



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 9 juli 2009, nr. BO/2009/15861, houdende toedeling van taken en doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden aan onder de plaatsvervangend Secretaris-Generaal ressorterende functionarissen (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend Secretaris-Generaal SZW)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 6, vijfde lid, aanhef en onderdeel a, en 23, eerste lid, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit SZW 2009;

Besluit:

§ 1. Begripsbepaling

Artikel 1

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

- a. *de directie Bedrijfsvoering*: de directie Bedrijfsvoering van het ministerie;
- b. *de directeur*: de functionaris die leiding geeft aan de directie Bedrijfsvoering;
- c. *ICT*: informatie- en communicatietechnologie.

§ 2. Organisatie

Artikel 2

Onder de plaatsvervangend secretaris-generaal ressorteert de directie Bedrijfsvoering.

§ 3. Verantwoordelijkheden directeur

Artikel 3

De directeur is verantwoordelijk voor:

- a. het leiding geven aan de directie Bedrijfsvoering;
- b. het door tussenkomst van de plaatsvervangend secretaris-generaal adviseren van de bewindspersonen ten aanzien van het werkterrein van de directie Bedrijfsvoering en het attenderen van hen op politiek of maatschappelijk gevoelige aspecten;
- c. het coördineren van de beleidsontwikkeling en -uitvoering van de directie Bedrijfsvoering met de beleidsontwikkeling en -uitvoering van de andere onderdelen van het ministerie en van andere ministeries;
- d. het zorgdragen voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering, met uitzondering van de vaststelling van de maximale bezetting, voor periodieke evaluatie daarvan en voor planning en bewaking van de productie van de directie Bedrijfsvoering;
- e. de personeelsaangelegenheden van de onder de directeur 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;
- f. het zorgdragen voor de administratieve en financiële afhandeling van de uitvoering van de personeelsaangelegenheden, voor zover deze niet is opgedragen aan anderen zoals de Stichting Pensioenfonds ABP;
- g. het op orde hebben van de administratieve organisatie en informatiebeveiliging;
- h. het formuleren en uitvoeren van het jaarplan voor de directie Bedrijfsvoering binnen de door de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal vastgestelde uitgangspunten;
- i. het rapporteren aan de plaatsvervangend secretaris-generaal over de uitvoering van het jaarplan betreffende de directie Bedrijfsvoering;
- j. het, na overeenstemming daarover met de plaatsvervangend secretaris-generaal, aanwijzen van een plaatsvervangend directeur;
- k. het zorgdragen voor de vastlegging van de organisatie van de directie Bedrijfsvoering en de daarbinnen geldende mandaten, volmachten en machtigingen in een Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit voor de directie Bedrijfsvoering;



- l. 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 de directeur ressorterende functionarissen;
- m. het dynamisch archiefbeheer van de directie Bedrijfsvoering, te weten postbehandeling, registratie, voortgang- en afdoeningsbewaking, dossierbeheer, informatievoorziening, selectie en, vernietiging alsmede het opstellen, vaststellen en onderhouden van het orderingsplan van de directie Bedrijfsvoering;
- n. het materieel beheer overeenkomstig de Regeling materieelbeheer rijksoverheid 2006 en de Regeling materieelbeheer museale voorwerpen.

Artikel 4

De directie Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor:

- a. het geven van eerstelijns P&O-(beleids)advies en het laten aanbieden van opleidingen;
- b. het geven van advies over het informatie-, informatiserings- en technologie-beleid alsmede het laten verzorgen van de ICT-dienstverlening;
- c. het laten verzorgen van de salaris- en personeelsadministratie;
- d. het laten verzorgen van facilitaire dienstverlening en huisvesting;
- e. het onderhouden van regulier contact met de leveranciers over de prijs en kwaliteit van de in dit artikel genoemde dienstverlening;
- f. het onderhouden van regulier contact met de klant zoals de directeuren-generaal, inspecteur-generaal, secretaris-generaal, plaatsvervangend secretaris-generaal en het daaronder ressorterend management, over de prijs en kwaliteit van de dienstverlening;
- g. het verstrekken van managementinformatie over de bedrijfsvoering;
- h. het voeren van de financiële administratie en het verstrekken van subsidies en bekostiging;
- i. het registreren en afhandelen van verplichtingen, het kas- en vorderingenbeheer en de financiële administratie;
- j. het functioneel beheer van de departementale bedrijfsvoeringssystemen;
- k. het zorgen voor rechtmatige inkoop van producten en diensten;
- l. de advisering en begeleiding op het gebied van inkoop, (Europese) aanbestedingen, huisvesting, milieumanagement en materieel beheer;
- m. het verzorgen van het archief;
- n. het aanbieden en archiveren van de documentaire informatievoorziening;
- o. de ondersteuning en het voeren van het secretariaat van de medezeggenschap en het georganiseerd overleg;
- p. 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;
- q. het beheren en exploiteren van de Haagse vestigingen van het ministerie voor zover daarin niet uitsluitend organisatieonderdelen die ressorteren onder de inspecteur-generaal of het Agentschap SZW gehuisvest zijn. Het beheren en exploiteren van de vestigingen van organisatieonderdelen die ressorteren onder de inspecteur-generaal of het Agentschap SZW voor zover 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;
- r. het laten vervaardigen en beschikbaar stellen van hoogwaardige postale-, grafische- en multimedia-producten en diensten;
- s. de beveiliging van het ministerie in het algemeen, uitgezonderd de persoonlijke beveiliging van de bewindspersonen en hun huisgenoten;
- t. het technisch faciliteren van de crisisbeheersingsorganisatie en bedrijfshulpverlening.

§ 4. Bevoegdheden directeur

Artikel 5

1. De directeur 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, voor zover zij verband houden met de taken en verantwoordelijkheden van de directie Bedrijfsvoering, tenzij deze zijn voorbehouden aan een bewindspersoon, de secretaris-generaal of de plaatsvervangend secretaris-generaal.
2. Aan de 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, onderdeel 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 hem 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 per overeenkomst onder de laagste drempel voor aanbesteding conform de Europese aanbestedingsrichtlijnen, 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 raamovereenkomst;
 - b. overeenkomsten voor het opleiden van medewerkers van de directie Bedrijfsvoering;
 - 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 met betrekking tot voorzieningen op het gebied van telefonie en het technisch beheer daarvan;
 - h. overeenkomsten met betrekking tot multi-copiers;
 - i. overeenkomsten met betrekking tot personeelsbeheerssystemen, salarissystemen en systemen voor documentregistratie en -verwerking, voor zover deze noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de taken en werkzaamheden, bedoeld in artikel 4;
 - j. overeenkomsten met betrekking tot de gerechtelijke en buitengerechtelijke invordering van geldvorderingen van de Staat;
 - k. overeenkomsten met betrekking tot de regie op de overeenkomsten met betrekking tot websystemen, de technische infrastructuur, de hardware, kantoorautomatiseringstoepassingen, netwerkvoorzieningen en het technisch beheer van geautomatiseerde systemen, alsmede overeenkomsten die betrekking hebben op systeemontwikkeling, functioneel beheer, onderhoud van applicaties en licenties van automatiseringssystemen en waarvoor de directeur schriftelijk door de plaatsvervangend secretaris-generaal is aangewezen als systeemeigenaar;
 - l. overeenkomsten met betrekking tot de departementsbrede informatievoorziening;
 - m. overeenkomsten met betrekking tot 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;
 - n. overeenkomsten met betrekking tot de arbodienst en het centraal flankerend beleid ten behoeve van herplaatsers.

§ 5. Slotbepalingen

Artikel 6

1. De directeur kan zijn vertegenwoordigingsbevoegdheden in een door hem te bepalen omvang doorverlenen aan onder hem ressorterende functionarissen, met dien verstande dat bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden slechts kunnen worden doorverleend aan rechtstreeks onder hem 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 kan de directeur bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden, genoemd in het eerste lid, onderdelen a tot en met d, doorverlenen aan functionarissen die rechtstreeks ressorteren onder rechtstreeks onder hem ressorterende functionarissen, voor zover dit noodzakelijk is vanwege de organisatiestructuur van de directie Bedrijfsvoering en voor zover de plaatsvervangend secretaris-generaal daar schriftelijk mee instemt.
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kan de directeur, na voorafgaande schriftelijke toestemming van de plaatsvervangend secretaris-generaal, zijn 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 7

De volgende regelingen worden ingetrokken:

- a. het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW 2009;
- b. het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Facilitaire Zaken 2006;
- c. het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Personeel, Organisatie en Informatie 2005;
- d. het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering 2006;
- e. het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit ICT-diensten 2008.

Artikel 8

1. 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 en met 1 juni 2009.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal SZW.

Deze regeling zal met toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 9 juli 2009

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



TOELICHTING

Algemeen

Ingevolge artikel 6, vijfde lid, aanhef en onderdeel a, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit SZW 2009 (hierna: OMV-besluit SZW 2009) 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 (hierna: OMV-besluit PSG SZW). 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 2009, het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Facilitaire Zaken 2006, het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Personeel, Organisatie en Informatie 2005, het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering 2006 en het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit ICT-diensten 2008 worden ingetrokken.

Het OMV-besluit PSG 2009 dient vernieuwd te worden vanwege de oprichting van de directie Bedrijfsvoering per 1 juni 2009. Met het tot stand komen van de directie Bedrijfsvoering komen de directies Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering, Facilitaire Zaken, Personeel, Organisatie en Informatie en ICT-diensten per 1 juni 2009 te vervallen. Opgemerkt wordt dat de ICT-dienstverlening al vanaf 1 mei 2009 is ondergebracht bij de Shared Service Organisatie directie ICT (hierna: SSO-ICT) van het ministerie van Verkeer en Waterstaat (hierna: V&W). De regie, advies en beleidstaken inzake ICT zijn ondergebracht bij de directie Bedrijfsvoering.

De directie Bedrijfsvoering bestaat uit de volgende (tijdelijke) afdelingen:

- afdeling Informatie en Facilitair Management;
- afdeling Inkoop;
- afdeling Managementinformatie & Control;
- afdeling Documentatie, Communicatie & Archief;
- afdeling Personeel & Organisatie (incl. Academie);
- afdeling Financiën;
- afdeling Facilitaire Zaken (tot 1 april 2010);
- afdeling Personeels- en Salarisadministratie (tot 1 januari 2010).

Op termijn zal een aantal uitvoerende taken van de directie Bedrijfsvoering in delen overgaan naar diverse interdepartementale samenwerkingsverbanden zoals:

- Per 1 september 2009 wordt de grafische dienstverlening van de afdeling Facilitaire Zaken gebundeld met die van de ministeries van Economische Zaken, Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer (hierna: VROM) en Buitenlandse Zaken (hierna: BuZa).
- Per 1 januari 2010 verzorgt P-Direkt de uitvoering van de standaard P-processen voor SZW. De medewerkers die per 1 januari 2010 naar P-Direkt gaan, horen tot 1 januari 2010 bij de directie Bedrijfsvoering.
- Per 1 april 2010 start de uitvoeringsorganisatie 4FM: een samenwerkingsverband op het gebied van de facilitaire uitvoering van het ministerie en de ministeries van, VROM, BuZa en V&W.

De directie Bedrijfsvoering heeft onder andere de opdracht om de financieel- administratieve ondersteuning ten behoeve van de directies van het ministerie uit te voeren. Dit heeft betrekking op de bekostiging van en subsidieverlening 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.

Vanaf mei 2009 neemt het ministerie telefonie en ICT-dienstverlening af van het ministerie van V&W/SSO-ICT. Hiermee wordt bijgedragen aan een Rijksbrede werkplek en standaardisatie. De directie Bedrijfsvoering voert de regie voor SZW over deze dienstverlening en vervult met deze taken de Chief Information Officer- ondersteuningrol die ingevolge artikel 6, zesde lid, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit SZW 2009 rust op de plaatsvervangend secretaris-generaal. Teneinde een zorgvuldige opslag en bewaring van in beslag genomen digitaal bewijsmateriaal door de Sociale Inlichtingen en Opsporingsdienst (hierna: SIOD) te kunnen waarborgen, heeft het DIGI-team van SIOD de exclusieve toegang tot de SIOD data. Dit conform het besluit van de plaatsvervangend secretaris-generaal inzake 'Beheer verzamelde digitale gegevens' (SIOD/2004/74948 d.d. 6 december 2004). Het functioneel beheer is standaard bij de betrokken lijndirecties belegd. 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 dit via de dienstverleningsovereenkomst(en) die via de directie Bedrijfsvoering zijn afgesloten lopen. Tevens is de directie Bedrijfsvoering verantwoordelijk voor de beslissing voor welke automatiseringssystemen een directie systeemeigenaar is.

Artikelgewijs

Artikel 3

Dit artikel geeft aan welke algemene verantwoordelijkheden voor de directeur gelden.

Eerste lid, onderdeel a

Onderdeel a van het eerste lid geeft aan dat de directeur belast is met het leiding geven aan de directie. Hierbij moet de directeur 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 hij/zij ressorteert, in acht nemen.

Eerste lid, onderdeel e

Onderdeel e van het eerste lid geeft aan dat de directeur verantwoordelijk is voor de personeelsaangelegenheden van de onder hem ressorterende functionarissen. Hierbij geldt wel dat de directeur de departementale regels en aanwijzingen in acht moet nemen. Uiteraard moet de directeur ook de toepasselijke wet- en regelgeving toepassen, zoals 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 2009 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, onderdelen b en c, van het OMV-besluit SZW 2009). Dit betekent in concreto dat de volgende personele besluiten niet door de directeur 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 aanstellen en benoemen van functionarissen alsmede de ontslagverlening van functionarissen;
- 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).

Artikel 4

De directeur Bedrijfsvoering 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 5

Eerste lid

In het eerste lid is een algemene bevoegdheid voor de 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 de directie gespecificeerd aangegeven (artikelen 4). Het gaat hier om mandaten, volmachten en machtigingen om namens een bewindspersoon te handelen (zie voor een toelichting op deze begrippen de toelichting bij artikel 1 van het OMV-besluit SZW 2009). 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 rechtshande-



lingen (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 2009 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 2009 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 25 OMV-besluit SZW 2009); leidinggevendenden blijven bevoegd de doorverleende bevoegdheden zelf uit te oefenen (zie artikel 19 OMV-besluit SZW 2009 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 aangegane overeenkomsten moeten vermelden namens welk bestuursorgaan zij zijn genomen of aangegaan (zie artikel 10:10 Awb); in artikel 15 van het OMV-besluit SZW 2009 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.

Vierde lid

In het vierde lid wordt aangegeven dat de bevoegdheid om overeenkomsten aan te gaan beperkt is tot overeenkomsten met een bepaalde waarde per overeenkomst. Voor het berekenen van de waarde van een overeenkomst moet worden uitgegaan van de maximale waarde die een overeenkomst kan hebben. Dat betekent dat bij overeenkomsten waarin de hoogte van de verplichting niet in de overeenkomst zelf is vastgelegd en bij overeenkomsten waarin is voorzien in verlengingsmogelijkheden voor de tekeningsbevoegdheid moet worden uitgegaan van de maximale waarde.

Vierde lid, onderdelen c en d

Het gestelde in het vierde lid, onderdelen 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, onderdeel c, geregelde bevoegdheid wordt opgemerkt dat de directeur 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 moet hebben (en dekking van de daarmee gepaard gaande uitgaven moeten aangeven). Zonder die instemming vooraf mag de directeur in voorkomende gevallen geen gebruik maken van zijn bevoegdheid om externen in te huren.

Artikel 6

In het eerste lid is een tekst opgenomen welke het doorverlenen van bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden aan onder de directeur ressorterende functionarissen beperkt tot het niveau van afdelingshoofd en tot enkele specifieke aspecten. Dit in navolging van eerder gemaakte afspraken binnen het ministerie. Het tweede lid biedt de mogelijkheid voor de directeur om zijn bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden verder door te verlenen dan geregeld in het eerste lid, zoals teamleiders. Dit is alleen toegestaan als er sprake is van een afwijkende organisatiestructuur.

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