



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 24 februari 2020, met kenmerk 2020-0000028420, houdende de inrichting van de Rijksschoonmaakorganisatie alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur van de Rijksschoonmaakorganisatie (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Rijksschoonmaakorganisatie 2019).

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 3, aanhef en onderdeel k, 7, negende lid en 8, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal 2009 SZW;

Besluit:

§ 1. Algemeen

Artikel 1

1. In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
 - a. *de directie*: de directie Rijksschoonmaakorganisatie van het ministerie;
 - b. *de directeur*: de directeur van de Rijksschoonmaakorganisatie;
 - c. *de afdelingsmanager*: de functionaris die leidinggeeft aan een afdeling;
 - d. *de manager*: de functionaris die rechtstreeks ressorteert onder een afdelingsmanager en die leidinggeeft aan het aan hem toegewezen organisatieonderdeel of cluster;
 - e. *de dienstverleningsmanager*: de functionaris die rechtstreeks ressorteert onder de afdelingsmanager Operatie en die, in samenwerking met collega dienstverleningsmanagers, leidinggeeft aan het aan hen toegewezen verzorgingsgebied.
2. In afwijking van het eerste lid, onder d, ressorteert de manager Human Resources Ondersteuning rechtstreeks onder de manager Human Resources.

§ 2. Organisatie

Artikel 2

1. De directie bestaat uit de volgende afdelingen:
 - a. de afdeling Operatie;
 - b. de afdeling Bedrijfsvoering.
2. Aan het hoofd van iedere afdeling staat een afdelingsmanager.
3. De afdeling Operatie bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:
 - a. de verzorgingsgebieden, met aan het hoofd van ieder gebied meerdere dienstverleningsmanagers;
 - b. het Servicecentrum Operatie, met aan het hoofd de manager Servicecentrum Operatie.
4. De afdeling Bedrijfsvoering bestaat uit de volgende clusters:
 - a. het cluster Human Resources, met aan het hoofd de manager Human Resources die wordt bijgestaan door de manager Human Resources Ondersteuning;
 - b. het cluster Financiën, Informatie, Contractmanagement en Kwaliteit, met aan het hoofd de afdelingsmanager Bedrijfsvoering;
 - c. het cluster Directie-Ondersteuning, met aan het hoofd de afdelingsmanager Bedrijfsvoering.

§ 3. Verantwoordelijkheden

Artikel 3

Elk van de afdelingsmanagers is verantwoordelijk voor:



- a. het bijdragen aan de strategische en bestuurlijke advisering over de doorontwikkeling van de directie;
- b. het bijdragen aan het directieplan van de directie;
- c. het rapporteren aan de directeur over de uitvoering van het directieplan van de eigen afdeling;
- d. het uitoefenen van budgethouderschap ten aanzien van aan de afdeling toegewezen budgetten;
- e. het leiding geven aan de eigen afdeling, waaronder begrepen de HRM-taken ten aanzien van de medewerkers die rechtstreeks onder hen ressorteren, de coaching van de medewerkers en het bevorderen van de sociale en functionele cohesie van de eigen afdeling.

Afdeling Operatie

Artikel 4

De afdelingsmanager Operatie is verantwoordelijk voor:

- a. het doorontwikkelen van de afdeling Operatie, waarbij invulling wordt gegeven aan de visie en waarden van de Rijks schoonmaakorganisatie;
- b. het aansturen van de operationele schoonmaak en het Servicecentrum Operatie en hiervoor eindverantwoordelijkheid dragen;
- c. het accorderen van addenda op de dienstverleningsafspraken;
- d. het strategisch relatiemanagement met opdrachtgevers en leveranciers;
- e. het inrichten van de operationele bedrijfsadministratie, waaronder het beheer van de informatie over dienstverleningsafspraken, het ruimtebeheer van de panden en ruimtes en het beheer van de afspraken over de budgetten met betrekking tot de panden.

Artikel 5

De manager Servicecentrum Operatie is verantwoordelijk voor:

- a. het centraal coördineren en ondersteunen van de strategische, tactische en operationele relatiemanagementactiviteiten;
- b. het adviseren over en het ondersteunen van de implementatie en uitvoering van de schoonmaakdienstverlening;
- c. het adviseren over en het uitvoeren van het beheer van dienstverleningsafspraken met opdrachtgevers en contracten met leveranciers;
- d. het organiseren van kwaliteitsmetingen met betrekking tot de operationele schoonmaak en het rapporteren hierover aan de afdelingsmanager Operatie;
- e. de leiding, planning en inzet van medewerkers en de toegekende budgetten en voortgangsbewaking hiervan voor het eigen organisatieonderdeel;
- f. het afleggen van verantwoording aan de afdelingsmanager Operatie over de hiervoor onder a tot en met e genoemde verantwoordelijkheden.

Artikel 6

De dienstverleningsmanagers zijn verantwoordelijk voor:

- a. de organisatie van de operationele schoonmaakwerkzaamheden en alle bijbehorende processen in het eigen verzorgingsgebied;
- b. het voeren van accountgesprekken en het in overleg treden met individuele opdrachtgevers in het eigen verzorgingsgebied op operationeel niveau;
- c. de pandinventarisaties en de vertaling naar de benodigde schoonmaakcapaciteit;
- d. de coördinatie van de inzet van marktpartijen ten behoeve van glasbewassing en overige specialistische werkzaamheden;
- e. de tactische en operationele voorbereiding van de start of wijziging van schoonmaakdienstverlening bij opdrachtgevers die aansluiten op de dienstverlening van de Rijks schoonmaakorganisatie;
- f. de leiding, planning en inzet van medewerkers, ingehuurde dienstverlening en middelen, de toegekende budgetten en de voortgangsbewaking van de resultaten in het eigen verzorgingsgebied;
- g. het gezamenlijk afleggen van verantwoording aan de afdelingsmanager Operatie over de hiervoor onder a tot en met f genoemde verantwoordelijkheden.

Afdeling Bedrijfsvoering

Artikel 7

De afdelingsmanager Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor:

- a. het opstellen en monitoren van het jaarplan, de managementinformatie, de sturingsinformatie en het jaarverslag;
- b. het stellen van kaders en het adviseren op het gebied van de bedrijfsvoeringsaspecten, zoals



- vastgesteld door de directeur, mede op basis van rijksbrede en departementale kaders;
- c. de regievoering op de dienstverlening belegd bij of afgenomen via rijkspartners op het gebied van de bedrijfsvoeringsaspecten;
 - d. het aanbesteden, het contracteren, het contractmanagement en de voortgangsbewaking van de dienstverlening die door externe leveranciers wordt verricht.

Artikel 8

1. De manager Human Resources is verantwoordelijk voor:
 - a. de kaderstelling, de keteninrichting en het advies met betrekking tot organisatie en personeel en de daaraan verbonden juridische aspecten, mede op basis van rijksbrede en departementale kaders;
 - b. het analyseren en duiden van de sturings- en verantwoordingsinformatie voor de directeur, de afdelingsmanagers, de managers en de dienstverleningsmanagers op het gebied van organisatie en personeel;
 - c. het adviseren en ondersteunen van de directeur in zijn hoedanigheid als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden;
 - d. de strategische en tactische regievoering op de dienstverlening belegd bij of afgenomen via rijkspartners op het gebied van organisatie en personeel;
 - e. de regievoering op de dienstverlening op het gebied van personeel en organisatie die door externe leveranciers wordt verricht;
 - f. de leiding, planning en inzet van medewerkers en de toegekende budgetten en voortgangsbewaking hiervan voor het eigen cluster;
 - g. het afleggen van verantwoording aan de afdelingsmanager Bedrijfsvoering over de hiervoor onder a tot en met f genoemde verantwoordelijkheden.
2. De manager Human Resources wordt bijgestaan door de rechtstreeks onder hem ressorterende manager Human Resources Ondersteuning die verantwoordelijk is voor:
 - a. de inrichting en uitvoering van de administratieve ondersteuning met betrekking tot organisatie en personeel;
 - b. het genereren van sturings- en verantwoordingsinformatie voor de directeur, de afdelingsmanagers, de managers en de dienstverleningsmanagers op het gebied van organisatie en personeel;
 - c. de operationele regievoering op de dienstverlening belegd bij of afgenomen via rijkspartners op het gebied van organisatie en personeel;
 - d. de leiding, planning en inzet van medewerkers en de toegekende budgetten en voortgangsbewaking hiervan voor het eigen organisatieonderdeel;
 - e. het afleggen van verantwoording aan de manager Human Resources over de hiervoor onder a tot en met d genoemde verantwoordelijkheden.

§ 4. Bevoegdheden

Artikel 9

1. Aan de afdelingsmanagers, de managers en de dienstverleningsmanagers wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden van de onder elk van hen ressorterende functionarissen, met inbegrip van de uitvoering van het arbeidsomstandigheden- en ziekteverzuimbeleid, voor zover dit niet is voorbehouden aan de secretaris-generaal, dan wel de plaatsvervangend secretaris-generaal.
2. In aanvulling op het eerste lid wordt aan de afdelingsmanagers mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het aanstellen en benoemen alsmede de ontslagverlening van onder hen ressorterende functionarissen die vallen onder het Algemeen Rijksambtenarenreglement, voor zover dit niet is voorbehouden aan de secretaris-generaal, dan wel de plaatsvervangend secretaris-generaal.

Artikel 10

1. De afdelingsmanagers zijn gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten ter waarde van ten hoogste € 15.000,- per overeenkomst betreffende:
 - a. het opleiden van de onder hen ressorterende medewerkers binnen de kaders van het opleidingsplan van de directie;
 - b. activiteiten ten behoeve van de sociale en functionele cohesie, representatieve aangelegenheden, vergaderingen en recepties voor het eigen onderdeel binnen de daarvoor geldende departementale dan wel door de directeur vastgestelde financiële kader;



- c. activiteiten ten behoeve van de re-integratie en arbeidsomstandigheden van onder hen ressorterende medewerkers.
2. De afdelingsmanagers zijn gevolmachtigd tot het afroepen van personele inhuur, zoals uitzendkrachten, binnen de door de directeur vastgestelde kaders.
3. In aanvulling op het eerste lid is de afdelingsmanager Operatie gevolmachtigd tot:
 - a. het opstellen en ondertekenen van offertes betreffende maatwerk schoonmaakdienstverlening binnen een reeds bestaande dienstverleningsafspraken, ten behoeve van de afnemers van de dienstverlening van de Rijks schoonmaakorganisatie, na afstemming met de desbetreffende dienstverleningsmanager;
 - b. het afroepen van schoonmaakdienstverlening binnen bestaande mantelcontracten;
 - c. het aangaan van overeenkomsten en bestellingen ten behoeve van de schoonmaakdienstverlening ter waarde van ten hoogste € 33.000,- per overeenkomst of bestelling.
4. In aanvulling op het eerste lid is de afdelingsmanager Bedrijfsvoering gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten en bestellingen ter waarde van ten hoogste € 50.000,- per overeenkomst of bestelling, voor zover voorzien in de begroting en betreffende:
 - a. opleidingen voor de Rijks schoonmaakorganisatie;
 - b. aangelegenheden betreffende re-integratie en arbeidsomstandigheden;
 - c. het informatiemanagement en de informatievoorziening voor de Rijks schoonmaakorganisatie;
 - d. de bedrijfsvoeringsaspecten, zoals genoemd in artikel 7, onder c.

Artikel 11

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

Artikel 12

1. Bij afwezigheid of verhindering van de directeur worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door de afdelingsmanager Operatie.
2. Bij gelijktijdig afwezigheid of verhindering van de directeur en de afdelingsmanager Operatie, worden voor de duur van de afwezigheid of verhindering, de taken en bevoegdheden van de directeur waargenomen door een daartoe aan te wijzen plaatsvervanger.
3. Bij afwezigheid of verhindering van de afdelingsmanager Operatie worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden als afdelingsmanager Operatie waargenomen door de manager Servicecentrum Organisatie.
4. Bij afwezigheid of verhindering van de afdelingsmanager Bedrijfsvoering worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden als afdelingsmanager Bedrijfsvoering waargenomen door de manager Human Resources.
5. Bij afwezigheid of verhindering van de manager Human Resources worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden als manager Human Resources waargenomen door de manager Human Resources Ondersteuning.
6. Bij afwezigheid of verhindering van een dienstverleningsmanager worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden geheel of gedeeltelijk waargenomen door een of meer aan te wijzen dienstverleningsmanagers.



§ 5. Slotbepalingen

Artikel 13

Artikel 9 komt te luiden:

Artikel 9

1. Aan de afdelingsmanagers, de managers en de dienstverleningsmanagers wordt volmacht en machtiging verleend met betrekking tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden van de onder elk van hen ressorterende functionarissen, met inbegrip van de uitvoering van het arbeidsomstandigheden- en ziekteverzuimbeleid, voor zover dit niet is voorbehouden aan de secretaris-generaal, dan wel de plaatsvervangend secretaris-generaal.
2. In aanvulling op het eerste lid wordt aan de afdelingsmanagers volmacht en machtiging verleend tot het aangaan en beëindigen van arbeidsovereenkomsten van onder hen ressorterende functionarissen die vallen onder de laatstelijk afgesloten collectieve arbeidsovereenkomst voor rijksambtenaren, voor zover dit niet is voorbehouden aan de secretaris-generaal, dan wel de plaatsvervangend secretaris-generaal.

Artikel 14

1. Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Rijksschoonmaakorganisatie 2018 wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 31 december 2019.
3. Artikel 13 treedt in werking met ingang van de eerste dag na dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 januari 2020.
4. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Rijksschoonmaakorganisatie 2019.

Deze regeling zal met toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 24 februari 2020

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
M. Meijer
directeur Rijksschoonmaakorganisatie*



TOELICHTING

Algemeen

Met deze regeling worden door de directeur van de Rijksschoonmaakorganisatie (hierna: de RSO) taken en verantwoordelijkheden belegd bij onder hem ressorterende afdelingen en de functionarissen die aan deze afdelingen leidinggeven.

Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Rijksschoonmaakorganisatie 2018 (hierna: OMV-besluit RSO 2018) dient vernieuwd te worden omdat met ingang van 31 december 2019 de algemene bedrijfsvoering en de bedrijfsvoering gericht op de dienstverlening op een andere wijze is ingericht. De RSO wordt aangestuurd door een driekoppig directieteam, bestaande uit de directeur en de twee afdelingsmanagers. De afdelingsmanagers sturen op en zijn verantwoordelijk voor de realisatie van de doelen van hun afdeling en leveren vanuit hun afdeling input voor de strategische richting van de RSO.

De afdeling Staf, Kaderstelling en Advies wordt gewijzigd naar de afdeling Bedrijfsvoering. Binnen deze afdeling zijn drie clusters ingericht, te weten:

- het cluster Human Resources (HR);
- het cluster Financiën, Informatie, Contractmanagement en Kwaliteit (FICK);
- het cluster Directie-Ondersteuning (D-O).

Het cluster D-O en het cluster FICK worden aangestuurd door de afdelingsmanager Bedrijfsvoering. Aan het hoofd van het cluster Human Resources komt een manager Human Resources te staan, die rechtstreeks ressorteert onder de afdelingsmanager Bedrijfsvoering. De manager Human Resources wordt bijgestaan door de onder hem ressorterende manager Human Resources Ondersteuning.

De indeling van de afdeling Operatie blijft gehandhaafd. In aanvulling op de operationele ondersteunende activiteiten die reeds zijn belegd bij het Servicecentrum Operatie, worden met ingang van 31 december 2019 alle ondersteunende activiteiten die direct aan het primaire proces zijn gerelateerd belegd bij het Servicecentrum Operatie. Dit betekent dat naast operationele ondersteuning, ook ondersteuning op een tactisch niveau is ingericht binnen het Servicecentrum Operatie. De ondersteunende activiteiten op het gebied van Human Resources zijn niet langer belegd bij het Servicecentrum Operatie. Deze activiteiten worden belegd bij het cluster Human Resources.

De tijdelijke ondersteuning vanuit het Programmteam is niet meer nodig. Daarom wordt het Programmteam ontbonden, inclusief de functie van manager Programmteam, tevens directielid. De verantwoordelijkheden van de Programmamanager worden elders in de organisatie belegd. De bestuurlijke en juridische voorbereiding van de start van de schoonmaakdienstverlening bij nieuwe opdrachtgevers die aansluiten op de dienstverlening van de RSO wordt belegd bij de directeur en de afdelingsmanager Operatie. Het directieteam wordt verantwoordelijk voor de strategische en bestuurlijke advisering over de doorontwikkeling van de RSO en de regievoering op projecten op dit terrein. Andere activiteiten zijn het advies over en/of de uitvoering van begeleiding bij grotere mutaties in de dienstverlening, het implementeren van contracten van toeleveranciers en de uniformering van de dienstverlening van de RSO en het relatiemanagement met stakeholders gerelateerd aan het operationele proces. Deze activiteiten worden onderbracht bij de afdelingen Operatie en Bedrijfsvoering.

Artikelsgewijs

Artikel 3

Dit artikel geeft aan welke algemene verantwoordelijkheden de afdelingsmanagers hebben.

Onderdeel e geeft aan dat de afdelingsmanagers zijn belast met het leiding geven aan de eigen afdeling. Hiertoe behoort tevens de verantwoordelijkheid voor de personeelsaangelegenheden van de onder hem ressorterende functionarissen.

Artikel 7

Dit artikel geeft aan welke verantwoordelijkheden de afdelingsmanager Bedrijfsvoering heeft.

De in onderdeel b genoemde bedrijfsvoeringsaspecten zijn door de directeur vastgesteld in het Organisatie- en Formatierapport Rijksschoonmaakorganisatie 2019. Mede aan de hand van deze bedrijfsvoeringsaspecten is de organisatie ingericht.



Artikel 9

Artikel 9 geeft aan welke bevoegdheden functionarissen tot en met 31 december 2019 hebben ten aanzien van de personeelsaangelegenheden van de onder hem ressorterende functionarissen.

Artikel 12

Om continuïteit bij afwezigheid van de functionarissen aan wie volmacht en machtiging is verleend te waarborgen, is vastgelegd op welke wijze de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van deze functionarissen worden waargenomen bij diens afwezigheid.

Welke functionaris of functionarissen de taken en bevoegdheden van een dienstverleningsmanager waarneemt bij diens afwezigheid wordt niet expliciet benoemd. De dienstverleningsmanagers zijn als team verantwoordelijk voor hun verzorgingsgebied en vanuit die structuur wordt waarneming binnen de verzorgingsgebieden ingericht. Het is aan de betreffende dienstverleningsmanager om voor deze waarneming een collega dienstverleningsmanager aan te wijzen.

Artikel 13

Artikel 13 regelt welke bevoegdheden functionarissen vanaf 1 januari 2020 volgens artikel 9 hebben ten aanzien van de personeelsaangelegenheden van de onder hem ressorterende functionarissen.

Voor de bevoegdheden geldt dat functionarissen de departementale regels en aanwijzingen in acht moeten nemen. Uiteraard moeten zij ook de toepasselijke wet- en regelgeving toepassen. Door de directeur kunnen alleen vertegenwoordigingsbevoegdheden worden doorverleend die aan hemzelf zijn verleend.

Het eerste lid geeft aan dat elk van de afdelingsmanagers, managers en dienstverleningsmanagers volmacht en machtiging heeft met betrekking tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden van de onder elk van hen ressorterende functionarissen, voor zover dit niet is voorbehouden aan de Secretaris-Generaal, dan wel de plaatsvervangend Secretaris-Generaal. Dit betekent in concreto dat de genoemde functionarissen op grond van dit artikel ten minste volmacht en machtiging hebben tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op:

- poortwachter documenten;
- personeelsgesprekken;
- beloningen;
- wijzigingen arbeidsduur;
- wijzigingen standplaats;
- het opdragen en goedkeuren van overwerk.

Het tweede lid geeft aan dat elk van de afdelingsmanagers, in aanvulling op de personele bevoegdheden zoals genoemd in het eerste lid, volmacht en machtiging hebben met betrekking tot het aangaan en beëindigen van arbeidsovereenkomsten van onder hen ressorterende functionarissen die vallen onder de laatstelijk afgesloten collectieve arbeidsovereenkomst voor rijksambtenaren, voor zover dit niet is voorbehouden aan de secretaris-generaal, dan wel de plaatsvervangend secretaris-generaal.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
M. Meijer
directeur Rijks schoonmaakorganisatie*