



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 11 augustus 2016, 2016-0000166615, houdende de inrichting van de Rijksschoonmaakorganisatie alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur van de Rijksschoonmaakorganisatie (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Rijksschoonmaakorganisatie 2016)

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:

- a. *directie*: de directie Rijksschoonmaakorganisatie van het ministerie;
- b. *de directeur*: de directeur van de Rijksschoonmaakorganisatie.

§ 2. Organisatie

Artikel 2

1. De directie bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. de Operatie;
 - b. het Bedrijfsbureau;
 - c. het Programmteam Organisatieontwikkeling.
2. De Operatie is onderverdeeld in regio's. De regio's zijn onderverdeeld in rayons. Aan het hoofd van iedere regio staat een regiomanager. De regiomanagers worden bijgestaan door onder hen ressorterende rayonmanagers.
3. Aan het hoofd van het Bedrijfsbureau staat de manager Bedrijfsbureau.
4. Aan het hoofd van het Programmteam Organisatieontwikkeling staat de programmamanager.

§ 3. Verantwoordelijkheden

Artikel 3

De regiomanagers, de manager Bedrijfsbureau en de programmamanager zijn verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het leiding geven aan de onder hen ressorterende medewerkers, waaronder begrepen de HRM-taken ten aanzien van de medewerkers en de coaching van de medewerkers;
- b. het afleggen van verantwoording en het rapporteren aan de directeur over bijdragen van het eigen onderdeel aan de uitvoering van het jaarplan van de Rijksschoonmaakorganisatie;
- c. het doen van voorstellen aan de directeur met betrekking tot het aantrekken en ontslaan van personeel.

Artikel 4

De regiomanagers zijn verantwoordelijke voor:

- a. de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening in de eigen regio;
- b. het bepalen van de inzet van het personeel en de aansturing van de ingehuurd dienstverlening, in samenspraak met de rayonmanagers;
- c. het voeren van accountgesprekken met opdrachtgevers voor de onder hen vallende accounts;

- d. de aansturing van de rayonmanagers;
- e. het afleggen van verantwoording aan de directeur;
- f. de leiding, planning en inzet van mensen en middelen, de toegekende budgetten en de voortgangsbewaking van de resultaten in de eigen regio;
- g. de interne communicatie, waarbij samenwerking tussen de rayons en de regio's onderling en met het Bedrijfsbureau en het Programmteam Organisatieontwikkeling centraal staat;
- h. het vastleggen van de te behalen resultaten in regioplannen en schoonmaakplannen;
- i. de organisatie van de operationele schoonmaakwerkzaamheden en alle bijbehorende processen;
- j. de tactisch- operationele voorbereidingen van de start van schoonmaakwerkzaamheden bij nieuwe afnemers die aansluiten op de dienstverlening van de Rijksschoonmaakorganisatie.

Artikel 5

De manager Bedrijfsbureau is verantwoordelijk voor:

- a. het opstellen en monitoren van het jaarplan, de managementinformatie, de sturingsinformatie en de jaarrekening;
- b. het financieel beheer van de directie en de aansturing van de financiële administratie die belegd is bij de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- c. het eerstelijns en strategisch HRM- advies;
- d. de inkoop voor het realiseren van de eigen dienstverlening van de Rijksschoonmaakorganisatie en het aanbesteden, het contracteren, het contractbeheer en de voortgangsbewaking van de dienstverlening die door externe leveranciers wordt verricht, in samenwerking met de dienstverlening vanuit de Haagse Inkoop Samenwerking van de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- e. de inrichting en het beheer van de informatieprocessen en de informatiehuishouding van de Rijksschoonmaakorganisatie;
- f. het adviseren omtrent ICT- gerelateerde onderwerpen;
- g. de pandinventarisaties en de inschatting van de benodigde schoonmaakcapaciteit;
- h. het opstellen van addenda op de dienstverleningsafspraken;
- i. het beheren van de bedrijfsadministratie, waaronder het beheer van de informatie over dienstverleningsafspraken, het ruimtebeheer van de panden en ruimtes en het beheer van de afspraken over de kosten van de panden;
- j. het organiseren van de kwaliteitsmetingen en het rapporteren hierover;
- k. het vervullen van de verplichte rol van preventiemedewerker op het gebied van arbeidsomstandigheden;
- l. het verzorgen van de communicatie van de Rijksschoonmaakorganisatie in de brede zin;
- m. de administratieve en secretariële ondersteuning van de directeur, de regiomanagers, de manager Bedrijfsbureau en de programmamanager;
- n. de aansturing van de dienstverlening belegd bij collega Shared Service Organisaties.

Artikel 6

De programmamanager is verantwoordelijk voor:

- a. de strategische en bestuurlijke advisering over de doorontwikkeling van de Rijksschoonmaakorganisatie en de aansturing van projecten op dit terrein;
- b. de politiek- bestuurlijke en juridische voorbereiding van de start van schoonmaakwerkzaamheden bij nieuwe afnemers die aansluiten op de dienstverlening van de Rijksschoonmaakorganisatie in nauwe samenwerking met de regiomanagers;
- c. de politiek- bestuurlijke en juridische aangelegenheden en advisering van de Rijksschoonmaakorganisatie;
- d. de strategische communicatie van de Rijksschoonmaakorganisatie.

§ 4. Bevoegdheden

Artikel 7

- 1. Aan de regiomanagers, de manager Bedrijfsbureau, de programmamanager en de rayonmanagers 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 ten behoeve van de medewerkers van de eigen organisatorische eenheid, 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, ten bedrage van ten hoogste € 250,- per medewer-



ker, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur.

2. In aanvulling op het eerste lid wordt in het geval een rayonmanager de beoordeling van een medewerker opmaakt, aan de regiomanager die boven de rayonmanager ressorteert ook mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het vaststellen van deze beoordeling.

Artikel 8

1. De regiomanagers, de manager Bedrijfsbureau en de programmamanager zijn gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten ter waarde van ten hoogste € 15.000,- per overeenkomst betreffende:
 - a. het opleiden van de onder hen ressorterende medewerkers binnen de kaders van het opleidingsplan van de directie;
 - b. activiteiten ten behoeve van sociale activiteiten, representatieve aangelegenheden, vergaderingen en recepties voor het eigen onderdeel binnen de daarvoor geldende departementale dan wel door de directeur vastgestelde financiële kaders.
2. In aanvulling op het eerste lid zijn de regiomanagers gevolmachtigd tot:
 - a. het opstellen en ondertekenen van offertes betreffende maatwerk schoonmaakdienstverlening binnen een reeds bestaande dienstverleningsafpraak, ten behoeve van de afnemers van de dienstverlening van de Rijksschoonmaakorganisatie, na afstemming met de desbetreffende rayonmanager;
 - b. het afroepen van schoonmaakdienstverlening binnen bestaande mantelcontracten;
 - c. het aangaan van overeenkomsten en bestellingen ten behoeve van de schoonmaakdienstverlening ter waarde van ten hoogste € 33.000,-.
3. In aanvulling op het eerste lid is de manager Bedrijfsbureau gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten en bestellingen ter waarde van ten hoogste € 50.000,- per overeenkomst of bestelling, voor zover voorzien in de begroting en betreffende:
 - a. opleidingen voor de Rijksschoonmaakorganisatie;
 - b. aangelegenheden betreffende arbeidsomstandigheden;
 - c. het informatiemanagement en de informatievoorziening voor de Rijksschoonmaakorganisatie.

Artikel 9

1. De rayonmanagers zijn gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten ter waarde van ten hoogste € 3.000,- per overeenkomst betreffende:
 - a. het opleiden van de onder hen ressorterende medewerkers binnen de kaders van het opleidingsplan van de directie;
 - b. activiteiten ten behoeve van sociale activiteiten, representatieve aangelegenheden, vergaderingen en recepties voor het eigen rayon binnen de daarvoor geldende departementale dan wel door de directeur vastgestelde financiële kaders.
2. In aanvulling op het eerste lid zijn de rayonmanagers gevolmachtigd tot:
 - a. het afroepen van uitzendkrachten binnen de door de directeur vastgestelde kaders;
 - b. het doen van bestellingen met de betrekking tot de schoonmaakdienstverlening binnen de door de directeur vastgestelde financiële kaders.

Artikel 10

Bij afwezigheid of verhindering van de directeur, een regiomanager of een rayonmanager worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door een daartoe aan te wijzen plaatsvervanger.

§ 5. Slotbepalingen

Artikel 11

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 januari 2016.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Rijksschoonmaakorganisatie 2016.



Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 11 augustus 2016

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
N.T.C.M. Dukker
Directeur Rijksschoonmaakorganisatie*