



## **Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 13 oktober 2010 nr. AD/2010/18446, houdende de inrichting van de Auditdienst alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur van de Auditdienst (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Auditdienst-SZW 2010).**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 3, aanhef en onderdeel k, en 8 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal 2009 SZW;

Besluit:

### *§ 1. Begripsbepaling*

#### **Artikel 1**

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

- a. *Auditdienst*: de Auditdienst van het ministerie;
- b. *directiesecretaris*: de directiesecretaris van de Auditdienst;
- c. *secretariaat*: het secretariaat van de Auditdienst;
- d. *team*: een clustering van medewerkers en werkzaamheden waarvan de samenstelling in beginsel voor een jaar wordt vastgelegd.

### *§ 2. Organisatie*

#### **Artikel 2**

1. De Auditdienst bestaat uit een secretariaat en twee teams.
2. Aan het hoofd van het secretariaat staat de directiesecretaris.
3. Aan het hoofd van elk team staat een teammanager.

#### **Artikel 3**

De directiesecretaris is verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. het voeren van de regie over het managementcontrolsysteem, het coördineren van de werkzaamheden en het doorvoeren van verbetertrajecten;
- b. het toetsen van de doelmatigheid, de onderbouwing en de consistentie van producten uit de managementcyclus ten behoeve van het management van de Auditdienst;
- c. het zorg dragen voor de totstandkoming van verantwoordingsproducten en het bijdragen aan een effectieve inrichting van de primaire en ondersteunende werkprocessen;
- d. het verrichten van onderzoek naar bedrijfsvoeringsonderwerpen en het adviseren over het beleid van de Auditdienst met betrekking tot bedrijfsvoeringsaanleggen;
- e. het inhoudelijk voorbereiden van vergaderingen en bijeenkomsten en het opstellen van notities en adviezen, het uitzetten van acties en het toezien op de voortgang daarvan;
- f. de professionele en efficiënte inrichting en uitvoering van de interne besluitvorming;
- g. het invulling geven aan de performance management cyclus;
- h. het zorg dragen voor een goed functionerende personele organisatie en het aansturen van relevante veranderingsprocessen;
- i. het leiden van projecten en het vertegenwoordigen van de Auditdienst bij diverse overleggen;
- j. het onderhouden van contacten en het daartoe opzetten en actueel houden van een netwerk;
- k. het geven van leiding aan het secretariaat.

#### **Artikel 4**

Een teammanager is verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. het op stimulerende en inspirerende wijze geven van leiding aan zijn team;



- b. het voeren van het management van zijn team;
- c. het vorm geven aan en het coördineren van de ontwikkeling, implementatie en in- en externe afstemming van hoogwaardige producten;
- d. het vertalen van het jaarplan van de Auditdienst in programmering;
- e. het verdelen van de taken binnen zijn team;
- f. het adviseren van de bewindspersonen, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de inspecteur-generaal en de directeuren-generaal;
- g. het mede voeren van het beleid en beheer van de Auditdienst;
- h. het als projectmanager tot stand brengen van strategische vernieuwingen en beleidsvernieuwingen die voor het ministerie van belang kunnen zijn.

### *§ 3. Bevoegdheden*

#### **Artikel 5**

1. De directiesecretaris is gevolmachtigd tot het aangaan van koopovereenkomsten voor de Auditdienst met een waarde van ten hoogste € 15.000,- per overeenkomst.
2. Aan de teammanagers, alsmede de directiesecretaris 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 personeelsaangelegenheden van het eigen team c.q. het secretariaat, 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 (éénmalige) toelagen, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur.

### *§ 4. Slotbepaling*

#### **Artikel 6**

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 september 2009.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Auditdienst-SZW 2010.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze:  
A. Kastelein.*