtsstaat. Voorts is de directie WJZ verantwoordelijk voor de advisering op het terrein van bestuurlijke en juridische aangelegenheden en heeft zij een toetsende taak ten aanzien van internationale- en EU-regelgeving en ten aanzien van beleid en regels waarvan de totstandkoming tot de rechtstreekse verantwoordelijkheid van de andere directies behoort.

Taken:

- Het vertalen van beleidsvoornemens in wetgeving vanuit een helder toetsingskader betreffende de noodzaak van wetgeving, wet- en rechtmatigheid, autonomievergroting, deregulering, naleefbaarheid, handhaafbaarheid en tijdige invoering.
- Het plannen en uitvoeren van de volledige wetgevingsprocedure waaronder het toetsen van concept-wet- en regelgeving aan de Aanwijzingen voor de regelgeving.
- Het adviseren van de departementsleiding, de bewindslieden en de directies over uiteenlopende juridische aspecten zoals algemeen bestuurlijk beleid, staatsrecht, bestuursrecht, internationale- en EU-regelgeving, onderwijsrecht, privaatrecht, over procesrisico's en over uitleg van de regelgeving.
- Het toetsen op juridische implicaties van stukken van andere eenheden binnen

het departement of van andere departementen.

- Het voorbereiden en beheren van het begrotingsonderdeel ten behoeve van de landsadvocaat.

Directie Voorlichting (VL)

De directie VL is verantwoordelijk voor de communicatieve ondersteuning van het beleid en denkt daarbij vanuit de personen voor wie het beleid bestemd is, intern en extern.

Taken:

- Woordvoering en de voorbereiding van interviews.
- Het voorbereiden, begeleiden en evalueren van optredens van bewindslieden en bestuursraadleden.
- Het adviseren van bewindslieden, SG, bestuursraadleden en directies.
- Het signaleren van publicitaire mogelijkheden en risico's.
- Het maken van persberichten en onderhouden van de contacten met de pers en de media.
- Het schrijven van speeches voor bewindslieden en leden van de bestuursraad.
- Het verzorgen van tekstadvies op prioritaire stukken.
- Het maken van communicatieplannen voor bewindslieden en leden van de bestuursraad en voor prioritaire onderwerpen.
- Het verzorgen van de interne en externe geschreven bladen (Punt en O), de vormgeving en het contentmanagement van intranet en departementale internetsites.
- Het (doen) uitvoeren van communicatieonderzoek.
- Het ontwikkelen en bewaken van de huisstijl en de begeleiding van drukwerk.
- Het voorbereiden en doen uitvoeren van campagnes.
- Het uitvoeren van media-analyses.
- Het vertegenwoordigen van het ministerie in de VoRa en zijn commissies.
- Het aanreiken van communicatie-instrumenten aan departementsonderdelen.
- Het bewaken van het imago en de identiteit van het departement.

Accountantsdienst (AD)

De AD is 'partner in betrouwbare financiële informatie'. De functie van de AD is vastgelegd in artikel 22 Comptabiliteitswet. De AD beoordeelt of OCW doet wat het ministerie belooft. Dit is enerzijds een klassieke controletaak: zijn de verplichtingen, uitgaven en ontvangsten in overeenstemming met de begroting; anderzijds betreft het tegenwoordig ook een controle op de beloofde resultaten en op de bedrijfsvoering. Hier ligt een duidelijke relatie met bovendepartementale ontwikkelingen als VBTB en de instelling van een Audit Committee dat – onverlet de positie van de AD – een

regierol vervult voor zowel de controlfunctie als de auditfunctie binnen het departement.

Taken:

- Het controleren van het gevoerde financiële beheer en de jaarlijkse financiële verantwoording.
- Het controleren van de financiële administraties van het departement die voor dat beheer en voor de opstelling van de verantwoording worden bijgehouden.
- Het adviseren van de directies ter verbetering van het financiële beheer.
- Het beoordelen van wet- en regelgeving op het gebied van uitvoerbaarheid en controleerbaarheid.
- Het participeren in projecten en doelmatigheidsonderzoeken.
- Het beoordelen van informatiesystemen op de aspecten continuïteit, beveiliging, privacybescherming en controleerbaarheid.
- Het uitvoeren van bijzonder onderzoek bij instellingen.

Directie Financieel-Economische Zaken (FEZ)

De directie FEZ bewaakt de begrotingsvoorbereiding en -uitvoering. Vanuit de financiële expertise adviseert zij de ambtelijke leiding over alle aspecten van beleid.

Taken:

- Het signaleren en adviseren vanuit de financiële expertise over alle aspecten van beleid en uitvoering, inclusief de externe ontwikkelingen op sociaal economisch gebied.
- Het zorgdragen voor de rapportages betreffende de begroting en realisatie van uitgaven en ontvangsten aan het Ministerie van Financiën.
- Het coördineren van de inrichting van de administratieve organisatie en van de financiële informatievoorziening binnen het departement.
- Het fungeren als concern-controller voor OCW.
- Het toetsen en paraferen van ministeraadstukken met financiële gevolgen voor het Rijk en het zorgdragen voor de afstemming daarover met het Ministerie van Financiën.
- Het voorbereiden en beheren van de begroting voor apparaatzorg- en centrale budgetten en het optreden als controller daarvoor.
- Het verzorgen van de voorbereiding, planning en control op het aan apparaatskosten (personeel en materieel) gerelateerde beleid.
- Het coördineren van de beleids- en begrotingsevaluatie.
- Het ontwikkelen en produceren van ramingen en scenario's.
- Het coördineren van de contacten van het ministerie met de Algemene Rekenkamer.

Directie Human Resources Management (HRM)

De directie HRM (voorheen PenO) adviseert en ondersteunt de overige OCW-directies en organisatieonderdelen bij het vervullen van de 'werkgeversrol' door het ontwikkelen en onderhouden van een adequaat HRM-instrumentarium en het verzamelen en verstrekken van personeelssturinginformatie. HRM vervult ook een ondersteunende rol bij vraagstukken op het terrein van een optimale inrichting van de organisatie en het onderhoud van de organisatiestructuur. HRM is gesprekspartner voor de departementsleiding bij personele en organisatorische ontwikkelingen. HRM onderhoudt de interdepartementale contacten op het terrein van de personeelszorg in al zijn facetten en ten behoeve van de interdepartementale organisatie- en HRM-beleidsontwikkeling.

Taken:

- Het formuleren van samenhangend en effectief beleid met betrekking tot personeel, organisatie en management en het afstemmen daarvan op de meest effectieve en efficiënte realisatie van de OCW-doelstellingen en taken en de maatschappelijke ontwikkelingen.
- Het bewaken van eenduidige uitvoering van het beleid, c.q. het uitvoeren van het personeelsbeleid van de directies, binnen de kaders van het geformuleerde personeelsbeleid.
- Het waarborgen van rechtsgelijkheid van OCW-personeel en het informeren van OCW-personeel over AV en RP-regelingen.
- Het zorgdragen voor een rechtmatige medezeggenschapstructuur en -uitvoering.
- Het zorgdragen voor de vormgeving aan en het beheer van de bestuurlijke informatievoorziening ten aanzien van het personeelsmanagement.
- Het zorgdragen voor betrouwbare opslag van gegevens in de personeels- en salarisadministratie.
- De procesvoering en het optreden in gerechtelijke procedures inzake besluiten die zijn genomen jegens een personeelslid van het ministerie.

Directie Facilitair Bedrijf (FacB)

Wie bij OCW werkt, krijgt de beschikking over de faciliteiten die hij of zij nodig heeft: een goede werkruimte, ergonomisch verantwoord meubilair, moderne media en toegang tot de kenniscentra. FacB verzorgt dit. Ook is FacB belast met algemene organisatie-ondersteunende taken: goed gebouwen-beheer, adequate aanbesteding van opdrachten volgens de EG-richtlijnen, archivering, verzorging van in- en uitgaande post, bibliotheekfunctie en diverse helpdesks.

Taken:

- Het (technisch) beheer van de gebouwen en overige infrastructurele voorzieningen.

- Inkoop, beheer en verstrekking van kantoorbehoeften en meubilair.
- Het toezien op dienstauto's.
- Het toezien op de documentaire informatievoorziening, reprografie en postbehandeling.
- De informatievoorziening van de departementale onderdelen, gebaseerd op openbare documenten en literatuurgegevens.
- De beveiliging en de bedrijfszelfbescherming.
- Activiteiten van adviserende, coördinerende en ondersteunende aard op het gebied van informatievoorziening en automatisering.
- Het verbijzonderen van EG-aanbestedingsrichtlijnen.
- Het rapporteren aan het Ministerie van Economische Zaken over de toepassing van EG-aanbestedingsrichtlijnen.

Projectdirectie Rekening (PDR)

De PDR is verantwoordelijk voor:

- Het bewaken van de uitvoering van de maatregelen van het actieplan Rekening. Daarbij is zij resultaatsverantwoordelijk voor de totstandkoming van bekostigingsoverleggen bij de velddirecties, het ontwikkelen en implementeren van een normatief beoordelingskader, het verhelderen van taken en verantwoordelijkheden van de Raden van Toezicht, en het bewaken van de implementatie van ROT en de totstandkoming van risicoanalyses/profielen en de afhandeling van het wetsvoorstel Korte Klap.
- De inhoudelijke en procesmatige facilitering van de werkzaamheden van de commissie Schutte en het opstellen van de beleidsreactie op het advies.
- Het adviseren en ondersteunen van de ontwikkeling van good governance in de relatie instellingen OCW en binnen het departement in het kader van de motie Joldersma.

Buitendiensten

Rijksdienst voor de Monumentenzorg (RDMZ)

De RDMZ voert, namens de minister, de Monumentenwet 1988 met uitzondering van de archeologische monumentenzorg, uit en fungeert als kennisinstituut voor instandhouding van de cultuurhistorisch waardevolle bebouwing van Nederland.

Taken:

- Het, namens de minister, uitvoeren van de Monumentenwet 1988 met uitzondering van de archeologische monumentenzorg.
- Het fungeren als centraal kennisinstituut m.b.t. cultuurhistorisch waardevolle gebouwen en structuren en het bevorderen van kennis over en belangstelling voor cultuurhistorisch waardevolle gebouwen en structuren.
- Het mede ontwikkelen en uitvoeren van beleid m.b.t. de monumentenzorg.
- Het toezien op de instandhouding en ontwikkeling van historisch waardevolle

gebouwen en structuren en het adviseren hierover.

- Het beheren van het eigen budget van de RDMZ.
- Het adviseren, na afstemming met DCE, over de begroting van de RDMZ.

Rijksdienst voor oudheidkundig bodemonderzoek (ROB)

De ROB voert, namens de minister, de Monumentenwet 1988 voorzover het betreft de archeologische monumentenzorg, uit en fungeert als kennisinstituut voor de bescherming van waardevolle sporen van menselijke bewoning.

Taken:

- Het, namens de minister, uitvoeren van de Monumentenwet 1988 voorzover het betreft de archeologische monumentenzorg.
- Het fungeren als kenniscentrum op het terrein van de archeologische monumentenzorg.
- Het mede ontwikkelen en uitvoeren van beleid op het terrein van de archeologische monumentenzorg.
- Het bevorderen van het duurzaam behoud (beschermen, ontsluiten en bewaren) van zichtbare en onzichtbare archeologische waarden in het landschap.
- Het beheren van het eigen budget van de ROB.
- Het adviseren, na afstemming met DCE, over de begroting van de ROB.

Instituut Collectie Nederland (ICN)

Het ICN beheert de rijksmuseumcollectie voorzover niet ondergebracht bij rijksmusea, en fungeert als kenniscentrum voor het beheer en behoud van roerend cultureel erfgoed.

Taken:

- Het beheren van de 'Collectie Nederland' en het bevorderen van bruikbaarheid.
- Het tot stand brengen van geïntegreerde beleidsontwikkeling en -uitvoering op het terrein van Cultureel Erfgoed.
- Het adviseren over professioneel collectiebeheer en cultuurhistorische waardebepaling van collecties.
- Het opleiden, bij- en nascholen van restauratoren.
- Het verrichten van natuurwetenschappelijk onderzoek t.b.v. het behoud en beheer van Cultureel Erfgoed en het geven van advies over de waarde en behoud van Cultureel Erfgoed.
- Het beheren van het eigen budget van ICN.
- Het adviseren, na afstemming met DCE, over de begroting van ICN.

Agentschappen

Rijksarchiefdienst (RAD)

De RAD voert, namens de minister, de Archiefwet en het Archiefbesluit uit en functioneert als kenniscentrum op het gebied van digitalisering, conservering

en beheer van archieven, als gedocumenteerde verscheidingsvorm van het cultureel erfgoed.

Taken:

- Het uitvoeren van de Archiefwet en het Archiefbesluit.
- De taken die zijn opgedragen in artikel 4, lid 2 van het statuut voor het agentschap Rijksarchiefdienst, te weten:
 - het beheer, te onderscheiden in behouden, bewerken en benutten, van de in de rijksarchiefbewaarplaatsen berustende archiefbescheiden;
 - het verrichten van onderzoek en het ontwikkelen van methoden;
 - het bijdragen aan het archiefbeleid van de minister en aan de wetgeving op het terrein van de archieven.
- Het namens de minister uitoefenen van de bevoegdheden die in of bij de Archiefwet aan de minister of de algemene rijksarchivaris zijn opgedragen, tenzij deze in deze organisatie- en mandaatregeling en de daarbij horende bijlagen zijn voorbehouden aan andere functionarissen.
- Het namens de minister uitoefenen van de bevoegdheden die de minister heeft op grond van de gemeenschappelijke regelingen met betrekking tot de regionale historische centra.
- Het beheren van het eigen budget van het agentschap Rijksarchiefdienst en van het budget voor de rijksbijdragen aan de regionale historische centra.
- Het adviseren, na afstemming met DCE, over de begroting van de Rijksarchiefdienst en de bijdragen aan de regionale historische centra.

Centrale Financiën Instellingen (Cfi)

Cfi is de uitvoeringsorganisatie tussen het Ministerie van OCW en de (onderwijs)instellingen. Cfi verzorgt de rechtmatige en doelmatige distributie van financiën en van beleidsinformatie naar de instellingen en verzamelt de gegevens die nodig zijn voor het bekostigingsproces.

Kerntaken:

1. Het bekostigen van (onderwijs) instellingen in termen van:
 - basisbekostiging
 - aanvullende bekostiging
 - niet-reguliere bekostiging
 - voorzieningenplanning po, vo, bve
 - verrekenen wachtgeld po, vo, bve, hbo
 - uitvoeren rechtspositiebesluit onderwijspersoneel po en vo
 - voorlichting wet- en regelgeving
 - bekostigen gemeenten en tweeden
 - ESF
- Hoofdtactiviteiten in dat kader:
- Het verzorgen van de rechtmatige en doelmatige distributie van financiële middelen naar de individuele bekostigde (onderwijs)instellingen.
 - Het uitvoeren van wet- en regelgeving.
 - Het geven van voorlichting over wet- en regelgeving.

- Het verzorgen van de communicatie met de instellingen over wet- en regelgeving in het algemeen en de toepassing van bekostigingsvoorwaarden in het bijzonder.
 - 2. Het toezicht houden in het kader van rekenschap als coördinator en hoofdaannemer in de toezichtketen (Accountability, Toezicht en Control).
 - 3. Informatievoorziening in termen van:
 - uitvoeren van informatieleveringen
 - informatieleveringen aan derden
- Hoofdtactiviteiten in dat kader:
- Het verzamelen, beheren en distribueren van gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van wet- en regelgeving en deze beschikbaar stellen aan belanghebbers.
 - Het maken van informatieproducten ten behoeve van de begroting, beleid, evaluatie, toezicht en rekenschap.
 - Het verstrekken van informatieproducten aan onderwijsinstellingen.
4. Het adviseren in alle fasen van het beleidsproces, in het bijzonder over de uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid van wet- en regelgeving in een vroeg stadium.
- Overige (niet-kern)taken:
5. Het ondersteunen van de bezwaarschriftencommissie.
 6. De procesvoering en het optreden in gerechtelijke procedures inzake bekostigingsbesluiten op grond van de onderwijswetgeving en de procesvoering en het optreden in gerechtelijke procedures inzake andere besluiten voorzover dat is afgesproken tussen Cfi en een andere directie of voorzover een algemene of speciale volmacht daartoe door de SG is verstrekt.
 7. Het toetsen van de instroom in wachtgeld (participatiefonds).
 8. Het terugvorderen van wachtgeld (HBO-Raad).

Inspecties

Inspectie van het onderwijs (IO)

De Inspectie van het onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs en rapporteert hierover aan bewindspersonen en het parlement.

Taken:

- Het beoordelen van de kwaliteit van het onderwijs op basis van het verrichten van onderzoek naar de naleving van de bij of krachtens een onderwijswet gegeven voorschriften en naar andere aspecten van kwaliteit.
- Het bij de uitoefening van de onder a bedoelde taak bevorderen van de kwaliteit van het onderwijs, onder meer door het voeren van overleg met het bestuur, het personeel van de instelling, en zo nodig, de besturen van gemeente en provincie.
- Het rapporteren over de ontwikkeling van het onderwijs, in het bijzonder over de kwaliteit daarvan.

- Het verrichten van andere bij of krachtens de wet aan de inspectie opgedragen taken.
- Het beheren van het eigen budget van de Inspectie van het Onderwijs.
- Het adviseren, na afstemming met de SG, over de begroting van de Inspectie van het Onderwijs.

Inspectie Cultuurbezit (ICB)

De ICB ziet toe op het goed beheer en behoud van de rijkscollectie en van beschermde cultuuroederen.

Taken:

- Het toezien op het behoud en beheer van een groot deel van het Nederlands roerend cultuurbezit, conform:
 - de Wet tot behoud van cultuurbezit (WBC),
 - het inspectiereglement (toezicht op de rijkscollectie in beheer bij de verzelfstandigde rijksmuseuminstellingen),
 - KB 10.12.1984 (toezicht op de rijksverspreide kunstvoorwerpen).
- Het toezien op de naleving van Europese regelgeving betreffende cultuuroederen, conform,
 - EG-verordening 3911/92 van 9.12.1992 (uitvoer cultuuroederen),
 - EG-richtlijn 93/7/EEG van 15.3.1993 (teruggave cultuuroederen die op onrechtmatige wijze buiten het grondgebied van een lidstaat zijn gebracht).

Rijksarchiefinspectie

De Rijksarchiefinspectie ziet erop toe dat de overheid haar documenten bewaart conform de archiefwetgeving.

Taken:

- Het rapporteren van bevindingen en doen van aanbevelingen aan zordragers en aan de bewindspersoon.
- Het systematisch door periodieke bevraging van zorgdragers (bestuurlijk verantwoordelijken) volgen van het archiefbeheer door de centrale overheid.
- Het uitvoeren van inspecties van het archiefbeheer door organisaties van de centrale overheid.
- Het gevraagd en ongevraagd geven van voorlichting over de archiefwetgeving.

Rijksinspectie voor de Archeologie (RIA)

De RIA ziet toe op de naleving van het bij of krachtens de Monumentenwet 1988 bepaalde ten aanzien van archeologische monumenten, opgravingen en vondsten.

Taken:

- Het toezien op de naleving van de Monumentenwet betreffende de uitvoering van archeologische werkzaamheden.
- Het gevraagd en ongevraagd geven van voorlichting over de Monumentenwetgeving ten aanzien van archeologische monumenten, opgravingen en vondsten.
- Het uitvoeren van inspecties betreffende het monumentenbeheer en -behoud, opgravingen en vondsten.
- Het behandelen van meldingen (klachten) over de uitvoering van archeologische werkzaamheden.

• Het – al dan niet naar aanleiding van een klacht – signaleren van knelpunten in het archeologisch bestel, het rapporteren van bevindingen en doen van aanbevelingen aan de bewindspersoon.

Ondersteunende bureaus van adviesraden

OCW kent drie adviesraden, die worden ondersteund door een bureau, onder leiding van een directeur, die tevens secretaris van de betrokken raad is.

De raden kunnen gevraagd en ongevraagd advies geven zowel tijdens de fase van de beleidsontwikkeling als in de besluitvormingsfase.

Onderwijsraad (OR)

De OR is het (grond)wettelijk adviesorgaan voor de Minister van OCW en waar het (mede) het landbouwonderwijs betreft de Minister van LNV. De OR adviseert gevraagd en ongevraagd over de hoofdlijnen van het beleid en de wetgeving op het gebied van het onderwijs aan de bewindsliden en desgevraagd aan de Eerste en Tweede Kamer.

Raad voor Cultuur (RvC)

De RvC is het wettelijk adviesorgaan van de regering op het gebied van het cultuurbeleid. De RvC adviseert zowel over algemeen beleid en regelgeving als ten behoeve van concrete beslissingen zoals subsidiebeschikkingen. De RvC wil door het – gevraagd en ongevraagd – adviseren aan de regering en/of de Eerste en Tweede Kamer de ontwikkeling van cultuur stimuleren, het behoud van waardevol cultureel erfgoed bevorderen, de betrokkenheid bij cultuur vergroten en de vrijheid van expressie en communicatie waarborgen.

Adviesraad voor Wetenschaps- en Technologiebeleid (AWT)

De AWT is het wettelijk adviesorgaan van de regering in Nederland voor het wetenschaps- en technologiebeleid. Binnen het Kabinet worden deze beleidsterreinen gecoördineerd door de Minister van OCW (wetenschapsbeleid) en de Minister van Economische Zaken (technologiebeleid) in nationaal en internationaal perspectief, daaronder begrepen de wetenschappelijke en technologische informatieverzorging.

Toelichting

Algemeen

De organisatie van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap is in beweging, mede naar aanleiding van operaties als de taakstelling en de kwaliteitsslag. Met de nieuwe regeling wordt onder meer uitdrukking gegeven aan de integrale verantwoordelijkheid op drie niveaus in de organisatie. De secretaris-generaal (SG) en plaatsvervangend secretaris-generaal (PSG), de directieuren-generaal (DG's) en de directeuren

hebben op grond van de regeling ieder eigen verantwoordelijkheden. Uitgangspunt is dat de SG, de PSG, de DG's en iedere directeur (dit is in de regeling de term voor degene onder wiens dagelijkse leiding een directie of daarmee gelijkgestelde eenheid, buitendienst, agentschap, inspectie of ondersteunend bureau van een adviescollege als bedoeld in artikel 1 van de Kaderwet adviescolleges valt) mandaat heeft ten aanzien van alle aan-gelegenheden die behoren tot hun werkerrein, dus zowel voor het beleid als voor het beheer van de aan hen toegewezen budgetten.

Getracht is om bij de nieuwe regeling te komen tot een sobere regeling die uit een oogpunt van deregulering beperkt is tot het vaststellen van de organisatie van het ministerie en het geven van de noodzakelijke voorschriften omtrent mandaat (de verlening van volmacht en machtiging is voor de toepassing van de regeling met mandaat gelijkgesteld).

Een belangrijk verschil met de organisatie- en mandaatregeling regeling uit 1997 is dat de nieuwe regeling uitgaat van mandaat aan de functionarissen SG, PSG, DG's en directeuren. Op grond van de vorige regeling moest aan elk mandaat aan bijvoorbeeld een DG of een directeur een apart besluit ten grondslag liggen. Met de voorgestelde regeling wordt het mandaat rechtstreeks in de regeling zelf verstrekt. Deze nieuwe systematiek betekent geen inhoudelijke wijziging, het betekent wel dat de formaliteit van aparte mandaatbesluiten bij elke nieuwe PSG, DG of directeur en de bijbehorende beleidslasten in de toekomst achterwege kunnen blijven.

Ook in de tweede evaluatie van de Algemene wet bestuursrecht, die in 2001 in opdracht van de Ministeries van Justitie en van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties is uitgevoerd, staat de aanbeveling dat bestuursorganen er verstandig aan doen om aan functies en niet aan met name genoemde personen te mandateren.

Dat de hiërarchische lijn in de regeling niet meer zichtbaar is, neemt niet weg dat inherent is aan mandaat dat een hiërarchisch hogere functionaris altijd de mogelijkheid heeft om instructies te geven over de uitoefening van mandaat en om zelf de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen, hetgeen betekent dat uiteindelijk de SG mandaat heeft op alle terreinen van het ministerie.

De regeling biedt de ruimte dat nadere afspraken worden gemaakt over de reikwijdte van mandaten, bijvoorbeeld een nadere clausulering of een beperking van het mandaat. Deze afspraken, bijvoorbeeld tussen een DG en de onder hem ressorterende directeuren of tussen de SG en de DG's, worden in beginsel vastgelegd in managementafspraken.

De afspraken kunnen ook worden vastgesteld per onderdeel van OCW (inspecties, agentschappen, kerndepartement).

Voor ondermandaat aan anderen dan directeuren (bijvoorbeeld afdelingshoofden) blijft wel het vereiste gelden dat aan elk mandaat een apart besluit ten grondslag moet liggen. Omdat het ook in die gevallen de voorkeur verdient om het ondermandaat zo mogelijk te relateren aan de functie en niet aan de persoon, is het wenselijk om mandaten en volmachten zo mogelijk op te nemen in de functieomschrijvingen, die door de directeuren worden vastgesteld. Of een medewerker feitelijk mandaat heeft, blijkt uit de functieomschrijving in combinatie met de aanstellingsbrief. Dit neemt uiteraard niet weg dat bijzondere mandaten en volmachten in veel gevallen nodig zullen blijven.

Overigens is het van belang om mandaten altijd zo nauwkeurig mogelijk te omschrijven.

In deze regeling is, anders dan in de regeling uit 1997, niet meer opgenomen dat voor het optreden in procedures en het passeren van notariële akten altijd een volmacht van de minister nodig is. Dit past niet bij het uitgangspunt van integraal management. Bovendien is een notariële akte veelal de formele uitvoering van een ander besluit.

Wel is uit praktisch oogpunt in de taakomschrijving van HRM respectievelijk Cfi in bijlage 1 opgenomen dat de procesvoering en het optreden in gerechtelijke procedures blijft berusten bij HRM met betrekking tot besluiten die zijn genomen jegens een personeelslid van het ministerie en bij Cfi met betrekking tot bekostigingsbesluiten, en de procesvoering en het optreden in gerechtelijke procedures inzake andere besluiten voorzover dat is afgesproken tussen Cfi en een andere directie of voorzover een algemene of een speciale volmacht daartoe door de SG is verstrekt.

Directeuren kunnen dus zelf aan medewerkers mandaat verlenen om op te treden in gerechtelijke procedures. Wanneer is afgesproken dat Cfi de procesvoering verzorgt, kan de hoofddirecteur Cfi het mandaat verlenen.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

In bijlage 1 bij deze regeling is de organisatie van het ministerie opgenomen. Daaruit blijkt het volgende.

Buitendiensten zijn:

- Rijksdienst voor de Monumentenzorg (RDMZ),
 - Rijksdienst voor Oudheidkundig Bodemonderzoek (ROB),
 - Instituut Collectie Nederland (ICN).
- Agentschappen zijn:
- Rijksarchiefdienst (RAD),
 - Centrale Financiën Instellingen (Cfi).
- Inspecties zijn:

- Onderwijsinspectie,
 - Inspectie Cultuurbezit,
 - Rijksarchiefininspectie,
 - Rijksinspectie voor de Archeologie.
- Ondersteunende bureaus van adviesraden zijn verbonden aan:
- Onderwijsraad,
 - Raad voor Cultuur,
 - Adviesraad voor Wetenschaps- en Technologiebeleid.

Uit praktisch oogpunt is 'directeur' in de regeling de term voor 'degene onder wiens dagelijkse leiding een directie of daarmee gelijkgestelde eenheid, buitendienst, agentschap, inspectie of ondersteunend bureau van een adviescollege als bedoeld in artikel 1 van de Kaderwet adviescolleges valt'. Dit laat uiteraard onverlet dat wettelijke regelingen in voorkomend geval kunnen prevaleren. Zo heeft de Wet op het onderwijstoezicht aan de inspecteur-generaal van het onderwijs een aantal taken geattribueerd.

Een managementafspraken is een afspraak die invulling geeft aan het mandaat. Het is geen afspraak waarvoor wilsovereenstemming is vereist. De managementafspraken moet immers worden gezien in het licht van de ambtelijke (ondergeschiktheids)verhoudingen.

Artikel 3

Er is om praktische redenen niet voor gekozen om de organisatie van het Ministerie van OCW op te nemen in deze regeling zelf maar in een bijlage. Omdat in de praktijk nogal eens sprake is van verandering in taken en aandachtsgebieden van directies en veranderingen in de organisatie, is bepaald dat de SG bevoegd is tot wijziging van de bijlage en dat deze bijlage ter inzage wordt gelegd op het Ministerie van OCW en bekendgemaakt op het intranet en de internetsite van het ministerie.

Artikel 4

Dit artikel beoogt te voorzien in die horizontale en verticale afstemming. De Organisatie- en mandaatregeling gaat ervan dat directeuren integraal verantwoordelijk zijn. Dit betekent dat zij ruime bevoegdheden hebben maar ook dat zij zelf steeds moeten beoordelen in hoeverre afstemming met anderen nodig is. Ieder die mandaat heeft, is altijd aanspreekbaar op de gemaakte afwegingen bij het uitvoeren van mandaat. Integraal management impliceert ook dat een directeur zich altijd ervan moet vergewissen of hij iets moet voorleggen aan andere directeuren en/of aan bewindslieden. Het betekent ook dat directeuren vanuit hun expertrol andere directies behoren te ondersteunen wanneer daarom wordt gevraagd. De betekenis van artikel 4 is ook dat in voorkomend geval met name financiële beslissingen in een vroegtijdig stadium moeten worden voorgelegd aan de betrokken bewindspersoon.

In deze regeling zijn overigens geen uitgangspunten meer geformuleerd die evident voor alle ambtenaren gelden, zoals eisen met betrekking tot integriteit en loyaliteit (uitoefening van door ambtenaren verrichte taken behoort altijd te geschieden in het licht van de politieke verantwoordelijkheid van de minister).

Artikel 5

Het mandaat dat met deze regeling wordt gegeven aan SG, PSG, DG's en directeuren is ruim. Zij hebben binnen het kader van de managementafspraken mandaat ten aanzien van alle aangelegenheden die behoren tot hun werkteerren. Dit mandaat betreft zowel het nemen van besluiten als het verrichten van overige handelingen die nodig zijn voor de uitoefening van hun taken. Afhankelijk van de aard van het werkteerren kan dit bijvoorbeeld betrekking hebben op het doen van uitgaven namens de minister.

Bij dit uitgangspunt van een ruim mandaat moet worden bedacht dat altijd nadere, algemene of concrete afspraken kunnen worden gemaakt over het mandaat (bijvoorbeeld in de vorm van een managementafspraken). Van een dergelijke nadere afspraak over het mandaat is bijvoorbeeld ook sprake wanneer aan een projectleider mandaat wordt gegeven in het kader van projectmatig werken.

Voorzover deze afspraken leiden tot wijziging van een mandaat dat op grond van deze regeling is verleend, worden deze afspraken openbaar ter inzage gelegd en bekendgemaakt op het intranet en de internetsite van het ministerie. Een beperking van een mandaat (bijvoorbeeld een afspraak tussen een DG en een directeur dat alle verplichtingen boven een bepaald bedrag alleen door de DG kunnen worden aangegaan) kan aan derden immers in beginsel alleen worden tegengeworpen wanneer dat voldoende kenbaar is.

Zoals hiervoor opgemerkt, wordt met het mandaat rechtstreeks in de regeling zelf verstrekt. Deze nieuwe systematiek betekent geen inhoudelijke wijziging, maar is een kwestie van juridische vormgeving. Materieel is het voorschrift dat bijvoorbeeld aan de directeuren rechtstreeks mandaat wordt verleend om met inachtneming van de managementafspraken besluiten te nemen, niet anders dan wanneer de DG's zelf het mandaat aan de directeuren zouden verlenen.

Op grond van het tweede lid zijn de directeuren budgethouder. De SG, de PSG en de DG's kunnen budgethouder zijn voor delen van de apparaatskosten (bijvoorbeeld met betrekking tot de bestuursraad en het bewindslidenoverleg).

Op grond van het vierde lid geschiedt mandaatverlening altijd met inachtneming van het daaromtrent gestelde in regelingen die betrekking hebben op onderdelen van het ministerie. Zo zijn in de Regeling inspectie van het onderwijs

voorschriften opgenomen omtrent het mandaat aan de inspecteur-generaal van het onderwijs. Ook zijn door de SG op grond van artikel 13 nadere regels vastgesteld omtrent de bevoegdheden inzake het personeel- en organisatiebeleid en het personeelsbeheer.

Artikel 6

Nieuw ten opzichte van de organisatie- en mandaatregeling uit 1997 is dat voor ondermandaat door een directeur altijd de goedkeuring door de SG, PSG of DG is vereist. Deze goedkeuring kan blijken uit medeondertekening van het ondermandaatbesluit.

Alle ondermandaten moeten worden gemeld aan de directeur HRM die zorgdraagt voor openbare terinzagelegging van een register van verleende ondermandaten en bekendmaking daarvan op internet en intranet. De SG, de PSG, de DG's en de directeuren hebben op grond van de regeling uit hoofde van hun functie mandaat en volmacht. Opname in een register is daarom voor hen niet nodig. Wel worden de afspraken die leiden tot wijziging van de reikwijdte van een mandaat in het register opgenomen en openbaar ter inzage gelegd en op internet en intranet bekendgemaakt.

Voor ondermandaat is een apart besluit noodzakelijk. Het is belangrijk dat expliciet duidelijk is of en in hoeverre een medewerker mandaat heeft. Zoals hiervoor reeds is opgemerkt, kan ondermandaat aan plaatsvervangers, ondergeschikte afdelings- of teamhoofden e.d. voortvloeien uit de functieomschrijvingen. Deze worden door de directeuren vastgesteld. Of een medewerker feitelijk mandaat heeft, blijkt uit de functieomschrijving in combinatie met de aanstellingsbrief.

Dit neemt uiteraard niet weg dat ook bijzondere mandaten en volmachten mogelijk blijven (wanneer daarbij sprake is van een algemeen mandaat, móét dit overeenkomstig artikel 10:5 van de Algemene wet bestuursrecht overigens schriftelijk worden verleend). Het verdient aanbeveling om ook in die gevallen het ondermandaat zo mogelijk te relateren aan de functie en niet aan de persoon (dus geen mandaatverlening aan de heer x, hoofd van de afdeling y, maar aan het hoofd van de afdeling y).

Artikel 7

Bijlage 2 komt voor een belangrijk deel inhoudelijk overeen met de vorige regeling omtrent het afdoen en ondertekenen van stukken (met dien verstande dat de voorbehouden voor de bewindspersonen en de SG zijn verplaatst naar artikel 8 en volgende van de regeling zelf). Deze bijlage was vastgesteld bij besluit van de SG van 16 februari 1999 en op 19 februari aan alle directeuren gezonden (BOA/BO/99/5249).

Artikel 8

Het voorbehoud omtrent het afdoen en ondertekenen van stukken betreft de formele stukkenwisseling. Het voorschrift sluit niet uit dat op ambtelijk niveau stukken worden gestuurd aan bijvoorbeeld de Raad van State of de Algemene Rekenkamer.

Artikel 9

Dit artikel bevat de bevoegdheden die zijn voorbehouden aan de SG. Een daarvan betreft het instellen van bezwaar en beroep tegen besluiten van andere bestuursorganen. Het gaat hierbij om principiële beslissingen waarvoor altijd een afweging op departementaal niveau en op het niveau van de SG nodig is. Een buitendienst kan daarom niet zelf beslissen om bezwaar en beroep in te stellen.

Overigens zij opgemerkt dat ook artikel 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht voorschriften bevat over de bevoegdheid tot mandaatverlening en de beperkingen daarop.

Artikel 11

De aandachtsgebieden van de SG, de PSG en de DG's worden op het intranet en de internetsite van het ministerie

gepubliceerd. Achtergrond van dit voorschrift is dat deze aandachtsgebieden regelmatig plegen te wijzigen.

Artikel 13

De huidige regeling omtrent de bevoegdheden inzake het personeel- en organisatiebeleid en het personeelsbeheer is op diverse punten niet meer actueel. Een goede uitvoering van het personeelsbeleid betekent dat zo spoedig mogelijk een nieuwe regeling tot stand moet komen. Er wordt naar gestreefd om deze regeling begin 2004 gereed te hebben. Zolang de nieuwe regeling omtrent de bevoegdheden inzake het personeel- en organisatiebeleid en het personeelsbeheer niet is vastgesteld, blijft op grond van artikel 15 de als bijlage 3 bij de Organisatie- en mandaatregeling OCenW vastgestelde regeling omtrent de bevoegdheden inzake het personeel- en organisatiebeleid en het personeelsbeheer van kracht.

Artikel 14

Op grond van het tweede lid blijven op grond van de vorige organisatie- en mandaatregeling geldende mandaten tot uiterlijk drie maanden na inwerkingtre-

ding van de nieuwe regeling van kracht. Deze bepaling heeft geen betekenis voor de SG, de PSG, de DG's en de directeuren. Zij krijgen op grond van deze nieuwe regeling immers reeds uit hoofde van hun functie mandaat.

Het voorschrift heeft wel betekenis voor de aan hen ondergeschikte afdelings- of teamhoofden en andere medewerkers voorzover die thans mandaat hebben. Voor hen zullen in voorkomend geval binnen drie maanden nieuwe besluiten moeten worden genomen. Hiermee wordt bereikt dat het overzicht van verleende mandaten wordt opgeschoond.

Op grond van het derde lid blijft de als bijlage 3 bij de Organisatie- en mandaatregeling OCenW vastgestelde regeling omtrent de bevoegdheden inzake het personeel- en organisatiebeleid en het personeelsbeheer, vooralsnog van kracht.

*De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
M.J.A. van der Hoeven.*