

# Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Personeel, Organisatie en Informatie 2004

*Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 9 april 2004, nr. PO&I/2004/13707, houdende de inrichting van de directie Personeel, Organisatie en Informatie, alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Personeel, Organisatie en Informatie (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Personeel, Organisatie en Informatie 2004)*

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
Gelet op de artikelen 3, eerste lid, onder k, en 13 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW 2004;

Besluit:

## § 1. Algemeen

### Artikel 1

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder PO&I: de directie Personeel, Organisatie en Informatie van het ministerie.

## § 2. Organisatie en taken

### Artikel 2

PO&I bestaat uit de Academie SZW en de volgende clusters:

- a. Organisatie en Planning & Control;
- b. Arbeidsomstandigheden;
- c. Human Resource Management;
- d. Informatie- en Communicatietechnologie;
- e. Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie;
- f. Adviespool;
- g. Medezeggenschap;
- h. Intern Beheer.

### Artikel 3

Het hoofd van de Academie SZW is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het ontwikkelen en uitvoeren van het departementale scholings- en opleidingsbeleid en het programma alsmede het adviseren van de departementsleiding op basis daarvan;
- b. het adviseren bij de totstandkoming van opleidingsplannen van directies, alsmede van individuele medewerkers;
- c. het volgens het concept 'Lerend werken, werkend leren' ontwikkelen en introduceren van innovatieve werkwijzen en het organiseren van de begeleiding bij het gebruik ervan;
- d. het positioneren van de Academie SZW in het speelveld van academies en

*future centers* bij departementen en uitvoeringsinstellingen.

### Artikel 4

De manager van het cluster Organisatie en Planning & Control is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het ontwikkelen van een departementaal organisatiebeleid en het onderhouden van het sturingsmodel;
- b. het adviseren over de organisatie-, volmacht- en mandaatbesluiten van het ministerie;
- c. het ontwikkelen van departementaal formatiebeleid en de daaraan gekoppelde beheerskaders en het toetsen van het formatiebeheer;
- d. het ontwikkelen van beleid inzake de administratieve organisatie en het risicomangement en het bieden van ondersteuning bij de implementatie ervan;
- e. het mede vormgeven aan de planning- en controlcyclus inzake PO&I-onderwerpen en het bijdragen aan de control op PO&I-onderwerpen;
- f. het ontwikkelen van beleid op het terrein van de departementale personele informatievoorziening.

### Artikel 5

De manager van het cluster Arbeidsomstandigheden is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het ontwikkelen van een meerjarenbeleid en een jaarlijkse update rond arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim;
- b. het organiseren van een efficiënte samenwerking van alle actoren die betrokken zijn bij het arbeidsomstandigheden- en ziekteverzuimbeleid van het ministerie;
- c. het bieden van bedrijfsmaatschappelijk werk en ondersteuning op het terrein van preventie en reïntegratie.

### Artikel 6

De manager van het cluster Human Resource Management is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het ontwikkelen en professionaliseren van het beleid op het terrein van human resource management;
- b. het begeleiden en ondersteuning bieden aan managers en medewerkers bij het realiseren van personele taakstellingen;
- c. het toezien op het functioneren van het Informatie- en Mobiliteitscentrum;
- d. het inzetten van scholing en kennisontwikkeling;
- e. het investeren in managementontwikkeling;

- f. het vormgeven van het arbeidsmarktbeleid van het ministerie;
- g. het zoeken en benutten van interdepartementale samenwerking op het terrein van human resource management;
- h. het organiseren van en deelnemen aan wervingsactiviteiten.

### Artikel 7

De manager van het cluster Informatie- en Communicatietechnologie is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het mede ontwikkelen van strategisch en kaderstellend informatie- en communicatietechnologiebeleid en het monitoren van de toepassing daarvan;
- b. het bevorderen van en ondersteunen bij het planningsproces op het terrein van informatie- en communicatietechnologie (informatieplannen);
- c. het beheer van het budget voor informatie- en communicatietechnologie;
- d. het initiëren en uitvoeren van departementsbrede trajecten en processen op het terrein van informatie- en communicatietechnologie;
- e. het bijhouden van relevante technische en organisatorische ontwikkelingen op het terrein van informatie- en communicatietechnologie;
- f. het ontwikkelen van beleid met betrekking tot informatiebeveiliging en toezicht op de juiste verwerking van persoonsgegevens;
- g. het adviseren van het management op het terrein van informatie- en communicatietechnologiebeleid, informatieplanning en een doeltreffende en doelmatige inzet van de desbetreffende middelen.

### Artikel 8

De manager van het cluster Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het ontwikkelen en vormgeven van specifiek arbeidsvoorwaardenbeleid en de rechtspositieregels van het ministerie;
- b. het bekendmaken en uitdragen van de centrale kaders van het arbeidsvoorwaardenbeleid en de rechtspositieregels en de specifieke aspecten van het ministerie op het terrein van arbeidsvoorwaardenbeleid;
- c. het adviseren en ondersteunen van het management van het ministerie bij de behandeling van complexe arbeidsvoorwaardelijke en rechtspositionele aangelegenheden;
- d. het vertegenwoordigen van het ministerie bij de behandeling van beroepszaken inzake rechtspositionele besluiten,

ingesteld bij rechtbanken of de Centrale Raad van Beroep;  
e. het adviseren van de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de directeuren-generaal op het terrein van medezeggenschap.

#### *Artikel 9*

De manager van het cluster Adviespool is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het adviseren van de departementale leiding van het ministerie op het terrein van organisatieontwikkeling, op basis van individuele klantvragen;
- b. het adviseren van de departementale leiding van het ministerie op het terrein van human resources management, op basis van individuele klantvragen;
- c. het adviseren van de departementale leiding van het ministerie op het terrein van informatie- en communicatietechnologie, op basis van individuele klantvragen;
- d. het leveren van projectleiding, op basis van individuele klantvragen.

#### *Artikel 10*

De manager van het cluster Medezeggenschap is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het laten verzorgen van het ambtelijk secretariaat van de medezeggenschap;
- b. het adviseren van de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de directeuren-generaal op het terrein van medezeggenschap.

#### *Artikel 11*

De directiecontroller is manager van het cluster Intern Beheer en tevens verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het verzorgen van de interne planning- en controlcyclus;
- b. het adviseren van de directeur op het gebied van bedrijfsvoering, beheer en interne organisatie;
- c. het verzorgen van de relevante managementinformatie;

d. het inrichten van de interne administratieve organisatie, informatiebeveiliging en logistieke organisatie.

### **§ 3. Bevoegdheden**

#### *Artikel 12*

Aan de het hoofd van de Academie SZW en de managers van de clusters 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 personeelsaangelegenheden ten behoeve van de eigen organisatorische eenheid, 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 mededeling daarvan aan de directeur.

#### *Artikel 13*

Aan het hoofd van de Academie SZW wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten die betrekking hebben op de activiteiten, genoemd in artikel 3. Indien de waarde van een dergelijke overeenkomsten boven de € 5.000,- uitkomt is voorafgaand toestemming van de directeur PO&I vereist.

#### *Artikel 14*

Aan de managers van de clusters wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten met een waarde van ten hoogste € 5.000,- per overeenkomst, voor zover deze betrekking hebben op activiteiten die vallen onder hun verantwoordelijkheid.

#### *Artikel 15*

Bij afwezigheid of verhindering van de directeur van PO&I worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door de plaatsvervangend direc-

teur, de manager van de clusters Arbeidsomstandigheden en Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie.

### **§ 4. Slotbepalingen**

#### *Artikel 16*

Het hoofd van de Academie SZW en de managers van de clusters kunnen hun bevoegdheden doorverlenen aan de onder hen ressorterende medewerkers, nadat de directeur PO&I daar toestemming voor heeft gegeven.

#### *Artikel 17*

1. De artikelen 2, onderdeel g, en 10 van deze regeling treden in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin deze regeling wordt geplaatst, werken terug tot en met 1 januari 2004 en vervallen met ingang van 1 april 2004.
2. Artikel 8, onderdeel e, van deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin deze regeling wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 april 2004.
3. De onderdelen van deze regeling welke niet genoemd zijn in het eerste of het tweede lid, treden in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin deze regeling wordt geplaatst en werken terug tot en met 1 januari 2004.
4. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Personeel, Organisatie en Informatie 2004.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

*Den Haag, 9 april 2004.*

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze:  
de directeur Personeel, Organisatie en Informatie,  
J.H. Maas.*