

Organisatie- en ondermandaatregeling CFI 2008

23 juli 2008/Nr. CFI/P&O-08/37588

De hoofddirecteur CFI,
Gelet op de artikelen 8 en 11 van het
Organisatie- en mandaatbesluit OCW
2008 van 19 februari 2008, kenmerk
P&O/2007/53275 (Staatscourant 26
februari 2008, nr. 40 / pag. 18);

Besluit:

Artikel 1. Organisatie van CFI

1. De organisatie van CFI wordt beschreven in de bij deze regeling behorende bijlage 1.
2. Wijziging van bijlage 1 geschiedt door de hoofddirecteur.

Artikel 2. Mandaat aan managers

De directeur productie, de manager opdrachtmanagement, de stafmanagers, de productmanagers, de clustermanagers, het hoofd bedrijfsbureau lijn en het hoofd functioneel beheer hebben mandaat ten aanzien van alle aangelegenheden die behoren tot hun werkterrein.

Artikel 3. Mandaat aan juristen

1. De (senior) juridisch medewerkers hebben mandaat, met het recht zich door anderen te doen bijstaan, ten aanzien van alle aangelegenheden die behoren tot hun werkterrein, waaronder in ieder geval begrepen vertegenwoordiging van een bewindspersoon inzake:

- a) bezwaarschriftenprocedures;
- b) gedingen aanhangig bij de bestuursrechter;
- c) het instellen van enig rechtsmiddel tegen uitspraken in de onder b. genoemde gedingen.

2. De senior juridisch medewerkers hebben tevens het recht van substitutie.

Artikel 4. Mandaat aan anderen en ondermandaat

1. De hoofddirecteur en de directeur productie kunnen, onverminderd het Organisatie- en mandaatbesluit OCW 2008 bij afzonderlijk besluit mandaat aan anderen dan de in artikel 2 en 3 genoemde functionarissen verlenen.
2. Het verlenen van ondermandaat is slechts mogelijk voor zover dat bij

deze regeling of afzonderlijk besluit van de hoofddirecteur of directeur productie is toegestaan.

Artikel 5. Mandaatregister

De stafmanager PNO draagt zorg voor openbare ter inzage legging van bijlage 1 en de krachtens deze regeling verleende mandaten bij CFI en voor bekendmaking daarvan op de internetsite van CFI.

Artikel 6. Voorbehouden aan hoofddirecteur en directeur productie

Onverminderd het Organisatie- en mandaatbesluit OCW 2008 is aan de hoofddirecteur en de directeur productie voorbehouden het afdoen en ondertekenen van stukken:

- a) Betreffende privaatrechtelijke rechtshandelingen boven de € 50.000,-,
- b) Betreffende de afhandeling van klachten.

Artikel 7. Vervanging

Bij afwezigheid van de hoofddirecteur gaan diens bevoegdheden over op de directeur productie.

Artikel 8. Intrekking

1. De Organisatie- en ondermandaatregeling CFI 2005 wordt ingetrokken.
2. Mandaten die zijn verleend op grond van de Organisatie- en ondermandaatregeling CFI 2005 en die gelden op de dag voor inwerkingtreding van deze regeling, worden geacht te zijn verleend op grond van deze regeling.

Artikel 9. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot 1 juni 2008.

Artikel 10. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie- en ondermandaatregeling CFI 2008.

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

*De hoofddirecteur CFI,
J.J.H. Huizing.*

Bijlage – Organisatie en taken afdelingen

1. CFI organisatie

CFI bestaat uit de volgende onderdelen en stafeenheden:

- A. Hoofddirectieteam CFI (HDT)
- B. Staf Kaderstelling en Control (KNC)
- C. Staf Personeel en Organisatie (PNO)
- D. Staf Facility Management en Communicatie (FMC)
- E. Staf Informatie- en Communicatietechnologie (ICT)
- F. Eenheid Opdrachtmanagement (OMT)
- G. Eenheid Bekostigen (BEK)
- H. Eenheid Onderwijsdiensten (OND)
- I. Eenheid Informatieproducten (INP)
- J. Eenheid Functioneel Beheer (FBE)
- K. Eenheid Service en Voorlichting (SNV)
- L. Bedrijfsbureau lijn (BBL)

2. Taken van de hoofddirectie en stafeenheden

A. Hoofddirectieteam CFI (HDT)

Het HDT van CFI bestaat uit een hoofddirecteur en een directeur Productie. Het HDT bepaalt het meerjaren strategisch beleid van CFI.

B. Staf Kaderstelling en Control (KNC)

De stafeenheid Kaderstelling & Control ondersteunt het HDT op het gebied van de regie op de (integrale) bedrijfsvoering van CFI. KNC werkt vraag gestuurd in opdracht van het HDT. Naast het ondersteunen van het HDT ontwikkelt en bewaakt deze stafeenheid kaders en instrumenten in samenhang op het gebied van de bedrijfsvoering.

Binnen het werkterrein van KNC worden de volgende domeinen onderkend:

- planning en control
- bedrijfsvoering en interne controle
- bestuurlijke zaken
- informatiebeleid en architectuur
- (strategische) communicatie
- secretaris HDT

C. Staf Personeel en Organisatie (PNO)

De stafeenheid adviseert het HDT over het te voeren PNO beleid. Daartoe wordt Rijksbreed en departementaal (OCW)beleid passend gemaakt voor gebruik binnen CFI. PNO draagt het vastgestelde beleid actief uit en ondersteunt het management en medewerkers bij het implementeren en uitvoeren ervan. Over de uitvoering wordt gerapporteerd. De stafeenheid bevordert vanuit haar expertise een hoogwaardige bedrijfsvoering, gericht op een kwalitatief en kwantitatief adequate inzet van personeel.

D. Staf Facility Management en Communicatie (FMC)

De stafeenheid FMC verricht alle facilitaire taken voor heel CFI. Doel is samenhang en uniformiteit in de bedrijfsvoering. De primaire taken liggen op het gebied van administratie (één centrale administratie voor heel CFI) waaronder de financiële administratie, programmagelden en inkoopfunctie, corporate en interne communicatie, documentmanagement, facilities en huisvesting. Alle contacten met CFI medewerkers lopen via de servicebalie. Het bedrijfsbureau staf ondersteunt de hoofddirecteur en stafmanagement op het gebied van planning, control en secretariële en logistieke taken.

E. Staf Informatie- en Communicatietechnologie (ICT)

De stafeenheid ICT is als interne dienstverlener verantwoordelijk voor het leveren van een stabiele en betrouwbare ICT omgeving, die de (staf)eenheden optimaal faciliteert.

3. Taken van de eenheden

F. Eenheid Opdrachtmanagement (OMT)

De eenheid OMT is verantwoordelijk voor de uitvoering van het proces Opdrachtmanagement. Dit betekent dat OMT een goede en samenhangende relatie bewerkstelligt tussen CFI en haar opdrachtgever(s). OMT organiseert het proces om te komen tot samenhangende afspraken over (nieuwe) producten, diensten en projecten. OMT betreft de CFI proceseigenaren en inhoudelijk deskundigen om impact en uitvoerbaarheid te bepalen.

G. Eenheid Bekostigen (BEK)

De eenheid BEK is verantwoordelijk voor de productieprocessen die leiden tot (beschikkingen over) bekostiging van alle sectoren van het onderwijsveld. Het betreft (veelal) bulkprocessen, waar mogelijk gestandaardiseerd en ondersteund met maatwerkcomponenten.

H. Eenheid Onderwijsdiensten (OND)

De eenheid OND is verantwoordelijk voor de productieprocessen die niet direct leiden tot bekostiging maar daar wel aan gerelateerd zijn, zoals de voorzieningenplanning, de verrekening van wachtgelden, alle verantwoordingsprocessen, de juridische advisering en de behandeling van beroep en bezwaar. De eenheid is tevens verantwoordelijk voor het toetsen van instroom van wachtgelden (Participatiefonds) en het ondersteunen van de bezwaarschriftencommissie. Daarnaast worden specifieke bekostigingsprocessen uitgevoerd die op basis van een kosten-baten afweging (doelmatigheid en klantgemak) niet bij de eenheid BEK zijn ondergebracht, zoals de bekostiging van specifieke uitkeringen aan gemeenten en de E-verplichtingen.

I. Eenheid Informatieproducten (INP)

De eenheid INP is verantwoordelijk voor het leveren van gegevens en informatie aan interne en externe klanten (met inbegrip van externe publicaties). INP ontwikkelt informatieproducten voor de begroting, beleid, evaluatie, toezicht en rekening.

J. Eenheid Functioneel Beheer (FBE)

De eenheid FBE is verantwoordelijk voor de professionele vraagorganisatie vanuit de business naar staf ICT. FBE ondersteunt de proceseigenaren bij het formuleren van wensen en specificaties aan de ICT organisatie, het efficiënt inzetten van ICT middelen en het aansturen van de uitvoering door ICT. De eenheid zorgt voor:

- het uitvoeren van businessanalyses en het realiseren van ontwerp (inregelen);
- changemanagement;
- beschikbaar stellen van functioneel beheer capaciteit voor beheer en onderhoud van de componenten;
- professionalisering van het functioneel beheer.

K. Eenheid Service en Voorlichting (SNV)

De eenheid SNV voert taken uit die samenhangen met directe klantcontacten. De component Voorlichting zorgt voor eerstelijns voorlichting (informatievoorziening en vraagafhandeling), geven van voorlichting op locatie, relatiebeheer, signaalmanagement en klantenpanels. De component Service verricht taken ter voorbereiding en ondersteuning van het klantcontact. Het gaat dan over contentmanagement, customizing en ondersteuning en voorbereiding van voorlichting.

L. Bedrijfsbureau lijn (BBL)

BBL operationaliseert de bedrijfsvoeringsprocessen in de lijnorganisatie. BBL verricht PIOFAH taken en treedt op dit gebied voor de eenheden op als vraagorganisatie naar de staf. Ook levert de eenheid de PIOFAH rapportages. Daarnaast verricht BBL (beleids)ondersteunende taken (productiekader) voor de lijn op het gebied van kwaliteitsmanagement, (aansturing) servicelevel management, privacybeleid en de bewaking en vertaling van architecturen. De secretariële taken voor alle productie-eenheden zijn gecentraliseerd. BBL coördineert deze taken.