



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 29 juli 2011, nr. BO/KAB/2011/10928, houdende de inrichting van de directie Bestuursondersteuning alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Bestuursondersteuning (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie BO SZW 2011)

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. Algemeen

Artikel 1

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

§ 2. Organisatie

Artikel 2

1. De directie BO bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. de afdeling Bestuursadvies;
 - b. de afdeling Coördinatie Departementale Stukken;
 - c. de afdeling Kabinet;
 - d. het bureau Beveiligingsambtenaar;
 - e. het programmateam Ontwikkelagenda;
 - f. de programmagroep Digitalisering Stukkenstroom SZW.
2. De directeur en de hoofden van de afdelingen en het hoofd van het bureau Beveiligingsambtenaar vormen tezamen het Managementteam van de directie BO.
3. Het programmateam Ontwikkelagenda, bedoeld in het eerste lid, onderdeel e, staat onder leiding van een programmamanager Ontwikkelagenda.
4. De programmagroep Digitalisering Stukkenstroom SZW, bedoeld in het eerste lid, onderdeel f, staat onder leiding van een programmamanager Digitalisering Stukkenstroom SZW.

§ 3. Verantwoordelijkheden afdelingshoofden en bureauhoofd

Artikel 3

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

- a. het waarborgen van de kwaliteit, de samenhang en de tijdigheid van de ambtelijke advisering en het bevorderen van integrale besluitvorming;
- b. het beoordelen en zo nodig van commentaar voorzien van stukken ten behoeve van de leden van het MT-SZW en de bewindspersonen;
- c. het gevraagd en ongevraagd adviseren en ondersteunen van de leden van het MT-SZW en de bewindslieden;
- d. het adviseren over (mogelijke) belangrijke politieke ontwikkelingen op de kortere termijn en bijdragen aan de reflectie op ontwikkelingen op de middellange termijn;
- e. het ondersteunen van de leiding in het bevorderen van de samenwerking binnen het departement, het leggen van verbindingen en het sturen op voortgang en samenhang;
- f. het voeren van het secretariaat van overlegvormen van bewindspersonen;



- g. het voorbereiden en coördineren van de advisering en het voeren van het secretariaat ten behoeve van diverse overlevormen van de leden van het MT-SZW;
- h. het zorgdragen voor interne en externe coördinatie ten aanzien van ministerraads- en parlementaire aangelegenheden;
- i. het coördineren van de inbreng van het ministerie in SZW-brede plenaire debatten in het parlement;
- j. het initiëren en organiseren van periodieke bijeenkomsten over politiek-bestuurlijke thema's;
- k. het deelnemen aan gesprekken van de bewindspersonen met derden;
- l. het ondersteunen van de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal op het gebied van planning en control bij de aansturing van de directies die rechtstreeks onder hen ressorteren.

Artikel 4

Het hoofd van de afdeling Coördinatie Departementale Stukken is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het ontvangen, registreren en bepalen van de stappen ter afhandeling van post van derden en van stukken van directies en directoraten-generaal van het ministerie gericht aan bewindspersonen, de secretaris-generaal of de plaatsvervangend secretaris-generaal;
- b. de verzending van door één of meer bewindspersonen, de secretaris-generaal of de plaatsvervangend secretaris-generaal getekende stukken;
- c. het zorgdragen voor de informatievoorziening ten aanzien van ministerraad- en parlementaire aangelegenheden en het onderhouden van de daarvoor noodzakelijke contacten;
- d. het zorgdragen voor de administratieve begeleiding bij de verzending en publicatie van wet- en regelgeving;
- e. het zorgdragen voor de logistieke ondersteuning van de bewindspersonen bij departementsbrede debatten in het parlement;
- f. de interne postvoorziening en overige administratieve werkzaamheden binnen de directie BO;
- g. het inhoudelijk zorgdragen voor de standaarden voor SZW-stukken door middel van de SZW Wordsjablonen;
- h. de ondersteuning van bewindspersonen, de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal, door managementassistenten.

Artikel 5

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

- a. het bijstaan, in adviserende en uitvoerende zin, van bewindspersonen, de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal in protocollaire en representatieve aangelegenheden;
- b. het adviseren over en het afhandelen van aangelegenheden betreffende koninklijke onderscheidingen;
- c. het verzorgen van adviezen betreffende toekenning van predicaten aan bedrijven en instellingen;
- d. het adviseren over en zorgdragen voor relatiegeschenken;
- e. de ondersteuning van bewindspersonen, de secretaris-generaal en de plaatsvervangend secretaris-generaal, door kamerbewaarders;
- f. het waarborgen van de kwaliteit en integriteit van de data van het relatiemanagementsysteem van de directie BO;
- g. advies en ondersteuning van de directeur Bestuursondersteuning en de afdelingshoofden van de directie BO op het vlak van planning en control;
- h. het optreden als contactpersoon op alle facetten van de bedrijfsvoering van de directie BO voor de andere onderdelen van het ministerie;
- h. de coördinatie op het gebied van informatiebeveiliging van de directie BO;
- i. het voeren van beheer, de redactie en coördinatie van uitingen van de directie BO op intranet en Rijksportaal.

Artikel 6

- 1. Het hoofd van het bureau Beveiligingsambtenaar is tevens Beveiligingsambtenaar als bedoeld in het Beveiligingsvoorschrift Rijksdienst 2005. Hij draagt, onverminderd het bepaalde in het Voorschrift informatiebeveiliging rijksdienst-bijzondere informatie 2004, zorg voor:
 - a. de opstelling van het departementale integrale beveiligingsbeleid;
 - b. de totstandkoming van de departementale risicoanalyse en het departementale integrale beveiligingsplan;
 - c. de coördinatie van en het toezicht op de beveiligingstaken van de hoofden van dienst;
 - d. de initiëring van periodieke inspecties van de integrale beveiliging;
 - e. de periodieke rapportage over de stand van de integrale beveiliging;
 - f. het ondersteunen van de werkzaamheden van de crisiscoördinator;



- g. het opstellen en voeren van beleid op het gebied van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP).
2. De Beveiligingsambtenaar kan door de secretaris-generaal worden belast met aanvullende taken of bijzondere opdrachten.
3. De Beveiligingsambtenaar kan namens de secretaris-generaal aanwijzingen geven aan iedere ambtenaar van het Ministerie van SZW voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van het integrale beveiligingsbeleid en de naleving van de beveiligingsvoorschriften.
4. De Beveiligingsambtenaar participeert in het Interdepartementaal Coördinerend Beraad Integrale Beveiliging.
5. Het bureau Beveiligingsambtenaar is verantwoordelijk voor de regie en delen van de uitvoering met betrekking tot de integriteitsfunctie zoals het actualiseren van integriteitsbeleid, het actualiseren van gedragscodes en bewustwordingsactiviteiten.

Artikel 7

De programmamanager Ontwikkelagenda is verantwoordelijk voor het managen van het programma van de Ontwikkelagenda met de volgende thema's:

- a. de missie en visie van het ministerie;
- b. SZW en de buitenwereld;
- c. samenwerken binnen het ministerie;
- d. moderne toerusting medewerkers;
- e. de onderlinge omgangsvormen.

Artikel 7a

De programmamanager Digitalisering Stukkenstroom SZW is verantwoordelijk voor de uitvoering van een programma gericht op de digitalisering van de stukkenstroom bij SZW. De verantwoordelijkheden omvatten de implementatie van een systeem voor de digitale afhandeling van documenten, alsmede de voorlichting aan en opleiding van medewerkers die met dat systeem moeten werken.

§ 4. Bevoegdheden

Artikel 8

Aan de hoofden van de afdelingen, genoemd in artikel 2, eerste lid, onderdelen a tot en met c, het hoofd van het bureau Beveiligingsambtenaar, genoemd in artikel 2, eerste lid, onderdeel d, alsmede de programmamanagers, genoemd in artikel 2, eerste lid, onderdelen e en f, wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het nemen van besluiten over en het ondertekenen van stukken die betrekking hebben op:

- a. de taken van het eigen bureau, de eigen afdeling, het eigen team of de eigen groep;
- b. de personeelsaangelegenheden van het eigen bureau, de eigen afdeling, het eigen team of de eigen groep, voor zover het betreft:
 - 1°. het opmaken, niet zijnde vaststellen, van een beoordeling van medewerkers;
 - 2°. het houden van manager-medewerker gesprekken;
 - 3°. verlof van medewerkers;
 - 4°. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur.

Artikel 9

Het hoofd van de afdeling Coördinatie Departementale Stukken is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot de taken, genoemd in artikel 4, tot een bedrag van € 20.000,- per overeenkomst.

Artikel 10

1. Het hoofd van de afdeling Kabinet is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot de taken, genoemd in artikel 5, tot een bedrag van € 20.000,- per overeenkomst.
2. Het hoofd van de afdeling Kabinet is gevolmachtigd tot het aangaan van de volgende overeenkomsten tot een waarde van maximaal € 10.000,- per overeenkomst:
 - a. overeenkomsten voor de aanschaf van kantoorbenodigdheden, reisbescheiden en waardebon-



- nen ten behoeve van bewindspersonen, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de directie BO;
- b. overeenkomsten voor de opleiding van medewerkers van de directie BO.

Artikel 11

Het hoofd van het bureau Beveiligingsambtenaar is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot de taken, genoemd in artikel 6, tot een bedrag van € 20.000,- per overeenkomst.

Artikel 12

De programmamanager Ontwikkelagenda is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot de taken, genoemd in artikel 7, tot een bedrag van € 20.000,- per overeenkomst.

Artikel 12a

De programmamanager Digitalisering Stukkenstroom SZW is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot de taken, genoemd in artikel 7a, tot een bedrag van € 20.000,- per overeenkomst.

Artikel 13

De hoofden van de afdelingen, het hoofd van het bureau Beveiligingsambtenaar en de programmamanagers kunnen na voorafgaande toestemming van de directeur BO bevoegdheden doorverlenen aan onder hen ressorterende functionarissen.

Artikel 14

Bij afwezigheid van de directeur BO worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken waargenomen door de daartoe aan te wijzen plaatsvervangend directeur.

§ 5. Slotbepaling

Artikel 15

1. Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie BO SZW 2009 wordt ingetrokken.
2. 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 mei 2011.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, Mandaat- en Volmachtbesluit directie BO SZW 2011.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 29 juli 2011

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze:
de directeur Bestuursondersteuning,
J.J.C.M. van Dommelen.*