

Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW 2005

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 23 december 2004, nr. BSG/2004/86828, houdende toedeling van taken en doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden aan onder de plaatsvervangend secretaris-generaal ressorterende functionarissen (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW 2005)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
Gelet op de artikelen 6, vijfde lid, aanhef en onder a, en 22, eerste lid, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit SZW 2004;

Besluit:

§ 1. Begripsbepaling

Artikel 1

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

- directie: een van de organisatieonderdelen genoemd in artikel 2;
- directeur: een functionaris die leiding geeft aan een directie;
- ICT: informatie- en communicatietechnologie.

§ 2. Organisatie

Artikel 2

Onder de plaatsvervangend secretaris-generaal ressorteren:

- de Auditdienst;
- de directie Algemene Zaken;
- het Bureau SG;
- de directie Communicatie;
- de directie Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering;
- de directie ICT-diensten;
- de directie Personeel, Organisatie en Informatie;
- de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst.

§ 3. Verantwoordelijkheden directuren

Artikel 3

1. Elk van de directeuren is verantwoordelijk voor:

- het leiding geven aan de eigen directie;
- het door tussenkomst van de plaatsvervangend secretaris-generaal adviseren van de bewindspersonen ten aanzien van het werkteerein van de eigen directie en het attenderen van hen op politiek of maatschappelijk gevoelige aspecten;

- het coördineren van de beleidsontwikkeling en -uitvoering van de eigen directie met de beleidsontwikkeling en -uitvoering van de andere onderdelen van het ministerie en van andere ministeries;
- het zorgdragen voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering, met uitzondering van de vaststelling van de formatie, voor periodieke evaluatie daarvan en voor planning en bewaking van de productie van de eigen directie;
- de personeelsaangelegenheden van de onder elk van hen ressorterende functionarissen, met inbegrip van de uitvoering van het arbeidsomstandigheden- en ziekteverzuimbeleid, voor zover dit niet is voorbehouden aan de secretaris-generaal dan wel de plaatsvervangend secretaris-generaal;
- het zorgdragen voor de administratieve en financiële afhandeling van de uitvoering van de eigen personeelsaangelegenheden, voor zover deze niet is opgedragen aan anderen zoals de directie Personeel, Organisatie en Informatie, de directie Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering en de Stichting Pensioenfonds ABP;
- het op orde hebben van de administratieve organisatie en informatiebeveiliging;
- het formuleren en uitvoeren van jaarplannen voor de eigen directie binnen de door de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal vastgestelde uitgangspunten;
- het rapporteren aan de plaatsvervangend secretaris-generaal over de uitvoering van de jaarplannen betreffende de eigen directie;
- het, na overeenstemming daarover met de plaatsvervangend secretaris-generaal, aanwijzen van een plaatsvervangend directeur;
- het zorgdragen voor de vastlegging van de organisatie van de eigen directie en de daarbinnen geldende mandaten, volmachten en machtigingen in een Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit voor de eigen directie;
- de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht voor zover deze betrekking hebben op gedragingen van de onder hen ressorterende functionarissen;
- het dynamisch archiefbeheer van zijn directie, te weten postbehandeling, registratie, voortgang- en afdoeningsbewaking, dossierbeheer, informatievoorziening, selectie, vernietiging en overdracht aan de directie Algemene Zaken,

alsmede het opstellen, vaststellen en onderhouden van het orderingsplan van de directie.

2. Het bepaalde in het eerste lid, onder k, is niet van toepassing op directeuren die leiding geven aan een directie met een omvang van maximaal 12 fulltime-equivalenten.

Artikel 4

De Auditdienst is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken van de departementale Accountantsdienst, bedoeld in de Comptabiliteitswet 2001 en daarop gebaseerde regelgeving.

De Auditdienst controleert de financiële verantwoording van de departementsonderdelen en de bedrijfsvoering die daaraan ten grondslag ligt. De Auditdienst adviseert op het gebied van financieel beheer.

Artikel 5

De directie Algemene Zaken is verantwoordelijk voor:

- het beheren en exploiteren van de Haagse vestigingen van het ministerie voorzover daarin niet uitsluitend organisatieonderdelen die ressorteren onder de inspecteur-generaal of het Agentschap SZW gehuisvest zijn en het beheren en exploiteren van de vestigingen van organisatieonderdelen die ressorteren onder de inspecteur-generaal of het Agentschap SZW voorzover zij gebruik maken van de departementale infrastructuur dan wel gehuisvest zijn in een vestiging waar ook andere onderdelen van het ministerie gehuisvest zijn, dan wel indien dit met het Agentschap SZW respectievelijk de inspecteur-generaal is overeengekomen;
- het vervaardigen en beschikbaar stellen van hoogwaardige postale-, grafische- en multimedia-producten en diensten, alsmede het project We Print Together;
- het adviseren over en het ontwikkelen en implementeren van departementaal beleid op het gebied van documentaire informatievoorziening en het beheren van afgesloten archieven;
- de advisering en begeleiding op het gebied van inkoop, (Europese) aanbestedingen, huisvesting, milieumanagement en materieel beheer;
- het verrichten van procedurele handelingen in het kader van (Europese) aanbestedingsprocedures;
- het uitvoeren van het aspect-controllerschap ten aanzien van materieel beheer;

g. de beveiliging van het ministerie in het algemeen en de persoonlijke beveiliging van de bewindspersonen en hun huisgenoten in het bijzonder;
h. het coördineren en faciliteren van de crisisbeheersingsorganisatie.

Artikel 6

1. Het Bureau SG is verantwoordelijk voor de inhoudelijke, logistieke en secretariële ondersteuning van de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal.
2. Het Bureau SG draagt zorg voor de directe secretariële, logistieke en protocolaire ondersteuning van de bewindspersonen.

Artikel 7

De directie Communicatie is verantwoordelijk voor:
a. het ontwikkelen van het departementale voorlichtingsbeleid, het geven van voorlichting aan publiek en pers en het beschikbaar stellen van documentaire informatie;
b. de ondersteuning van de bewindspersonen en de directies op het gebied van publiciteit en externe optredens en de advisering van de beleidsdirecties over de wijze waarop het beleid kan worden gecommuniceerd aan de voor hen relevante doelgroepen;
c. het functioneel en inhoudelijk beheer van de departementale websystemen, waaronder het content managementsysteem, het internetloket, de zoekmachine en het algemene deel van SZW-web.

Artikel 8

1. De directie Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor een efficiënte en kwalitatief goede uitvoering van ondersteunende taken en werkzaamheden op de volgende gebieden:
a. personeelsbeheer en -administratie;
b. departementale salarisadministratie;
c. documentaire informatievoorziening en archivering;
d. registratie en afhandeling van verplichtingen;
e. kas- en vorderingenbeheer, alsmede financiële administratie;
f. functioneel beheer van departementale bedrijfsvoeringssystemen;
g. ondersteuning en voeren van het secretariaat van de medezeggenschap en het georganiseerd overleg.
2. De directeur Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering, is onverminderd het bepaalde in artikel 3, eerste lid, onder 1, verantwoordelijk voor de behandeling van klachten over de wijze waarop de bemiddelingsorganisatie, bedoeld in artikel 1, onderdeel f, van de Regeling Kinderopvang SZW, uitvoering geeft aan de Regeling Kinderopvang SZW.

Artikel 9

De directie ICT-diensten is verantwoordelijk voor:
a. het ontwikkelen van technologiebeleid, inclusief standaarden op het gebied van de ICT-infrastructuur, webtechnologie en kantoorautomatisering van het ministerie;
b. de ontwikkeling en implementatie van de ICT-infrastructuur en websystemen van het ministerie, waaronder netwerken binnen en tussen de verschillende vestigingen van het ministerie, centrale computerapparatuur en databasesystemen, directiespecifieke en departementale informatiesystemen en werkplekapparatuur, inclusief apparatuur voor telewerkplekken;
c. het functioneel beheer van de kantoorautomatiseringstoepassingen en, op verzoek van de eigenaar daarvan, van ICT-systemen;
d. het uitvoeren van het technisch beheer en de exploitatie en beveiliging van de ICT-infrastructuur van het ministerie, voor zover dit geen betrekking heeft op digitaal bewijsmateriaal dat door de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst is opgeslagen en zich bevindt op door de directie ICT-diensten specifiek daartoe aangewezen computerapparatuur binnen het netwerkdomein van het ministerie;
e. het onderhouden van door de directie ICT-diensten ontwikkelde websystemen;
f. het controleren van en toezicht houden op extern beheer en exploitatie van informatiesystemen;
g. het beheer van de automatiseringsmiddelen van het ministerie.

Artikel 10

De directie Personeel, Organisatie en Informatie is verantwoordelijk voor:
a. het adviseren van de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de inspecteur-generaal en de directeuren-generaal over het personeels-, organisatie-, informatie- en informatiseringsbeleid;
b. het beleid op het gebied van primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, rechtspositionele aangelegenheden van (ex-) medewerkers van het ministerie, arbeidsomstandigheden, bedrijfsvoering, planning en control op de personeel-, informatieve- en organisatorische processen, administratieve organisatie, informatiebeveiliging en medezeggenschap;
c. het adviseren van organisatieonderdelen bij de implementatie van departementaal beleid op bovengenoemde terreinen, alsmede het adviseren over en het leveren van projectleiding ten behoeve van directiespecifieke veranderingstrajecten;
d. het adviseren en ondersteunen van medewerkers over loopbaanontwikkeling en op het terrein van bedrijfsmaatschappelijk werk;

e. het behandelen van bezwaarschriften, beroepschriften en zaken van de Nationale ombudsman van (ex-)medewerkers van het ministerie inzake aangelegenheden verband houdend met de dienstbetrekking, met uitzondering van het nemen van beslissingen in bezwaar- en beroepsprocedures;
f. het ontwikkelen van beleid op het gebied van de personele informatievoorziening;
g. het ontwikkelen en uitvoeren van ministeriebrede opleidings- en leerprojecten, waaraan naast de medewerkers van het ministerie ook andere belanghebbenden kunnen deelnemen;
h. de advisering van de plaatsvervangend secretaris-generaal over de verdeling van de middelen uit de begroting voor ICT.

Artikel 11

1. De Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst is – onder gezag van de officier van justitie – verantwoordelijk voor de opsporing van zware strafbare feiten op de beleidsterreinen waarvoor de minister verantwoordelijkheid draagt en de strafbare feiten, welke worden geconstateerd in het kader van genoemde opsporing en welke daarmee verband houden. In het kader van de opsporing van deze strafbare feiten is de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst verantwoordelijk voor het voeren van registers als genoemd in de Wet politie-registers en het werken van persoonsgegevens binnen het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens.
2. De Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst is mede in verband met de opsporing, bedoeld in het eerste lid, belast met het toetsen van voorgenomen wet- en regelgeving op handhaafbaarheid en fraudegevoeligheid, het verzamelen van beleidsrelevante informatie, het opstellen van rapportages (criminaliteitsbeelden, risicoanalyses en onderzoeksevaluaties) en het adviseren van beleidsdirecties daarover.
3. De Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het technisch beheer, de exploitatie en de beveiliging van de ICT-infrastructuur, voor zover dit betrekking heeft op digitaal bewijsmateriaal dat door de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst is opgeslagen en zich bevindt op door de directie ICT-diensten specifiek daartoe aangewezen computerapparatuur binnen het netwerkdomein van het ministerie.

§ 4. Bevoegdheden directeuren

Artikel 12

1. Elk van de directeuren is bevoegd om namens een bewindspersoon besluiten te nemen, overeenkomsten aan te gaan en handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn, voorzover zij ver-

band houden met de taken en verantwoordelijkheden van zijn directie, tenzij deze zijn voorbehouden aan een bewindspersoon, de secretaris-generaal of de plaatsvervangend secretaris-generaal, dan wel dit ingevolge artikel 13 onder de volmacht van een andere directeur valt.

2. Aan elke directeur wordt mandaat en machtiging verleend tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op:

a. de in artikel 3, eerste lid, onder e, genoemde personeelsaangelegenheden; b. de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht, voor zover deze klachten betrekking hebben op gedragingen van de onder elk van hen ressorterende functionarissen.

3. De in het eerste lid genoemde bevoegdheid omvat de bevoegdheid tot het verlenen en vaststellen van subsidies en rijksvergoedingen, het aangaan van verbetertrajecten en het korten op bevoorschotting, voor zover het de uitvoering betreft van regelingen op zijn werkterrein.

4. De in het eerste lid genoemde bevoegdheid om overeenkomsten aan te gaan is beperkt tot overeenkomsten met een waarde van ten hoogste € 20.000,- per overeenkomst, met dien verstande dat de volgende overeenkomsten mogen worden aangegaan tot een waarde van € 500.000,- per overeenkomst:

a. overeenkomsten welke gebaseerd zijn op een mantelovereenkomst; b. overeenkomsten voor het opleiden van medewerkers van de directie; c. overeenkomsten voor het inhuren van personeel voor de uitvoering van werkzaamheden die onder de directe verantwoordelijkheid van het departementale management worden verricht; d. arbeidsovereenkomsten naar burgerlijk recht; e. overeenkomsten met betrekking tot raden en commissies; f. overeenkomsten met betrekking tot onderzoek; g. overeenkomsten als bedoeld in artikel 13.

Artikel 13

1. De directeur Algemene Zaken is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot:

a. voorzieningen op het gebied van telefonie en het technisch beheer daarvan; b. de huisvesting en facilitaire voorzieningen ten behoeve van de Haagse vestigingen van het ministerie; c. de facilitaire dienstverlening die wordt verricht in het kader van het project We Print Together ten behoeve van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer, het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;

d. systeemontwikkeling, licenties, functioneel beheer en onderhoud van applicaties van ICT-systemen van de directie Algemene Zaken.

2. De directeur Communicatie is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot:

a. de organisatie van voorlichtings- en informatiecampagnes en de productie en distributie van voorlichtingsmateriaal; b. systeemontwikkeling, licenties, functioneel beheer en onderhoud van applicaties van voorlichtings- en documentatiesystemen; c. externe advisering in het kader van voorlichtingsprojecten.

3. De directeur Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot

a. personeelsbeheerssystemen, salarissystemen en systemen voor documentregistratie en -verwerking, voorzover deze noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de taken en werkzaamheden, bedoeld in artikel 8; b. systeemontwikkeling, licenties, functioneel beheer en onderhoud van applicaties van departementale financiële informatiesystemen; c. de opvang van kinderen van medewerkers van het ministerie; d. de gerechtelijke en buitengerechtelijke invordering van geldvorderingen van de Staat.

4. De directeur ICT-diensten is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot websystemen, de technische infrastructuur, de hardware, de kantoorautomatiseringssoftware, de datacommunicatievoorzieningen, met uitzondering van telefonie, en het technisch beheer van geautomatiseerde systemen.

5. De directeur Personeel, Organisatie en Informatie is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot:

a. departementsbrede informatievoorziening, waaronder informatiebeveiliging en privacybescherming; b. de Landsadvocaat inzake advisering en procureurstelling alsmede het instellen van gerechtelijke procedures met betrekking tot beroepschriften van (ex-) medewerkers van het ministerie inzake aangelegenheden verband houdende met de dienstbetrekking; c. de arbodienst en het centraal flankerend beleid ten behoeve van herplaatsers.

§ 5. Slotbepalingen

Artikel 14

1. De directeuren kunnen hun vertegenwoordigingsbevoegdheden in een door hen te bepalen omvang doorverlenen aan onder hen ressorterende functionarissen, met dien verstande dat bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden slechts kunnen worden

doorverleend aan rechtstreeks onder hen ressorterende functionarissen en slechts 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.

2. In afwijking van het eerste lid kunnen directeuren bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden, genoemd in het eerste lid, onder a tot en met d, doorverlenen aan functionarissen die rechtstreeks ressorteren onder rechtstreeks onder hen ressorterende functionarissen voor zover dit noodzakelijk is vanwege de organisatiestructuur van de directie en voorzover de plaatsvervangend secretaris-generaal daar schriftelijk mee instemt.

3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen directeuren, na voorafgaande schriftelijke toestemming van de plaatsvervangend secretaris-generaal, hun vertegenwoordigingsbevoegdheden doorverlenen aan functionarissen van een ander organisatieonderdeel, mits de betreffende functionaris daarmee schriftelijk instemt.

4. De (door)verlening van (onder-) mandaat, volmacht en machtiging kan uitsluitend bij een schriftelijk besluit geschieden.

Artikel 15

1. Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW 2004 wordt ingetrokken.

2. Na de inwerkingtreding van deze regeling berusten het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit BSG SZW 2004 en het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit SIOD 2004 op artikel 3, eerste lid, onderdeel k, en artikel 14 van deze regeling.

Artikel 16

1. 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 januari 2005.

2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW 2005.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*Den Haag, 23 december 2004.
De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze:
de plv. Secretaris-Generaal,
P. Hennephof.*

Toelichting

Algemeen

Ingevolge artikel 6, vijfde lid, aanhef en onder a, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit SZW 2004 (hierna: OMV-besluit SZW 2004) dient de plaatsvervangend secretaris-generaal bij schriftelijk besluit taken toe te delen aan de onder hem ressorterende organisatieonderdelen. Tevens kunnen bevoegdheden worden doorverleend aan de functionarissen die leiding geven aan deze organisatieonderdelen. Dit is gebeurd in het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW 2004 (hierna: OMV-besluit PSG SZW 2004).

De herinrichting van de ICT-functie binnen het ministerie maakt het vaststellen van een nieuw Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW noodzakelijk. Met deze regeling worden door de plaatsvervangend secretaris-generaal taken en verantwoordelijkheden belegd bij onder hem ressorterende organisatieonderdelen en worden tevens vertegenwoordigingsbevoegdheden doorverleend. Het OMV-besluit PSG SZW 2004 wordt ingetrokken.

Artikelsgewijs

Artikel 3

Dit artikel geeft aan welke algemene verantwoordelijkheden voor alle directeurs gelden.

Onderdeel a van het eerste lid geeft aan dat de directeurs belast zijn met het leiding geven aan de eigen directie. Hierbij moeten zij wel de aanwijzingen en richtlijnen van de bewindspersonen, van de secretaris-generaal voor zover voortvloeiend uit het koninklijk besluit van 18 oktober 1988 inzake de functie en verantwoordelijkheid van de secretaris-generaal en van de plaatsvervangend secretaris-generaal, onder wie zij ressorteren, in acht nemen.

Onderdeel e van het eerste lid geeft aan dat elke directeur verantwoordelijk is voor de personeelsaangelegenheden van de onder hem ressorterende functionarissen. Hierbij geldt wel dat zij de departementale regels en aanwijzingen in acht moeten nemen. Uiteraard moeten zij ook de toepasselijke wet- en regelgeving toepassen, met name de Ambtenarenwet, het Algemeen Rijksambtenarenreglement, het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 en de daarop berustende regelgeving. Uiteraard kunnen door de plaatsvervangend secretaris-generaal alleen vertegenwoordigingsbevoegdheden worden doorverleend die aan hemzelf verleend zijn. Zo geldt dat bepaalde bevoegdheden op het terrein van personeelsaangelegenheden zijn voorbehouden aan de secretaris-generaal dan wel bij koninklijk besluit moeten geschieden (zie de artikelen 4 en

5 van het OMV-besluit SZW 2004 en de daarbij behorende toelichting). Verder geldt dat bepaalde bevoegdheden niet mogen worden doorverleend aan functionarissen onder het niveau van directeur-generaal of inspecteur-generaal (zie artikel 22, tweede lid, onder b en c, van het OMV-besluit SZW 2004).

Dit betekent in concreto dat de volgende personele besluiten *niet* door de directeurs mogen worden genomen:

- het toepassen van de Ambtenarenwet, het Algemeen Rijksambtenarenreglement en het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 voor zover daarin is voorzien in besluiten bij koninklijk besluit;
- het verlenen van ontslag op grond van artikel 125e van de Ambtenarenwet;
- het benoemen van hoofden van afdelingen, subafdelingen en bureaus en van teamleiders aan wie bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden zijn toegekend;
- het op grond van artikel 22a van het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 toekennen van periodieke toeslagen voor zover het gaat om toeslagen om redenen van werving en behoud;
- de toepassing van het Besluit vergoeding representatiekosten rijkspersoneel en van artikel 6a van het Algemeen Rijksambtenarenreglement (het aanstellen in tijdelijke dienst met afwijkende arbeidsvoorwaarden in zeer bijzondere gevallen).

De Departementale Ondernemingsraad van het ministerie heeft de wens geuit dat de verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van het arbeidsomstandigheden- en ziekteverzuimbeleid zo laag mogelijk (namelijk op directeursniveau) in de organisatie belegd dient te worden. Ter verduidelijking is daarom aangegeven dat deze verantwoordelijkheid voor personeelsaangelegenheden ook ziet op de uitvoering van het arbeidsomstandigheden- en ziekteverzuimbeleid.

Onderdeel m van het eerste lid laat de ruimte aan directeurs om de taken die uit het dynamisch archiefbeheer voortvloeien, geheel of deels, op te dragen aan de directie Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering.

Artikel 5

De directeur Algemene Zaken is tevens aangewezen als Coördinerend Directeur Inkoop (CDI). De taken en verantwoordelijkheden van de CDI zijn vastgelegd in de tweede paragraaf van de Nadere Regeling Contractbeheer SZW 2004.

Artikel 8

Per 1 januari 2004 heeft de directie GOB tevens als opdracht het uitvoeren van financieel-administratieve ondersteuning ten behoeve van de directies van het ministerie. Dit heeft betrekking op de bekostiging van en subsidieverle-

ning aan gemeenten, zelfstandige bestuursorganen en externe organisaties op basis van wet- en regelgeving van het ministerie en op de afhandeling van overige verplichtingen die het ministerie jegens derden is aangegaan. Hierbij wordt geen afbreuk gedaan aan de beleidsmatige en beheersmatige eindverantwoordelijkheid van de directies van het ministerie.

Artikel 9

Medio 2004 is besloten tot herinrichting van de ICT-functie van het ministerie. Besloten is om onderscheid aan te brengen tussen de functionele behoefte en het technologisch aanbod. Dit technologisch aanbod is geconcentreerd binnen de directie ICT-Diensten.

Teneinde een zorgvuldige opslag en bewaring van in beslag genomen digitale bewijsmateriaal door de Sociale Inlichtingen en Opsporingsdienst te kunnen waarborgen, heeft het DIGI-team van SIOD de exclusieve toegang tot die data. Dit conform het besluit van de plaatsvervangend secretaris-generaal inzake 'Beheer verzamelde digitale gegevens' (SIOD/2004/74948 d.d. 6 december 2004).

De ICT-adviseurs bij de directie ICT-Diensten, adviseren over:

- het concretiseren van de functionele eisen in een functioneel ontwerp;
- de vertaling van het functioneel ontwerp naar een passende ICT-oplossing en technische toepassingen;
- het adviseren, ondersteunen en begeleiden van de opdrachtgevers indien uitbesteding aan derden aan de orde is.

Het functioneel beheer is standaard buiten de directie ICT-Diensten belegd. Dit met uitzondering van kantoorautomatisering en het functioneel beheer dat in opdracht van systeemeigenaren door de directie ICT-Diensten wordt uitgevoerd.

De Inspectie Werk en Inkomen en het Agentschap SZW kunnen besluiten de ICT-dienstverlening elders te betrekken. Voor zover deze organisatieonderdelen gebruik maken van de departementale infrastructuur of er sprake is van huisvesting in een gebouw waar tevens een ander organisatieonderdeel van het ministerie is gehuisvest, zal het technisch beheer echter via de directie ICT-Diensten lopen.

Artikel 12

In het eerste lid is een algemene bevoegdheid voor elke directeur geregeld om besluiten te nemen, overeenkomsten aan te gaan en andere handelingen te verrichten, voor zover deze betrekking hebben op de taken van zijn directie. Deze taken staan eerder in dit besluit voor elke directie gespecificeerd aangegeven (de artikelen 4 tot en met 11). Het gaat hier om mandaten, volmachten en machtigheden om namens een bewindspersoon te handelen (zie voor een toelichting op deze begrippen

de toelichting bij artikel 1 van het OMV-besluit SZW 2004). Hierbij zijn altijd de bepalingen van afdeling 10.1.1 (mandaat) van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing. De bepalingen van deze titel gelden op grond van artikel 10:12 (schakelbepaling) niet alleen voor mandaten (het nemen van besluiten in de zin van de Awb), maar ook indien volmacht verleend wordt tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen (waaronder overeenkomsten) en indien machtiging verleend wordt tot het verrichten van handelingen die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn. De bepalingen in de Awb en de algemene bepalingen in het OMV-besluit SZW 2004 brengen onder meer het volgende met zich mee:

- bevoegdheden worden altijd uitgeoefend in naam van en onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan (in casu een bewindspersoon van SZW);
- als algemene beperking van de bevoegdheid om namens een bewindspersoon te handelen geldt: 'tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich tegen verlening van mandaat, volmacht dan wel machtiging verzet' (zie artikel 14, vierde lid, OMV-besluit SZW 2004 en artikel 10:3 Awb);
- iedere leidinggevende kan algemene en bijzondere aanwijzingen geven ter zake van de uitoefening van mandaten, volmachten en machtigingen; deze aanwijzingen moeten worden opgevolgd (zie artikel 24 OMV-besluit SZW 2004);
- leidinggevendens blijven bevoegd de doorverleende bevoegdheden zelf uit te

oefenen (zie artikel 18 OMV-besluit SZW 2004 en artikel 10:7 Awb);

- een doorverleende bevoegdheid (mandaat, volmacht en/of machtiging) kan altijd schriftelijk worden ingetrokken (zie artikel 10:8 Awb);
- krachtens mandaat genomen besluiten en krachtens volmacht aangepane overeenkomsten moeten vermelden namens welk bestuursorgaan zij zijn genomen of aangegaan (zie artikel 10:10 Awb); in artikel 15 van het OMV-besluit SZW 2004 is een uniforme formule opgenomen waarmee vertegenwoordigingsbevoegden (dus ook directeuren) stukken moeten ondertekenen die op basis van mandaat, volmacht of machtiging worden ondertekend; daaruit moet steeds blijken dat ondertekening *namens* de Minister dan wel een Staatssecretaris van SZW plaatsvindt.

Het gestelde in het vierde lid, onder c en d, betreft medewerkers die niet op basis van een ambtelijke aanstelling werkzaam zijn bij SZW.

Met betrekking tot de in het vierde lid, onder c, geregelde bevoegdheid wordt opgemerkt dat directeuren voor de inhuur van externen voor specifieke projecten (dus niet voor het tijdelijk vervangen van zittend personeel, bijvoorbeeld voor het opvangen van vacatures, ziekte, zwangerschapsverlof of langdurig verlof) vooraf instemming van de plaatsvervangend secretaris-generaal moeten hebben (en dekking van de daarmee gepaard gaande uitgaven moeten aangeven). Zonder die instemming vooraf mogen directeuren in voorkomende gevallen geen gebruik maken van hun bevoegdheid om externen in te huren.

De directeuren zijn van deze beperking van hun bevoegdheid door de secretaris-generaal op de hoogte gesteld middels de 'Oktoberbrief p & c cyclus 2004' d.d. 31 oktober 2003 (kenmerk FEZ/BPC/2003/83956, zie met name bijlage 4). Een en ander hangt samen met de taakstelling die aan het Ministerie van SZW is opgelegd voor wat betreft de inhuur van externen.

Artikel 14

In het eerste lid van artikel 14 is een tekst opgenomen welke het doorverlenen van bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden aan onder de directeuren ressorterende functionarissen beperkt tot het niveau van afdelingshoofd dan wel teamleider en tot enkele specifieke aspecten. Dit in navolging van eerder gemaakte afspraken binnen het ministerie.

Het tweede lid biedt de mogelijkheid voor directeuren om hun bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden verder door te verlenen dan geregeld in het eerste lid. Dit is alleen toegestaan als er sprake is van een afwijkende organisatiestructuur. Dat is bijvoorbeeld het geval bij de directie Communicatie waar onder de afdelingshoofden teamleiders ressorteren die een team aansturen dat qua omvang vergelijkbaar is met een afdeling binnen andere directies.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze: de plv. Secretaris-Generaal,
P. Hennephof.*