

# Organisatiebesluit directoraat-generaal Management Openbare Sector (Organisatiebesluit DGMOS)

9 februari 2005/Nr. P&O2004/74683  
Directie Personeel en Organisatie

De Secretaris-Generaal van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,  
Gelet op artikel 4:2 van het Organisatiebesluit BZK 2004;

Besluit:

## Paragraaf 1. Begripsbepalingen

### Artikel 1

In dit besluit wordt verstaan onder:

- het Ministerie: het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- minister: de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties of de Minister voor Bestuurlijke Vernieuwing en Koninkrijksrelaties;
- de directeur-generaal: de directeur-generaal Management Openbare Sector.

## Paragraaf 2. Toepassingsbereik

### Artikel 2

Dit besluit heeft betrekking op het directoraat-generaal Management Openbare Sector, genoemd in het Organisatiebesluit BZK 2004.

## Paragraaf 3. Bureau Directeur-generaal Management Openbare Sector

### Artikel 3:1

1. Het bureau Directeur-generaal Management Openbare Sector staat onder leiding van een hoofd.
2. Het bureau heeft de volgende taken:
  - a. het coördineren van de beleidsprocessen en het ondersteunen van de bestuursprocessen;
  - b. het ontwikkelen van de kaderstelling op DG-niveau;
  - c. het uitvoeren van de integrale control (beleids- en PIOFACH-control);
  - d. het adviseren ten aanzien van het strategische beleid;
  - e. de ondersteuning van het opdrachtgeverschap Gemeenschappelijke Diensten;
  - f. de ondersteuning van het eigenaarschap van de agentschappen CAS en IVOP.

## Paragraaf 4. Directie Arbeidszaken Openbare Sector

### Artikel 4:1

De directie Arbeidszaken Openbare Sector bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. het Directiesecretariaat (DS);
- b. de afdeling Sociaal- en Economisch Beleid (S&E);
- c. de afdeling Arbeidsverhoudingen & Overlegstelsel (A&O);
- d. de afdeling Arbeidsvoorwaarden, Pensioenen en Internationale Zaken (AP&IZ);
- e. de afdeling Strategie & Planning (S&P);
- f. de afdeling Kennisinfrastructuur & Analyse (K&A);
- g. het bureau Verbond Sectorwerkgevers Overheid (VSO).

### Artikel 4:2

1. Het Directiesecretariaat staat onder leiding van de directeur.
2. Het Directiesecretariaat heeft tot taak het verzorgen van de ondersteuning van de directie.

### Artikel 4:3

1. De afdeling Sociaal en Economische Zaken staat onder leiding van een hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het adviseren van de ministers ten behoeve van de ministerraad en de (sociaal-economische) onderraden;
  - b. het als lid functioneren in de Corseib, het ambtelijk voorportaal van de Raad voor het Sociaal-Economisch en Inkomensbeleid en het vervangen van de dgMOS in CEC, REA en RSEIB;
  - c. het signaleren van trends en ontwikkelingen en het uitvoeren van verkenningen;
  - d. het adviseren over budgettaire aspecten van het beleid van de directie;
  - e. het verzorgen van de beleidsontwikkeling, sturing, facilitering en coördinatie met betrekking tot de topbeloningen, de ziektekosten, het arbeidsmarktbeleid het ziekteverzuimbeleid, de arbeidsongeschiktheid en de werkloosheid Openbare Sector;
  - f. het ontwikkelen van het beleid en het adviseren ten aanzien van de inrichting en de kosten van de sociale zekerheid, zowel t.a.v. het wettelijke als het bovenwettelijke deel;
  - g. het verzorgen van het secretariaat van de Adviescommissie Management Openbare Sector (AMOS) en bij toerbeurt het secretariaat van de Raad voor Bestuur en Openbare Dienst (RBOD).

### Artikel 4:4

1. De afdeling Arbeidsverhoudingen en Overlegstelsel staat onder leiding van een hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:

- a. het verzorgen van de beleidsontwikkeling, sturing, facilitering en coördinatie met betrekking tot de arbeidsverhoudingen en management (inclusief de Ambtenarenwet) binnen de Openbare Sector;
- b. het ontwikkelen en onderhouden van het model van het Overlegstelsel (i.c. normalisering);
- c. het formuleren van kaderstellend beleid ten aanzien van de inhoud en vormgeving van de ambtelijke rechtspositie en het verlenen van adviezen daarbij;
- d. het verzorgen van de beleidsontwikkeling, sturing, facilitering en coördinatie met betrekking tot het subsidiebeleid ten behoeve van CAOP, SVO, EIPA en OSA;
- e. het verzorgen van de beleidsontwikkeling, sturing, facilitering en coördinatie met betrekking tot het kaderstellend Integriteitsbeleid Openbare Sector;
- f. het realiseren van transparantie bij topbeloningen;
- g. het implementeren van EU-regelgeving en het ondersteunen van de directie Personeel, Organisatie en Informatie Rijk bij CAO-onderhandelingen.

### Artikel 4:5

1. De afdeling Arbeidsvoorwaarden, Pensioenen en Internationale Zaken staat onder leiding van een hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het verzorgen van de beleidsontwikkeling, sturing, facilitering en coördinatie met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden (primair en secundair) voor personeel en management, pensioenregelingen en het -stelsel voor personeel en management, FPU en levensloopregelingen en het bevorderen van Nederlanders in dienst buitenlandse organisaties binnen de Openbare Sector;
  - b. het voorbereiden, organiseren en verzorgen van de DG-conferenties;
  - c. het opstellen van de speerpuntenbrief en de ruimtebrief;
  - d. het verzorgen van het waarnemerschap bij CAO-besprekingen en onderhandelingen;
  - e. het verzorgen van de internationale coördinatie op het gebied van arbeidsvoorwaarden binnen de EU;
  - f. het verzorgen van de advisering en ondersteuning bij pensioenvraagstukken mede ten behoeve van de directie Personeel, Organisatie en Informatie Rijk.

### Artikel 4:6

1. De afdeling Strategie en Planning staat onder leiding van een hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:

- a. het verzorgen van de beleidsontwikkeling, sturing, facilitering en coördinatie op het gebied van bedrijfsvoering binnen de Openbare Sector, specifiek gerelateerd aan de factor arbeid;
- b. het verzorgen van de beleidsontwikkeling, sturing, facilitering en coördinatie op het gebied van management binnen de Openbare Sector;
- c. het opstellen van een onderzoekprogramma voor de periode van 1 tot 5 jaar;
- d. het verzorgen van de coördinatie bij de jaarplancyclus binnen de directie;
- e. het ontwikkelen van een visie en strategie;
- f. het verzorgen van de public relations voor de directie;
- g. het verzorgen van de evaluatiefunctie binnen de directie;

*Artikel 4:7*

- 1. De afdeling Kennisinfrastructuur en Analyse staat onder leiding van een hoofd.
- 2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het op verzoek zelf uitvoeren of laten uitvoeren van onderzoek en analyses op het gebied van personeel, organisatie en arbeidsmarktbeleid binnen het Rijk en de Openbare Sector;
  - b. het bieden van een kennisinfrastructuur op het gebied van personeel, organisatie en arbeidsmarkt binnen de Openbare Sector (incl. datamanagement, het verstrekken van adviezen over het gebruik van onderzoeksmethoden en -technieken en het opstellen van prognosemodellen voor het Rijk en de Openbare Sector);
  - c. het ontwerpen en beheren van benchmark- en medewerkerstevredenheids-onderzoeken;
  - d. het bieden van financiële en informatie-ondersteuning op het gebied van personeel, organisatie en arbeidsvoorwaardenbeleid sector Rijk (incl. CAO).

*Artikel 4:8*

- 1. De verantwoordelijkheid voor het Bureau Verbond Sectorwerkgevers Overheid is door de directeur-generaal Management Openbare Sector gemandateerd aan de directeur Arbeidszaken Openbare Sector.
- 2. Het bureau staat onder leiding van een hoofd.
- 3. Het bureau heeft tot taak het voeren van het secretariaat van het verbond van Sectorwerkgevers Overheid.

**Paragraaf 5. Directie Innovatie en informatiebeleid Openbare Sector (IOS)**

*Artikel 5:1*

- De directie Innovatie en Informatiebeleid Openbare Sector bestaat uit de volgende onderdelen:
- a. het directiesecretariaat (DS);
  - b. de afdeling Informatie-Infrastructuur (II);

- c. de afdeling Strategie en Innovatie (S&I);
- d. de afdeling Dienstverlening, Transparantie en Administratieve Lasten (DTA).

*Artikel 5:2*

- 1. Het directiesecretariaat staat onder leiding van de directeur.
- 2. Het secretariaat heeft tot taak het verzorgen van de ondersteuning van de directie.

*Artikel 5:3*

- 1. De afdeling Informatie-Infrastructuur staat onder leiding van een hoofd.
- 2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het bevorderen van een betrouwbare en veilige informatie-infrastructuur voor communicatie van en met de overheid;
  - b. het bevorderen van eenmalige gegevensverstrekking met een stelsel van basisregistraties voor een doelmatige inrichting van de gegevenshuishouding van de overheid;
  - c. het realiseren van een sluitend stelsel van persoonsnummers, met in achtname van de privacy;
  - d. het ontwikkelen van een overheidsarchitectuur met open standaarden en open source software;
  - e. het faciliteren en bevorderen van informatiebeveiliging.

*Artikel 5:4*

- 1. De afdeling Strategie en Innovatie staat onder leiding van een hoofd.
- 2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het ontwikkelen van een strategie voor het overheidsinformatiebeleid;
  - b. het op gang brengen en ondersteunen van innovatie in de bedrijfsvoering van organisaties in de openbare sector en het doorvertalen van de innovatiepraktijk, met ICT als belangrijk hulpmiddel, naar beleid(skansen);
  - c. het coördineren van de internationale dossiers van de directie en het daartoe onderhouden van internationale netwerken;
  - d. het beheren van relatienetwerken tussen en binnen openbaar bestuur, wetenschap en bedrijfsleven.

*Artikel 5:5*

- 1. De afdeling Dienstverlening, Transparantie en Administratieve Lasten staat onder leiding van een hoofd.
- 2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het vergroten van de toegankelijkheid van overheidsinformatie;
  - b. het verbeteren van de dienstverlening van de overheid;
  - c. het bevorderen van de regie van burgers over de eigen persoonsgegevens;
  - d. het beheren van relatienetwerken met andere overheden;
  - e. het coördineren van de administratieve lastenreductie van de burger (overheidsbreed), ICT en administratieve lasten.

**Paragraaf 6. Directie Personeel Organisatie en Informatie Rijk (POI Rijk)**

*Artikel 6:1*

- De directie Personeel, Organisatie en Informatie Rijk bestaat uit de volgende onderdelen:
- a. het directiesecretariaat (DS);
  - b. de afdeling Arbeidsvoorwaarden (AV);
  - c. de afdeling Arbeidskwaliteit (AK);
  - d. de afdeling Organisatie (O);
  - e. de afdeling Informatie (I);
  - f. het Programmabureau Vernieuwing HRM-stelsel RIJK (HRM).

*Artikel 6:2*

- 1. Het directiesecretariaat staat onder leiding van de directeur.
- 2. Het directiesecretariaat heeft de volgende taken:
  - a. het aangeven van de strategische lijn en het bewaken van de samenhang van het beleid van de directie;
  - b. het onderhouden van de externe relaties met (P)SG-beraad, IG-beraad, ICPR en IODI;
  - c. het zorgdragen voor de stafverbindingen en beheer.

*Artikel 6:3*

- 1. De afdeling Arbeidsvoorwaarden staat onder leiding van een hoofd.
- 2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het zorgdragen voor de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden bij het Rijk;
  - b. de zorg voor de inactiviteitsregelingen voor het Rijk;
  - c. de zorg voor het beloningsbeleid.

*Artikel 6:4*

- 1. De afdeling Arbeidskwaliteit staat onder leiding van een hoofd.
- 2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het intern en extern bevorderen van de arbeidsmarktpositie van het Rijk;
  - b. het zorgdragen voor het verhogen van de interdepartementale doorstroom van personeel;
  - c. het bevorderen van het gebruik van eigen kwaliteit en capaciteit in de rijksdienst;
  - d. het bevorderen van de ontwikkelingsmogelijkheden van medewerkers;
  - e. het zorgdragen voor de toepassing van het integriteitsbeleid van het Rijk;
  - f. het zorgdragen voor de toepassing van het arbeidsomstandighedenbeleid.

*Artikel 6:5*

- 1. De afdeling Organisatie staat onder leiding van een hoofd.
- 2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het ontwikkelen, implementeren, onderhouden en evalueren van een rapportagekader voor de departementale topstructuren en het adviseren over afzonderlijke departementale voorstellen betreffende de departementale inrichting en de topstructuren;
  - b. het ontwikkelen, implementeren, onderhouden en evalueren van een rijks-

brede concernvisie op de bedrijfsvoering en het bijdragen aan de voorbereiding van voorstellen tot verdere samenwerking en bundeling op dat terrein;

c. het ontwikkelen, implementeren, onderhouden, evalueren van het verzelfstandigingbeleid en het toetsen van afzonderlijke verzelfstandigingvoorstellen;

d. het ontwikkelen, implementeren, onderhouden, en evalueren van het toezichtbeleid en het toetsen van nieuwe ontwikkelingen op het terrein van het toezicht;

e. het ontwikkelen, implementeren, onderhouden, en evalueren van het adviesstelsel en het toetsen van afzonderlijke voorstellen voor instelling van adviescolleges.

#### *Artikel 6:6*

1. De afdeling Informatie staat onder leiding van een hoofd.

2. De afdeling heeft de volgende taken:

a. het bevorderen van de doelmatigheid en de doeltreffendheid van de bedrijfsvoering bij het Rijk door de inzet van ICT;

b. het daartoe bevorderen van de samenwerking tussen ministeries op het vlak van de ICT in de bedrijfsvoering;

c. het optreden als opdrachtgever voor concernbrede ICT-voorzieningen.

#### *Artikel 6:7*

1. Het Programmabureau Vernieuwing HRM-stelsel RIJK staat onder leiding van een hoofd.

2. Het bureau heeft de volgende taken:

a. het faciliteren en volgen van de uitvoering van departementale plannen ter verhoging van de kwaliteit van de HRM-functie;

b. het ondersteunen van de opdrachtgever ten aanzien van het inrichten van een Shared Service Center HRM;

c. het uitvoeren van interdepartementaal onderzoek naar mogelijkheden voor de vorming van een Expertise- en Ontwikkelcentrum;

d. het afronden van de pilot benchmarken.

### **Paragraaf 7. Service Center**

#### *Artikel 7:1*

1. Het Service Center staat onder leiding van een manager.

2. Het Service Center bestaat uit de volgende afdelingen:

a. de afdeling Digitalisering Arbeidsmarkt (DA);

b. de afdeling Merk en Communicatie (M&C);

c. de afdeling Programma's en Evenementen (P&E).

#### *Artikel 7.2*

1. De afdeling Digitalisering Arbeidsmarkt staat onder leiding van een hoofd.

2. De afdeling heeft de volgende taken:

a. het (door)ontwikkelen van en zorgdragen voor de consistentie en integratie van de (toekomstige) digitale producten van het service center en E-HRM instrumenten;

b. het beheren van applicaties, gegevens, databases en datacommunicatie en het onderhouden van de digitale producten van het Service Center;

c. het fungeren als helpdesk voor beantwoording van vragen en het oplossen van storingen voor deelnemende organisaties en gebruikers;

d. het adviseren over het gebruik van E-HRM instrumenten op het gebied van in- door en uitstroom;

e. het verantwoordelijk zijn voor de technische en inhoudelijke functionaliteiten, het doel- en rechtmatig gebruik van de digitale producten;

f. het fungeren als intermediair voor de gebruikers en de overheidsorganisaties;

g. het genereren van de benodigde (management)informatie over het gebruik en de werking van de digitale producten;

h. het digitaal transparant houden van de arbeidsmarkt van internationale (overheids)organisaties.

#### *Artikel 7.3*

1. De afdeling Merk & Communicatie staat onder leiding van een hoofd.

2. De afdeling heeft de volgende taken:

a. het versterken en bestendigen van de positie van het merk Rijk als werkgever op de interne en externe arbeidsmarkt;

b. het (door)ontwikkelen van en zorgdragen voor consistentie en inhoud van de campagne Werken bij het Rijk;

c. het adviseren over interne doorvertaling van de arbeidsmarktcommunicatie van het Rijk;

d. het zorgdragen voor het communicatiebeleid van het Service Center en haar producten;

e. het (doen) verzorgen van de periodieke uitgaven verRijking en het HRM-blad BinnenbeRijk.

#### *Artikel 7.4*

1. De afdeling Programma's en Evenementen staat onder leiding van een hoofd.

2. De afdeling heeft de volgende taken:

a. het organiseren van (doelgroepgerichte) evenementen en beurzen;

b. het organiseren van het gemeenschappelijk optreden namens de ministeries en onderdelen van het Service Center op door externen georganiseerde arbeidsmarkt gerelateerde beurzen en evenementen;

c. het organiseren van trainingen en simulaties voor verschillende doelgroepen;

d. het geven van voorlichting over het werken bij internationale organisaties;

e. het zorgdragen voor het promotiemateriaal van het Service Center;

f. het organiseren en coördineren van de uitvoering van het Rijkstraineeprogramma.

### **Paragraaf 8. Het Agentschap Informatievoorziening Overheidspersoneel**

#### *Artikel 8:1*

Het Agentschap Informatievoorziening Overheidspersoneel bestaat uit de volgende afdelingen:

a. de stafafdeling (SA);

b. de afdeling Salarisinformatie (SI);

c. de afdeling Personeelsinformatie (PI).

#### *Artikel 8:2*

1. De stafafdeling staat onder leiding van een hoofd.

2. De stafafdeling draagt zorg voor ondersteuning van de directie en lijnafdelingen, op het gebied van personeelszaken, financiën, automatisering, facilitaire bedrijfsvoering, secretariële en administratieve ondersteuning, communicatie en quality assurance.

#### *Artikel 8:3*

1. De afdeling Salarisinformatie staat onder leiding van een hoofd.

2. De afdeling draagt zorg voor ontwerp, ontwikkeling, bouw en het in bedrijf houden van hoogwaardige informatiesystemen op het gebied van de salarisadministratie.

#### *Artikel 8:4*

1. De afdeling Personeelsinformatie staat onder leiding van een hoofd.

2. De afdeling draagt zorg voor ontwerp, ontwikkeling, bouw en het in bedrijf houden van hoogwaardige informatiesystemen op het gebied van de financiële personeelsadministratie.

### **Paragraaf 9. Agentschap Centrale Archief Selectiedienst**

#### *Artikel 9*

Artikel 3:24 van het Organisatiebesluit BZK 2004 is van toepassing.

### **Paragraaf 10. Overige taken**

#### *Artikel 10*

Tot de taak van de dit besluit genoemde dienstonderdelen behoort voorts de uitvoering van andere taken dan vermeld, in opdracht van de minister, de secretaris-generaal of de directeur-generaal, voor zover hogere wet- en regelgeving zich daartegen niet verzet.

### **Paragraaf 11. Beheer**

#### *Artikel 11:1*

1. De directeur-generaal is verantwoordelijk voor het beheer en de terinzagelegging van dit besluit.

2. Het beheer geschiedt met inachtneming van de desbetreffende (richtlijnen inzake) administratieve organisatiebeschrijvingen.

---

*Artikel 11:2*

Wijziging van dit besluit is voorbehouden aan de secretaris-generaal en geschiedt op voordracht van de directeur-generaal, na advisering door de directeur Personeel en Organisatie.

**Paragraaf 12. Slotbepalingen**

*Artikel 12:1*

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na plaatsing van dit besluit in de Staatscourant en werkt terug tot en met 1 september 2004.

*Artikel 12:2*

Dit besluit wordt aangehaald als: Organisatiebesluit directoraat-generaal Management Openbare Sector (Organisatiebesluit DGMOS).

*Artikel 12:3*

Het organisatiebesluit DGMOD van 17 september 2003 wordt ingetrokken.

Dit besluit zal in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,  
voor deze:  
de Secretaris-Generaal,  
J.W. Holtslag.*