



Besluit van de Minister van Financiën van 3 juli 2018 (kenmerk: 2018-110164), houdende wijziging van het Organisatie- en mandaatbesluit Ministerie van Financiën 2015 in verband met wijzigingen in de mandaten waaronder een wijziging in het verscherpt toezicht op de Belastingdienst, alsmede enkele wijzigingen in onderliggende organisatie- en mandaatbesluiten

De Minister van Financiën,

Gelet op artikel 3, tweede lid, van het Coördinatiebesluit organisatie en bedrijfsvoering rijksdienst 2011 en artikelen 10:1 en 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht;

Besluit:

ARTIKEL I

Het Organisatie- en mandaatbesluit Ministerie van Financiën 2015 wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel 1 wordt als volgt gewijzigd:

1. In onderdeel b wordt 'de Belastingdienst' vervangen door: 'het directoraat-generaal Belastingdienst'.
2. In onderdeel f wordt na secretaris-generaal ingevoegd: de plaatsvervangend secretaris-generaal.
3. Onder vervanging van de punt door een puntkomma aan het slot van onderdeel i wordt een onderdeel toegevoegd, luidende:
 - j. *Bedrijfsvoering*: onderwerpen op de terreinen van personeel en organisatie, informatievoorziening en ict, inkoop, huisvesting, facilitaire zaken en beveiliging.

B

Artikel 3 wordt als volgt gewijzigd:

1. In lid 3 wordt 'artikel 7, onderdelen a en b' vervangen door 'bijlage 1a'.
2. In lid 4 wordt onder vervanging van de punt door een komma aan het slot de zinsnede ', met inachtneming van artikel 3a, vijfde lid.'

C

Na artikel 3 wordt een artikel ingevoegd, luidende:

Artikel 3a. Plaatsvervangend secretaris-generaal

1. De plaatsvervangend secretaris-generaal (de pSG) is verantwoordelijk voor:
 - a. de integrale ontwikkeling en realisering van de strategische doelstellingen op bedrijfsvoeringgebied voor het gehele ministerie, en
 - b. de afstemming van de bedrijfsvoering op het primaire proces van het ministerie.
2. De pSG is door middel van kaderstelling verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van het ministerie.
3. De pSG is verantwoordelijk voor de beleidsterreinen van de onder hem ressorterende directies en diensten, genoemd in bijlage 1a, voor de samenhang tussen die beleidsterreinen en voor de bijbehorende bedrijfsvoering.



4. De pSG heeft de verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering van de diensten en ZBO's, genoemd in bijlage 1a.
5. Bij afwezigheid van de SG treedt de pSG op als plaatsvervanger ten aanzien van:
 - a. De eigenaarsrol van de SG;
 - b. Het overleg met de medezeggenschap en met de vakbonden.

D

Artikel 4 komt te luiden:

Artikel 4. Directeuren-generaal

De directeuren-generaal, onder wie de thesaurier-generaal, (de DG's) zijn verantwoordelijk voor de beleidsterreinen van de onder hen ressorterende directies, genoemd in bijlagen 1 b tot en met e, voor de samenhang tussen die beleidsterreinen en – met inachtneming van de artikelen 20 en 20a van dit besluit – voor de bijbehorende bedrijfsvoering. De DG's hebben een plaatsvervanger, die hen bij afwezigheid vervangt. De DG's geven leiding aan de onder hen ressorterende directeuren en voorzien daartoe in de nodige ondermandaten van die directeuren.

E

Artikel 4a wordt als volgt gewijzigd:

1. Lid 1 komt te luiden:

1. De pSG is chief information officer (de CIO) voor het ministerie.
2. Onder vernummering van de onderdelen a tot en met e tot b tot en met f wordt in lid 2 een onderdeel ingevoegd, luidende:

- a. Het inrichten van een CIO-stelsel voor het ministerie;

3. Lid 3 komt te vervallen.

F

Artikel 5 wordt als volgt gewijzigd:

1. In lid 2, onderdeel f wordt 'plaatsvervangend secretaris-generaal' vervangen door: 'pSG'.
2. In lid 2, onderdeel g wordt '(hoofd)directeur' vervangen door: 'hoofddirecteur'.
3. Lid 3, onderdeel a komt te luiden:

- a. de plaatsvervangend directeur-generaal Belastingdienst;

4. Lid 3, onderdeel e komt te luiden:

- e. de hoofddirecteur Financieel-Economische Zaken;

5. Lid 4 komt te luiden:

4. De pSG is voorzitter van het bedrijfsvoeringsberaad.

G

De artikelen 7, 8 en 9 komen te luiden:

Artikel 7. Topstructuur ministerie

De topstructuur van het ministerie bestaat uit de hieronder genoemde organisatieonderdelen, alsmede de rechtstreeks daaronder ressorterende directies en diensten:

- a. Het cluster secretaris-generaal (SG-cluster);
- b. Het directoraat-generaal Belastingdienst (het DGBD);
- c. Het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken (het DGFZ);



- d. Het directoraat-generaal van de Rijksbegroting (het DGRB);
- e. De Generale Thesaurie (de GT).

Artikel 8. Organisatie en taken

1. De organisatie en taken van de topstructuur van het ministerie, alsmede de organisatie en taken van organisatieonderdelen ressorterend onder de topstructuur, worden vastgesteld zoals weergegeven in de bij dit besluit behorende bijlage 1 (a tot met e).
2. Van het eerste lid is uitgezonderd de organisatie en taken van organisatieonderdelen ressorterend onder de topstructuur bij het DGBD, waarvoor de directeur-generaal Belastingdienst, in overeenstemming met de SG, een organisatiebesluit vaststelt.
3. De algemene leiding van een directoraat-generaal wordt gevormd:
 - a. voor het SG-cluster: door de SG en pSG;
 - b. voor het DGBD, het DGFZ en het DGRB: door de directeur-generaal en de plaatsvervangend directeur-generaal;
 - c. voor de GT: door de thesaurier-generaal en de plaatsvervangend thesaurier-generaal;
4. Een van de directeuren van het directoraat-generaal (met uitzondering van het DGBD) is tevens de plaatsvervangend directeur-generaal. In de bij de mandaatbesluiten, als bedoeld in artikel 10, tweede lid, van dit besluit, behorende bijlagen 2 is opgenomen welke directeur tevens plaatsvervangend directeur-generaal is.

Artikel 9. Tijdelijke organisatieonderdelen

1. Met inachtneming van de taken als bedoeld in artikel 8 en passend binnen de topstructuur als bedoeld in artikel 7 kan de SG of de pSG tijdelijke organisatieonderdelen instellen.
2. De SG kan de directeur-generaal Belastingdienst toestemming verlenen om, met inachtneming van de topstructuur van het DGBD en de taken genoemd in bijlage 1b, tijdelijke organisatieonderdelen in te stellen.

H

In artikel 10 worden de woorden 'organisatie- en mandaatbesluit' vervangen door: 'mandaatbesluit'.

I

Artikel 11 wordt als volgt gewijzigd:

1. Het tweede lid, komt te luiden:
 2. In afwijking van het eerste lid, gaat de directeur-generaal Belastingdienst verplichtingen ten aanzien waarvan het verscherpt toezicht geldt, als bedoeld in bijlage 3, slechts aan in overeenstemming met de hoofddirecteur Control en Financiën van directoraat-generaal Belastingdienst danwel de hoofddirecteur Financieel-Economische Zaken.
2. In het derde lid wordt 'directeur' vervangen door 'hoofddirecteur'.

J

In artikel 13, eerste lid, komt de laatste volzin te vervallen.

K

In artikel 14, lid 4 komt de zinsnede 'het intranet en' te vervallen.

L

Artikel 16 komt te luiden:

Artikel 16. Personeelsbesluiten

Bij het nemen van besluiten, afdoen van stukken en ondertekenen van uitgaande brieven met betrekking tot alle personeelsaangelegenheden, bedoeld in bijlage 4 bij deze regeling, betreffende



het kernministerie is advies van het hoofd Eenheid Organisatie en Personeel van de directie Bedrijfsvoering vereist.

M

In artikel 17 wordt 'directeur' vervangen door: 'hoofddirecteur'.

O

Artikel 20 komt te luiden:

Artikel 20. Voorbehouden aan de SG

Aan de SG is voorbehouden:

1. Het doen van voorstellen omtrent de vaststelling van de topstructuur van het ministerie, tot en met het niveau van directies, en hiermee samenhangend het besluiten tot reorganisaties;
2. het vaststellen van de formatie, en hiermee samenhangend het besluiten tot reorganisaties:
 - a. van het kernministerie,
 - b. van de topstructuur van het DGBD, als opgenomen in bijlage 1b; als bedoeld in artikel 3, tweede lid, van het Coördinatiebesluit organisatie en bedrijfsvoering 2011, en na gehoord hebbende de bestuursraad;
3. het aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren in functies behorende tot de topstructuur van het ministerie en de directoraten-generaal. Benoemingen vinden plaats na overleg met de bestuursraad;
4. het toekennen van maatregelen van sociaal flankerend beleid aan functionarissen als bedoeld in het vorige lid;
5. het besluiten tot bezoldiging conform de artikelen 22a en 7, tweede lid, van het BBRA 1984 van functionarissen behorende tot de topstructuur van het ministerie en de directoraten-generaal;
6. het voeren van overleg met bonden over regelingen van rechtspositionele aard als bedoeld in artikel 113 van het ARAR.

P

Na artikel 20 worden vier artikelen ingevoegd, luidende:

Artikel 20a. Voorbehouden aan de pSG

Met inachtneming van artikel 20 is aan de pSG voorbehouden:

1. het, na overleg met de bestuursraad, doen van voorstellen omtrent de vaststelling van de organisatie van het kernministerie vanaf het niveau van afdelingen (of daarmee vergelijkbare organisatieonderdelen) en lager, en hiermee samenhangend het besluiten tot reorganisaties;
2. het vaststellen van de formatie van het DGBD, voor zover het een uitbreiding van de totale formatie betreft;
3. het – met inachtneming van het vorige artikel – aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren in overige leidinggevende functies bij het kernministerie tot het niveau van afdelingshoofden of daarmee gelijk te stellen leidinggevende functies;
4. het – met inachtneming van het vorige artikel – aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren werkzaam in functies bij het kernministerie met een bezoldiging van salarisschaal 15 of hoger. Benoemingen vinden plaats na overleg met de bestuursraad;
5. het toekennen van maatregelen van sociaal flankerend beleid aan functionarissen als bedoeld in de vorige twee leden;
6. het besluiten tot (bijzondere) beloning conform artikel 8 van het BBRA 1984 van functionarissen van het kernministerie;
7. het besluiten op verzoeken van functionarissen van het kernministerie tot uitbreiding van een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week;
8. het voeren van overleg met bonden over regelingen van rechtspositionele aard als bedoeld in artikel 113 van het ARAR bij afwezigheid van de SG;
9. het vaststellen van regelingen of maken van afspraken met betrekking tot sociaal flankerend beleid;
10. het vaststellen van regels en beleid(skaders) inzake de bedrijfsvoering, waaronder regels die leiden tot wijzigingen in de rechten of verplichting van ambtenaren, voor zover van toepassing op ambtenaren van het gehele ministerie of het kernministerie;
11. het besluiten tot het – al dan niet voorwaardelijk – opleggen van de disciplinaire maatregel van ontslag als bedoeld in artikel 81, eerste lid, onder I, van het ARAR;
12. het besluiten tot het – al dan niet voorwaardelijk – opleggen van disciplinaire maatregelen als



- bedoeld in artikel 81 van het ARAR aan functionarissen behorende tot de topstructuur van het ministerie en de directoraten-generaal;
13. het verlenen van ontslag wegens reorganisatie;
 14. het sluiten van een vaststellingsovereenkomst in verband met het beëindigen van de aanstelling of tewerkstelling bij het ministerie of een wijziging van een reeds afgesloten vaststellingsovereenkomst;
 15. het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR, voor zover de daaraan gekoppelde financiële verplichtingen voor het ministerie (uitkering inclusief andere verstrekkingen en/of vergoedingen) per saldo hoger zijn dan bij een financiële verplichting op grond van WW en bovenwettelijk WW.

Artikel 20b. Voorbehouden aan de algemene leiding DG, uitgezonderd het DGBD

Met inachtneming van voorgaande artikelen van dit besluit is aan de algemene leiding van een DG, uitgezonderd het DGBD, ten aanzien van onder hen ressorterende medewerkers voorbehouden, het besluiten:

1. tot een bijzondere aanstelling in tijdelijke dienst (artikel 6a ARAR);
2. tot een (tijdelijke) plaatsing in het buitenland;
3. het toekennen van maatregelen van sociaal flankerend beleid aan functionarissen als bedoeld in de vorige twee leden;
4. tot bezoldiging conform de artikelen 22a en 7, tweede lid, van het BBRA 1984 van:
 - a. afdelingshoofden of daarmee gelijk te stellen functionarissen;
 - b. directeuren (m.u.v. Algemeen directeur), sectormanagers en manager Bestuursondersteuning en Vaktechniek bij de ADR;
5. tot disciplinaire maatregelen (hoofdstuk 8 ARAR);
6. tot schadeloosstelling (artikel 69 ARAR);
7. tot het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR;
8. tot aanbestedingsprocedures, indien een andere dan de procedures als bedoeld in de hoofdstukken 1.2 en 2.1 van de Aanbestedingswet 2012 wordt gevolgd;
9. met betrekking tot (de aansprakelijkheidsstelling als gevolg van) dienstongevallen, beroepsziekten en beroepsincidenten, waarbij de pSG door de algemene leiding wordt geïnformeerd.

Artikel 20c. Voorbehouden aan algemene leiding DGBD

Met inachtneming van voorgaande artikelen van dit besluit is aan de algemene leiding van het DGBD, ten aanzien van onder hen ressorterende medewerkers voorbehouden, het besluiten:

1. tot het vaststellen van de organisatie tot en met teamniveau, en hiermee samenhangend het besluiten tot reorganisaties;
2. tot het vaststellen van de formatie, waarbij tot wijzigingen in formatie van functies met salarisschaal 16 en hoger na overleg met de bestuursraad besloten wordt;
3. tot het – met inachtneming van artikel 20 – aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren in overige leidinggevende functies tot het niveau van afdelingshoofden of daarmee gelijk te stellen leidinggevende functies;
4. tot het – met inachtneming van artikel 20 – aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren in functies met een bezoldiging van salarisschaal 16 of hoger is verbonden. Benoemingen vinden plaats na overleg met de bestuursraad, en over de arbeidsvoorwaarden dient vooraf overleg met de pSG plaats te vinden;
5. tot een bijzondere aanstelling in tijdelijke dienst (artikel 6a ARAR);
6. tot een (tijdelijke) plaatsing in het buitenland;
7. tot het toekennen van maatregelen van sociaal flankerend beleid aan functionarissen als bedoeld in de leden drie tot en met vijf van dit artikel;
8. tot bezoldiging conform artikel 8 van het BBRA 1984;
9. tot – met inachtneming van artikel 20 – bezoldiging conform de artikelen 22a en 7, tweede lid, van het BBRA 1984 van ambtenaren in:
 - a. overige leidinggevende functies tot het niveau van afdelingshoofden of daarmee gelijk te stellen leidinggevende functies, of
 - b. overige functies met een bezoldiging van salarisschaal 16 of hoger, na overleg met de pSG.
10. het besluiten op verzoeken tot uitbreiding van een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week;
11. het binnen de rijksbrede en/of ministeriebrede kaders vaststellen van regels en beleid (skaders) inzake de bedrijfsvoering voor zover specifiek van toepassing bij het DGBD;
12. tot disciplinaire maatregelen (hoofdstuk 8 ARAR) aan:
 - a. leidinggevende functionarissen;
 - b. (strategische) functionarissen met een bezoldiging van salarisschaal 15 of hoger.
13. tot het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR;
14. tot aanbestedingsprocedures, indien een andere dan de procedures als bedoeld in de hoofdstukken 1.2 en 2.1 van de Aanbestedingswet 2012 wordt gevolgd;



15. met betrekking tot (de aansprakelijkheidsstelling als gevolg van) dienstongevallen, beroepsziekten en beroepsincidenten, waarbij de pSG door de algemene leiding wordt geïnformeerd.

Artikel 20d. Overige bepalingen ten aanzien van mandaat

1. In situaties waarin het bevoegd gezag een beloning aan een medewerker wil toekennen, waarbij wordt afgeweken van de reguliere beloningsregels dient vooraf overleg met de pSG plaats te vinden.
2. De bevoegdheid tot het toekennen van maatregelen sociaal flankerend beleid aan andere functionarissen dan bedoeld in artikel 20, derde lid, en artikel 20a, vijfde lid, en artikel 20b, derde lid, en artikel 20c, zevende lid, is voorbehouden aan de directeur van het organisatieonderdeel waar betrokkene is geplaatst.

Q

In de artikelen 22 en 23 wordt 'directeur' vervangen door 'hoofddirecteur'.

R

De bijlagen 1a tot en met e, 3 en 4 komen als volgt te luiden:

BIJLAGE 1A ORGANISATIE EN TAKEN VAN HET SG-CLUSTER EN DAARONDER RESSORTERENDE ORGANISATIEONDERDELEN

Topstructuur SG-cluster

Het SG-cluster bestaat uit de volgende ministeriebrede organisatieonderdelen:

- a. de directie Algemene Financiële en Economische Politiek;
- b. de directie Bedrijfsvoering;
- c. de directie Bestuurlijke en Juridische Zaken;
- d. de directie Communicatie;
- e. de hoofddirectie Financieel-Economische Zaken,

en de volgende Rijksbrede organisatieonderdelen:

- f. de Auditdienst Rijk;
- g. de dienst Domeinen Roerende Zaken.

De verantwoordelijkheid van de pSG als bedoeld in:

- artikel 3a lid 3 betreft de directies hierboven genoemd onder b, c en d;
- artikel 3a lid 4 betreft de diensten hierboven genoemd onder f en g, alsmede de volgende ZBO's: de Waarderingskamer, de Stichting Waarborgfonds Motorverkeer, Nederlands bureau der motorrijtuigenverzekeraars en de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding.

Taken SG-cluster

De organisatieonderdelen van het SG-cluster als hierboven genoemd, onder a tot en met e:

1. ondersteunen de organisatieonderdelen van het ministerie op het gebied van organisatie, personeel, financiën, salaris, communicatie, documentaire informatievoorziening, archiefbeheer, facilitaire dienstverlening en ICT;
2. behartigen, specifieke ministeriebrede functies inzake:
 - a. algemeen juridische en Europeesrechtelijke advisering;
 - b. politiek-bestuurlijke advisering van algemene aard;
 - c. ondersteunende werkzaamheden voor de algemene leiding;
 - d. communicatiebeleid en begeleiding van communicatie-uitingen van de bewindslieden en het ministerie;
 - e. de controlfunctie voor het ministerie;
 - f. het integriteitsbeleid;
 - g. De advisering over en onderzoek naar het te voeren financieel-economisch beleid.

De organisatieonderdelen van het SG-cluster als hierboven genoemd onder f en g, behartigen ministerie- en Rijksbrede functies inzake:

1. de auditfunctie voor het ministerie en in opdracht van andere ministers de auditfunctie voor andere ministeries;
2. het beheer en verkoop van overtollige en door overheidsinstanties in beslag genomen roerende zaken.



I. Directie Algemene Financiële en Economische Politiek (AFEP)

De directie AFEP heeft de volgende hoofdtaken:

- Het voorbereiden van het financieel-economisch beleid en het doen van onderzoek op dit terrein;
- Het adviseren over, het coördineren van de behandeling van en het doen van onderzoek naar algemeen financiële en economische aspecten van beleid waarvoor de Minister van Financiën verantwoordelijkheid draagt;
- Het adviseren van de Minister van Financiën over zaken die niet onder diens directe beleidsverantwoordelijkheid vallen, doch waarbij hij, gezien zijn algemeen financiële en sociaal-economische verantwoordelijkheid, nauw is betrokken;
- Het ramen van en het doen van onderzoek naar de opbrengst van de belastingen en de milieueffingen;
- Het volgen van internationale economische ontwikkelingen en van de economische positie van voor Nederland belangrijke landen, zowel ten behoeve van internationaal overleg als ten behoeve van de beleidsvoorbereiding ter zake van de externe positie van de Nederlandse economie;
- De vertegenwoordiging in interdepartementaal overleg en andere overlegorganen op algemeen financieel-economisch terrein, evenals het interdepartementaal coördineren op genoemd terrein;
- De vertegenwoordiging in internationaal overleg met betrekking tot het algemene financiële en economische beleid en aspecten daarvan;
- Het doen en entameren van beleidsgericht wetenschappelijk onderzoek op het financieel-economische terrein uitmondend in een geregelde stroom publicaties in wetenschappelijke tijdschriften.

II. Directie Bedrijfsvoering

De directie Bedrijfsvoering heeft de volgende hoofdtak:

Het zorgdragen voor de adequate ondersteuning van het bedrijfsvoeringsproces van het kerndepartement op het gebied van organisatie, personeel, financiën, documentaire informatievoorziening, archiefbeheer, facilitaire dienstverlening en ICT.

De directie is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- a. Eenheid Organisatie & Personeel met als taken:
 - Het adviseren van het lijnmanagement van het kerndepartement en in voorkomende gevallen individuele medewerkers op het terrein van personeel en organisatie;
 - Het leveren van een bijdrage aan de rijksbrede beleidsontwikkeling op O&P-gebied en de vertaling van dit beleid naar en de invoering hiervan op het kerndepartement;
 - Het houden van toezicht op de naleving van departementale en rijksbrede beleidskaders en regels;
 - Het zorg dragen voor de regie op de dienstverlening door derden (met name Shared Service Centra) bij de uitvoering van werkzaamheden op O&P-gebied voor het kerndepartement;
 - Het zorg dragen voor de uitvoering van administratieve werkzaamheden op personeelsgebied, voor zover deze niet zijn overgedragen aan P-direkt;
 - Het verzorgen van het contractmanagement ten aanzien van Shared Service Centra en externe marktpartijen;
 - Het signaleren van trends in vragen en klachten die voor de dienstverlening door de eenheden van de directie van belang zijn, waaronder begrepen het MTO;
 - Het zorgdragen voor de informatie aan medewerkers en managers via het Rijksportaal, waarbij het contentmanagement wordt verzorgd vanuit de eenheid FHIF.
- b. Eenheid Informatisering met als taken:
 - Het vormgeven van een professionele relatie met de klant/gebruiker door het aanbrengen en bewaken van samenhang in de informatievoorziening en informatiseringsprogramma's en het inventariseren van gewenste functionaliteit nu en in de toekomst en deze vertalen naar rijksbrede I-strategie en de meerjaren uitvoering daarvan;
 - Het adviseren en ondersteunen van de Chief Information Officer (CIO) ten aanzien van de rijksbrede ontwikkelingen op informatiseringsgebied en de aansluiting bij en vertaling van de gevolgen daarvan voor de I(CT) van het kerndepartement;
 - Het vanuit rijksbrede kaders (laten) ontwikkelen en onderhouden van de departementale architectuur en standaarden en het houden van toezicht op de naleving van de departementale en rijksbrede informatiseringkaders, ICT kaders en documentatie- en informatiekaders;
 - Het zorgdragen voor de regie op de dienstverlening door derden (met name Shared



- Servicecentra) bij de uitvoering van werkzaamheden op I(CT)-gebied voor het kerndepartement;
- Het leveren van projectleiding en procesondersteuning ten behoeve van projecten op het gebied van informatisering;
 - Het beschrijven van de Producten Diensten Catalogus;
 - Het zorgdragen voor de ondersteuning van het digitaal werken door Doc-direkt;
 - Het zorgen voor sturing en inbedding van Financiën-specifieke ICT (Specials) door het maken/vertalen van beleid hiervoor en het zorgdragen voor ontwerp, ontwikkeling, inrichting, beheer, exploitatie en onderhoud van de ICT-infrastructuur en het technische beheer van informatiesystemen die als specials zijn gewaarmerkt.
 - Het zorgdragen voor de managementinformatie via het Business Intelligence center (BIC).
- c. Eenheid Facilitair, Huisvesting, Inkoop en Financiën met als taken:
- Het adviseren van het lijnmanagement op het gebied van huisvesting, inkoop, financiën en facilitaire zaken;
 - Het leveren van een bijdrage aan de rijksbrede beleidsontwikkeling op FHIF-gebied en de vertaling van dit beleid naar en de invoering hiervan op het kerndepartement;
 - Het zorg dragen voor de regie op de facilitaire dienstverlening door derden;
 - Het verzorgen van het contractmanagement ten aanzien van Shared Service Centra en externe marktpartijen;
 - Het zorg dragen voor de bedrijfshulpverlening binnen het kerndepartement;
 - Het zorg dragen voor de financiële administratie van het kerndepartement;
 - Het verzorgen van de secretariële ondersteuning voor de gehele directie;
 - Het zorgdragen voor het geïntegreerde servicepunt op het terrein van de bedrijfsvoering;
 - Het signaleren van trends in vragen en klachten die voor de dienstverlening door de eenheden van de directie van belang zijn, waaronder begrepen het IKTO.

III. Directie Bestuurlijke en Juridische Zaken (BJZ)

De directie Bestuurlijke en Juridische Zaken heeft de volgende hoofdtaken:

- De centrale politiek-bestuurlijke ondersteuning van de politieke en ambtelijke leiding;
- De centrale coördinatie van DG-overstijgende onderwerpen;
- Het zorgdragen voor onafhankelijke, tijdige en goede juridische adviezen aan alle directies binnen het ministerie van Financiën;
- Het op een tijdige en juiste wijze bemiddelen bij geschillen en het voeren van processen voor alle directies binnen het ministerie van Financiën, alsmede het op juiste wijze ten uitvoerleggen van juridische procedures;
- Het vertegenwoordigen van het ministerie van Financiën in juridische fora;
- Het voorbereiden van wetgeving voor zover niet belegd bij andere onderdelen van het ministerie van Financiën;
- Het zorgdragen voor een samenhangend, integraal integriteitsbeleid en het initiëren, regisseren en het toezien op een adequate uitvoering van dit beleid binnen het ministerie van Financiën.

De directie Bestuurlijke en Juridische Zaken is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- a. Bureau Bestuursondersteuning:
- Verzorgt de bestuurlijke ondersteuning van de politieke en ambtelijke leiding, onder ander door het voeren van het secretariaat van de bestuursraad, door coördinatie van de voorbereiding van de ministerraad en de ministerstaf, het coördineren van de interne advisering ten behoeve van interdepartementaal overleg;
 - Is eerste aanspreekpunt voor en verlener van de primaire dienstverlening aan de bewindspersonen en de secretaris-generaal op facilitair, secretariael, protocollair en administratief vlak;
 - Draagt zorg voor een samenhangend, integraal crisisbeheersings-, beveiligings- en integriteitsbeleid onder andere door het adviseren, initiëren, regisseren en het toezien op een adequate uitvoering van dit beleid;
 - Adviseert ten aanzien van specifieke beleidsdossiers die vallen onder de verantwoordelijkheid van de directeur Bestuurlijke en Juridische Zaken;
 - Coördineert DG-overstijgende dossiers en ziet toe op het nakomen van departementsbrede interdepartementale verplichtingen;
- b. Afdeling Juridische Zaken:
- Adviseert de politieke en ambtelijke leiding en alle directies van het ministerie inzake aangelegenheden op alle rechtsgebieden;
 - Bereidt wet- en regelgeving voor en ondersteunt andere directies daarbij;
 - Stelt overeenkomsten, convenanten en andere wilsuitingen van civielrechtelijke of



publiekrechtelijke aard op en voert en begeleidt civielrechtelijke en bestuursrechtelijke procedures;

- Maakt onderdeel uit van het interdepartementale Wob-contactfunctionarissenoverleg, adviseert over Wob-verzoeken en bereidt afwijzende beschikkingen terzake voor;
- Vertegenwoordigt het ministerie in interdepartementale gremia;
- Coördineert voor het kerndepartement de opdrachten aan de Landsadvocaat.

IV. Directie Communicatie

De directie Communicatie heeft de volgende taken:

- Is verantwoordelijk voor de beleidscommunicatie over het primaire proces van het kerndepartement en de Belastingdienst;
- Adviseert en ondersteunt de politieke en ambtelijke leiding op het terrein van woordvoering en communicatie en is verantwoordelijk voor het departementale beleid terzake en coördineert DG-overstijgende onderwerpen in relatie tot woordvoering en communicatie evenals de beantwoording van Wob-verzoeken van de media of Wob-verzoeken met een maatschappelijk en/of politiek belang;
- Is verantwoordelijk voor de organisatiecommunicatie van het ministerie inclusief het bewaken van de huisstijl en voor de vraag gestuurde individuele voorlichting (in samenwerking met andere departementen, uitvoeringsinstanties etc.);
- Vertegenwoordigt het ministerie in externe, interdepartementale en interne gremia in relatie tot woordvoering, voorlichting en communicatie en vervult daarbij een voortrekkersrol in samenwerkingsprocessen en is tevens verantwoordelijk voor de departementsbrede communicatie met het parlement;
- Voert de hoofdredactie van de internetsite van het ministerie en van Fintranet, mede in reactie op maatschappelijk relevante ontwikkelingen;
- Het zorgen voor de regie op de invulling van nieuwe media/sociale media door het analyseren en ontsluiten van informatie voor het departement, het doen van literatuuronderzoek en het functioneel beheer van digitale kranten en functioneel beheer op Rijksportaal;
- Coördineert het beleid ter zake van uitnodigingen, werkbezoeken en speeches van de politieke leiding en verzorgt de organisatie van conferenties, congressen, seminars, bijeenkomsten en vergaderingen op het niveau van de politieke en ambtelijke leiding en verzorgt de werkzaamheden in verband met het aanvragen van Koninklijke onderscheidingen en protocollaire aangelegenheden en adviseert ter zake.

V. Hoofddirectie Financieel-Economische Zaken (HDFEZ)

De hoofddirectie Financieel-Economische Zaken heeft de volgende taken:

- Optreden als de concerncontroller van het Ministerie van Financiën; allocatieve weging van middelen voor het beleid & uitvoering en er op toezien dat uitgaven en ontvangsten binnen de budgettaire kaders passen.
- Het opstellen van de begroting IX en meerjarenramingen van het Ministerie van Financiën, inclusief Nationale Schuld.
- Het toezien op de rechtmatige, doelmatige en doeltreffende uitvoering van deze begrotingen en op beleidsevaluaties; zorgdragen voor in- en externe verantwoording daarover.
- Het voorbereiden en (laten) uitvoeren van het departementale beleid op het terrein van de administratieve organisatie en bestuurlijke informatievoorziening (AO/BIV) en diverse andere taken.
- Advisering van SG/pSG als eigenaar over continuïteit en lange termijn doelstellingen van de uitvoerende en toezichthoudende organisaties van Financiën (eigenaarsperspectief).
- Stelt kaders voor- en ontwikkelt het departementale managementcontrolsysteem waarvan de begrotingscyclus, de departementale planning & control cyclus en het risicomangement deel uitmaken.
- Op basis van het Besluit Taak FEZ dient HDFEZ betrokken te worden bij voorstellen met budgettaire/financiële gevolgen. Vandaar dat HDFEZ een nieuwe rol (systeemtoets) heeft bij de totstandkoming van fiscale ramingen.
- Het Fiscaal loket verricht een aantal rijksbrede taken zoals een signaalfunctie voor nieuwe fiscale wet- en regelgeving, adviesrol bij complexe fiscale vraagstukken en het bevorderen van kennis en draagvlak bij de ministeries. Daarnaast houdt het Fiscaal loket zich bezig met de belastingplicht van het eigen ministerie inclusief het DG Belastingdienst, door het houden van toezicht en verzorgen van de departementsbrede belastingaangifte van de Vennootschapsbelasting.
- Het beheer van de consignatiekas is in de 'Wet op de Consignatie van gelden' belegd bij het Ministerie van Financiën / HDFEZ.
- Enkele GT-uitgavencategorieën hebben een eigen en soms complexe dynamiek die zich deels aan de gebruikelijke afwegingsmechanismen onttrekken. HDFEZ dient over voldoende kennis



te beschikken om zicht te houden op de belangrijkste beleidsprocessen van het Agentschap zoals swapbeleid en de daaraan verbonden risico's en controle.

- Regievoering en kaderstelling begrotings- en financiële administratie.
- Afstemming Auditdienst Rijk en Algemene Rekenkamer.

VI. Auditdienst Rijk (ADR)

De Auditdienst Rijk heeft de volgende hoofdtaken:

- het uitvoeren van de bij de Comptabiliteitswet opgedragen taken betreffende de controle van de jaarlijkse financiële verantwoording en het onderzoeken van het gevoerde financiële en materieelbeheer van de ministeries;
- het in opdracht van de ministeries uitvoeren van vraaggestuurde onderzoeken;
- het op basis van de uitkomsten van uitgevoerde onderzoeken doen van aanbevelingen aan het management van de ministeries, in het bijzonder op het gebied van sturen, beheersen, verantwoorden en toezicht.

De ADR is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

1. Het directieteam

De algemeen directeur, gehoord hebbende het directieteam geeft sturing aan de ADR. Het directieteam bestaat uit vier personen: een algemeen directeur, twee directeuren onderzoek en een directeur kennis en ontwikkeling. Eén directeur onderzoek is tevens plaatsvervangend algemeen directeur.

2. Vijf accounts, elk onder leiding van een accountdirecteur

De ministeries zijn als volgt over de accounts verdeeld:

1. VWS, SZW en OC&W
2. FIN en EZK (incl. coördinerende rol EU-werkzaamheden)
3. DEF en AZ
4. BZK en J&V (incl. coördinerende rol rijksbrede onderzoeken op verzoek van de ICBR)
5. BZ en I&W

De accounts zijn verantwoordelijk voor het inventariseren van de klantvragen binnen het account (en het organiseren en verrichten van onderzoeken binnen het account).

3. Vier sectoren, elk onder leiding van een sectormanager

De sectoren zijn ingedeeld naar de verschillende auditdisciplines:

1. Financial audit
2. IT-audit
3. Operational audit
4. EU-audit

De sectoren leveren capaciteit voor het uitvoeren van opdrachten. Voorts behoren ontwikkeling van kennis en innovatie op het terrein van de desbetreffende auditdiscipline tot de taak van de sectoren.

4. Stafafdeling bestuursondersteuning en vaktechniek.

De stafafdeling bestuursondersteuning en vaktechniek is rechtstreeks geplaatst onder de algemeen directeur. De stafafdeling heeft tot taak de strategische ondersteuning van het directieteam, de inrichting van de bedrijfsvoeringsprocessen en de ontwikkeling van vaktechnische kaders waarbinnen de ADR zijn werkzaamheden uitvoert.

VII. Domeinen Roerende Zaken

Domeinen Roerende Zaken (DRZ) is een directie van het Ministerie van Financiën. De dienst heeft twee hoofdtaken:

1. De verwerking van in beslaggenomen goederen

- Het in het kader van Wetboek van Strafvordering, vervoeren van in beslag genomen goederen van Politie naar de werklocaties.
- Het op deze locaties taxeren van de goederen.
- Het bewaren van de goederen tot opdracht van het Openbaar Ministerie verkregen wordt om met het goed te handelen. In dit geval kan het goed vernietigd, teruggegeven of verkocht worden.
- Het landelijk coördineren van de aanpak ontmanteling hennepkwekerijen en verwerking van afvalstromen.

2. De verwerking van door het Rijk overcompleet gestelde goederen

- Het op basis van de Comptabiliteitswet 2001, artikel 38, lid 1 en de Regeling Materieel Beheer Rijksoverheid 2006, verwerken van door het Rijk overcompleet gestelde goederen. Het hierbij taxeren, adviseren, verkopen en vernietigen van de aangeleverde goederen.
- Het in opdracht van de Ministerraad (December 2000) afstoten en verwerken van alle datadragers van het Rijk.



De organisatie heeft een landelijk werkgebied. Er zijn werklocaties te Bleiswijk, Hoogeveen, Soesterberg, Ulicoten en een locatie te Apeldoorn waarin alle administratieve taken zijn gecentraliseerd.

De uitvoering van de hoofdtaken is proces gestuurd ingericht en verdeeld over 4 afdelingen.

- De afdeling Productie, verantwoordelijk voor de fysieke verwerking van de goederenstroom;
- Het Klantcontactcentrum, verantwoordelijk voor de administratieve verwerking en vervoer van de goederenstroom en de externe contacten. De afdeling vormt samen met de afdeling Productie het DRZ Dienstencentrum;
- Afdeling Bedrijfsvoering, verantwoordelijk voor de secundaire processen;
- De afdeling Innovatie & ICT; verantwoordelijk voor IT-beheer, informatiebeveiliging, innovatie en projecten.

BIJLAGE 1B ORGANISATIE EN TAKEN VAN HET DIRECTORAAT-GENERAAL BELASTINGDIENST (DGBD)

Topstructuur DGBD

Bij besluit van 20 september 2017 ter wijziging van de topstructuur van het directoraat-generaal Belastingdienst is bepaald dat het DGBD zal bestaan uit de volgende organisatieonderdelen:

1. Het Bureau DG;
2. Bureau Investeringsagenda;
3. De hierna genoemde uitvoeringsdirecties:
 - a. directie Douane
 - b. directie FIOD
 - c. directie Toeslagen
 - d. directie Particulieren
 - e. directie Midden- en Kleinbedrijf
 - f. directie Grote Ondernemingen
 - g. directie Centrale Administratieve Processen
 - h. directie Klantinteractie & -Services
 - i. directie Informatievoorziening
4. de hierna genoemde concerndirecties:
 - a. concerndirectie Fiscale en Juridische Zaken
 - b. concerndirectie Uitvoerings- en Handhavingsbeleid
 - c. concerndirectie IV- en Databeheersing
 - d. concerndirectie Organisatie en Personeel
 - e. concerndirectie Innovatie en Strategie
5. De hierna genoemde corporate diensten en shared service organisaties (SSO):
 - a. corporate dienst Vaktechniek
 - b. corporate dienst Datafundamenten en Analyse
 - c. corporate dienst Communicatie
 - d. SSO Financieel en Managementinformatie
 - e. SSO Facilitaire Dienstverlening
 - f. SSO Organisatie en Personeel
 - g. Switch

Ten behoeve van de nadere inrichting van de hierboven genoemde organisatieonderdelen worden organisatierapporten opgesteld met inachtneming van genoemd besluit. Tot dat moment blijft het DG Belastingdienst bestaan uit de hierna genoemde organisatieonderdelen:

1. de Belastingdienst
2. de concernstaf DGBel

Hoofdstructuur Concernstaf DGBel

De concernstaf DGBel bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. Cluster Uitvoeringsbeleid;
- b. Cluster Fiscaliteit;
- c. Cluster Bedrijf;
- d. Cluster Informatie Voorzieningenbeleid.

Taken Concernstaf DGBel

De concernstaf DGBel, als hierboven bedoeld:

- a. adviseert de bewindslieden en de algemene leiding over alle aangelegenheden inzake de Belastingdienst;
- b. toetst voorgenomen wetgeving op uitvoeringsaspecten voor de Belastingdienst;



- c. adviseert over het uitvoeringsbeleid van fiscale, douane-, en invorderingswetgeving;
- d. adviseert over het dienstverlenings-, toezichts- en opsporingsbeleid van de Belastingdienst;
- e. adviseert over het uitvoeringsbeleid van internationale gegevensuitwisseling op het gebied van belastingen;
- f. heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein;
- g. voert de Wet op de verlening van bijstand aan de Europese Commissie bij controles en verificaties ter plaatse uit.

Het directoraat-generaal Belastingdienst (DGBel) is de concernstaf voor de directeur-generaal en voor de leden van het MT Belastingdienst. DGBel is daarmee ondersteunend aan de besturing van het concern Belastingdienst en verzorgt de verbinding tussen de politiek en de uitvoering en vice versa. Dat gebeurt in nauwe samenwerking met de uitvoeringsverantwoordelijken in de Belastingdienst, waarvan DGBel een integraal onderdeel uitmaakt.

De kern van het takenpakket van DGBel ligt in het uitzetten van de strategie van de Belastingdienst en het ontwikkelen van beleid. Dit krijgt vorm in advisering aan de politieke en ambtelijke top. Bij DGBel worden beslissingen die de Belastingdienst raken naar de uitvoering vertaald en worden ervaringen uit de Belastingdienst omgezet in adviezen ten behoeve van toekomstig beleid. Ook draagt DGBel zorg voor een adequate en snelle behandeling en begeleiding van vragen en opdrachten die vanuit de politiek op de Belastingdienst afkomen. Daarbij is DGBel de schakel die de Belastingdienst verbindt met het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken.

DGBel ontleent zijn toegevoegde waarde vooral aan het vermogen aan de voorkant te werken: adviseren over handhaafbaarheid en uitvoerbaarheid van wet- en regelgeving, uitzetten van strategische beleidslijnen en daarmee afgestemde meerjarige financiële, personele en bestuurlijke kaders, (systeem)control daarop en snel adequate informatie leveren aan de bewindspersoon.

Kracht en effectiviteit van een dergelijk apparaat zijn afhankelijk van de vraag in hoeverre adviezen tijdig (ook pro actief) worden opgesteld met aandacht voor alle relevante aspecten, qua reikwijdte aansluitend bij het onderwerp in kwestie en toegankelijk voor bestuurders, bewindslieden en andere betrokkenen. Om dat te bewerkstelligen zijn passende condities nodig op het vlak van informatievoorziening, organisatie, deskundigheid en competenties van medewerkers en leidinggevenden.

Typend voor DGBel is de schakelfunctie tussen beleid en uitvoering. Daartoe moet de dg (en de medewerkers van DGBel op zijn gezag) zowel het gesprek kunnen voeren over beleid en (voorgenomen) wetgeving als over de uitvoering daarvan. Over beleidszaken wordt gesproken met de beleidsmakers van het ministerie van Financiën en van de andere departementen. Over uitvoeringszaken wordt gesproken met de eigen uitvoeringsorganisatie en met andere uitvoeringsorganisaties. Die gesprekken zijn verschillend van aard: taal en doel zijn anders naar gelang met beleidsmakers of met uitvoerders wordt gesproken. En terwijl de oriëntatie van de gesprekspartners meestal 'eendimensionaal' is (ófwel beleid, ófwel uitvoering) is de oriëntatie van DGBel 'tweedimensionaal' (én beleid, én uitvoering). Om die gesprekken goed te kunnen voeren is het belangrijk te investeren in vertrouwen, het begrijpen van het standpunt van de gesprekspartner en het meenemen van de gesprekspartner in de situatie van de Belastingdienst.

Relevant voor het functioneren is dat DGBel actief de verbinding zoekt met het primaire proces en optimaal gebruik maakt van de daar aanwezige kennis en kunde. Op die manier moet DGBel invulling geven aan zijn strategische en beleidsvormende taken. Het adagium is: 'Medewerkers in de dienst gaan helpen op dossiers en DGBel regisseert op het niveau van koers en strategie'.

Tegen de achtergrond van dat adagium kiezen we voor een scherpe interne en externe taakafbakening en een bijpassend klein DGBel, dat uit vier clusters bestaat: Uitvoeringsbeleid, Fiscaliteit, Bedrijf en IV-Beleid. Elk cluster is werkzaam op het specifieke aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van één van de hoofddirecteuren. Samen ondersteunen de clusters de directeur-generaal bij de uitvoering van zijn taken en het nakomen van zijn verantwoordelijkheden.

I. Cluster Uitvoeringsbeleid

Het cluster Uitvoeringsbeleid heeft de volgende taken:

- de beoordeling van wijzigingen in en uitbreidingen van de werkzaamheden van de Belastingdienst. Het cluster heeft een aanjagende en coördinerende functie bij het uitvoeren van uitvoeringstoetsen en impactanalyses;
- het onderhouden van contacten over het takenpakket van de Belastingdienst met *stakeholders* binnen en buiten het ministerie van Financiën;



- de verbindingsfunctie tussen de Belastingdienst en het managementteam bij het optreden van *damages*;
- advisering over de interne en externe communicatie van de Belastingdienst;
- contacten met buitenlandse overheden en zusterorganisaties;
- algemene ondersteuning managementteam Belastingdienst.

De werkzaamheden van het cluster behoren primair tot het aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van de directeur-generaal.

II. Cluster Fiscaliteit

Het cluster Fiscaliteit heeft de volgende taken:

- de beoordeling van en advisering over fiscaalrechtelijke vraagstukken (incl. de invordering) voor zover daaraan politieke en/of beleidsmatige aspecten zijn verbonden;
- de behandeling van fiscale cassatiezaken;
- internationale fiscale aangelegenheden.

De werkzaamheden van het cluster behoren primair tot het aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van de hoofddirecteur Fiscaliteit en Juridische Zaken.

III. Cluster Bedrijf

Het cluster Bedrijf heeft de volgende taken:

- de coördinatie van de planningscyclus (bedrijfsplan, begroting, kadernota, stuurcontracten, formatie);
- het personeels- en arbeidsvoorwaardenbeleid en personele aangelegenheden indien daaraan beleidsvormende aspecten zijn verbonden;
- de ondersteuning van de bestuurder in COR en GOBD;
- het bedrijfsvoerings-, beveiligings- en integriteitsbeleid;
- systeemcontrol op concernniveau (betrouwbaarheid van: stuur- en verantwoordingsinformatie, concernrapportages, beheersverslag, accountantscontrole, auditing);
- behandeling van juridische vraagstukken (zoals personele beslissingen, schadevergoedingen en WOB-verzoeken), zowel op het gebied van het ambtenarenrecht (ten aanzien van belastingdienstmedewerkers), als op niet-fiscaal terrein, inclusief kabinetszaken;
- de begeleiding van *high potentials* uit de Belastingdienst in MD-, TD- en PD-trajecten.

De werkzaamheden van het cluster behoren primair tot het aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van de hoofddirecteur Control en Bedrijfsvoering.

IV. Cluster IV-beleid

Het cluster IV-beleid heeft de volgende taken:

- het opstellen en actualiseren van IV-brede kaders en beleidslijnen en ondersteunen van de implementatie daarvan;
- het controleren of binnen de kaders wordt geopereerd, inclusief meting, analyse en toetsing;
- het ondersteunen van de verschillende bedrijfsonderdelen: advisering over de kaders, mede-ontwikkelen van producten (bijvoorbeeld een projectplan), advisering over de toepassing van beleid;
- een (beperkte) IM-functie voor de informatievoorziening van de IV-keten zelf en de ondersteuning van de hoofddirecteur Informatie Voorziening als opdrachtgever voor infrastructuur.

De werkzaamheden van het cluster behoren primair tot het aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van de hoofddirecteur Informatie Voorziening.

Samenwerking en afstemming

Vaak zullen de onderwerpen die door DGBel worden behandeld, cluster overstijgend zijn, aangezien er vanuit verschillende invalshoeken tegenaan kan (en moet) worden gekeken. Het is zaak dat de clusters daarin de samenwerking weten te vinden. Als hulpmiddel daarbij wordt steeds één van de clusters voor bepaalde werkzaamheden als coördinerend cluster aangewezen. Dat coördinerend cluster borgt de betrokkenheid van andere clusters bij het onderwerp, zodat DGBel integraal adviseert.

Aansturing

De taakgebieden van de clusters vallen samen met de taakgebieden van een aantal leden van het managementteam Belastingdienst. Medewerkers van DGBel functioneren onder de eindverantwoordelijkheid van hun MT-lid op basis van professionele vrijheid en eigen verantwoordelijkheid.



Met het oog op de *span of control* van de MT-leden is een adjunct directeur toegevoegd. De adjunct directeur assisteert het MT-lid in de uitvoering van zijn/haar taken. De twee hoofdtaken van een adjunct zijn: de verantwoordelijkheid voor de HRM-rol naar de andere medewerkers van het cluster én de verantwoordelijkheid voor de totstandkoming en de inhoud van de producten van het cluster. Deze taken zijn nauw met elkaar verweven want inhoudelijk gezag is onontbeerlijk voor effectieve en overtuigende loopbaanbegeleiding van hoogwaardige beleidsmedewerkers.

BIJLAGE 1C ORGANISATIE EN TAKEN VAN HET DIRECTORAAT-GENERAAL VOOR FISCALE ZAKEN EN DE DAARONDER RESSORTERENDE DIRECTIES

Topstructuur DGFZ

Het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:

- a. de directie Algemene Fiscale Politiek;
- b. de directie Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen;
- c. de directie Directe Belastingen.

Taken DGFZ

Het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken:

- a. adviseert over het te voeren fiscaal beleid en bereidt de belastingwetgeving voor;
- b. adviseert over het internationale beleid op het gebied van fiscaliteit en douane;
- c. bereidt wetgeving en internationale regelingen voor op het gebied van de directe belastingen, de verbruiksbelastingen en wat daarmee verband houdt en adviseert over het hiermee samenhangende beleid;
- d. adviseert over het beleid en bereidt wetgeving voor op het gebied van de uitvoering van toeslagen door de Belastingdienst;
- e. heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein.

I. De directie Algemene Fiscale Politiek

De directie Algemene Fiscale Politiek (AFP) heeft de volgende hoofdtaken:

- Coördinatie en adviseren over het belastingbeleid, zowel voor de rijksbelastingen als het decentrale belastinggebied;
- Voorbereiden en afstemmen van Europese fiscale dossiers en aangelegenheden;
- Verrichten van kwantitatieve en kwalitatieve studies en opstellen van (rekenkundige) modellen met betrekking tot het toekomstige algemene fiscale beleid;
- Evalueren van belastinguitgaven;
- Ondersteunen van de directies van het directoraat-generaal bij het wetgevingsproces en verdragen;
- Voorbereiden van de beleidsbeslissingen op het gebied van douane, internationale regelingen en het formele douanerecht;
- Het ontwerpen en toelichten, al dan niet in participatie met andere departementen en internationale organisaties, van wetgeving op het gebied van douane, internationale regelingen ter zake, het formele douanerecht en de veiligheid.

De directie AFP is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- a. de afdeling Analyse met als taken:
 - Verrichten van kwantitatieve en kwalitatieve analyses van het fiscale beleid;
 - In internationaal verband participeren in strategische fiscale verkenningen en vergelijkende beleidsonderzoeken (bijv. OESO);
 - Evalueren van alle belastinguitgaven op effectiviteit en doelmatigheid, zoals vermeld in bijlage 5 van de Miljoenennota.
- b. de afdeling Beleid met als taken:
 - Adviseren over de vormgeving van het nationale fiscale beleid, hieronder valt onder meer het proactief zicht houden op, het betrekken zijn bij en het coördineren van fiscaal beleid en regelgeving;
 - Beoordelen van ministerraadstukken, met inbegrip van die van andere directoraten-generaal en departementen;
 - In internationaal verband meewerken aan nota's en wetgeving over het fiscale beleid;
 - Assisteren van de bewindslieden bij de parlementaire verdediging van voorstellen bij het beantwoorden van Kamervragen;
 - Een bijdrage leveren aan een doelmatig en beheerst decentraal belastinggebied;
 - Coördineren van directoraat-generaal brede organisatietaken.
- c. de afdeling Europese en Douane Aangelegenheden (EDA) met als taken:

- Deelnemen aan internationaal en interdepartementaal overleg over Europees fiscale en douane onderwerpen;
 - Signaleren en beoordelen van wijzigingen in de Europese belastingwetgeving;
 - Adviseren over, in internationaal verband te nemen, nationale standpunten inzake belastingharmonisatie;
 - Coördineren van de behandeling van alle Europese belastingdossiers;
 - Ontwikkelen van nationaal fiscaal beleid voor zover dit door de belastingdiscussies in Europees verband wordt beïnvloed;
 - Het voorbereiden van fiscale procedures voor het Europese Hof van Justitie;
 - Het algemene douanebeleid;
 - Het formele en materiële douanerecht en het formaliteitenstelsel;
 - Internationale verdragen op douanegebied;
 - Het niet fiscale douanebeleid en wetgeving;
 - Internationale samenwerking op douanegebied en externe betrekkingen.
- d. de afdeling Beleidsondersteuning met als taken:
- Het ondersteunen van het traject van wetgeving en verdragen voor alle directies van het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken;
 - Het uitzetten en afhandelen van prejudiciële vragen van het Hof van Justitie van de EG en het bijhouden van diverse overzichten, zoals die van lopende wet- en regelgeving, moties en toezeggingen en van te implementeren Europese fiscale regelgeving;
 - Het beheer van de Kennisbank DGFZ;
 - Toegankelijk maken voor medewerkers van relevante informatie zowel digitaal als op papier.

II. De Directie Directe Belastingen

De Directie Directe Belastingen (DB) heeft de volgende hoofdtaken:

- Voorbereiden van de door bewindspersonen of de algemene leiding van het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken te nemen beleidsbeslissingen op het gebied van directe belastingen, het formele belastingrecht, het invorderingsrecht, de algemene wet inkomensafhankelijke regelingen en wat daarmee verband houdt;
- Het ontwerpen en toelichten van wetgeving op het gebied van de directe belastingen het formele belastingrecht, het invorderingsrecht, de algemene wet inkomensafhankelijke regelingen en wat daarmee verband houdt.

De directie DB is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- a. de afdeling Arbeid en Vermogen met als taken het adviseren over, voorbereiden, opstellen en toelichten van wetgeving op het gebied van:
- de inkomstenbelasting anders dan met betrekking tot winst uit onderneming, loon uit dienstbetrekking en het tarief van de inkomstenbelasting;
 - het recht van successie, schenking en overgang, alsmede de Natuurschoonwet;
 - de kansspelbelasting;
 - de registratiewet;
 - de loonbelasting;
 - inkomsten uit dienstbetrekking;
 - belastbare periodieke uitkeringen en verstrekkingen en uitgaven voor inkomensvoorzieningen;
 - het tarief van de inkomstenbelasting en de sociale verzekeringswetten voorzover de uitvoering daarvan is opgedragen aan de Belastingdienst.
- b. de afdeling Winst met als taken het adviseren over, voorbereiden, opstellen en toelichten van wetgeving op het gebied van:
- de inkomstenbelasting wat betreft ondernemingen;
 - de vennootschapsbelasting;
 - de dividendbelasting.
- c. de afdeling Formeel Recht en Invordering met als taken het adviseren over, voorbereiden, opstellen en toelichten van wetgeving op het gebied van:
- het formele recht betreffende de heffing van belastingen met uitzondering van invoerrechten en accijnzen;
 - het invorderingsrecht met uitzondering van dat betreffende invoerrechten en accijnzen;
 - de internationale bijstandsverlening bij de heffing en inning van belastingen;
 - de Wet waardering onroerende zaken;
 - belastingen, premies, heffingen of inkomensafhankelijke regelingen die primair andere ministeries aangaan, doch waarbij wordt aangesloten bij het formele belastingrecht of het invorderingsrecht of bij directe belastingen;
 - de algemene wet inkomensafhankelijke regelingen;
 - de heffingskortingen.



III. De directie Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen

De directie Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen (IZV) heeft de volgende hoofdtaken:

- Het voorbereiden en het ontwikkelen van en het adviseren over bilaterale en multilaterale regelingen ter voorkoming van internationale dubbele belastingheffing alsmede zetelovereenkomsten van internationale organisaties in Nederland;
- Het voorbereiden en ontwikkelen van en het adviseren over unilaterale regelingen ter voorkoming van internationale dubbele belastingheffing;
- Het uitvoeren van de taak van de bevoegde autoriteit in het kader van tot stand gekomen bilaterale of multilaterale regelingen ter voorkoming van dubbele premie- of belastingheffing;
- Het beleid en de regelgeving op het terrein van fiscale vrijstelling voor functionarissen bij in Nederland gevestigde ambassades en bij internationale en militaire organisaties;
- Voorbereiden van de door bewindspersonen of de algemene leiding van het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken te nemen beleidsbeslissingen op het gebied van verbruiksbelastingen;
- Het ontwerpen en toelichten, al dan niet in participatie met andere departementen en internationale organisaties, van wetgeving op het gebied van verbruiksbelastingen.

De directie IZV is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- a. de afdeling Internationale Zaken (IZ) met als taken:
 - Tot stand brengen van bilaterale verdragen ter voorkoming van dubbele belasting en ontgaan van enkelvoudige belasting in internationaal verband;
 - Het tot stand brengen van internationale regelgeving inzake de premieheffing volksverzekering;
 - Het voeren van overlegprocedures met bevoegde autoriteiten bij interpretatieverschillen of onduidelijkheden in verdragen, inclusief verrekenprijsgeschillen;
 - In multilateraal verband (OESO, EU, VN, e.d.) bijdragen aan internationale fiscale beleidsontwikkeling inzake de directe belastingen;
 - Beheren c.q. verzorgen van wijzigingen en vaststellen van de uitvoeringsregelingen en voorschriften van het Besluit Voorkoming Dubbele Belasting 2001 en de Belastingregeling voor het Koninkrijk.
- b. De afdeling Verbruiksbelastingen met als taken:
 - Het adviseren over beleid en het voorbereiden, opstellen en toelichten van wetgeving op het gebied van:
 - de accijnzen (accijns op alcoholhoudende dranken, tabak, minerale olie) en de verbruiksbelasting op alcoholvrije dranken);
 - de autobelastingen (BPM, motorrijtuigenbelasting en BZM –eurovignet–);
 - de belastingen op basis van de Wet belastingen op milieugrondslag (energiebelasting, belasting op kolen, belasting op leidingwater, afvalstoffenbelasting);
 - de omzetbelasting;
 - de overdrachtsbelasting;
 - de assurantiebelasting;
 - Het formuleren en het inbrengen van Nederlands standpunten ten aanzien van Europese voorstellen op bovengenoemde terreinen.

BIJLAGE 1D ORGANISATIE EN TAKEN VAN HET DIRECTORAAT-GENERAAL VOOR RIJKSBEGROTING EN DE DAARONDER RESSORTERENDE DIRECTIES

Topstructuur DGRB

Het directoraat-generaal van de Rijksbegroting bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:

- a. de directie Begrotingszaken;
- b. de Inspectie der Rijksfinanciën.

Taken DGRB

Het directoraat-generaal van de Rijksbegroting:

- a. adviseert met betrekking tot de beheersing van de collectieve uitgaven van het Rijk;
- b. bewaakt namens de minister als toezichthouder de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van de collectieve uitgaven;
- c. doet voorstellen voor effectieve begrotingsregels en infrastructuur van de begroting;
- d. voorziet in transparantie over de budgettaire besluitvorming;
- e. heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein.



I. Directie Begrotingszaken

De Directie Begrotingszaken (BZ) heeft de volgende hoofdtaken:

- Adviseert over het begrotingsbeleid en over de uitvoering van de begroting;
- Adviseert over de beleidsontwikkeling van de financiële functie en de auditfunctie;
- Adviseert over interne en externe verzelfstandigingen;
- Adviseert over de beleidsontwikkeling inzake het financiële beheer van en de verantwoording over Europese middelen;
- Adviseert over de regelgeving voor de financiële functie en de auditfunctie;
- Coördineert de totstandkoming van de Miljoenennota, het Financieel Jaarverslag van het Rijk en de Nationale Verklaring inzake Europese middelen;
- Is belast met de centrale financiële administratie van 's Rijks schatkist;
- Verzorgt opleidingen ten behoeve van de financiële functie, de auditfunctie en de bedrijfsvoering.

De directie Begrotingszaken is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- a. de afdeling Begrotingsbeheer (BBH) met als taken:
 - Adviseert over de beleidsontwikkeling van de financiële functie (beleidsvoering, begrotingsbeheer en financiële bedrijfsvoering) en de auditfunctie;
 - Adviseert over de informatievoorziening (inhoud en presentatie) van de Tweede Kamer met betrekking tot de beleidsvoering en de bedrijfsvoering bij de rijksoverheid;
 - Adviseert over de beleidsontwikkeling van het schatkistbankieren;
 - Coördineert de totstandkoming van de regelgeving voor de financiële functie en de auditfunctie, inclusief de juridische toetsing;
 - Coördineert en houdt toezicht op het begrotings- en verantwoordingsproces;
 - Coördineert de totstandkoming van de Miljoenennota en het FJR.
- b. de afdeling Begrotingsbeleid (BBL) met als taken:
 - Adviseert over het begrotingsbeleid, waaronder de budgettaire normering van de collectieve sector;
 - Adviseert over de uitvoering van de begroting;
 - Draagt inhoudelijk bij aan de Miljoenennota en de overige budgettaire nota's;
 - Is belast met het analyseren van de overheidsuitgaven vanuit macro-economisch perspectief;
 - Adviseert over de normering van het Gemeente- en het Provinciefonds;
 - Is belast met het begrotingsbeheer van het BTW-compensatiefonds.
- c. de afdeling Besturing, Bekostiging en beheer Europese Middelen (BBE) met als taken:
 - Adviseert over de beleidsontwikkeling (financieel) van baten-lastendiensten en ZBO's/RWT's, inclusief schatkistbankieren;
 - Adviseert over en begeleidt de instellingstrajecten van baten-lastendiensten (en fusies) en van ZBO's/RWT's;
 - Adviseert over de beleidsontwikkeling inzake het financiële beheer van en de verantwoording over Europese middelen;
 - Coördineert de totstandkoming van de jaarlijkse Nationale Verklaring inzake Europese middelen;
 - Adviseert over de beleidsontwikkeling met betrekking tot bepaalde bedrijfsvoering vraagstukken (o.a. risicomangement, good governance, overheidstarieven);
 - Adviseert over (vereenvoudiging van) uitvoerings-, toezichts- en verantwoordingsprocessen.
- d. de afdeling Rijkshoofdboekhouding (RHB) met als taken:
 - Is belast met de centrale financiële administratie van 's Rijks schatkist;
 - Is belast met het beheer van leningen die door de Staat aan derden zijn verstrekt;
 - Voert die rechtshandelingen uit, die betrekking hebben op het converteren van USD naar EUR en vice versa voor zover deze betrekking hebben op leningen aan Curaçao en Sint Maarten in het kader van de lopende inschrijving;
 - Verzorgt rapportages over o.a. het EMU-saldo en over financiële activa en passiva op de Rijksaldibalans en de Staatsbalans;
 - Is belast met de zorg voor de financiële informatiesystemen van het DG Rijksbegroting.
- e. de Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering (RAFEB) met als taken:
 - Verzorgt opleidingen over financieel management, audit en economie en bedrijfsvoering;
 - Verzorgt ondersteuning van buitenlandse centrale overheidsinstanties op gebied van financieel management en audit;
 - Verzorgt de rijksbrede Financial traineeships.

II. de Inspectie der Rijksfinanciën

De Inspectie der Rijksfinanciën (IRF) heeft de volgende hoofdtaken:



- Is belast met het toezicht op de rijksbegroting;
- Beoordeelt en adviseert over alle voorstellen van vakdepartementen, in het bijzonder in het kader van de begrotingsvoorbereiding en begrotingsuitvoering;
- Adviseert over het algemene begrotingsbeleid;
- Levert bijdragen aan het algemene begrotingsproces;
- Verricht onderzoek naar de doelmatigheid van de Rijksoverheid;
- Adviseert over de doelmatigheid van de Rijksoverheid.

De Inspectie der Rijksfinanciën is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- Sectie Onderwijs, Defensie en Economische Zaken;
- Sectie Sociale Zaken Werkgelegenheid en Rechtspositionele Aangelegenheden Overheids-personeel;
- Sectie Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- Sectie Infrastructuur en Milieu, Buitenlandse Zaken;
- Sectie Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- Sectie Veiligheid en Justitie, Financiën, Algemene Zaken.

Deze onderdelen voeren de hierboven vermelde werkzaamheden uit.

- Bureau Begrotingsvoorbereiding (BBV):
Coördineert de (interdepartementale) begrotingswerkzaamheden van de IRF.
- Bureau Strategische Analyse (BSA):
 - Adviseert over strategische beleidskeuzes;
 - Coördineert Interdepartementale Beleidsonderzoeken (IBO's);
 - Maakt regelgeving voor beleidsevaluaties.

BIJLAGE 1E ORGANISATIE EN TAKEN VAN DE GENERALE THESAURIE EN DE DAARONDER RESSORTERENDE DIRECTIES

Topstructuur GT

De Generale Thesaurie bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:

- de directie Financiële Markten;
- het Agentschap van de Generale Thesaurie;
- de directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen;
- de directie Financieringen.

Taken GT

De Generale Thesaurie:

- adviseert over het beleid ten aanzien van de financiële markten en het toezicht daarop en bereidt de daartoe benodigde wetgeving voor;
- voorziet in de uitgifte en het beheer van de Nederlandse staatsschuld;
- adviseert over buitenlands financiële betrekkingen;
- vervult namens de bewindspersoon het aandeelhouderschap in de staatsdeelnemingen;
- adviseert over publiek-private samenwerking;
- heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein.

I. Directie Financiële Markten

De directie Financiële Markten (FM) kent de volgende operationele doelstellingen:

- Goed functionerende, stabiele financiële markten die voldoende toegankelijk en transparant zijn voor de gebruikers en internationaal concurrerend zijn;
- Een integer financieel stelsel dat de toegang van de onderwereld tot de legale economie ontzegt;
- Ongestoorde muntcirculatie door middel van muntvoorziening met als randvoorwaarde kosteneffectiviteit, alsmede het uitbrengen van bijzondere herdenkingsmunten.

De directie FM is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- Afdeling Institutioneel beleid en Integriteit met als taken:
 - Wetgevingskwaliteit en architectuur van toezicht:
 - wetgevingskwaliteit (toetsing en interdepartementale gremia),
 - coördinatie wijzigingscycli WFT e.a. wetten,
 - institutionele vormgeving van het toezicht,
 - bekostiging van het toezicht,
 - algemeen beleid WFT (deel I en algemene thema's zoals aansprakelijkheid), geschiktheid toetsing;
 - Beleid en wetgeving Integriteit financiële sector:



- beleidsvoorbereiding FATF,
 - beleidsvorming en wetgeving integriteit financiële sector inclusief antiwitwaswetgeving, terrorismebestrijding (in het bijzonder terrorismefinanciering), bevroeringsmaatregelen en andere financiële sancties;
 - Handhavingsvraagstukken:
 - zorgdragen voor beleidsmatige afstemming van de taken van het Financieel expertisecentrum (FEC),
 - beleidsbepaling informatie-uitwisseling/geheimhouding,
 - tot stand brengen handhavingsarrangementen toezicht/FIOD/OM,
 - beleidsbepaling bevoegdheden toezichthouders,
 - beleidsbepaling boetes en dwangsommen;
 - Muntwezen:
 - opdracht verlenen tot/monitoren van productie euromunten,
 - zorgdragen (via DNB) voor munt distributie,
 - verzorgen uitgifte bijzondere munten;
 - Algemeen:
 - coördinatie FM budgetten/onderzoeken, IX-B cyclus e.d.
- b. Afdeling Financiële stabiliteit met als taken:
- Het bevorderen van de stabiliteit van het financiële stelsel;
 - Het bevorderen van de financiële soliditeit van aanbieders in de financiële sector;
 - Het bevorderen van de betrouwbaarheid en stabiliteit van het betalingsverkeer en clearing and settlement;
 - Het maken en behandelen van beleid en regelgeving voor bedrijfseconomisch toezicht op financiële instellingen, op nationaal en internationaal gebied;
 - Het zorgdragen voor een solide kader voor de financiële bedrijfsvoering in de (semi) publieke sector.
- c. Afdeling Marktgedrag en effectenverkeer met als taken:
- Het bewaken van de verhouding tussen de onderneming en kapitaalverschaffers (corporate governance, verslaggeving, doorlopende verplichtingen, meldingszeggenschap);
 - Het bewaken van de gedragsregels tussen de spelers op de financiële markten (beurzen, giraal effectenverkeer, marktmisbruik);
 - Het bewaken van de verhouding tussen financiële dienstverleners (aanbieders, bemiddelaars en adviseurs) en de consument (informatieverstrekking, zorgplicht, garantieregelingen);
 - Missing markets/overheidscoördinatie (nucleaire aansprakelijkheid, motorrijtuigen, terrorisme verzekeringen, collectieve sector).

II. Het Agentschap van de Generale Thesaurie

Het Agentschap van de GT heeft de volgende hoofdtaken:

- Het initiëren en ontwikkelen van een geld- en kapitaalmarktbeleid gericht op een gezonde en doelmatige financiering door de Staat;
- Het voeren en bevorderen van een gezond en doelmatig financiering- en schuldbeleid van het Rijk;
- Het dekken van de financieringsbehoefte en het reguleren van het schatkistsaldo van de Staat;
- Het zorgdragen voor de infrastructuur en afhandeling van de geldstromen van en naar de schatkist;
- Het beheren en administreren van de staatsschuld en garantstellingen en het bewaren van de bij het Agentschap berustende gelden en geldswaardige papieren;
- Het voorzien in de informatiebehoefte m.b.t. de (inter)nationale financiële markten en de staatsschuld.

Het Agentschap is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- a. de afdeling Cashmanagement en Kapitaalmarktoperaties met als taken:
- Is belast met het afsluiten van financiële transacties op de geld- en kapitaalmarkt en plaatst staatsleningen;
 - Onderhoudt relatie met banken inzake hun rol in het proces, optimaliseert geldstromen van en naar de schatkist en reguleert het schatkistsaldo;
 - Koopt betaaldiensten in voor de gehele rijksoverheid;
 - Voert coördinatie over de inrichting van het betalingsverkeer van de rijksoverheid en onderhoudt de relatie hierover met de banken;
 - Voert het accountmanagement uit voor het schatkistbankieren en regelt nieuwe instellingen in;
 - Onderhoudt relaties met banken inzake hun rol in het proces schatkistbankieren.
- b. de afdeling Beleid & Risico Staatsschuld & Schatkist met als taken:

- Ontwikkelt, adviseert en rapporteert ten aanzien van het financieringsbeleid en het risicomanagement;
 - Geeft beleidsmatig vorm aan het schatkistbankieren en maakt beleid gericht op een doelmatige inrichting van de betaalinfrastructuur;
 - Is verantwoordelijk voor de publicaties van het Agentschap;
 - Is betrokken bij de begrotingsvoorbereiding en -uitvoering van begroting IXA (Nationale Schuld);
 - Behandelt en adviseert over juridische vraagstukken voortvloeiende uit de taken van het Agentschap;
 - Behandelt zaken met betrekking toe naorlogs rechtsherstel, is verantwoordelijk voor beheer en uitvoering van de compliance-faciliteit van het Agentschap.
- c. de afdeling Staatsschuld- en Schatkistbeheer met als taken:
- Voert het beheer over de portefeuille staatsschuld en draagt zorg voor de daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen;
 - Draagt zorg voor het voorbereiden van emissies en verzorgt de financiële en administratieve afwikkeling hiervan en van de in het kader van de saldogeregeling afgesloten geldmarkttransacties;
 - Draagt zorg voor prognostiseren van de inkomsten en uitgaven van het rijk en bewaakt in een continue proces dat de schatkiststand bij het einde van de dag tussen de daartoe aangegeven bandbreedte sluit, beheert het schatkistsaldo bij De Nederlandsche Bank en het kas- en het saldobehoor bij de overige banken voor de rijksoverheid;
 - Draagt zorg voor de registratie en de daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen die voortkomen uit het schatkistbankieren;
 - Biedt een betrouwbare en effectieve infrastructuur voor de afwikkeling van het betalingsverkeer van de rijksoverheid;
 - Is verantwoordelijk voor de financiële administratie en legt verantwoording af over alle financiële transacties;
 - Is verantwoordelijk voor het beheer en de administratie van de garantstelling voor de uitgifte van middellang schuld papier van banken en illiquid assets back-up faciliteiten;
 - Adviseert ten aanzien van de bedrijfsvoering van het Agentschap, vervult de controlofunctie, is verantwoordelijk voor de administratieve organisatie en signaleert/rapporteert over de naleving van de gestelde risicokaders.
- d. de IT-unit met als taken:
- bereidt ICT-beleid voor en voert dit uit;
 - waarborgt de kwaliteit van de informatiesystemen;
 - voert het functioneel applicatie beheer uit;
 - bewaakt de informatieprocessen zoals deze door de applicaties stromen;
 - adviseert met betrekking tot het technisch beheer m.b.t. hardware en software.

III. Directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen

De Directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen (BFB) heeft de volgende hoofdtaken:

- Het voorbereiden en coördineren van het beleid inzake de internationale monetaire en financiële aangelegenheden;
- Het voorbereiden en coördineren van het standpunt van Financiën inzake Europese integratie;
- Het voorbereiden en coördineren van het beleid inzake internationale financiële instellingen;
- Het adviseren omtrent andere internationale vraagstukken, en het assisteren van de departementsleiding bij internationale contacten;
- Het voorbereiden en coördineren van nationaal en internationaal beleid op het gebied van exportkredietverzekering, contra- en investeringsgaranties.

De Directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- a. de afdeling Europese Unie met als taken:
- Voorbereiden van het beleid ten aanzien van de Economische en Monetaire Unie;
 - Voorbereiden en coördineren van het beleid van het Ministerie van Financiën ten aanzien van samenwerking in EU-verband en het bevorderen van een beheerste ontwikkeling van de EU-uitgaven met het oog op aanvaardbare ontwikkeling van de bruto-afdrachten aan de EU en de Nederlandse positie ten aanzien van de EU;
 - Het coördineren van de Technische Assistentie binnen het Ministerie van Financiën.
- b. de afdeling Exportkredietverzekering en Investeringsgaranties met als taken:
- Voorbereiden, coördineren en uitvoeren van nationaal en internationaal beleid op het gebied van exportkredietverzekering, contra- en investeringsgaranties;
 - Regelen van schulden met landen die in betalingsmoeilijkheden zijn geraakt;
 - Voorbereiden en coördineren van betrokkenheid van het Ministerie van Financiën op het gebied van internationale handelsvraagstukken.



- c. de afdeling Internationale Economie en Financiële Instellingen met als taken:
- Voorbereiden van het beleid ten aanzien van internationale monetaire en betalingsbalansvraagstukken (onder meer in het kader van IMF en OESO);
 - Voorbereiden van het beleid ten aanzien van de internationale economische en financiële ontwikkelingen;
 - Voorbereiden van het Nederlandse beleid ten aanzien van ontwikkelingsbanken en -fondsen EBRD en EIB en financiële aspecten ontwikkelingssamenwerking.

IV. Directie Financieringen

De Directie Financieringen heeft de volgende doelstellingen:

- Bevorderen dat vakdepartementen publieke doelen met een bedrijfseconomisch doelmatige inzet van activa realiseren;
- Het oprichten, aangaan, beheren en (gedeeltelijk) afstoten van staatsdeelnemingen;
- Zorgen dat departementen voor grote overheidsinvesteringen een gestructureerde afweging maken en concessies uitgeven en/of pps-constructies aangaan, als dit de bedrijfseconomische meest doelmatige manier is om publieke doelen te realiseren;
- Het beheer van staatsdeelnemingen.

De directie Financieringen is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

- a. Deelnemingen met als taken:
- Formuleren, evalueren en uitvoeren van beleid gericht op het oprichten, aangaan, (gedeeltelijk) afstoten en beheren van staatsdeelnemingen;
 - Voorbereiden en bijwonen van aandeelhoudersvergaderingen en nemen van (bijzondere) aandeelhoudersbesluiten;
 - Uitvoeren van transacties t.b.v. het oprichten, aangaan, beheren en (gedeeltelijk) afstoten van staatsdeelnemingen, hetzij adviseren over/bewaken van dergelijke transacties van anderen;
 - Ontwikkelen, vastleggen en verspreiden van kennis van financiële analysemethoden, kennis van corporate governance en waardevermeerdering van staatsdeelnemingen ten behoeve van het oprichten, aangaan, beheren en (gedeeltelijk) afstoten van staatsdeelnemingen en meer specifiek kennis van verkooptransacties.
- b. Publiek Private Investerings (PPI) met als taken:
- Ontwikkelen en onderhouden van bedrijfseconomische en privaatrechtelijke kaders/instrumenten en hiermee toetsen van investeringen;
 - Zorgen voor uniformiteit bij het vormgeven van pps en concessies;
 - Ontwikkelen van bedrijfseconomische kennis ten behoeve van investeringen/aankoop, beheer, ontwikkeling en verkoop van activa;
 - Stimuleren van het toepassen van bedrijfseconomische kaders bij het vormgeven van financiële constructies;
 - (Mede)uitvoeren van bijzondere financieringsconstructies;
 - Adviseren over en ontwikkelen van instrumenten en/of (mede)uitvoering geven aan gebiedsontwikkelingsprojecten met betrokkenheid van marktpartijen.

BIJLAGE 3. VERSCHERPT TOEZICHT

De toepasselijkheid van het verscherpt toezicht, bedoeld in artikel 11, tweede lid, wordt beoordeeld aan de hand van de hierna genoemde criteria.

Algemene criteria verscherpt toezicht

- De hoofddirecteur Financieel-Economische Zaken (HDFEZ) van het kernministerie beoordeelt aan te gane verplichtingen van het DG Belastingdienst (DGBD). Uitgangspunt hierbij is een drempelbedrag van € 500.000,- inclusief BTW.
- De hoofddirecteur Control en Financiën DGBD beoordeelt aan te gane verplichtingen van het DG Belastingdienst tussen de € 100.000,- en € 500.000,- inclusief BTW.
- Reeds gedane bestuurlijke toezeggingen boven het drempelbedrag, zonder concrete verplichtingen of toezeggingen vallen onder het verscherpt toezicht. Indien deze leiden tot een aan te gane verplichting, worden deze voorgelegd in het kader van verscherpt toezicht.
- De werking van de criteria zullen periodiek worden geëvalueerd en kunnen waar nodig worden bijgesteld indien daar aanleiding toe bestaat.
- Het is niet toegestaan om een aan te gane verplichting of opdracht te knippen in meerdere verplichtingen of opdrachten om daarmee onder het drempelbedrag te komen.
- Lopende aanbestedingen worden gerespecteerd. Nieuwe aanbestedingen (vanaf de inwerking-treding van artikel I, onder I, van dit wijzigingsbesluit) die boven het drempelbedrag uit komen moet voorafgaand aan het publicatiemoment toestemming worden gevraagd. De verplichting

die voortvloeiend uit de aanbesteding met de voorkeursleverancier wordt aangegaan, heeft ook voorafgaande goedkeuring.

- Bij de uitwerking van de criteria is gebruik gemaakt van de indeling van de budgettaire tabel van het beleidsartikel 1 Belastingen en de rijksbrede kostensoortentabel zoals opgenomen in de Rijksbegrotingsvoorschriften:
 - Eigen personeel
 - Individuele vacatures worden niet voorgelegd aan het verscherpt toezicht. De werving in het kader van de Investeringsagenda en de werving van bedrijfskritische functies zal gebundeld worden voorgelegd ter goedkeuring aan het verscherpt toezicht. Voor beide geldt dat er een onderbouwd overzicht voorgelegd dient te worden met welke functies er geworven gaan worden, met bijbehorende schalen. Aangetoond moet worden dat het beschikbare budget voor eigen personeel toereikend is (past het binnen de meerjarige formatie). Achteraf ontvangt FEZ een overzicht met welke functies er daadwerkelijk geworven zijn.
 - De personele exploitatie-uitgaven zoals representatie, reiskosten, studie en opleidingen, contributies, personeelsevenementen en sociaal flankerend beleid vallen onder het verscherpt toezicht.
 - Externe inhuur
 - Voor de definitie van externe inhuur wordt aangesloten op de rijksbegrotingsvoorschriften externe inhuur: 'Externe Inhuur is het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van een bij de rijksoverheid in dienst zijnde opdrachtgever, door een private organisatie met winst oogmerk, middels het tegen betaling inzetten van personele capaciteit en deskundigheid, waarop door de opdrachtgever mede gestuurd wordt.'
 - Verlenging van een aflopend inhuurcontract geldt als een nieuwe verplichting. Indien het bedrag het drempelbedrag overschrijdt, valt de verlenging onder het verscherpt toezicht.
 - Externe inhuur op basis van mantelcontracten (zoals Randstad) valt bij overschrijding van het drempelbedrag onder het verscherpt toezicht.
 - Voor de goede orde: in lijn met de motie De Pater-Van der Meer is externe inhuur boven een uurprijs van 225 euro slechts in uitzonderlijke gevallen toegestaan, volgens het principe 'comply or explain'.
 - ICT
 - Hieronder vallen o.a. licenties, aanschaf van hard- en software en uitbesteed werk op terrein van ICT.
 - Bijdragen aan SSO's
 - Hieronder vallen de bijdragen aan de SSO's zoals P-Direkt, FMHaaglanden, Rijksvastgoedbedrijf, Doc-Direkt, Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR), SSC-ICT (allen BZK), Dictu (EZ), Paresto en IVENT/DTO (DEF). Verplichtingen boven het drempelbedrag zijn vaak langlopend en vaak vastgesteld in rijksbrede overleggen. Goedkeuring van HDFEZ is nodig voordat het DGBD zich in het rijksbrede gremia kan committeren aan nieuwe verplichtingen boven het drempelbedrag.
 - Overig materieel
 - De overige materiële uitgaven (circa 350 miljoen euro) vallen onder het verscherpt toezicht. Voorbeelden van overige materiële uitgaven zijn betalingen aan het wagenpark en de schepen van Douane, huisvesting en facilitaire diensten voorzover deze niet vallen onder de bijdragen aan SSO's, voorlichting, portokosten, dienstkleding, kosten Kamer van Koophandel en Kadaster, betalingsverkeer, betalingen aan Logius.

Wat valt niet onder het verscherpt toezicht?

- Betalingen op reeds aangegane verplichtingen tot en met 12 oktober 2016 vallen niet onder het verscherpt toezicht. Facturen op deze verplichtingen kunnen dus betaalbaar worden gesteld.
- Tussentijdse verlengingen (zowel stilzwijgend als actief) van mantelcontracten hoeven niet voorgelegd te worden. Hierbij wordt er van uit gegaan dat aan de verlenging van een mantelcontract een expliciet overwegingskader ten grondslag ligt. Enkel de aanbesteding van een mantelcontract en de uitnutting van het mantelcontract (boven de 100.000 euro) dient voorgelegd te worden aan het verscherpt toezicht.
- Contracten i.v.m. kantoorruimte die stilzwijgend verlengd worden (de mogelijkheid om het contract op te zeggen wordt niet benut) hoeven niet voorgelegd te worden. Indien het contract opgehoogd wordt door discrete beslissingen (bijv. extra m²) moet de verplichting wel getoetst worden als deze boven de 100.000 euro uitkomt.
- Verplichtingen met betrekking tot de programma-uitgaven van het DGBD zoals begroot op beleidartikel 1 van de begroting vallen niet onder de verplichtingenstop:
 - Verplichtingen inzake betalingen van belasting- en invorderingsrente aan belastingplichtigen;
 - Verplichtingen inzake betalingen van proceskostenvergoeding, indien belastingplichtigen in het gelijk zijn gesteld bij een bezwaar- of beroepsprocedure;



- Verplichtingen inzake bekostigingsbijdragen aan de Waarderingskamer en de Douaneraad;
- Medewerkers die reeds een beroep hebben gedaan op de vrijwillige regeling. De VSO (vaststellingsovereenkomst) met betrekking tot deze regeling is reeds ter ondertekening toegestuurd of zal binnenkort worden uitgestuurd. Hier is sprake van reeds aangegeven verplichtingen die de Belastingdienst moet nakomen. Daarmee vallen deze verplichtingen niet onder het verscherpt toezicht.
- Ontvangsten (belastingontvangsten en apparaatsontvangsten).

BIJLAGE 4. PERSONEELSAANGELEGENHEDEN ALS BEDOELD IN ARTIKEL 16

De personeelsaangelegenheden als bedoeld in artikel 16 zijn:

- artikel 14 ARAR (stopzetting bezoldiging algemeen)
- artikel 40 ARAR (stopzetten bezoldiging bij ziekte)
- artikel 40a ARAR (verplichtingen en sancties)
- artikel 40b ARAR (verplichtingen van het bevoegd gezag)
- artikel 49 I ARAR (ontslag/sanctie bij reorganisatie)
- paragrafen 3 en 4 in hoofdstuk VIIbis, ARAR (VWNW-voorzieningen + stimuleringspremie)
- artikel 49aaa ARAR (hardheidsclausule)
- artikel 73 ARAR (aanzuiveren tekort)
- artikel 77 ARAR (ontzegging toegang tot gebouw)
- artikel 80-84 ARAR (disciplinaire straffen)
- artikel 90-92 ARAR (schorsing)
- artikel 94, derde lid, ARAR (blokkeren ontslag op verzoek)
- artikel 94, vierde lid, ARAR (blokkeren ontslag op verzoek wijziging termijn)
- artikel 96 ARAR (reorganisatie-ontslag)
- artikel 98, eerste lid, ARAR (ontslag ongeschiktheid)
- artikel 99 ARAR (ontslag om andere reden)
- artikel 104a ARAR (vermissing)

alsmede

- aangelegenheden met betrekking tot (de aansprakelijkheidsstelling al dan niet als gevolg van) dienstongevallen, beroepsziekten en beroepsincidenten, waarbij de pSG wordt geïnformeerd, en
- de vaststelling van de formatie zoals gebaseerd op artikel 3 van het Coördinatiebesluit organisatie en bedrijfsvoering 2011.

ARTIKEL II

A

1. De volgende artikelen van het Organisatie- en mandaatbesluit SG-cluster, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 26 maart 2014, komen te vervallen:

- a. Artikel 1
- b. Artikel 2, eerste lid
- c. artikel 5, derde en vierde lid
- d. bijlage 1

2. Artikel 2, tweede lid, van het Organisatie- en mandaatbesluit SG-cluster komt te luiden:

2. De directeuren zijn met inachtneming van de bepalingen in het Organisatie- en mandaatbesluit ministerie van Financiën verantwoordelijk voor hun beleidsterreinen zoals genoemd in bijlage 1 van het Organisatie- en mandaat ministerie van Financiën, voor de samenhang tussen hun beleidsterreinen en voor de bijbehorende bedrijfsvoering.

3. In het eerste lid van de artikelen 4 en 5 van het Organisatie- en mandaatbesluit SG-cluster wordt na 'bijlage 1' ingevoegd 'van het Organisatie- en mandaatbesluit ministerie van Financiën'.

B

Het organisatie- en mandaatbesluit Domeinen Roerende Zaken komt te vervallen.

C

1. De volgende artikelen van het Organisatie- en mandaatbesluit directoraat-generaal Belastingdienst 2016 komen te vervallen:



- a. artikel 1
- b. artikel 6, tweede lid

2. In artikel 5, eerste lid van het Organisatie- en mandaatbesluit directoraat-generaal Belastingdienst 2016 wordt na 'bijlage 1' ingevoegd 'van het Organisatie- en mandaatbesluit ministerie van Financiën.

D

1. In zowel het Organisatie- en mandaatbesluit DGFZ, als het Organisatie- en mandaatbesluit DGRB, als het Organisatie- en mandaatbesluit GT, komen te vervallen:

- a. artikel 1
- b. artikel 2, eerste lid
- c. artikel 5, derde lid
- d. bijlage 1

2. Artikel 2, tweede lid, van de in het vorige lid genoemde organisatie- en mandaatbesluiten komt te luiden:

2. De directeuren zijn met inachtneming van de bepalingen in het Organisatie- en mandaatbesluit ministerie van Financiën verantwoordelijk voor hun beleidsterreinen zoals genoemd in bijlage 1 van het Organisatie- en mandaat ministerie van Financiën, voor de samenhang tussen hun beleidsterreinen en voor de bijbehorende bedrijfsvoering.

3. In het eerste lid van de artikelen 4 en 5 van de in het eerste lid genoemde organisatie- en mandaatbesluiten wordt na 'bijlage 1' ingevoegd 'van het Organisatie- en mandaatbesluit ministerie van Financiën'.

ARTIKEL III

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 juli 2018.
2. Artikel 1 genoemd in artikel I, onderdeel I van dit besluit alsmede bijlage 3 genoemd in onderdeel R werken terug tot en met 1 mei 2018.

*De Minister van Financiën,
W.B. Hoekstra*



NOTA VAN TOELICHTING

ARTIKEL I

Onderdeel A

Artikel 1 onderdeel b

Het kabinet heeft in reactie op het rapport van de Commissie Onderzoek Belastingdienst (COB) aangegeven het SG / DG-model als besturingsmodel te hanteren. Gelet hierop is de opbouw van de Belastingdienst hetzelfde als een 'gewoon' directoraat-generaal met een DG en een plaatsvervangend DG. In het directoraat-generaal Belastingdienst verdwijnt het onderscheid tussen de concernstaf DG Belastingdienst en de Belastingdienst.

In dit besluit is het begrip 'kernministerie' slechts opgenomen om de afbakening van de bevoegdheden als bedoeld ter verduidelijking van het bepaalde in de artikelen 16, 20, 20a en 20c te verduidelijken. Bij de mandaatverlening is het uitgangspunt gehanteerd dat elke DG dezelfde bevoegdheden heeft. Van dit uitgangspunt is op onderdelen afgeweken gelet op de omvang van het DG Belastingdienst in relatie tot het uitvoeren van het mandaat. Hierdoor zien de voorbehouden aan de SG en de pSG in een enkel geval niet op het DG Belastingdienst of een deel daarvan.

Onderdelen C, E en F

Naar aanleiding van de aanbevelingen van de Commissie Onderzoek Belastingdienst is – gekoppeld aan maatregelen gericht op uitbreiding en versterking van de toerusting van de secretaris-generaal (SG) – besloten de functie van plaatsvervangend secretaris-generaal (pSG) tijdelijk aan de topstructuur van het departement toe te voegen en te evalueren na 4 jaar.

Het uitgangspunt zijn de taken en verantwoordelijkheden van de SG conform het Koninklijk Besluit uit 1988 (Stb. 1988, 499). De SG is eigenaar van alle onderdelen van het ministerie en kan dit voor onderdelen delegeren aan de pSG. De focus van de SG ligt op het primaire proces, de continuïteit en politieke aandachtspunten. De hoofdtaak van de pSG betreft (door middel van kaderstelling en verantwoording) de bedrijfsvoering van alle onderdelen van het ministerie.

In bijlage 1a is opgenomen voor welke directies van het SG-cluster de pSG hiërarchisch verantwoordelijk is als bedoeld in artikel 3a, tweede lid. Deze verantwoordelijkheid laat onverlet dat de directies Communicatie en de directie Bestuurlijke en Juridische Zaken rechtstreekse toegang hebben tot de SG voor wat betreft het primaire proces. In het vierde lid en artikel 4 zijn de onderdelen opgesomd waarbij de SG de verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering (PIOFACH) delegeert aan de pSG.

De verantwoordelijkheid voor de directies AFEP en FEZ van het SG-cluster alsmede het eigenaarschap van het DG Belastingdienst, de Autoriteit Financiële Markten en De Nederlandsche Bank blijft bij de SG.

De pSG is voorts voorzitter van het Bedrijfsvoeringberaad (BVB) en Chief Information Officer (CIO) voor het gehele ministerie.

Onderdelen I en R

Bij besluit van 7 november 2016 (kenmerk: 2016-190719) werd het interne verscherpte toezicht van de directie Financieel-Economische Zaken (FEZ) en de Inspectie der Rijksfinanciën (IRF) op de Belastingdienst in het Organisatie- en mandaatbesluit Ministerie van Financiën 2015 tot uitdrukking gebracht. Het verscherpt toezicht komt erop neer dat de directeur-generaal Belastingdienst de in Bijlage 3 bij dit besluit beschreven verplichtingen slechts mag aangaan indien de directeur IRF daarmee instemt. De beperking van het mandaat van de directeur-generaal Belastingdienst werkt logischerwijze rechtstreeks door in de mandaten van de onder hem ressorterende ambtenaren die namens hem in onder mandaat handelen.

Inmiddels heeft een evaluatie plaatsgevonden van het verscherpt toezicht. De evaluatie is in gezamenlijkheid uitgevoerd door de direct betrokken partijen bij het verscherpt toezicht, namelijk Control en Finance (C&F) van DG Belastingdienst, HDFEZ en de IRF. Hierin is geconcludeerd dat het verscherpt toezicht anders dient te worden ingericht. Dit wordt onder andere ingevuld door het mandaat voor het aangaan van verplichtingen vanaf een drempelbedrag van € 500.000,- (voorheen € 100.000,-) te beleggen bij HDFEZ van het kernministerie (voorheen de Inspectie der Rijksfinanciën).

Conform artikel 10:12 Algemene wet bestuursrecht, behelst dit besluit niet alleen een beperking van het mandaat van de directeur-generaal Belastingdienst, maar eveneens van de volmacht tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en de machtiging tot het verrichten van handelingen die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.



Onderdelen G, O, P en R

De overheid moet een dienstverlenende, slagvaardige en kostenbewuste overheid zijn. Hiertoe heeft het ministerie BZK sinds 2011 een kaderstellende bevoegdheid gekregen met betrekking tot zowel de organisatie als de bedrijfsvoering van de verschillende ministeries, opdat meer eenheid, kwaliteit of efficiëntie kan worden behaald in de bedrijfsvoering van de rijksdienst. Een beter afgestemde en meer eenduidige aanpak en het voorkomen van dubbel werk wordt hiermee bevorderd. Dit heeft ertoe geleid dat over steeds meer onderwerpen op centraal, rijksbreed niveau wordt besloten (door SG BZK via ICBR en SGO), en dat resterende onderwerpen steeds meer op centraal departementaal niveau worden afgesproken. Ook binnen het ministerie is in toenemende mate sprake van het gezamenlijk – via de bestuursraad – regelen van bedrijfsvoeringsonderwerpen. Deze praktijk alsmede het instellen van de functie van pSG en de daaraan verbonden taken en verantwoordelijkheden, is aanleiding een aantal bevoegdheden voorbehouden te laten zijn aan de SG, de pSG of de DG.

Het betreft onder meer bevoegdheden om besluiten te nemen over de organisatie of formatie van organisatieonderdelen alsmede om regels en beleid op het terrein van bedrijfsvoering vast te stellen. Voorafgaand aan formele besluitvorming zal overleg plaatsvinden met betrokken partijen.

In het licht hiervan wordt in het Organisatie- en mandaatbesluit ministerie van Financiën in de artikelen 7 en 8, alsmede in de bijlage 1a tot en met 1e de totale organisatie van het ministerie in het onderhavige regeling opgenomen, welke voorheen in onderliggende organisatie- en mandaatbesluiten per DG was opgenomen. Uitgezonderd hiervan zijn de organisatieonderdelen onder de topstructuur van het DG Belastingdienst. Hiervoor stelt de directeur-generaal Belastingdienst een organisatiebesluit vast.

Met de term topstructuur (in plaats van hoofdstructuur) wordt aangesloten bij de terminologie uit de kabinetsreactie op (de aanbevelingen uit) het Rapport van de Commissie onderzoek Belastingdienst d.d. 7 januari 2017. Onder de topstructuur vallen de directoraten-generaal alsmede de (hoofd)directies. Onder de topstructuur wordt vervolgens de organisatie nader onderverdeeld.

Onder tijdelijke organisatieonderdelen als bedoeld in artikel 9 kunnen ook (project)directies worden verstaan.

Het betreft ook bevoegdheden inzake personele beslissingen waarbij een extra zorgvuldigheidswaARBORG dient te worden ingebouwd in de besluitvorming, omdat deze beslissingen onomkeerbare gevolgen kunnen hebben en om consistentie in de beslissingen te bevorderen. Deze voorbehouden betreffen zowel het nemen als het afdoen en ondertekenen van de genoemde besluiten.

Ten aanzien van een aantal besluiten dient voorafgaand aan de formele besluitvorming overleg plaats te vinden met de BR of de pSG. Om te voorkomen dat de afstand tussen het niveau van besluitvorming en de werkvloer te groot wordt, zal hierover in ieder geval met de medezeggenschap het gesprek gevoerd blijven worden.

ARTIKEL II

Als gevolg van de wijzigingen in artikel I worden enkele bepalingen in de onderliggende organisatie- en mandaatbesluiten gewijzigd danwel komen ze te vervallen. Het organisatie- en mandaatbesluit Domeinen Roerende Zaken van 14 oktober 2009 komt te vervallen; het organisatie- en mandaatbesluit SG-cluster is op deze dienst van toepassing.

ARTIKEL III

De wijzigingen gaan in de dag na publicatie in de Staatscourant en hebben terugwerkende kracht tot en met 1 juli 2018. Uitgezonderd is de wijziging in het verscherpt toezicht op de Belastingdienst, die is ingegaan per 1 mei 2018.

In de inwerkingtredingsbepaling is daarmee rekening gehouden.

*De Minister van Financiën,
W.B. Hoekstra*