



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 1 november 2017, nr. 2017-0000168256, houdende de inrichting van de directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel, alsmede de doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Bedrijfsvoering (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit OBP 2017)

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. *directie*: de directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel;
- b. *directeur*: de directeur Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel
- c. *SSO*: Shared Service Organisatie;
- d. *hrm*: human resource management;
- e. *de beveiligingsambtenaar*: de functionaris bedoeld in artikel 4, derde lid, Beveiligingsvoorschrift Rijksdienst 2013;
- f. *functionaris gegevensbescherming*: de functionaris, bedoeld in artikel 62 in de Wet bescherming persoonsgegevens;
- g. *liaison- en afnemerstaken*: alle werkzaamheden die voortvloeien uit deelname van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan een SSO of aan een interdepartementaal samenwerkingsverband of uit contracten met andere leveranciers in het betreffende domein;
- h. *ict*: informatie- en communicatietechnologie;
- i. *FMH*: FM Haaglanden, facilitair interdepartementaal samenwerkingsverband;
- j. *SSC-ICT*: Shared Service Centrum-ICT;
- k. *DICTU*: Dienst ICT Uitvoering;
- l. *EC O&P*: Expertisecentrum Organisatie en Personeel;
- m. *HIS*: Haagse Inkoop Samenwerking;
- n. *CDI*: Coördinerend directeur inkoop.

§ 2. Organisatie

Artikel 2

1. De directie bestaat uit de volgende afdelingen:
 - a. de afdeling CIO-Office en Veiligheid;
 - b. de afdeling Fysieke en Digitale Werkomgeving;
 - c. de afdeling Human Resource Management;
 - d. de afdeling Ondersteuning, Beheer en Evenementen;
 - e. de afdeling Strategieontwikkeling, Control en Informatie.
2. Het hoofd van de afdeling CIO-Office en Veiligheid is tevens de CIO.
3. De beveiligingsambtenaar en de functionaris gegevensbescherming ressorteren onder het hoofd CIO-Office en Veiligheid.

§ 3. Verantwoordelijkheden

Artikel 3

1. Het hoofd van de afdeling CIO-Office en Veiligheid is onverminderd het bepaalde in artikel 4



Beveiligingsvoorschrift Rijksdienst 2013 en de Wet bescherming persoonsgegevens verantwoordelijk voor:

- a. het adviseren over informatievoorziening, de ICT-projecten, het applicatieportfolio-management voor het ministerie, veiligheid en privacy mede op basis van de Rijksbrede kaders;
 - b. het kenbaar maken van de kaders op de aandachtsgebieden van de afdeling;
 - c. het bewaken van de samenhang in de informatievoorziening en ICT bij het ministerie door het opstellen en implementeren van de departementale strategie en beleidsvisie op de aandachtsgebieden van de afdeling;
 - d. het verdelen van het departementale ICT-budget binnen het ministerie in afstemming met de directie Financieel-Economische Zaken, het voeren van de control daarover en rapportage aan de plaatsvervangend Secretaris-Generaal;
 - e. het adviseren van het ministerie over ICT-projecten, alsmede over de start, het opschorten of bijsturen tijdens de uitvoering van die projecten;
 - f. de persoonlijke beveiliging van de bewindspersonen en hun huisgenoten;
 - g. het genereren van beleidsinformatie op de aandachtsgebieden van de afdeling;
 - i. het vertegenwoordigen van het ministerie bij het interdepartementale overleg op de aandachtsgebieden van de afdeling;
 - j. het adviseren van deelnemers aan interdepartementale commissies en bestuurlijke overleggen op de aandachtsgebieden van de afdeling;
 - k. het houden van toezicht op de naleving van de kaders en regelingen binnen het ministerie op de aandachtsgebieden van de afdeling.
2. De rechtstreekse advisering als bedoeld in het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend Secretaris-Generaal SZW, ziet op de activiteiten bedoeld in het eerste lid, behalve onderdeel c.

Artikel 4

Het hoofd Fysieke en Digitale Werkomgeving is verantwoordelijk voor:

- a. het adviseren over documentaire informatievoorziening, ict, facilitaire aangelegenheden en huisvesting mede op basis van de Rijksbrede kaders;
- b. het kenbaar maken van de kaders op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- c. het beheer van het applicatiefolio van het ministerie;
- d. het genereren van beleidsinformatie op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- e. het uitvoeren en het zorg dragen voor de gehele of gedeeltelijke uitbesteding van het beheer van afgesloten archieven overeenkomstig de Kaderregeling documentaire informatievoorziening Sociale Zaken en Werkgelegenheid 2014;
- f. het geven van invulling aan de wettelijke plichten die SZW heeft ten aanzien van het beheer van zowel papieren als digitale informatie en archief;
- g. het vertegenwoordigen van het ministerie bij het interdepartementale overleg op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- h. het adviseren van deelnemers aan interdepartementale commissies en bestuurlijke overleggen op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- i. liaison- en afnemerstaken op het gebied van SSC-ICT, DICTU, FMH, Rijksvastgoedbedrijf, Doc-Direkt, Nationaal Archief en andere leveranciers die vallen binnen de aandachtsgebieden van de afdeling;
- j. het houden van toezicht op de naleving van de rijksbrede en departementale kaders en regelingen op het gebied van de aandachtsgebieden van de afdeling.

Artikel 5

1. Het hoofd van de afdeling HRM is verantwoordelijk voor:

- a. het adviseren over organisatie, personeelsbeleid, personeelsprocessen en integriteit mede op basis van de Rijksbrede kaders;
- b. het kenbaar maken van de kaders op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- c. het genereren van beleidsinformatie op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- d. het geven van eerstelijns organisatie- en personeelsadvies aan de managers van het ministerie ten aanzien van personeel en organisatie;
- e. het adviseren van de Commissie Management Development ten aanzien van management development vraagstukken;
- f. het ondersteunen van de departementale bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden en het voeren van het secretariaat van het Departementaal Georganiseerd Overleg;
- g. het ondersteunen bij en uitvoeren van registratieve en administratieve ondersteuning op het gebied van personeelsadministratie en -beheer aan de dienstonderdelen van het ministerie op

basis van dienstverleningsafspraken, voor zover de ondersteuning en uitvoering van deze taken geen deel uitmaken van de dienstverleningsovereenkomst met P-Direkt;

- h. de interne controle op de processen van P-Direkt, voor zover deze interne controle niet bij P-Direkt is belegd;
- i. het uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden binnen het ministerie ten aanzien van werving en selectie;
- j. de verstrekking van de vervoerkaarten woon-werkverkeer op basis van rijksbrede dienstverleningsafspraken;
- k. het vertegenwoordigen van het ministerie bij het interdepartementale overleg op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- l. het adviseren van deelnemers aan interdepartementale commissies en bestuurlijke overleggen op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- m. liaison- en afnemerstaken op het gebied van EC O&P, P-direkt, het Leer- en Ontwikkelplein en andere leveranciers die vallen binnen het domein van de afdeling;
- n. het houden van toezicht op de naleving van de rijksbrede en departementale kaders en regelingen op de aandachtsgebieden van de afdeling.

2. Het hoofd van de afdeling HRM wordt bijgestaan door een onder hem ressorterende teamleider.

Artikel 6

- 1. Het hoofd van de afdeling Ondersteuning, Beheer en Evenementen is verantwoordelijk voor:
 - a. de managementondersteuning van de directie alsmede van de directies Financieel-Economische Zaken, Wetgeving, Bestuurlijke en Juridische Aangelegenheden en Communicatie en het Financieel Dienstencentrum en het Leer- en Ontwikkelplein;
 - b. het bieden van ambtelijke ondersteuning aan de departementale ondernemingsraden;
 - c. het beheren van het intranet voor de directie en voor het Leer- en Ontwikkelplein;
 - d. het uitvoeren van het functioneel beheer en het applicatiebeheer van ondersteunende bedrijfsvoeringssystemen van de directie alsmede van het Leer- en Ontwikkelplein en het genereren van managementinformatie ten aanzien van het functioneren van deze systemen;
 - e. het voeren van de financiële administratie en het financieel beheer voor de directie alsmede voor het Leer- en Ontwikkelplein en het Financieel Dienstencentrum;
 - f. het ondersteunen van het organiseren van evenementen.
- 2. Het hoofd van de afdeling Ondersteuning wordt bijgestaan door een onder hem ressorterende teamleider.

Artikel 7

Het hoofd van de afdeling Strategieontwikkeling, Control en Informatie is verantwoordelijk voor:

- a. het adviseren over de strategische bedrijfsvoering, managementinformatie en inkoop mede op basis van de Rijksbrede kaders;
- b. het kenbaar maken van de kaders op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- b. het opzetten, controleren en beoordelen van de werking van de administratieve organisatie en de interne controle van de directie;
- c. het gevraagd en ongevraagd advies geven over de kwaliteit en de planning van werkprocessen van de directie;
- d. het beoordelen van de opzet van het risicomanagement van de directie;
- e. het opstellen en het monitoren van de uitvoering van het jaarplan van de directie;
- f. het coördineren en beschikbaar stellen van managementinformatie voor het ministerie;
- g. het coördineren van privacy- en informatiebeveiligingszaken van de directie;
- h. het voeren van het directiesecretariaat voor het managementteam van de directie;
- i. het ontwikkelen van een communicatiestrategie voor de directie en het ondersteunen van de afdelingen in hun communicatieactiviteiten;
- k. het adviseren van de CDI en het management van het ministerie over het opschorten of bijsturen van grote of risicovolle aanbestedingen;
- l. het uitvoeren van de taken van de CDI, inhoudende:
 - 1°. de coördinatie van strategische inkoopactiviteiten;
 - 2°. de coördinatie van de verantwoordelijkheid van het contractprocesbeheer;
 - 3°. de inventarisatie van gegevens met betrekking tot inkoopactiviteiten van het ministerie, jaarlijks resulterend in een inkoopprognose en jaarplan;
 - 4°. de oplevering van een jaarlijks inkoopjaarplan aan de Chief Procurement Officer;
- m. het vertegenwoordigen van het ministerie bij het interdepartementale overleg op de aandachtsgebieden van de afdeling;
- n. het adviseren van deelnemers aan interdepartementale commissies en bestuurlijke overleggen op de aandachtsgebieden van de afdeling;



- o. liaison- en afnemerstaken op het gebied van de HIS;
- p. het houden van toezicht op de naleving van de rijksbrede en departementale kaders en regelingen op de aandachtsgebieden van de afdeling.

§ 4. Bevoegdheden

Artikel 8

1. 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 personeelsaangelegenheden ten behoeve van medewerkers van de eigen organisatorische eenheid, met uitzondering van het vaststellen van beoordelingen en bijzondere beloningen van rechtstreeks onder hen ressorterende medewerkers.
2. Aan de teamleiders, bedoeld in de artikelen 5, tweede lid, en 6, tweede lid wordt mandaat en machtiging verleend ten behoeve van medewerkers van het eigen team met betrekking tot:
 - a. het opmaken, niet zijnde vaststellen, van een beoordeling van medewerkers;
 - b. verlof van medewerkers;
 - c. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan het afdelingshoofd.

Artikel 9

Aan de hoofden van de afdelingen wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot:

- a. het afdoen van informatieve brieven, die betrekking hebben op de taken van de eigen organisatorische eenheid;
- b. het paraferen van stukken waar de directie geen voortouw in heeft, met uitzondering van stukken waarvan gelet op het belang daarvan redelijkerwijs vermoed kan worden dat deze door de directeur afgedaan moeten worden.

Artikel 10

Aan de hoofden van de afdelingen wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten met een waarde van ten hoogste € 5.000,- per overeenkomst, voor zover deze betrekking hebben op activiteiten die vallen onder hun verantwoordelijkheid.

Artikel 11

1. Bij afwezigheid of verhindering van de directeur worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door de daartoe aan te wijzen plaatsvervangend directeur.
2. Bij afwezigheid van een afdelingshoofd is de door hem aangewezen plaatsvervanger bevoegd zijn mandaten en volmachten als bedoeld in artikel 9 en 10 uit te oefenen.
3. Overige doorverlening van bevoegdheden door afdelingshoofden is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijk toestemming van de directeur.
4. De werkzaamheden van de beveiligingsambtenaar of de functionaris gegevensbescherming worden tevens uitgeoefend door de door het hoofd CIO-Office en Veiligheid in overeenstemming met de Secretaris-Generaal aangewezen plaatsvervangers.

Artikel 12

1. Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Bedrijfsvoering 2014 wordt ingetrokken.
2. 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 april 2017.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit OBP 2017.



Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 1 november 2017

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
M.H.G. Konings
Directeur Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel*



TOELICHTING

Per 1 april 2017 is binnen het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de nieuwe Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP) van start gegaan. De nieuwe directie geeft vorm aan de bedrijfsvoeringsfunctie binnen de Rijksdienst in de situatie dat generieke dienstverlening plaatsvindt door zogenoemde shared service organisaties. De kerntaken van de nieuwe directie worden daarmee strategisch advies en liaison- en afnemerstaken op de verschillende bedrijfsvoeringsdomeinen. Tegelijk is per die datum de nieuwe hoofdstructuur van het werkveld van de plaatsvervangend Secretaris-Generaal operationeel geworden. Ook dat heeft consequenties voor de nieuwe inrichting van OBP (waar onder het leveren van de dienstverlening inzake managementondersteuning voor het werkveld van de Secretaris-Generaal en de plaatsvervangend Secretaris-Generaal alsmede de komst van het domein van veiligheid en privacy naar OBP). Al deze ontwikkelingen hebben geleid tot de nieuwe organisatie. Met dit besluit wordt de nieuwe structuur vastgelegd inclusief de verlening van mandaten en volmachten aan de afdelingshoofden. Dit besluit werkt terug tot en met 1 april 2017.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
M.H.G. Konings
Directeur Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel*