

## Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Communicatie 2008

*Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 11 januari 2008, nr. C/P&C/08/528, houdende de inrichting van de organisatie van de directie Communicatie alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Communicatie (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Communicatie 2008)*

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
Gelet op de artikelen 3, eerste lid, onder k, en 16 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW 2008;

Besluit:

### § 1. Begripsbepaling

#### Artikel 1

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder Communicatie: de directie Communicatie van het ministerie.

### § 2. Organisatie

#### Artikel 2

Onder de directeur Communicatie ressorteren de volgende afdelingen:

- a. de afdeling Persvoorlichting;
- b. de afdeling Communicatie-advies;
- c. de afdeling Redactie;
- d. de afdeling Publieksinformatie;
- e. de afdeling Bibliotheek en Documentatie;
- f. het stafbureau Planning & Control.

#### Artikel 3

Elk van de afdelingshoofden is verantwoordelijk voor:

- a. het op orde hebben van de administratieve organisatie en informatiebeveiliging van de eigen afdeling;
- b. het formuleren van het directieplan ten aanzien van de eigen afdeling;
- c. het rapporteren aan de directeur over de uitvoering van het directieplan betreffende de eigen afdeling;
- d. het opstellen van de begroting met betrekking tot de taken van de afdeling;
- e. het bewaken van de voortgang en uitputting van het afdelingsbudget en andere budgetten waarvan zij de budgethouder zijn;
- f. het zorgdragen van de administratieve en financiële voorbereiding voor het factuur afhandelingsproces;
- g. het zorgdragen voor het handtekeningregister met de binnen de eigen afdeling vastgelegde mandaten;

h. het behandelen 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.

#### Artikel 4

Het hoofd van de afdeling Persvoorlichting is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het ontwikkelen van het departementale persvoorlichtingsbeleid en het leveren van een bijdrage aan het interdepartementale persvoorlichtingsbeleid;
- b. het ten behoeve van de beleidsontwikkeling beoordelen en signaleren van publicitaire aspecten van beleidsvoor-nemens en het adviseren van de bewindspersonen, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directeuren-generaal en de directies over de presentatie van beleid aan de pers;
- c. het adviseren van de bewindspersonen over hun contacten met de pers en hun externe optredens;
- d. het coördineren en uitvoeren van de persvoorlichting en de woordvoering en het organiseren en tot stand brengen van externe optredens en toespraken van de bewindspersonen, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directeuren-generaal en de directies;
- e. het waarborgen van een goede technische, organisatorische en sociale infra-structuur voor de communicatie met de pers;
- f. het leveren van bijdragen aan de internetsites van het ministerie, met name gericht op de nieuwsrubrieken.

#### Artikel 5

Het hoofd van de afdeling Communicatie-advies is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het adviseren over en het ontwikkelen van communicatiestructuren;
- b. het adviseren van beleidsdirecties over de wijze waarop het beleid kan worden gecommuniceerd en hoe communicatie in het proces van beleidsvorming kan worden gebruikt;
- c. het systematisch onderzoeken van de beleving van thema's die betrekking hebben op het ministerie bij relevante doelgroepen en het monitoren van het effect van de communicatie-inspanningen in termen van logistiek en inhoudelijk bereik van de doelgroep;
- d. het opbouwen en onderhouden van een netwerk, zowel intern als extern;

e. het begeleiden van de uitbesteding van de communicatieprojecten en het aansturen als projectmanager van de externe projectleiders die de uitbestede communicatieprojecten realiseren;

f. het op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op het terrein van de nieuwe media, het adviseren over de toepassing daarvan en het begeleiden van experimenten;

g. het adviseren over de toepassing en de opzet van conferenties als communicatiemiddel en het aansturen van de organisatie daarvan;

h. het adviseren van de bewindspersonen en de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directeuren-generaal en de directies over het gebruik van het internet en intranet;

i. het inhoudelijk en logistiek beheren van de te ondernemen attenderingsactiviteiten;

j. het ontwikkelen, implementeren en bewaken van de kaders van de huisstijl en het uitvoeren van de huisstijl in communicatieprojecten.

#### Artikel 6

Het hoofd van de afdeling Redactie is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het bewaken van een consistente vul-ling naar vorm en inhoud van het intranet en de internetsites van het ministerie;
- b. het zorgen voor een zo actueel, volledig en toegespitst mogelijke inhoudelijke invulling van de basisstructuur van het intranet en de internetsites van het ministerie;
- c. het inhoudelijk beheren van de internetsites van het ministerie;
- d. het schrijven van voorlichtingsteksten en het redigeren van door anderen aangeleverde teksten;
- e. het inhoudelijk en logistiek beheren van de folder- en brochurelijnen;
- f. het inhoudelijk beheren van het deel van het intranet dat gewijd is aan Communicatie, en het beheren van het intranet met betrekking tot de toepassing van de formule;
- g. het inhoudelijk en redactioneel beheren van het personeelsblad van het ministerie;
- h. het uitvoeren en bewaken van de huisstijl binnen de gestelde kaders.

#### Artikel 7

Het hoofd van de afdeling Publieksinformatie is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het verzorgen van de centrale intake en beantwoording van vragen gesteld via telefoon, e-mail en burgerbrieven op

alle beleidsterreinen van het ministerie, met een directe koppeling naar de beleidsdirecties voor de beantwoording van specialistische vragen;

b. het plaatsen van folderbestellingen en eenvoudige vragen bij de Postbus 51 Informatiedienst, het waar mogelijk inzetten van Interactieve Voice Response en van geautomatiseerde e-mail beantwoording;

c. het monitoren en analyseren van vragen en vraagpatronen en het op basis hiervan verzorgen van managementrapportages ten behoeve van beleidsdirecties, overige afdelingen binnen Communicatie en de bewindspersonen;

d. het afdoen van brieven van burgers aan het ministerie en het uitoefenen van de regiefunctie op en het afhandelen van de gehele telefonische en e-mail informatievoorziening met betrekking tot vragen om informatie over en toelichting op het beleidsterrein van het gehele ministerie;

e. de gehele technische- en inhoudelijke infrastructuur rond telefonische en e-mail informatievoorziening;

f. het voortdurend monitoren van de kwaliteit en kwantiteit van de geleverde producten;

g. het ontwikkelen van vragen en antwoorden ten behoeve van de internetsites van het ministerie;

h. het onderhouden van contacten en het afstemmen met de beleidsdirecties ten behoeve van een effectieve en adequate vraagbeantwoording;

i. het afstemmen van de voorlichting rond politiek actuele thema's met de afdeling Persvoorlichting;

j. het verzorgen van de eindredactie van de rubriek veelgestelde vragen op de internetsites van het ministerie.

#### Artikel 8

Het hoofd van de afdeling Bibliotheek en Documentatie is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

a. het beschikbaar stellen van, actief attenderen op en het bewaren van relevante documentaire informatiebronnen, inclusief die op het internet;

b. het bevorderen en faciliteren van goede externe informatievoorzieningsprocessen door het beheren van uniforme metagegevens en het toegankelijk maken en beschikbaar stellen van interne documenten voor voorlichtingsdoelstellingen;

c. het functioneel beheren van de departementale Websystemen, waaronder de Internetloketten en het publicatiegedeelte op Intranet;

d. het formuleren van het informatiebeleid van de directie en het bijdragen aan de informatiebeleidsontwikkeling binnen het ministerie;

e. het adviseren, ondersteunen en opleiden van medewerkers van het ministerie bij het effectief zoeken in externe documentaire informatiebronnen op internet;

f. het op verzoek geven van informatie aan medewerkers van het ministerie over actuele beleidsaangelegenheden op het terrein van het ministerie;

g. het inhoudelijk beheren van enkele systemen ten behoeve van de ontsluiting van de informatiebronnen, bedoeld onder a.

#### Artikel 9

Het hoofd van het stafbureau Planning & Control is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

a. de interne coördinatie van bedrijfsvoeringaangelegenheden;

b. het ontwikkelen van het beleid ten aanzien van de bedrijfsvoeringaangelegenheden;

c. het adviseren van de directeur en de afdelingshoofden over alle aspecten van het beleid op het terrein van de bedrijfsvoeringaangelegenheden;

d. het laten uitvoeren en controleren van de bedrijfsvoeringaangelegenheden;

e. het geven van sturing aan en coördinatie van het proces van planning & control binnen de directie;

f. het organiseren, interpreteren en analyseren van stuur- en beheersinformatie.

### § 3. Bevoegdheden

#### Artikel 10

Aan de hoofden van de afdelingen 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 taken van de eigen afdeling.

#### Artikel 11

Aan de hoofden van de afdelingen, alsmede aan de onder hen ressorterende teamleiders, wordt mandaat en machtiging verleend tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden van de eigen afdeling, danwel het eigen team, 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 12

Het hoofd van de afdeling Publieksinformatie is gemachtigd tot het paraferen van concepten van antwoorden op persoonlijke brieven, de zogenoemde brieven van burgers, die direct aan bewindspersonen gericht zijn.

#### Artikel 13

De hoofden van de afdelingen zijn gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met een waarde per over-

eenkomst onder de laagste drempel voor aanbesteding conform de Europese aanbestedingsrichtlijnen, die betrekking hebben op hun taken, bedoeld in de artikelen 3 tot en met 9, met uitzondering van de overeenkomsten, bedoeld in artikel 14.

#### Artikel 14

Het hoofd van het stafbureau Planning & Control is gevolmachtigd tot:

a. het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot de levering van goederen en diensten op basis van een door de directie Facilitaire Zaken afgesloten mantelovereenkomst alsmede het afsluiten van koop-, huur- en lease-overeenkomsten met een waarde van ten hoogste € 20.000;

b. het aangaan van overeenkomsten voor het inhuren van personeel voor de uitvoering van werkzaamheden die onder directe verantwoordelijkheid van het departementale management worden verricht;

c. het aangaan van overeenkomsten voor het opleiden van medewerkers van de directie.

#### Artikel 15

Bij afwezigheid of verhindering van de directeur Communicatie worden diens verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de duur van de afwezigheid of verhindering, waargenomen door een door de directeur Communicatie aan te wijzen afdelingshoofd.

### § 4. Slotbepalingen

#### Artikel 16

De hoofden van de afdelingen kunnen, na voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur Communicatie, hun bevoegdheden doorverlenen aan onder hen ressorterende functionarissen.

#### Artikel 17

Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Communicatie 2005 wordt ingetrokken.

#### Artikel 18

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 2008 .

2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Communicatie 2008.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 11 januari 2008.

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze:  
de directeur Communicatie,  
S.A.E. Schrover.