

H E R O V E R W E G I N G

C E N T R A L E D I E N S T E N

BIJLAGEN 1 t/m 8

Toelichting heroverwegingsonderwerp

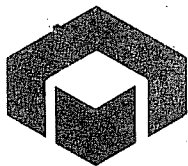
Centrale diensten bij de departementen van algemeen bestuur

Tot de Centrale Diensten worden gerekend de departementale onderdelen die diensten van algemene aard verrichten. Hiertoe behoren in ieder geval de afdelingen: personeel, algemene zaken, financieel-economische zaken, organisatie en -informatievoorziening en juridische zaken. De hiermee verbandhoudende uitgaven zijn doorgaans opgenomen in de posten "Centrale Diensten van Algemene Aard". Daarnaast is een aantal uitgaven van de post "Uitgaven van Algemene Aard" aan Centrale Diensten toe te rekenen.

Er bestaan verschillen in de omvang van Centrale Diensten die niet (zonder meer) in verhouding lijken te staan met de relatieve omvang in geld en personeel van de departementen.

Het onderzoek zou moeten zijn gericht op verbetering van de efficiëntie van de Centrale Diensten; daarbij dienen ook verschillende vormen van privatisering aan de orde te komen. Het onderzoek met betrekking tot de privatiseringsaspecten zal in overleg met de Interdepartementale Begeleidingscommissie Privatisering plaatsvinden.

Het onderzoek zal voorts moeten worden afgestemd op de activiteiten die terzake in het kader van het project Reorganisatie Rijksdienst gaande zijn.



**Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en
Milieubeheer**

Secretaris-Generaal

v. Alkemadeaan 85
2597 AC 's-Gravenhage
telefoon 0 70 - 26 42 01

Aan de Secretarissen-Generaal

S.G. 83.15.69

Onderwerp: Heroverweging Centrale Diensten (CD's)

1 augustus 1983

In de vergadering van de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten d.d. 27 juli 1983 zijn de resultaten van de inventarisatiefase van het heroverwegingsonderzoek Centrale Diensten besproken.

De werkgroep heeft vastgesteld dat een aantal inventarisatierapporten nog aanpassingen behoeft. Deze rapporten dienen door de subwerkgroepen uiterlijk 5 augustus te zijn gecompleteerd, e.e.a. met uitzondering van het rapport over de voorlichtingsfunctie (zie hieronder).

Voorts is een aantal beslissingen genomen ten aanzien van de voortzetting van het onderzoek. Op 29 juli is een en ander mede onderwerp van gesprek geweest tussen de Ambtelijke Commissie Heroverweging en mij.

De werkgroep heeft unaniem besloten, dat de uitvoering van de eerstvolgende onderzoeksfasen primair zou dienen te geschieden door de leiding van de afzonderlijke departementen. Men was namelijk van mening, dat een uniforme aanpak moeilijk recht kan doen aan de verschillen in aard en omvang van de diverse CD's. Een dergelijke werkwijze kan op gespannen voet staan met het essentiële vereiste voor centrale diensten:

serviceverlening aan het specifieke departement met zijn eigen taakstelling, management en eisen, die aan de dienstverlening van de centrale diensten door dit management worden gesteld. De mogelijkheden om op een centraal punt oordelen te vellen over die dienstverlening - zoals met deze heroverwegingsoperatie voor ogen staat - zijn daardoor beperkt. Het ligt dan ook meer voor de hand om de resultaten van een interdepartementale vergelijking terug te koppelen naar het departementale management, die deze resultaten kan betrekken bij haar beleid gericht op een systematische en beleidsmatige afweging van de inzet van (inkrimpende) middelen.

De Ambtelijke Commissie Heroverweging heeft zich met deze gedachtengang kunnen verenigen.

Op grond van dit besluit richt ik mij tot U met het verzoek om de eerstvolgende fasen van het onderzoek te doen uitvoeren bij Uw departement.



Voor deze onderzoeksfasen geldt het volgende.

De doelstelling van de onderzoeken in de volgende fasen is om - op basis van de gegevens verkregen tijdens de inventarisatiefase - per departement de CD's vanuit een aantal invalshoeken te evalueren en op basis daarvan beleidsvarianten te ontwikkelen volgens de richtlijnen van de heroverwegingsprocedure.

In het kader van de uitvoering van genoemde onderzoeksfasen vraag ik U een antwoord op de volgende vragen. De antwoorden dienen te resulteren in beleidsvarianten ten opzichte van het totaal van de berekende integrale kosten (in 1983) van alle zeven onderscheiden categorieën CD's bij Uw departement.

De beleidsvarianten dienen een besparing op te leveren van -5%, -12% en -20% ten opzichte van de genoemde integrale kosten.

1. Welke (onderdelen) van de geïnventariseerde taakomschrijvingen en taken van CD's kunnen op grond van gewijzigde omstandigheden en inzichten worden beëindigd cq worden verminderd?
2. Welke van de geïnventariseerde taken zijn binnen de betreffende CD-functie dan wel tussen meerdere CD-functies elkaar (ten dele) overlappend en zouden kunnen worden geïntegreerd?
3. Op welke wijze kunnen de doelmatigheid en de effectiviteit bij de vervulling van de taken worden verbeterd?
Kan door concentratie van CD-activiteiten, al dan niet in combinatie met deconcentratie van andere CD-activiteiten naar lijn-afdelingen, vermindering van inzet van personeel en middelen worden bereikt?
4. Geef aan in welke mate en welke vorm CD-activiteiten voor uitbesteding in aanmerking komen.
5. Geef aan hoe de bedrijfsvoering van CD's kan worden verbeterd door de invoering van:
 - budgetteringssystemen;
 - meerjarige capaciteits- en werkplannen;
 - kostendoorberekeningssystemen;
 - toepassing van het profijtbeginnsel;
6. Geef per ontwikkelde beleidsvariant aan:
 - de personeelsaantallen;
 - het tijdpad van 1985 t/m 1988 van de te effectueren besparingen;
 - welke reorganisaties van CD-afdelingen en lijnafdelingen nodig zullen zijn.

De beantwoording van de vragen dient plaats te vinden met gebruikmaking van de resultaten van de inventarisatierapporten.

De definitieve versies van deze rapporten en het totaalbedrag van integrale kosten per departement (het ijkpunt voor de beleidsvarianten) zullen U zo spoedig mogelijk (na 5 augustus) worden toegezonden.

In overleg met de Ambtelijke Commissie Heroverweging is besloten dat voor wat betreft de voorlichtingsfunctie zo spoedig mogelijk de inventarisatie dient te worden afgerond. Ik verwijs voorts naar het verzoek van de heer Lörtzer in de aan U gerichte brief van 28 juli 1983. De definitieve versie van dit inventarisatie-rapport zal U op zo kort mogelijke termijn worden toegezonden.



Bij de ontwikkeling van de gevraagde beleidsvarianten kunt U voor wat betreft de voorlichtingsfunctie gebruik maken van hetgeen in de Heroverwegingswerkgroep Voorlichting met betrekking tot de centrale functie voorlichting aan beleidsvarianten wordt ontwikkeld.

Ik verzoek U de antwoorden op de gestelde vragen te presenteren in de vorm van een rapport dat geschikt is om te worden opgenomen in het rapport van de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten.

Ik breng U voorts ter kennis dat de werkgroep heeft besloten in het kader van deze heroverwegingsexercitie geen privatiseringsmogelijkheden te onderzoeken ten aanzien van de volgende onderwerpen, hoewel deze wel deel uitmaken van Centrale Diensten. Deze onderwerpen worden namelijk, volgens recente besluitvorming in de Ministerraad, in concreet privatiseringsonderzoek onder de loep genomen:

- huisdrukkerijen en binderijen;
- interne departementale opleidingen;
- organisatie-advies-functie;
- tentoonstellingsopbouw.

Gezien de tijdsdruk waaronder de heroverwegingswerkgroep moet opereren vraag ik Uw medewerking om Uw rapport voor 15 oktober 1983 aan mij toe te zenden. De werkgroep heeft dan tot 1 november de (zeer korte) tijd om tot afronding van het totaal-rapport te komen.

De voorzitter van de Heroverwegingswerkgroep
Centrale Diensten,

(M.D. van Wolferen)



Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en
Milieubeheer

Secretaris-Generaal

v. Alkemadelaan 85
2597 AC 's-Gravenhage
telefoon 070-264201

SG 83.15.97

Aan de voorzitter van de
Ambtelijke Commissie
Heroverweging
drs. J.K.T. Postma
Casuariestraat 32
2511 VB 's-GRAVENHAGE

's-Gravenhage, 29 september 1983

Zoals vastgelegd in de conclusies van het overleg, dat ik met Uw Commissie op 29 juli 1983 heb gevoerd, is met instemming van de Ambtelijke Commissie besloten - met betrekking tot het heroverwegingsonderzoek Centrale Diensten - de evaluatiefase alsmede de ontwikkeling van de beleidsvarianten in eerste aanleg per departement en onder leiding van de Secretarissen-Generaal te doen uitvoeren.

Het evaluatie-onderzoek en de variantenontwikkeling zouden geschieden aan de hand van een door de werkgroep geformuleerde onderzoeksleidraad, en wel met gebruikmaking van de in de inventarisatiefase verzamelde gegevens. De resultaten van de departementale onderzoeken zouden ter beschikking worden gesteld van de werkgroep, die deze zou verwerken in het eindrapport.

./.
Bij brief van 1 augustus heb ik de Secretarissen-Generaal op de hoogte gesteld van deze besluiten en hun verzocht de eerstvolgende fasen van het onderzoek aan de hand van een aangepaste vragenlijst uit te voeren (bijlage 1). Bij brief van 5 augustus hebben de Secretarissen-Generaal van mij de definitieve versies van de deelrapporten uit de eerste (inventariserende) fase ontvangen.

Op 7 september is tijdens een bijeenkomst van de Secretarissen-Generaal, waarbij ook de Regeringscommissaris voor de Reorganisatie van de Rijksdienst en de Directeur-Generaal van de Rijksbegroting aanwezig waren, gebleken, dat er ernstige bezwaren leefden tegen het in de brief van 1 augustus gevraagde onderzoek. Afsproken werd dat de Secretarissen-Generaal hun bezwaren en eventuele suggesties schriftelijk aan de voorzitter van de heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten kenbaar zouden maken. De voorzitter zou vervolgens een brief schrijven aan de voorzitter van de Ambtelijke Commissie Heroverweging. Het onderhavige schrijven strekt daartoe.

Van tien Secretarissen-Generaal zijn reacties ontvangen.



Een samenvatting van de reacties treft U hierna aan, gegroepeerd naar enkele hoofdthema's.

Over het algemeen wordt een decentrale aanpak van het onderzoek naar de Centrale Diensten, zoals beargumenteerd in de brief van 1 augustus, onderschreven. Er wordt echter ook geconstateerd, dat het materiaal dat beschikbaar is gekomen in de inventarisatiefase van het onderzoek vergelijkingen tussen departementen mogelijk maakt. Het wordt door een aantal Secretarissen-Generaal denkbaar geacht, dat in interdepartementaal verband het beschikbare materiaal wordt benut om tot verdergaande aanbevelingen te komen.

Twee Secretarissen-Generaal die bezwaren hebben tegen de decentrale aanpak bepleiten een vervolgonderzoek op basis van interdepartementale vergelijking. Een standpunt van één Secretaris-Generaal houdt in dat ter voorbereiding van de uiteindelijke besluitvorming over de per departement ontwikkelde varianten een interdepartementale vergelijking op basis van gedegen onderzoek noodzakelijk is.

Eén Secretaris-Generaal is van opvatting dat object van heroverwegensonderzoek tevens de "overkoepelende centrale functies" dienen te zijn, zoals IRF, DGOP, CAD, DOA. Overigens zou zulks een uitbreiding van de door de heroverwegingswerkgroep gekozen terreinafbakening impliceren.

Als één van de grootste problemen bij het heroverwegingsonderzoek Centrale Diensten, dat in alle reacties is genoemd, worden ervaren de samenhang en het samenvallen met andere exercities, met name met de zogeheten 4 x 2% operatie die evenals het heroverwegingsonderzoek Centrale Diensten is gericht op verbetering van de efficiency en effectiviteit. Het wordt zeer gewenst geacht om ten behoeve van de effectiviteit en de efficiency van de zogenaamde "grote operaties" doublures in werkzaamheden te vermijden, temeer daar de werkzaamheden terzake dikwijls door dezelfde personen/dienstonderdelen moeten worden verricht, hetgeen leidt tot demotivatie en extra-onzekerheid bij het betrokken personeel. Acties buitelen over elkaar en brengen elkaar daardoor in gevaar. Bijgevolg lopen bijvoorbeeld ook de voor de acties bestemde tijdschema's uit de hand. In het licht van het voorafgaande worden er in vele reacties termen aanwezig geacht om de heroverwegingsexercitie te doen opgaan in de 4 x 2% operatie.

In verscheidene reacties wordt het ondoenlijk geacht om naast de 4 x 2% operatie voor de Centrale Diensten varianten tot - 20% te ontwikkelen. Hiervoor wordt een reeks van argumenten gehanteerd. In sommige reacties wordt gesteld, dat in het kader van de 4 x 2% operatie de formatie van de Centrale Diensten reeds meer dan evenredig wordt gekort, waardoor additionele ombuigingen (-20%) illusoir worden geacht.



Uit andere reacties blijkt, dat bij de 4 x 2% operatie juist relatief minder op centrale functies is bezuinigd, omdat bijvoorbeeld de werkbelasting van deze afdelingen juist is toegenomen door de lopende grote exercities (4 x 2% operatie, privatisering, deregulering, decentralisatie, heroverwegingsonderzoek enz.). Het ontwikkelen van een - 20% variant wordt enerzijds als niet realistisch gekenschetst, anderzijds bestaat de duidelijke angst, mede op grond van ervaringen in het verleden, dat dergelijke varianten toch een eigen leven gaan leiden en op een kwaad moment toch in de besluitvorming worden betrokken.

Overigens vermeld ik hierbij dat bij een beperkt aantal departementen, waaronder het ministerie van VROM, het onderzoek op basis van de eerdergenoemde brief van 1 augustus, wordt uitgevoerd.

De kern van de thans bij de Secretarissen-Generaal levende bezwaren tegen de uitvoering van het hun gevraagde onderzoek betreft het naast elkaar bestaan van de 4 x 2% operatie en de heroverweging Centrale Diensten, waarbinnen de verplichting tot het ontwikkelen van varianten (waaronder een -20% variant) zonder dat voldoende waarborgen bestaan dat daarover een evenwichtige besluitvorming zal kunnen plaatsvinden.

Gaarne beveel ik U aan de opzet van het onderzoek te heroverwegen en/of nadere condities te stellen, onder meer ten aanzien van het tijdschema.

Bij die condities zou dan bijvoorbeeld kunnen worden gedacht aan:

- de opdracht om het thans beschikbare materiaal per departement te benutten bij de concretisering van de 4 x 2%-operatie;
- het daarna in bestaande interdepartementale overlegstructuren per sector nagaan welke aanbevelingen kunnen worden gedaan met betrekking tot een verantwoorde formatie van centrale afdelingen.

De voorzitter van de heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten,

(M.D. van Wolferen)



Aan de Voorzitter van de
Heroverwegingswerkgroep
Centrale Diensten
Mr. M.D. van Wolferen
Van Alkemadelaan 85
2597 AC 's-Gravenhage

Uw kenmerk

Uw brief van

Ons kenmerk
MT/AV/B1171

Doorkiesnummer
766345

's-Gravenhage
4 oktober 1983

Onderwerp

Naar aanleiding van Uw brief d.d. 29 september 1983 betreffende bezwaren en suggesties van de Secretarissen-Generaal ten aanzien van de huidige opzet van het heroverwegingsonderzoek Centrale Diensten heeft de Ambtelijke Commissie Heroverweging zich opnieuw beraden over dit onderzoek. Dit beraad heeft geleid tot de volgende overwegingen en conclusies.

Als een eerste reactie op de uit uw brief blijkende bezwaren wil de Commissie wijzen op enkele hoofdelementen van de heroverwegingsprocedure. Bij deze procedure komen successievelijk alle belangrijke beleidsterreinen aan de orde. Tot dusverre zijn c.q. worden in totaal meer dan 50 terreinen heroverwogen. Oogmerk van de heroverweging is een fundamentele herbezinning op het huidige beleid en het ontwikkelen van beleidsvarianten, binnen gestelde budgettaire randvoorwaarden.

Tegen deze achtergrond heeft de Commissie in eerste instantie gezien welke nieuwe feiten zijn ontstaan sinds de besluitvorming in de Ministerraad d.d. 22 april 1982 over de onderwerpen van de derde ronde Heroverweging, die aanleiding zouden kunnen zijn voor een herbezinning op de Centrale Diensten als onderwerp van heroverweging. De resultaten van het inventariserend vooronderzoek, maken duidelijk dat het qua omvang bij de centrale functies van de departementen gaat om een totaalbedrag in de orde van grootte van f 1 mrd. en in personeelsaantallen van circa 13.000 man. Het vooronderzoek heeft voorts een veelvormigheid van centrale functies, een variëteit van taakverdelingen en activiteiten per centrale functie, en in indicatieve zin verschillen in relatieve omvang per centrale functie tussen departementen laten zien.

De resultaten van de inventarisatiefase versterken daardoor in de opvatting van de Commissie de argumentatie voor heroverweging van Centrale Diensten.

Korte Voorhout 7
Postadres Postbus 20201
2500 EE 's-Gravenhage
Vanaf het station CS
te voet in 5 minuten

Telex 33141 mifi nl
Telegramadres finance
Telefoon (070) 767767
Gebruik voor telefonisch
contact het bovenvermelde
doorkiesnummer

Vermeld bij beantwoording
datum en kenmerk van deze brief

in Kinelt

Vervolgens heeft de Commissie zich erover beraden of er op grond van de ingediende opmerkingen en bezwaren argumenten zijn om - met behoud van de essentie van de heroverwegingsprocedure - de tot dusverre vastgestelde opzet van het onderzoek aan te passen. Daarbij zijn in het bijzonder de aan het einde van uw brief van 29 september 1983 gedane suggesties gezien. De Commissie heeft er geen bezwaar tegen dat het materiaal uit de inventarisatiefase wordt benut bij de concretisering van de 2%-personeelsoperatie. Met betrekking tot de suggestie om in de bestaande interdepartementale overlegstructuren per sector na te gaan welke aanbevelingen kunnen worden gedaan met betrekking tot een verantwoorde formatie van centrale afdelingen, herinnert de Commissie U eraan, dat de heroverwegingswerkgroep na ampele overweging zelf eerder tot de conclusie is gekomen, dat een dergelijke horizontale aanpak onmogelijk en ongewenst is. Dit standpunt is met klem van argumenten tegenover de Ambtelijke Commissie verdedigd, die vervolgens met een wijziging van de aanpak accoord is gegaan. U constateert voorts, dat de nieuwe decentrale aanpak van het onderzoek, zoals beargumenteerd in uw brief van 1 augustus, over het algemeen door de Secretarissen-Generaal wordt onderschreven. Wel wordt door enkele Secretarissen-Generaal een interdepartementale vergelijking in een of andere vorm denkbaar c.q. wenselijk geacht.

De commissie onderschrijft het belang van een interdepartementale vergelijking en evaluatie van de per departement ontwikkelde beleidsvarianten. Gezien de uit de inventarisatie gebleken verschillen in relatieve omvang van CD'en tussen departementen is in de opvatting van de Commissie een dergelijke interdepartementale toetsing een voorwaarde voor politieke besluitvorming. In de opvatting van de Commissie zou deze interdepartementale toetsing dan ook een hoofdelement van het heroverwegingsonderzoek moeten zijn. De per departement verkregen onderzoeksresultaten dienen dan als basismateriaal voor de interdepartementale toetsing. Gezien de geschetste ervaring in de eerste fase van het onderzoek lijkt echter de enige hanteerbare aanpak, dat deze interdepartementale toetsing door de werkgroep zelf wordt gedaan.

Een belangrijk tegen het heroverwegingsonderzoek ingebracht bezwaar betreft het samenvallen van dit onderzoek met de -2% personeelsoperatie, die mede betrekking heeft op de Centrale Diensten van de departementen. Cumulatie van deze exercitities zou onder meer leiden tot extra werkbelasting, demotivatatie en sub-optimale resultaten bij beide exercitities.

Hoewel op grond van het verschillende karakter van de exercitities (2%-operatie is beleidsuitvoering en heroverweging is onderzoek) het naast elkaar bestaan is te beargumenteren heeft de Commissie begrip voor de cumulatiebezwaren. De Commissie wil daaraan tegemoetkomen door ermee in te stemmen dat de maatregelen die in het kader van de 2%-operatie met betrekking tot Centrale Diensten worden ontwikkeld, ook mogen worden gebruikt voor de invulling van de per departement ontwikkelde beleidsvarianten, indien zij - conform de doelstellingen van de heroverweging - leiden tot verbetering van de doelmatigheid van CD'en. Tevens kan de inhoud van de beleidsvarianten worden gebruikt voor de invulling van de 2%-operatie. De Commissie meent, dat hierdoor het belangrijkste bezwaar in uw brief van 29 september 1983 kan worden weggenomen.

Een ander mogelijk knelpunt als gevolg van cumulatie van onderzoeken betreft de in uw brief van 1 augustus genoemde onderwerpen organisatie-adviesfunctie, interne departementale opleidingen, tentoonstellingsbouw en huisdrukkerijen. Deze zijn naast onderwerp van heroverweging gelijktijdig onderwerp van privatiseringsonderzoek. De commissie stemt ermee in dat genoemde onderwerpen niet verder bij het lopende heroverwegingsonderzoek behoeven te worden betrokken.

Een volgend element in uw brief betreft de procedure inzake de besluitvorming over de onderzoeksresultaten. In dat verband memoreert de Commissie de recente beslissing in de Ministerraad dat met betrekking tot de resultaten van de heroverweging eerst een politieke toetsing zal plaatsvinden, voordat deze in de verdere concrete besluitvorming worden betrokken. Hierdoor kan de in uw brief gevreesde onverhoedse besluitvorming worden voorkomen. Denkbaar is voorts dat bij deze politieke toetsing de procedure met betrekking tot de besluitvorming over de varianten met personele consequenties expliciet aan de orde wordt gesteld.

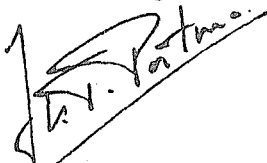
Door de recente ontwikkelingen is inmiddels bij een groot aantal departementen vertraging ontstaan bij het heroverwegingsonderzoek Centrale Diensten. In verband daarmee stemt de Commissie ermee in dat de rapportagedatum voor uw werkgroep gezien de bijzondere omstandigheden en bij wijze van uitzondering wordt verplaatst naar 1 december 1983.

Resumerend heeft de Commissie naar aanleiding van uw brief d.d. 29 september 1983 geconcludeerd dat het heroverwegingsonderzoek Centrale Diensten dient te worden voortgezet zoals toegelicht in uw brief van 1 augustus aan de Secretarissen-Generaal. Bij de ontwikkeling van beleidsvarianten kan gebruik worden gemaakt van maatregelen die in het kader van de zogenaamde 2%-operatie zijn c.q. worden ontwikkeld. Tevens kan de inhoud van de beleidsvarianten worden gebruikt voor de invulling van de 2%-operatie. De organisatie-adviesfunctie, interne departementale opleidingen, tentoonstellingsbouw en huisdrukkerijen zullen niet verder bij het heroverwegingsonderzoek worden betrokken. De per departement bereikte onderzoeksresultaten zullen door de heroverwegingswerkgroep interdepartementaal worden getoetst en geëvalueerd. Dit zal een hoofdelement van het werkgroeprapport vormen. Gezien de opgetreden vertraging heeft het tijdschema aanpassing ondergaan.

De Commissie hoopt dat na deze aanpassingen het heroverwegingsonderzoek met voortvarendheid kan worden voortgezet en afgerond.

Een afschrift van deze brief is gezonden aan de Secretarissen-Generaal.

De Voorzitter van de
Ambtelijke Commissie
Heroverweging,



J. T. Postma.



CSHO 314/6c

**Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en
Milieubeheer**

Secretaris-Generaal

v. Alkemadelaan 85
2597 AC 's-Gravenhage
telefoon 070 - 264201

Aan de Secretarissen-Generaal

S.G. 83.16.03

14 oktober 1983

Hierbij bevestig ik hetgeen met betrekking tot het heroverwegingsonderzoek Centrale Diensten is overeengekomen tussen de Secretarissen-Generaal tijdens de bijeenkomst op 13 oktober op het Ministerie van Defensie. Besloten is, dat de subwerkgroepen die voor de onderscheiden centrale functies het inventarisatie-onderzoek hebben verricht de geïnventariseerde gegevens in overleg met het secretariaat van de heroverwegingswerkgroep zullen toetsen op volledigheid en consistentie. Heden heb ik de voorzitters van de subwerkgroepen verzocht deze toetsing met spoed te verrichten.

De Secretarissen-Generaal hebben voorts besloten dat het decentrale onderzoek per departement in twee tranches zal geschieden, die in beginsel weliswaar gelijktijdig beginnen, maar op verschillende momenten moeten zijn afgerond.

In de eerste tranche zullen de drie intern meest vergelijkbare centrale functies worden onderzocht. In overleg met de voorzitter van de Ambtelijke Commissie Heroverweging heb ik besloten daartoe de volgende functies aan te wijzen: de financieel-economische functie, de personele functie en de functie accountantscontrole. Hierbij is overwogen, dat de Voorlichtingsfunctie reeds aan de orde is in de heroverwegingswerkgroep Voorlichting. Ten aanzien van de Organisatie-adviesfunctie is in de brief van de Voorzitter van de Ambtelijke Commissie Heroverweging (dd. 4 oktober; zie mijn brief van 5 oktober) bepaald, dat deze niet verder in het lopende heroverwegingsonderzoek behoeft te worden betrokken. In de tweede tranche zijn opgenomen de functies Algemene Zaken en Wetgeving en Juridische Zaken.



In overleg met de voorzitter van de Ambtelijke Commissie Heroverweging is voor de bovengenoemde onderzoekstranches een tijdschema vastgesteld dat in een bijlage bij deze brief is opgenomen. Onderzoeken per departement met betrekking tot de centrale functies die in de eerste tranche aan de orde zijn, dienen met het oog op het tijdschema zo spoedig mogelijk een aanvang te nemen. Indien de toetsing van het cijfermateriaal door de subwerkgroepen aanleiding geeft tot aanpassingen, kunnen deze, lopende het onderzoek, worden aangebracht.

De voorzitter van de Heroverwegingswerkgroep
Centrale Diensten,

(M.D. van Wolferen)

BIJLAGE

Tranche I (FEZ, AD, PZ)*)		Tranche II (AZ, WJZ)	
Onderzoek per departement c.f. mijn brieven aan S.G.'s dd. 1/8 en 5/10	Toetsen cijfer- materiaal in subwerkgroepen	Onderzoek per departement c.f. mijn brieven aan S.G.'s dd. 1/8 en 5/10	Toetsen cijfer- materiaal in subwerkgroepen
17/10 .aanvang onderzoek	.aanvang toetsing	.aanvang onderzoek	.aanvang toetsing
24/10	.overleg met secretariaat HOCD		
28/10	← .rapportage door subwerkgroepen aan departementen		
1/12 .rapportage aan HOCD			.overleg met secretariaat HOCD
9/12			← .rapportage door subwerkgroepen aan departementen
15/1		.rapportage aan HOCD	

*) De functie Voorlichting volgt het tijdschema van de heroverwegings-
werkgroep Voorlichting.

Werkplan eerste fase, vastgesteld door de heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten op 11/5/'83.

Inventariserend vooronderzoek "Centrale Diensten" (CD's).

Zoals aangegeven in de voorlopige onderzoeksopzet voor heroverweging van de "Centrale Diensten van de departementen van algemeen bestuur" zal met betrekking tot de daar onderscheiden categorieën CD's een inventariserend vooronderzoek worden gehouden. Hieronder worden de doelstellingen, opzet en organisatiestructuur van dit vooronderzoek uiteengezet.

1. Doelstellingen vooronderzoek

Met het inventariserend vooronderzoek wordt beoogd relevante informatie te verkrijgen op basis waarvan een nader onderzoek kan plaatsvinden, dat is gericht op verbetering van de effectiviteit en efficiency, daaronder begrepen vormen van privatisering, van de CD functies.

Op basis van de resultaten van de inventarisatie zal voorts een selectie worden gemaakt van (categorieën van) CD's die in deze heroverwegingsronde aan genoemd nader onderzoek zullen worden onderworpen.

2. Begripsbepaling en terreinafbakening CD's

Als - horizontale - categorieën van CD's worden de volgende functies onderscheiden:

- Financieel Economische functie;
- Accountantscontrole;
- Organisatie-advies- en informatiefunctie
- Personele zaken
- Voorlichting (extern en intern, w.o. documentatie en bibliotheken);
- Wetgeving en Juridische Zaken;
- Algemene Zaken (waaronder huidhoudelijke diensten, PAZ, Kantines, aanschaffing materieel, onderhoud materieel en gebouwen e.a.).

De aan deze functies toe te rekenen activiteiten komen in een aantal departementale begrotingen niet of onvolledig voor in het artikel "Centrale Diensten van Algemene Aard".

Daarom is - per horizontale categorie van CD's - ter uniformering van het onderzoek nog als aanvullende terreinafbakening bepaald dat alle onderdelen (inclusief de gedeconcentreerde en gedecentraliseerde) die binnen een departement en ten behoeve van een departement CD-werkzaamheden naar boven-onderscheiden categorieën verrichten, tot de desbetreffende CD-functie worden gerekend.

De veelvormigheid van CD's per categorie kan problemen opleveren bij de invulling van CD functies. Dit geldt met name bij de afbakening van CD-activiteiten met andere activiteiten binnen één departement en met departementsafdelingen of diensten die voor de desbetreffende CD-functie van andere departementen coördinerende of toeleverende werkzaamheden verrichten. Besloten is dat de functionele terreinafbakening per categorie CD's bij het inventariserend vooronderzoek in eerste instantie zal geschieden door de subwerkgroepen zelf (door de voorzitter daarvan in overleg met de andere subwerkgroepleden).

Gezien de korte beschikbare tijd en de complexiteit van het onderwerp zal daarbij een pragmatische aanpak worden gevolgd, waarbij het accent van de inventarisatie zal worden gelegd op die activiteiten per categorie CD's die bij het merendeel van de departementen plaatsvinden. Indien er activiteiten zijn die buiten deze omschrijving vallen, doch die in ruimere zin toch tot de desbetreffende CD-functie kunnen worden gerekend, dienen deze wel uitdrukkelijk te worden vermeld.

3. Aandachtspunten bij het inventariserend vooronderzoek

Tegen de achtergrond van de eerdergenoemde doelstellingen van het heroverwegingsonderzoek met betrekking tot CD's dient middels het voor onderzoek informatie te worden verkregen over de factoren die van belang zijn voor het bepalen van de effectiviteit en efficiëntie van CD's. Als belangrijkste factoren worden in dit verband onderscheiden:

- a. de doelstellingen/taakomschrijvingen van (categorieën van) CD's.
- b. de input
- c. de output

Daartoe dienen de volgende vragen te worden beantwoord:

a. doelstellingen/taakomschrijvingen

- Beschrijf de huidige doelstellingen/taakomschrijvingen (zo gespecificeerd mogelijk) van de desbetreffende categorie CD's (indien aanwezig) en daarbinnen per CD-functie per departement.
- Geef de ontwikkelingen cq wijzigingen daarin aan over de afgelopen 10 jaar.

b. berekening input.

- bereken per categorie CD's en per departementale CD de aan de CD functie toe te rekenen personeelsaantallen (zo gespecificeerd mogelijk per afdeling en indien mogelijk per onderscheiden onderdeel van de taakomschrijving) voor de jaren 1970, 1975, 1980, 1983 en meerjarenramingen tot 1987.
- bereken de integrale kosten* per CD en per categorie voor de jaren 1970, 1975, 1980, 1983 en de raming 1987.

Ten behoeve van de vaststelling van het ijkpunt voor de te ontwikkelen beleidsvarianten dient tevens te worden aangegeven welk deel van de berekende integrale kosten deel uitmaakt van de meerjarenraming van de begroting van het desbetreffende departement.

c. bepalen output.

- De aard van de output wordt bepaald door het karakter van de desbetreffende CD. Bij de bepaling van de output per CD per

* Daarbij dienen bijgevoegde uitgangspunten te worden gehanteerd.

departement en per categorie CD's dient voorzover mogelijk gebruik gemaakt te worden van - gekwantificeerde - prestatie-eenheden. Daarbij dient voorts, indien mogelijk een gekwantificeerde relatie gelegd te worden met (onderdelen van de) taakomschrijving per departementale CD. Waar meer gespecificeerde prestatie-eenheden ontbreken kunnen indicatoren voor output zijn:

- percentage bestede uren/mandagen en integrale kosten daarvan per jaar per onderdeel taakomschrijving;
- relatie integrale kosten besteed per onderdeel taakomschrijving en omvang departement (in personeelsaantallen en in geld).

4. Organisatie vooronderzoek

Het inventarisatie-onderzoek (i.c. de beantwoording van de in paragraaf 3 vermelde vragen) vindt per categorie CD's plaats in het kader van de terzake bestaande interdepartementale overlegstructuren. Voorzover met betrekking tot categorieën CD's dergelijke structuren ontbreken (t.w. Wetgeving en Juridische Zaken en Algemene Zaken) zullen de daartoe aangewezen coördinatoren op ad-hoc basis ten behoeve van dit vooronderzoek interdepartementale structuren formeren.

De door de desbetreffende overlegstructuren daartoe aangewezen personen, respectievelijk genoemde coördinatoren, rapporteren in de vorm van een schriftelijk verslag, vòòr 15 juli a.s. aan de voorzitter van de werkgroep over de resultaten van het vooronderzoek. De voorzitter van de werkgroep heeft bij brief van 2 mei jl. aan de Secretarissen-Generaal van de departementen om medewerking verzocht bij het onderzoek.

Over eventueel optredende problemen met betrekking tot de beantwoording van de vragen bij het inventariserend onderzoek kan zonedig kontakt worden opgenomen met de voorzitter of (adjunct)secretaris van de werkgroep. De werkgroep vergadert periodiek over de voortgang van het inventariserend vooronderzoek.

Uitgangspunten voor kostenberekeningen .

1. In 1971 is door een werkgroep bestaande uit vertegenwoordigers van de Algemene Rekenkamer en Financiën een handleiding opgesteld voor de berekening van integrale kosten ten behoeve van doorberekening daarvan in overheidstarieven (aan derden). Deze handleiding is destijds aan alle departementen toegezonden met het verzoek deze toe te passen; ze wordt jaarlijks geactualiseerd en is als zodanig nog steeds van kracht.
2. In genoemde handleiding worden de volgende kostenfactoren gehanteerd.
 - personeelskosten en sociale lasten
 - huisvestingskosten
 - rente en afschrijving investeringen
 - aandeel in de salariskosten van andere dienstonderdelen (overhead)
 - overige kosten.

Met betrekking tot een deel van deze kostenfactoren dienen volgens de handleiding de feitelijke kosten in rekening te worden gebracht, een deel van de factoren is genormeerd en wordt jaarlijks geïndexeerd.

Deze handleiding die een officiële status bezit en voorts het voordeel heeft van relatieve eenvoud bij toepassing, is als basis gebruikt voor de hiernavolgende uitgangspunten voor de berekening van de integrale kosten van overheidsdiensten bij concrete privatiseringsonderzoeken.

3. Uitgaande van de in de handleiding onderscheiden kostenfactoren* en wijze van toerekening daarvan, dienen bij de berekening van de kosten van overheidsvoorzieningen de volgende uitgangspunten te worden gehanteerd. Binnen deze uitgangspunten is in concrete gevallen een nadere detaillering en specificering mogelijk.

- Personeelskosten

Voor de personeelskosten wordt uitgegaan van de personele begrotingsbezetting 1982 van de desbetreffende overheidsdienst/-voorziening en daarmee verband houdende bruto-schaalsalarissen en ambtelijke toelagen. De desbetreffende bedragen worden verhoogd met een genormeed percentage voor sociale lasten; voor 1982 bedraagt dit percentage 50.

- Huisvestingskosten

De factor huisvestingskosten, waarin tevens de kosten van het meubilair, de normale bureaubenodigheden en het schoonmaken zijn verdisconteerd, wordt in de berekening meegenomen door een genormeed bedrag per ambtenaar (conform het sub 2 gevonden personeelsbestand). Dit bedrag, waarbij is uitgegaan van het principe van de vervangingswaarde, is voor 1982 vastgesteld op fl. 10.400 per personeelslid.

- Rente en afschrijving investeringen

De investeringen die niet zijn begrepen onder huisvestingskosten en welke voor het functioneren van de desbetreffende overheidsdienst/-voorziening zijn gedaan, dienen te worden afgeschreven tegen vervangingswaarde. Het daarbij te hanteren rentepercentage, dat is gelijkgesteld aan de kapitaalrente die jaarlijks op rond van de Bedrijvenwet door de Minister van Financiën wordt vastgesteld, bedraagt voor ultimo 1982 7 7/8%

- Aandeel in de salariskosten van andere dienstonderdelen

Voor deze (overhead) kosten van de desbetreffende overheidsdienst/-voorziening dient het onder 1 bedoelde totaalbedrag aan bruto-salarissen en ambtelijke toelagen te worden verhoogd met een genormeed percentage van 4%.

* Voor alle kosten wordt als basisjaar gehanteerd 1982; De kostprijsberekening heeft betrekking op het totaal van de in het jaar 1982 opgetreden kosten.

- Overige kosten

Indien bij de desbetreffende overheidsdienst/-voorziening in belangrijke mate kosten voorkomen die niet in bovenstaande kostenfactoren zijn begrepen, bijv. specifieke materiele uitgaven, reis- en verblijfskosten e.d., dienen ook deze - voor 1982 werkelijk gemaakte - kosten in de berekening te worden meegenomen.

7.1.1. Inleiding

Ten behoeve van het inventariserend vooronderzoek is door de Interdepartementale overleggroep Financieel-Economische Zaken de werkgroep Financieel Economische Functie samengesteld.

Deze werkgroep heeft rapport uitgebracht aan de werkgroep Heroverweging Centrale Diensten via de IOFEZ.

De werkgroep heeft het vooronderzoek gedaan door middel van een vragenlijst aan alle centrale afdelingen F.E.Z.

Terreinafbakening

Tot de financieel economische functie kunnen de volgende vier categorieën van organisaties respectievelijk organisatie-eenheden worden gerekend:

- a) de Centrale Directies F.E.Z.
- b) de bureaus die in de regel tot de F.E.Z.-organisatie behoren maar dat in uitzonderingsgevallen niet doen (b.v. een salarisbureau dat onder Personeel valt)
- c) de financiële afdelingen en bureaus bij andere departementale organisatie-eenheden dan F.E.Z.
(Bij onderwijs b.v. de F-mensen bij de beleidsdirecties)
- d. de diensten die raakvlakken hebben met F.E.Z. zoals het D.G.-Rijksbegroting bij Financiën en de Directie A.E.P. bij Economische Zaken.

Het onderzoeksterrein is tot a) beperkt met dien verstande dat b) en c) wel aangeduid zijn.

7.1.2. Taak centrale afdelingen F.E.Z.

Deze taak is in het Besluit taak Centrale afdeling financieel-economische zaken vastgelegd (Besluit van 12 juli 1977, Stb. 426, verder genoemd KB 426).

Voorts zijn voor deze taak en de wijze van uitvoering daarvan van belang, de bepalingen van de Comptabiliteitswet 1976, van op de C.W.'76 gebaseerde besluiten (b.v. Besluit Privaatrechtelijke rechtshandelingen), beschikkingen (b.v. Verrekeningsbeschikking) en overige regels en voorschriften (b.v. ten aanzien van de begrotingsopstelling en -inrichting, ten aanzien van de maandelijkse rapportage). Verwezen zij ook naar de brief van de Minister-President van 2 mei 1974 aan alle ministers over de toenmalige comptabiliteitsfunctie.

Deze taakstelling is gericht op een functioneren van de afdeling F.E.Z. als beleidsorgaan (daarbij optredend als het financieel geweten van de minister) van het departement (zie nota van toelichting art. 1 KB 426).

Van belang voor de positie van de afdeling F.E.Z. is, dat zij zo nodig rechtstreeks van haar inzichten doet blijken aan de betrokken minister. Deze inzichten hebben betrekking op alle financiële en economische merites van het totale beleid, en wel in een zo vroeg mogelijk stadium van voorbereiding.

In dit verband is het tevens noodzakelijk de macro-economische en financiële situatie nauwlettend te volgen en te analyseren. Vanuit deze deskundigheid kan beleidsadvisering over algemene financiële en economische vraagstukken aan de betrokken minister in zijn hoedanigheid als lid van de Ministerraad, plaatsvinden. Of dit louter een taak is voor de F.E.Z.-afdeling, dan wel dat dit gebeurt in samenwerking met andere departementsonderdelen, zal afhangen van de specifiek departementale organisatie (b.v. het bestaan van algemeen economische stafafdelingen, binnen het Ministerie en haar onderdelen).

Geconstateerd kan worden, dat, mede onder de druk van de economische ontwikkelingen van de laatste jaren, het voor de afdeling F.E.Z. voor een juiste uitoefening van de eigen taak noodzakelijk is, dat zij zich in toenemende mate bezig houdt met de algemeen financieel-economische ontwikkeling en deze ontwikkeling betreft in haar advisering ten aanzien van de verschillende beleidsterreinen.

Voorts is van belang de wettelijk geregelde bevoegdheid van het hoofd F.E.Z. van het departementaal personeel rechtstreeks die inlichtingen te vorderen omtrent aangelegenheden met financiële gevolgen, welke hem voor de uitoefening van zijn taak dienstig voorkomen (art. 13 KB 426).

7.1.3. Vragenlijst voor F.E.Z.

De bij het vooronderzoek gehanteerde vragenlijst was onder meer van belang om na te kunnen gaan welke taken veel tijd vragen, wat ze kosten en hoe de ontwikkelingen zijn. Tevens kan daardoor een inzicht worden verkregen in de ontwikkeling in de tijd.

Bij de heroverweging staan besparingsvarianten centraal.

Een efficiënte meer bedrijfsmatig gerichte organisatie kan tot deze besparingen bijdragen. In de praktijk zullen deze besparingen vaak besparingen op arbeidsplaatsen zijn. In het algemeen kan worden gesteld dat er banen in de uitvoerende en controlerende sfeer zullen kunnen verdwijnen.

Het functioneren als beleidsorgaan krijgt bij F.E.Z. een steeds zwaarder accent. Besparingen in die sfeer zullen het toekomstig functioneren van F.E.Z. veel wezenlijker aantasten dan besparingen in de uitvoerende en controlerende sfeer.

De vragenlijst voor F.E.Z. is enigszins aangepast ten opzichte van de andere vragenlijsten. Zo zijn er geen outputgegevens gevraagd omdat het in de beschikbare tijd niet mogelijk of zinvol was hierover gegevens te verzamelen. De inputgegevens van F.E.Z., zoals personeelsaantallen en uitgaven zijn echter wel gerelateerd aan indicatoren van het verzorgingsgebied van F.E.Z. zoals personeelsaantallen van het betreffende departement en de uitgaven van het departement.

Hierachter volgen overzichten van de verkregen input-gegevens.

Overzicht 1:

PERSONEEL F.E.Z. (personeel departement door F.E.Z.
verstrekte gegevens)

	'70	'75	'80	'83-'87
WVC				129,5 (4.280)
SZW		51 (4.782)	73 (5.871)	72 (6.771)
LV			82 (11.442)	79 (12.100)
EZ		45 (5.001)	59 (6.166)	88 (6.910)
VW			115 (17.942)	135 (20.595)
VROM	118 (2.611)	136 (6.595)	116 (7.266)	161 (8.164)
Def		448 (135.739)	552 (131.214)	550 (131.575)
Fi	118 (26.950)	123 (27.700)	128 (30.300)	132 (32.500)
OW	118 (1.600)	77 (2.062)	92 (2.707)	83 (2.897)
BiZ		331 (2.229)	72 (3.184)	46 (3.637)
Ju	36 (17.876)	36 (21.286)	43 (26.390)	42 (28.849)
BuZ	119 (3.053)	136 (3.317)	160 (3.747)	168 (3.838)
AZ	9 (257)	8 (335)	14 (431)	18 (445-412)

Overzicht 2:

PERSONEEL F.E.Z. (uitgaven departement) in miljoenen
door F.E.Z. verstrekte gegevens

	'70	'75	'80	'83-'87
WVC				129,5 (9.123)
SZW**		51 (205,386)	73 (342,197)	72 (418.816)
LV			82 (2.243)	79 (2.481)
EZ		45 (1.378)	59 (7.453)	88 (9.131)
VW			115 (9.775)	135 (10.150)
VROM	118 (2.606)	136 (5.766)	116 (10.343)	161 (14.210)
Def		448 (11.005)	552 (12.673)	550 (13.745)
Fi	118 (1.206)	123 (2.475)	128 (2.772)	132 (4.181)
OW	118 (54,283)	77 (123,813)	92 (218,106)	83 (235,299)
BiZ		331 (5.209)	72 (5.543)	46 (5.938)
Ju	36 (781)	36 (1.681)	43 (2.760)	42 (3.121)
BuZ*	119 (153)	136 (243)	160 (386)	168 (486)
AZ	9 (14)	8 (27)	14 (45)	18 (50)

* uitgaven exclusief Ontwikkelingssamenwerking

** uitgaven salarissen incl. soc. lasten en pensioenen aan de ontwerpbegroting ontleend.

Overzicht 3:

INTEGRALE KOSTEN F.E.Z. (door F.E.Z. verstrekte gegevens)

	'70	'75	'80	'83-'87
WVC*				11.936.500
SZW		2.832.261	5.396.593	5.837.792
LV			5.831.000	6.495.000
EZ		2.208.800	4.151.500	6.655.300
VW			8.583.000	11.063.000
VROM	3.292.000	6.010.000	6.880.000	10.311.000
Def		21.127.000	32.668.000	36.364.000
Fi	2.806.000	4.894.000	7.233.000	8.406.000
OW	3.327.000	3.877.000	6.616.000	6.162.000
BiZ		12.923.480	3.572.160	3.125,680
Ju	1.325.000	2.265.000	3.170.000	3.570.000
BuZ	3.226.000	4.607.000	9.993.000	12.544.000
AZ	290.196	445.232	1.015.020	1.435.848

* Het Ministerie van WVC bestaat sedert 4 november 1982

Tevens zijn in de vragenlijst vragen gesteld over de mogelijkheid tot efficiënter werken. De volgende vragen zijn gesteld:

- Geef de mogelijkheden tot privatisering van onderdelen van de centrale afdeling F.E.Z. (b.v. Salarisbureau)
- Geef de mogelijkheden tot:
 - 1) vereenvoudiging van regelgeving (b.v. uitvoeringsregeling dienstreizen vereenvoudigen, afschaffen vergoedingskosten voor werkverkeer)
 - 2) budgettering (invoering taakstellende budgetten voor dienst-onderdelen i.p.v. F.E.Z. bij alle aanschaffingen te betrekken)
 - 3) efficiënter werken (b.v. taken decentralisatie, controle meer steekproefsgewijs doen en minder overlappingsen).

Hierop zijn ondermeer de volgende antwoorden gegeven:

Ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

1. Privatisering

In het algemeen gesproken is privatisering van uitvoerende administratieve arbeid mogelijk. Daarbij dient wel bedacht te worden dat steeds meer stemmen opgaan om de financiële administratie uit te breiden en de mogelijkheden van de bedrijfsadministratie in de overheidsadministratie te introduceren. De discussie over outputbudgettering begint op gang te komen. Het inzicht dat tegenover uitgaven-informatie ook gegevens over inputfactoren en prestatie-eenheden beschikbaar moet komen en in de besluitvorming moet worden betrokken wint veld. Privatiseringsmogelijkheden zouden niet los van deze ontwikkelingen bezien mogen worden. Het onderwerp zou ingebracht kunnen worden in de interdepartementale werkgroep herziening comptabiliteitswet.

2. Vereenvoudiging regelgeving

Te onderscheiden:

- a. interdepartementale normstellingen en regelgevingen zoals algemeen geldende uitvoeringsregelen;
- b. algemeen geldende departementale regels;
- c. specifieke departementale regels.

ad.a. Differentiatie in regelgeving ontstaat omdat de werkelijkheid zich veelal moeilijk in standaardvormen laat vangen. Vereenvoudiging van regelgeving leidt tot vergroving van de uitvoering en is op een aantal terreinen uitvoerbaar als die vergroving wordt aanvaard.

Praktijk bij de invoering van eenvoudige regelgeving is echter veelal dat die invoering na enige tijd leidt tot verfijningen om uitvoeringsonbillijkheden te elimineren.

ad.b. Door het decentralisatiestreven is de ontwikkeling naar vereenvoudiging van regelgeving in volle gang.

ad.c. De mogelijkheden worden hier bepaald door de bereidheid om processen globaal te beheersen. Door de krappe personeelsbezetting is de praktijk dat van omvangrijke regelgeving veelal slechts steekproefsgewijze toetsing mogelijk is.

Het streven om in de toekomst de accountantsdiensten een verklaring bij de jaarstukken te doen leveren zal naar mijn verwachting eerder tot gevolg hebben de wens om verder tot verfijning en verduidelijking van regelgeving te komen, dan dat daarvan kan worden afgestapt.

3. Budgettering

Budgettering vindt voor een deel reeds plaats en zal bij verkrapping van personeelsbestanden toenemen.

4. Mogelijkheden tot efficiënter werken

Het tempo waarin informatie ten behoeve van de departementsleiding geleverd moet worden is zodanig toegenomen, dat er zich inmiddels reeds een flinke efficiency-verbetering heeft voltrokken. Het KKC-onderzoek bij W.V.C. toonde echter, op het punt van de controles bijvoorbeeld, aan dat betere regelingen geboden zijn om geconstateerde overlappingsen en witte vlekken te elimineren. Ik veronderstel niet dat W.V.C. hierin alleen staat. Daarnaast is in de technische uitvoering efficiency verbetering te realiseren door bijvoorbeeld verdere kantoorautomatisering, on-line bereikbaarheid van informatiebestanden etc..

Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en
Milieubeheer

e. Mogelijkheden voor privatisering, vereenvoudiging van regelgeving, budgettering en bevorderen efficiëntie

1. Privatiseringsmogelijkheden

Binnen D.F.E.Z. bestaan de volgende privatiseringsmogelijkheden:

- het Bezitsvormingsfonds;
- salarisadministratie;
- boekhouding, en
- accountantscontrole.

2. Mogelijkheden tot verbeteren regelgeving

De volgende mogelijkheden zijn hierbij aanwezig:

- het op elkaar afstemmen van per dienst verschillende regelgeving (binnen F.E.Z. wordt hiermee een begin gemaakt door het bevorderen van één Financieel Administratie Systeem VROM);
- de verschillende vergoedingstarieven te reduceren tot één tarief b.v. 30 cent i.p.v. bijvoorbeeld 57 en 17 cent.
- het afschaffen van de vergoeding woon-werk verkeer.

3. Mogelijkheden tot verbeteren budgettering

Binnen F.E.Z. is hiermee al een begin gemaakt door o.a. het mandateren van het budget.

4. Mogelijkheden tot efficiënter werken

Binnen F.E.Z. zijn de afgelopen jaren meerdere activiteiten ondernomen ter verhoging van de efficiëntie. Mede in het kader van de decentralisatie van de volkshuisvesting zal gekeken worden naar doublures in de financiële administratie op de diverse niveau's, waarbij overlappingen c.q. overbodige administratie zullen worden aangpast.

Ministerie van Economische Zaken

e. Mogelijkheden tot privatisering en doelmatigheidsverbetering

I. Mogelijkheden tot privatisering

Gezien de uit de C.W.'76 voortvloeiende taakstelling is privatisering van deze taak in beginsel niet mogelijk. Wel kunnen bepaalde werkzaamheden in opdracht worden uitgevoerd door de particuliere sector, zoals:

- de specifieke interne controles (verricht door de afdeling I.C. én de Accountantsdienst)
- het verrichten van specifieke (accountants)onderzoeken ter beoordeling van de rechtmatige en doelmatige aanwending van E.Z. gelden (b.v. bedrijvensteun).
- het ontwikkelen van geautomatiseerde financiële administraties.

II. Doelmatigheidsverbetering

1. Door vereenvoudiging van regelgeving is de efficiëncy belangrijk te verhogen door:

- a. de formele begrotingswetgeving aan te passen aan de materiële mogelijkheden en het materieel nut.
voorbeeld: beperken/afschaffen van suppletoire wetgeving, vervangen door regelmatige informatie aan het parlement over de uitvoering;
- b. vereenvoudiging van op de C.W. gebaseerde voorschriften.
voorbeeld: afschaffen (vereenvoudiging) van verrekeningen tussen departementen;
- c. versnelling van de totstandkoming van begrotingswetgeving, zodat het dienstjaar formeel eerder begint en sneller afgesloten kan worden.
- d. afschaffing, beperking dan wel vereenvoudiging van allerlei vergoedingsregelingen in de sfeer van de secundaire arbeidsvoorwaarden dan wel direct samenhangende met het werk (km. vergoeding).

2. De D.F. maakt reeds gebruik van taakstellende budgetten bij dienstonderdelen.

3. Andere mogelijkheden tot efficiënter werken zijn:

- a. het beter op elkaar afstemmen van overlappende taken in het toezicht op en de controle van het beleid. Er zijn nu te veel instanties met hetzelfde bezig:

Min. van Financiën	IRF
"	"
	CAD
Min. van Econ.Zaken	D.F.
"	"
	A.D.

Algemene Rekenkamer

Mogelijkheden tot efficiëncy verbetering:

- . afschaffen gedetailleerd voorafgaand toezicht door M.v.F.
 - . vanuit M.v.F. meer werken via budgettering
 - . uitbesteden van een deel van de controletaak van D.F. en A.D.
 - . het anders inrichten door de A.R. van haar controle (niet meer zoals nu dat iedere betaling langs de A.R. gaat, nadat deze langs I.C. én de A.D. is gegaan).
- b. Het meer steekproefsgewijs en minder integraal uitoefenen van het D.F.-toezicht tijdens de uitvoering.
- Nu komt iedere committing en betaling bij de D.F. ter toetsing.
- c. Deels samenhangend met het onder 2 gestelde is er de mogelijkheid tot meer decentralisatie. Nu worden de meeste betalingsbrieven opgesteld door de D.F., dit zou door de beleidsonderdelen kunnen gebeuren.
- d. Ook door verdergaande automatisering, alsmede tekstverwerking, kan de efficiëncy worden verhoogd.
- De D.F. zal op 1 januari a.s. over een geherautomatiseerde financiële administratie beschikken die meer, betere en snellere informatie kan leveren dan het huidige systeem.

Ministerie van Binnenlandse Zaken

vereenvoudiging

Vereenvoudiging van regelgeving voor b.v. het reiswezen en andere vergoedingsregelingen door b.v. invoering van forfaitaire vergoedingen zal leiden tot meer efficiëncy doordat de beoordeling eenvoudiger kan zijn en handelingen kunnen worden geautomatiseerd.

budgettering

F.E.Z. zal zich in sterkere mate gaan bezighouden met het ontwikkelen van taakstellende budgetten.

Aldus wordt met toepassing van de decentralisatiegedachte de verantwoordelijkheid van (beleids)onderdelen voor hun financieel-economisch management tot uitdrukking gebracht.

efficiency

Dit was, is en blijft vanzelfsprekend een aandachtspunt.

Inhoudsopgave

Aanbiedingsbrief

7.2.1. Inleiding

7.2.1.1. Taakopdracht

7.2.1.2. Verzwarende omstandigheden

7.2.1.3. In het onderzoek betrokken accountantsdiensten

7.2.2. Doelstelling/taakomschrijvingen

7.2.3. Berekening input

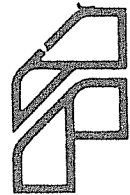
7.2.4. Bepaling output

7.2.5. Samenvatting

3 bijlagen

Ministerie van
Financiën

Directoraat-Generaal
van de Rijksbegroting



14/7

CENTRALE ACCOUNTANTSDIENST

Aan de Voorzitter van de Heroverwegings-
werkgroep Centrale Diensten
de Hoogedelgestrengste Heer
Mr M.D. van Wolferen
Secretaris-Generaal van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer
Postbus 20951
2500 EZ 's-Gravenhage

Uw kenmerk

Uw brief van

Ons kenmerk

Doorkiesnummer
070-767255

's-Gravenhage
12 juli 1983

Onderwerp

Heroverweging Centrale Diensten.

Namens de vergadering van de Hoofden van de Departementale Accountants-
diensten doe ik U hierbij het rapport toekomen dat op grond van het
ingestelde inventariserende vooronderzoek door de onderhavige diensten
is opgesteld ten behoeve van de heroverwegingsoperatie Centrale Diensten.

DE DIRECTEUR VAN DE CENTRALE ACCOUNTANTSDIENST,

R. Voormeulen, RA.

Bijlage:1

Korte Voorhout 7
Postadres Postbus 20201
2500 EE 's-Gravenhage
Vanaf het station CS
te voet in 5 minuten
bereikbaar

Telex 33141 mifi nl
Telegramadres finance
Telefoon (070) 767767
Gebruik voor telefonisch
contact het bovenvermelde
doorkiesnummer

Vermeld bij beantwoording
datum en kenmerk van deze brief

7.2.1. Inleiding

7.2.1.1. Taakopdracht

Conform de opdracht van de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten heeft binnen het bestaande overlegorgaan van de Hoofden van de departementale accountantsdiensten een vooronderzoek plaatsgevonden, dat inventariserend van aard was, naar de personeelssterkte en -samenstelling en de integrale kosten van de onderhavige diensten en de hiermee geleverde prestaties. Hierbij dient benadrukt te worden dat in het tijdvak, waarop het onderzoek betrekking heeft, een aantal departementale accountantsdiensten is opgericht hetgeen inhoudt dat niet voor elk van de onderzochte jaren de benodigde cijfers beschikbaar waren.

7.2.1.2. Verzwarende omstandigheden

Met betrekking tot de aard en de omvang van de controle die door de departementale accountantsdiensten wordt verricht dient het volgende opgemerkt te worden. De personele bezetting van de accountantsdiensten, die voor een belangrijk deel eveneens het niveau van de integrale kosten bepaalt, is zowel in kwalitatieve als kwantitatieve zin afhankelijk van de departementale structuur. Naast de wijze waarop de organisatie van het desbetreffende departement gedecentraliseerd opgebouwd en/of geografisch gespreid is vormen de mate waarin de financiële verantwoording reeds onderhevig is geweest aan door andere dienstonderdelen getroffen maatregelen van interne controle en de opzet en indeling van de begroting/rekening factoren bij de vaststelling van de personeelssterkte en -samenstelling van de accountantsdienst. Tussen zowel de begrote uitgaven en de geraamde middelen als de vermogensbestanddelen bestaan per departement in kwantitatief opzicht aanzienlijke verschillen terwijl voor bepaalde instellingen e.d. in de rekening van opbrengsten en uitgaven van het desbetreffende departement alleen het positieve of negatieve exploitatieresultaat wordt opgenomen. In laatstgenoemde situatie heeft de uitgevoerde accountantscontrole evenwel betrekking op de financiële verantwoording die aan het vermelde saldo ten grondslag ligt. In dit kader dient tevens gewezen te worden op het feit dat de verzwaring van de taak van de accountantsdiensten onder meer als gevolg van de uitbreiding van de advieswerkzaamheden, de toeneming van de regelgeving en de in gang gezette automatisering niet altijd heeft geresulteerd in adequate aanpassingen van de personeelsformatie.

Op grond van eerdergenoemde omstandigheden dient met nadruk gesteld te worden dat de in het onderhavige rapport opgenomen gegevens het functioneren van de departementale accountantsdiensten weergeven op een wijze die een onderlinge vergelijking van de in- en output per dienst in feite niet goed mogelijk maakt.

7.2.1.3. In het onderzoek betrokken accountantsdiensten

Ale opgerichte departementale accountantsdiensten zijn bij het ingestelde vooronderzoek betrokken waarbij voor de berekeningen over het jaar 1983 voor de Accountantsdienst van het Ministerie van Verkeer en Waterstaat is uitgegaan van de instellingsdatum 1 januari 1983 hoewel de oprichting van deze dienst op 1 juli 1983 heeft plaatsgevonden. Inzake de Centrale Accountantsdienst (CAD) dient aangetekend te worden dat de uitgaven van deze dienst in de begroting van het Ministerie van Financiën zijn opgenomen onder het Directoraat-Generaal van de Rijksbegroting en niet onder de Centrale Diensten van algemene aard.

In dit rapport zijn het Ministerie van Algemene Zaken en het Ministerie van Buitenlandse Zaken niet opgenomen omdat geen accountantsdienst aanwezig is (de accountantscontrole wordt uitgevoerd door de CAD) resp. de vorming van de accountantsdienst nog in een beginfase verkeert.

7.2.2. Doelstelling/taakomschrijvingen

In artikel 26 van de Comptabiliteitswet 1976 is aangegeven dat het hoofd van een departement verplicht is controle te doen uitoefenen op de administratie van zijn departement en op de administraties van de overige Rijksorganen en Rijksdiensten, welke uitgaven en ontvangsten worden aangewezen op de door hem beheerde begrotingshoofdstukken. De op grond van dit artikel uit te voeren controletaak is bij nagenoeg alle departementen opgedragen aan een accountantsdienst die in verband met de vereiste functionele onafhankelijkheid ten opzichte van de administratie en het beheer rechtstreeks ressorteert onder de secretaris-generaal. Wellicht ten overvloede zij opgemerkt dat de CAD ressorteert onder het Directoraat-Generaal van de Rijksbegroting.

Voor de ingestelde departementale accountantsdiensten is in het algemeen de volgende taakomschrijving geformuleerd:

- a. De controle op het financiële beheer en de daartoe gevoerde administraties van het ministerie en de daaronder ressorterende diensten en instellingen alsmede de beoordeling van de administratieve organisatie hiervan,
- b. Het instellen van bijzondere onderzoeken en het geven van adviezen op financieel, bedrijfseconomisch en administratief organisatorisch gebied,
- c. Het uitvoeren van onderzoeken bij bedrijven en instanties waaraan subsidies of bijdragen zijn toegekend, leningen of garanties zijn verstrekt, schade-uitkeringen moeten worden gedaan, heffingen zijn opgelegd enz.

De accountant sluit de onder punt a. genoemde controle van de departementale administratie - de zgn. algemene controle - af met het uitbrengen van een rapport waarin hij een oordeel geeft over de getrouwheid van de financiële verantwoording die aan het einde van het dienstjaar uit de betrokken administratie is opgesteld. In dit rapport vermeldt de accountant tevens op- en aanmerkingen betreffende de doelmatigheid, adviezen inzake de administratieve organisatie e.d.

Aangetekend dient te worden dat deze controle bij het merendeel van de departementen nog niet uitmondt in een goedkeurende verklaring bij de financiële verantwoording ten behoeve van de verantwoordelijke minister, hoewel het afgeven van een dergelijke verklaring wordt beklemtoond door de Algemene Rekenkamer.

Uit hoofde van deze taakstelling zijn de Accountantsdiensten van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en van Landbouw en Visserij tevens belast met de controle van de Hoge Colleges van Staat en het Kabinet der Koningin resp. het Kabinet voor Nederlands-Antilliaanse Zaken.

De CAD is daarnaast belast met taken die voortvloeien uit in de Comptabiliteitswet 1976 opgenomen bepalingen in het bijzonder ten behoeve van het toezicht van de Minister van Financiën overeenkomstig de artikelen 27 tot en met 30 van deze wet. De CAD oefent deze toezichthoudende taak uit in nauwe samenwerking met de departementale accountantsdiensten. De CAD richt zich binnen dit samenwerkingsverband met name op de coördinatie van de werkzaamheden en de toetsing van de informatiesystemen op betrouwbaarheid en continuïteit, waarbij in het bijzonder dient te worden gedacht aan het onderzoek van systemen die alle departementen betreffen. De feitelijke juistheid van de overgelegde

informatie wordt steekproefgewijs door de CAD onderzocht. De nadruk bij deze aanvullende controle door de CAD ligt hoofdzakelijk op die punten welke speciaal van belang zijn voor het toezicht van de Minister van Financiën.

Teneinde ongewenste doublures te voorkomen vindt regelmatig overleg plaats met de secretaris van de Algemene Rekenkamer.

De Accountantsdienst van het Ministerie van Defensie is tevens belast met taken, met inbegrip van een aantal voor NATO en partnerlanden, waartoe bijzondere onderzoeken worden uitgevoerd die voor het grootste deel betrekking hebben op advisering bij de besluitvorming (grote aanschaffingstransacties) en gericht zijn op het beoordelen van financieel-economische aspecten van aanschaffings- en dienstverlenings-transacties. Het onderzoek richt zich onder meer op de juistheid en aanvaardbaarheid van contractbepalingen, begrotingen/ budgetten, bestekken, voorcalculaties meerprijzen, loon- en materiaalberekeningen en winstlimitering.

Voor de Directie Interne Controle Krijgsmacht zijn, voor zover van toepassing met inachtneming van het samenwerkingsverband met de Accountantsdienst van het Ministerie van Defensie, onder andere de volgende taken geformuleerd:

- a) De controle van het gevoerde beheer over alle aan de commandanten van eenheden van de krijgsmachtdelen en de Koninklijke Marechaussee ter beschikking gestelde middelen,
- b) De controle van de naleving van de gestelde regels terzake van een behoorlijke bescherming van de persoonlijke levenssfeer met betrekking tot bestuurlijke personeelsinformatieverzorgende systemen,
- c) De controle van, alsmede controle-technische advieswerkzaamheden inzake de bestuurlijke logistieke informatieverzorgende systemen, die uitsluitend ten dienste staan van de Koninklijke Landmacht of de Koninklijke Luchtmacht,
- d) Het verlenen van administratieve bijstand tijdens justitiële onderzoeken bij de eenheden van de krijgsmachtdelen en de Koninklijke Marechaussee.

Uit hoofde van het lidmaatschap van de Europese Economische Gemeenschappen is de Accountantsdienst van het Ministerie van Landbouw en Visserij eveneens belast met de uitvoering van hieruit voortvloeiende opdrachten waaronder het Landbouw-Egalisatiefonds, (Hoofd-)produktschappen en controles bij derden in het kader van de Landbouwwet. De controle heeft betrekking op:

- a) de juiste interpretatie van uit te voeren regelingen,
- b) de financiële consequenties van de uitvoering van de regeling,
- c) de "overige" consequenties c.q. voorschriften terzake van de uitvoering van de regelingen.

Benadrukt dient te worden dat afhankelijk van de aard en de omvang van de uit te voeren taken naast het aspect rechtmatigheid zowel de aspecten doelmatigheid als doeltreffendheid in de beoordeling worden betrokken. In de volgende tabel is de verdeling van de eerdergenoemde taken over de departementen aangegeven waarbij aangetekend dient te worden dat de diversiteit van de accountantsdiensten hierin onvoldoende tot uitdrukking komt.

Tabel 1. Taken per departement.

Taak	Algemene controle	Bijzondere onderzoeken en adviezen	Onderzoeken bij bedrijven e.d.	Toezicht Minister van Fin.	Lidmaatschap EEG	Lidmaatschap NATO e.d.
Ministerie van						
Binnenlandse Zaken	x	x	x			
Defensie	x	x	x			x
Economische Zaken	x	x	x			
Financiën	x	x	x	x		
Justitie	x	x	x			
Landbouw en Visserij	x	x	x		x	
O. en W.	x	x	x			
S.Z. en W.	x	x	x			
V. en W.	x	x	x			
V.R.O.M.	x	x	x			
W.V.C.	x	x	x			

7.2.3. Berekening input

Op grond van de beschikbare informatie is voor de berekening van de integrale kosten uitgegaan van de werkelijke c.q. begrote personeelssterkte en -samenstelling voor de jaren 1975, 1980 en 1983. Het cijfermateriaal over het jaar 1970 was dermate ongestructureerd en onvergelijkbaar dat als gevolg hiervan het jaar 1970 niet in de tabellen is opgenomen. Per accountantsdienst zijn de integrale kosten op de volgende wijze samengesteld:

a) Personeelskosten.

Teneinde de vergelijkbaarheid tussen de departementale accountantsdiensten te handhaven en mede op grond van de praktische toepasbaarheid is voor de berekening van de personeelskosten gebruikgemaakt van middensommen die door het Ministerie van Defensie voor het burgerpersoneel naar het loonniveau per 1 juli 1982 zijn berekend voor de categorieën hoog, middelbaar en laag personeel. Deze middensommen, waarin zowel de toelagen als de sociale lasten waren verwerkt, zijn ten behoeve van het onderhavige rapport afgerond. Voor de jaren 1975 en 1980 is de berekening uitgevoerd op basis van verhoudingscijfers. Een specificatie van de toegepaste genormeerde bedragen is op bijlage 1 van dit rapport vermeld.

b) Huisvestingskosten.

Hierbij is uitgegaan van genormeerde bedragen per personeelslid per jaar.

c) Overhead.

Op basis van de eerdergenoemde middensommen is eveneens een bedrag per ambtenaar, gesplitst in hoog, middelbaar en laag in de berekening opgenomen. (Zie bijlage 1).

d) Overige kosten.

De in de tabel verwerkte bedragen zijn in het algemeen de werkelijke kosten die zijn gemaakt uit hoofde van vergoedingen voor reis- en verblijfkosten, studiefaciliteitenregelingen e.d. In het jaar 1983 is in deze kostencomponent bij het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen een bedrag van ca f 1 milj. begrepen voor de inschakeling van een extern accountantskantoor.

Aangetekend dient te worden dat de integrale kosten slechts de departementale accountantsdiensten omvatten en dat geen rekening is gehouden met de kosten van controles die ten laste van gesubsidieerde instellingen door externe accountants worden uitgevoerd en/of door interne accountants-diensten (geen departementale accountantsdiensten) worden verricht.

Tevens dient in aanmerking te worden genomen het feit dat de onderhavige kosten - per departement beschouwd - in meerdere of mindere mate kosten omvatten van controlewerkzaamheden, die in feite behoren tot de interne controle welke door de desbetreffende afdeling zou dienen te worden uitgevoerd resp. controlewerkzaamheden die voortvloeien uit een onvolkomen organisatie.

Indien deze aspecten zouden worden opgenomen in de integrale kostprijs dan blijft het beeld niettemin vertekend daar bij het merendeel van de departementale accountantsdiensten de personeelssterkte en -samenstelling, die benodigd zijn voor het vormen van een oordeel over de getrouwheid van de financiële verantwoording (dat uitmondt in een rapport waarin bij voorkeur een goedkeurende verklaring staat vermeld), nog niet aanwezig zijn. Een dergelijke verklaring is evenwel niet alleen hiervan afhankelijk maar ook van een adequate administratieve organisatie en de hiermee verband houdende maatregelen van interne controle van het desbetreffende departement alsmede van de aanwezigheid van voldoende vakbekwaam personeel.

Uitgaande van de premisse van een doelmatige en doeltreffende accountantscontrole van de financiële verantwoording van het departement en de repercussies hiervan op de organisatiestructuur en veronderstellend dat de personeelssterkten -samenstelling voor de andere taken, die door de departementale accountantsdiensten dienen uitgevoerd te worden, toereikend zijn dienen de op bijlage 2 en 3 vermelde tabellen derhalve met de nodige terughoudendheid te worden gehanteerd.

7.2.4. Bepaling output

Op basis van de taakstelling van de departementale accountantsdiensten is de geleverde output in de volgende categorieën ingedeeld:

- a) Algemene controles waaronder begrepen adviezen met betrekking tot de administratieve automatisering,
- b) Subsidiecontroles e.d.,
- c) Bijzondere opdrachten,
- d) Zelfstandige adviezen,
- e) Opleidingsactiviteiten,
- f) Studiefaciliteiten.

De output, die in het algemeen in de vorm van rapporten wordt geëffectueerd, is met behulp van de beschikbare tijdverantwoordingen op een noemer gebracht.

Door deze werkwijze was het mogelijk de integrale kosten naar evenredigheid van de voor de taken benodigde manjaren om te slaan over de aangegeven outputcategorieën.

Aangetekend dient te worden dat registeraccountants conform een vak-technische norm een bepaald aantal dagen per jaar dienen te besteden aan het volgen van opleidingen e.d. Zoals gebruikelijk wordt aan de beroepsopleiding tot registeraccountant, waarvoor colleges dienen te worden gevolgd die veelal in de normale diensturen plaatsvinden, door een aanzienlijk deel van de medewerkers deelgenomen. Derhalve zullen opleidingsactiviteiten en studiefaciliteiten naast de normale interne opleidingen een belangrijk aandeel blijven vormen in de door de accountantsdiensten te leveren output.

In de onderzochte periode zijn de accountantsdiensten van de Ministeries van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer (1 januari 1976), Binnenlandse Zaken (1 januari 1980), Sociale Zaken en Werkgelegenheid (1 september 1981) en Verkeer en Waterstaat (1 juli 1983) ingesteld waarbij in meer of mindere mate onderdelen van de Centrale afdeling financieel-economische zaken in deze nieuwe diensten werden geïntegreerd. (De accountantsdienst van het voormalige Ministerie van Volksgezondheid en Milieuhygiëne werd op 1 april 1981 opgericht.) Voornemens bestaan tot oprichting van accountantsdiensten bij het Ministerie van Buitenlandse Zaken en het Ministerie van Financiën. Bij laatstgenoemde dienst zullen onder meer worden ondergebracht de taken die de CAD uitvoert ten behoeve van de financiële verantwoording van het Ministerie van Financiën. Door de leiding van het Ministerie van Defensie is besloten over te gaan tot een integratie van de Accountantsdienst en de Directie Interne Controle Krijgsmacht.

Zoals reeds eerder in het onderhavige rapport naar voren is gebracht geeft het merendeel van de accountantsdiensten geen goedkeurende verklaring bij de financiële verantwoording van het desbetreffende departement. Tevens dient vastgesteld te worden dat aan het einde van de onderzochte periode de accountantsdiensten geenszins de beschikking hadden over een organisatiestructuur die in kwantitatieve en kwalitatieve zin is vereist voor de uit te voeren taken. Verwezen moge worden naar de inleiding van dit rapport waarin een aantal factoren is aangegeven die eveneens een adequate taakvervulling door de accountantsdiensten bemoeilijken. Tegen deze achtergrond bezien geeft de specificatie in de op bijlage 4 opgenomen tabel van de geleverde output een vertekend beeld van de situatie die noodzakelijk is voor het vormen van een oordeel over de getrouwheid van de departementale verantwoording en de betrouwbaarheid van de informatiesystemen die hieraan ten grondslag liggen.

7.2.5. Samenvatting

In dit gedeelte van het rapport dient bij voorbaat benadrukt te worden, hetgeen waarschijnlijk voor alle (sub)werkgroepen die betrokken zijn bij de Heroverweging Centrale diensten zal gelden, dat de tijdsdruk die op het uitgevoerde inventariserende onderzoek lag een sterke negatieve invloed had op de kwaliteit en het resultaat hiervan. Voor de departementale accountantsdiensten dient tevens geconcludeerd te worden dat het beeld, dat uit de in- en outputtabellen naar voren komt, in belangrijke mate is vertekend doordat enerzijds in de onderzochte periode een aantal diensten is opgericht c.q. afgesplitst van de financieel-economische functie en anderzijds de onderhavige diensten momenteel taken verrichten waaraan in feite de andere onderdelen van het departement (nog) niet toekomen.

Daarnaast dient geconstateerd te worden dat als gevolg van de wijze waarop de overheidstaak is georganiseerd niet alle uitgaven die aan accountantscontrole worden besteed in de integrale kosten zijn opgenomen. Gewezen dient ook te worden op het feit dat de taakverzwaring van de accountantsdiensten, uit hoofde van de omvang en de toeneming van de regelgeving en de veranderingen in de controle-aanpak als gevolg van de in gang gezette administratieve automatisering, evenmin op adequate wijze in de berekende integrale kosten tot uitdrukking komt.

Naar dezerzijdse mening dient mede op grond van het ingestelde onderzoek geconcludeerd te worden dat het merendeel van de departementale accountantsdiensten nog niet in staat is optimaal te functioneren. Realisering van de geformuleerde doelstelling door uitvoering van de opgelegde taken zal afhankelijk zijn van aanpassingen in de departementale organisatiestructuur en mitsdien in aard en omvang van de taken die door de departementale accountantsdiensten worden verricht. Hierbij dient benadrukt te worden dat dergelijke aanpassingen een complexe aangelegenheid vormen daar zij elkaar wederzijds beïnvloeden en dat de accountantsdiensten reeds een aantal jaren worden geconfronteerd met een structurele onderbezetting van voldoende gekwalificeerd personeel. Mede als gevolg hiervan kunnen onderzoeken op het gebied van doelmatigheid en doeltreffendheid door de departementale accountantsdiensten thans slechts in beperkte mate worden uitgevoerd.

Bijlage 1.

Specificatie van de toegepaste personeelsindeling en van de gehanteerde bedragen voor de berekening van de integrale kosten.

- 1) Op basis van het BBRA 1948 werd uitgegaan van de volgende indeling van de personeelsleden:

<u>Categorie</u>	<u>Salarisschaal</u>
Hoog	Vanaf schaal 112 (exclusief schaal 114)
Middelbaar	Schaal 43 tot en met schaal 114 (exclusief schaal 112)
Laag	Tot en met schaal 39.

- 2) Gehanteerde normbedragen:

- Personeelskosten inclusief sociale lasten en toelagen

<u>Categorie</u>	<u>Jaar</u>	<u>1983</u>	<u>1980</u>	<u>1975</u>
Hoog		f 97.000	f 88.000	f 71.000
Middelbaar		" 62.000	" 56.000	" 45.000
Laag		" 45.000	" 41.000	" 33.000

- Huisvestingskosten

	<u>Jaar</u>	<u>1983</u>	<u>1980</u>	<u>1975</u>
Per personeelslid		f 10.400	f 8.100	f 5.000

- Toegerekende overhead

<u>Categorie</u>	<u>Jaar</u>	<u>1983</u>	<u>1980</u>	<u>1975</u>
Hoog		f 3.000	f 2.700	f 2.200
Middelbaar		" 1.800	" 1.600	" 1.300
Laag		" 1.300	f 1.100	" 900

TABEL 2 Personeelssterkte en -samenstelling

Ministerie van	1983 1) aantal meer- jaren raming	aantal	1983		aantal	1980		aantal	1975	
				%			%			%
Binnenlandse Zaken 2)	21	21	hoog	33	19	hoog	5	17	hoog	--
			middel	67		middel	95		middel	100
			laag	--		laag	--		laag	--
Defensie (Accountantsdienst)	100	100	hoog	27	93	hoog	26	83	hoog	23
			middel	69		middel	70		middel	73
			laag	4		laag	4		laag	4
Defensie (Directie Interne Controle Krijgsmacht) 3)	213	222	hoog	27	221	hoog	26	197	hoog	26
			middel	66		middel	66		middel	66
			laag	7		laag	8		laag	8
Economische Zaken	70	70	hoog	24	68	hoog	31	63	hoog	27
			middel	67		middel	60		middel	62
			laag	9		laag	9		laag	11
Financiën	116	101	hoog	40	103	hoog	41	97	hoog	39
			middel	55		middel	57		middel	55
			laag	5		laag	2		laag	6
Justitie	59	54	hoog	17	51	hoog	16	53	hoog	15
			middel	80		middel	80		middel	81
			laag	3		laag	4		laag	4
Landbouw & Visserij 4)	117	118	hoog	20	114	hoog	21	110	hoog	23
			middel	76		middel	75		middel	75
			laag	4		laag	4		laag	2
Onderwijs & Wetenschappen 5)	184	167	hoog	22	131	hoog	20	117	hoog	19
			middel	77		middel	78		middel	80
			laag	1		laag	2		laag	1
Sociale Zaken & Werkgelegenheid 6)	40	40	hoog	20	39	hoog	18	35	hoog	11
			middel	80		middel	79		middel	83
			laag	--		laag	3		laag	6
Verkeer & Waterstaat 6)	52	44	hoog	11	45	hoog	9	31	hoog	6
			middel	84		middel	87		middel	87
			laag	5		laag	4		laag	7
Volkshuisvesting, Ruimt. Ord. en Milieubeh. 2) 7)	59	59	hoog	19	40	hoog	10	31	hoog	10
			middel	81		middel	90		middel	90
			laag	--		laag	--		laag	--
Volksgesz. en Milieuhyg. 6) 7)	--	--	--	--	28	hoog	7	28	hoog	7
			--	--		middel	93		middel	93
			--	--		laag	--		laag	--

TABEL 2 Personeelssterkte en -samenstelling

	1983 1) aantal meer- jaren raming	1983		1980		1975	
		aantal	%	aantal	%	aantal	%
Ministerie van Welzijn, Volks- gez. en Cultuur 7)8)	105	96	hoog 25 middel 71 laag 4	--	-- -- -- -- -- --	--	-- -- -- -- -- --
Cultuur, Recrea- tie en Maatsch. werk	--	--	-- -- -- -- -- --	66	hoog 26 middel 71 laag 3	38	hoog 13 middel 87 laag --
Totaal Personeel	1.136	1.092	hoog 24 middel 72 laag 4	1.018	hoog 23 middel 73 laag 4	900	hoog 22 middel 74 laag 4

- 1) Daar bij de accountantsdiensten de werkelijke personeelsbezetting in belangrijke mate afwijkt van de begrote bezetting zijn voor het jaar 1983 ten behoeve van de berekening van het ijkpunt eveneens laatstgenoemde aantallen in de tabel vermeld. Hierbij is rekening gehouden met de departementale herindeling, die kort geleden heeft plaatsgevonden, en met aanpassingen binnen de departementen tussen de Accountantsdienst en de Centrale afdeling financieel-economische zaken.
- 2) Voor de Ministeries van Binnenlandse Zaken en van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer zijn voor het jaar 1975 de gegevens vermeld van het Bureau interne controle resp. de Accountantsdienst ressorterend onder de Centrale afdeling financiële zaken/Comptabiliteit.
- 3) Het verschil tussen de jaren 1975 en 1980 van de personeelssterkte van de Directie Interne Controle Krijgsmacht was een gevolg van de oprichting van de Controle-afdeling Koninklijke Marine (33 man) in deze periode.
- 4) Bij de vermelde aantallen van het Ministerie van Landbouw en Visserij komt niet duidelijk naar voren dat tussen 1975 en 1983 door de taakverzwaring uit hoofde van de EEG-controle de hiervoor benodigde personeelsformatie met 18 man is toegenomen tot 22 man in 1983.
- 5) De stijging van de personeelssterkte van de Accountantsdienst van het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen tussen 1980 en 1983 is ontstaan door het overnemen van controletaken van de Centrale afdeling financieel-economische zaken (22 man) en de CAD (10 man).
- 6) De cijfers voor de jaren 1975 en 1980 van de Ministeries van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en van Verkeer en Waterstaat en van het voormalige Ministerie van Volksgezondheid en Milieuhygiëne hebben betrekking op de Afdeling financiële controle/inspectie die behoorde tot de Centrale afdeling financiële zaken/comptabiliteit.
- 7) Na de departementale herindeling werden van de 38 formatieplaatsen van het opgeheven Ministerie van Volksgezondheid en Milieuhygiëne bij de Accountantsdienst van het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer en het Ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur 16 resp. 22 formatieplaatsen met de daarbij behorende taken ondergebracht.
- 8) De Accountantsdienst van het Ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur is met ingang van 1 januari 1983 versterkt met 22 personeelsleden, afkomstig van de Centrale afdeling financieel-economische zaken, die met name voor de controle van de vele departementale diensten zijn bestemd.

TABEL 3 INTEGRALE KOSTEN/BEGROTINGSBEDRAGEN 1)

Ministerie van	1983		1980		1975	
	integrale kn x f1000,--	% v.d. begroting departement	integrale kn x f1000	% v.d. begroting departement	integrale kn x f1000	% v.d. begroting (gewone dienst)
Binnenlandse Zaken	1.854	0,031	1.312	0,024	889	0,016
Defensie (Accountants- dienst)	8.527	0,067	7.019	0,065	4.840	0,070
Defensie (Directie Interne Controle Krijgs- macht)	19.611	0,155	17.476	0,160	12.107	0,177
Economische Zaken	5.804	0,151	5.145	0,189	3.680	0,324
Financiën	9.218	0,225	8.487	0,310	6.148	0,504
Justitie	4.490	0,144	3.762	0,137	3.035	0,181
Landbouw & Visserij	9.862	0,364	8.563	0,382	6.561	0,463
Onderwijs & Wetenschappen	15.054	0,065	9.605	0,044	6.582	0,046
Sociale Zaken en Werkgelegenheid	3.423	0,015	2.779	0,019	1.878	0,050
Verkeer en Waterstaat	3.611	0,036	3.233	0,033	1.744	0,050
Volkshuisvesting Ruimt. Ord. en Milieubeh.	4.918	0,034	2.843	0,028	1.727	0,064
Volksgesz. en Milieuhyg.			1.906	0,042	1.490	0,072
Welzijn, Volks- gez. en Cultuur	8.222	0,090				
Cultuur, Recrea- tie en Maatsch. werk			4.860	0,049	2.084	0,038
Totaal	94.594		76.990		52.765	

1) De door accountantsdiensten aan gecontroleerden in rekening gebrachte bedragen, die zijn verantwoord onder de middelen van het desbetreffende departement, zijn niet in mindering gebracht op de berekende integrale kosten. Hierbij dient in het bijzonder gedacht te worden aan de declaraties van de CAD die in het jaar 1983 ca f 1,6 miljoen zullen bedragen.

N.B. In de cijfers, die in deze tabel zijn opgenomen, komt de controle door de accountantsdiensten op de middelen, de vermogensbestanddelen e.d. niet tot uitdrukking.

Tabel 4 Output 1983

Ministerie van	Algemene controles		Subsidiecontroles		Bijzondere opdrachten ¹⁾		Zelfstandige adviezen		Opleidingsactiviteiten		Totaal aantal manjaren	Totaal integrale kn x f 1.000,--	
	Aantal manjaren	Integrale kn x f 1.000,--	Aantal manjaren	Integrale kn x f 1.000,--	Aantal manjaren	Integrale kn x f 1.000,--	Aantal manjaren	Integrale kn x f 1.000,--	Aantal manjaren	Integrale kn x f 1.000,--			
Binnenlandse Zaken Defensie (Accountantsdienst) Defensie (Directie Interne Controle Krijgsmacht)	18,3	1.616	0,4	35	0,8	71	0,4	35	0,3	26	0,8	71	1.854
	55,0	4.690	-	-	33,0	2.814	4,0	341	3,0	256	5,0	426	8.527
	193,9	17.129	-	-	8,7	769	8,7	769	9,1	803	1,6	141	19.611
Economische Zaken	30,0	2.487	32,0	2.653	2,0	166	1,0	83	1,0	83	4,0	332	5.804
Financiën	62,3	5.686	-	-	29,9	2.729	1,8	164	2,0	183	5,0	456	9.218
Justitie	46,5	3.866	6,0	499	-	-	-	-	0,6	50	0,9	75	4.490
Landbouw & Visserij	82,5	6.895	4,5	376	22,0	1.838	1,0	84	3,0	251	5,0	418	9.862
Onderwijs & Wetenschappen	90,5	8.158	62,4	5.625	8,0	721	1,8	162	0,4	36	3,9	352	15.054
Sociale Zaken en Werkg.	21,2	1.815	13,6	1.164	2,0	171	0,4	34	0,8	68	2,0	171	3.423
Verkeer en Waterstaat	28,0	2.298	4,0	328	7,0	575	3,0	246	1,0	82	1,0	82	3.611
Volkshuisv., Ruimtelijke Ordening en Milieubeh.	32,6	2.718	17,7	1.475	5,1	425	2,6	217	-	-	1,0	83	4.918
Welzijn, Volksgez. en Cultuur	43,4	3.717	35,5	3.041	1,8	154	4,5	385	5,7	488	5,1	437	8.222

1) In de categorie bijzondere opdrachten zijn opgenomen de taken die door de Accountantsdienst van het Ministerie van Landbouw en Visserij en van Defensie worden uitgevoerd ten behoeve van opdrachten voortvloeiend uit het lidmaatschap van de EEG resp. de NATO. Deze categorie omvat ook de door de CAP uitgevoerde taak uit hoofde van de toezichtfunctie van de Minister van Financiën.

Inhoudsopgave

Aanbiedingsbrief

- 7.3.1. Inleiding
 - 7.3.1.1. Tijdpad
 - 7.3.1.2. Organisatie
 - 7.3.1.3. Beantwoording en rapportage
- 7.3.2. Structuur, doelstellingen en taakomschrijvingen
 - 7.3.2.1. Plaats in de organisatiestructuur
 - 7.3.2.2. Formele doelstellingen en taakomschrijvingen
 - 7.3.2.3. Ontwikkelingen en wijzigingen in formele structuur of taakstelling
- 7.3.3. Input
 - 7.3.3.1. Personeelsaantallen
 - 7.3.3.2. Integrale kosten
 - 7.3.3.3. Relatie met meerjarenraming
- 7.3.4. Output
 - 7.3.4.1. Beschrijving van output-opgaven
- 7.3.5. Conclusies

Bijlagen

1. Schrijven aan O&E-hoofden d.d. 26-05-83. (met bijlage "vraagpunten O&I-functie")
2. Schrijven aan O&E-hoofden d.d. 07-06-83 (zonder bijlage)
3. Schrijven aan directeur O&A van hoofd CAOI/SoZaWe d.d. 15-06-83

Ministerie van Binnenlandse Zaken

Directie Overheidsorganisatie
en-automatisering

Postadres

Postbus 20011
2500 EA 's-Gravenhage

Telefoon 070 - 71 79 11
Telex 32109 biza nl

- Aan de voorzitter van de Heroverwe-
gingswerkgroep Centrale Diensten

cc. de Secretaris-Generaal van
Binnenlandse Zaken

Bijlagen

Uw brief

Ons nummer

Datum

- 1

Onderwerp

- OA 83-2682/4792 - 18 juli 1983

- Rapportage Heroverweging
O&I-functie (inventarisatie-
fase)

Ter uitvoering van het MR-besluit d.d. 22 april jl. is door de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten op 11 mei jl. gestart met deelonderzoeken van de verschillende centrale diensten, opgezet volgens een gestandaardiseerd stramien van vragen. De verzorging van het deelonderzoek voor de O&I-functie berustte, in samenwerking met de departementale O&I-afdelingen, bij mijn directie. Het resultaat van deze omvangrijke operatie, een eindrapport dat vooral een compilatie is van de reacties van de departementale O&I-afdelingen, zend ik U hierbij toe.

In het rapport treft U, naast een samenvoeging van de vergelijkbare gegevens per departement (hoofdstuk 2 t/m 4), ook een weging aan van het voorliggende resultaat dat uit deze onderzoeksopzet is voortgekomen (hoofdstuk 5: Conclusies). In de inleiding (hoofdstuk 1) wordt o.a. ingegaan op de uitvoeringproblemen van de opgedragen taak. Ik zal daarop dan ook hier niet verder ingaan.

Bij enige algemene aspecten en kenmerken van deze heroverwegings-exercitie wil ik echter, mede namens de hoofden van departementale O&I-afdelingen, kanttekeningen plaatsen.

Gewezen wordt op het feit dat er onduidelijkheden voorkomen in de oorspronkelijke vraagstelling en in de aanwijzingen voor berekeningen (die voor een deel de onvergelijkbaarheid van de departementale gegevens verklaren), terwijl de gekozen methodiek als zodanig onvolgende is toegesneden op de specifieke aspecten van dienstverlenende onderdelen als de centrale diensten.

Dit uit zich met name in twee kenmerken van de huidige operatie:

1. de uniforme aanpak;
2. de output-meting.

Bezoekadres

Inlichtingen bij

Doorkiesnummer

Schedeldoekshaven 200
's-Gravenhage

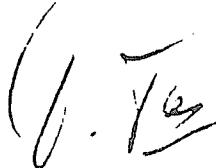
Dat een uniforme aanpak moeilijk recht kan doen aan de verschillen in aard en omvang van de diverse centrale diensten is bekend, maar op zich geen reden zo'n aanpak te verwerpen. Men moet er echter op bedacht zijn dat een dergelijke werkwijze op gespannen voet kan staan met het essentiële vereiste voor centrale diensten: serviceverlening aan het specifieke departement met zijn eigen taakstelling, management, en eisen die aan de dienstverlening van de centrale diensten door dit management worden gesteld. De mogelijkheden om op een centraal punt oordelen te vellen over die dienstverlening - zoals met deze heroverwegingsoperatie voor ogen staat - zijn daardoor beperkt. Het ligt dan ook meer voor de hand om de resultaten van een interdepartementale vergelijking terug te koppelen naar het departementale management, die deze resultaten kan betrekken bij haar beleid gericht op een systematische en beleidsmatige afweging van de inzet van (inkrimpende) middelen.

Ook de output-meting maakt het noodzakelijk het departementaal management een meer vooraanstaande plaats in de heroverweging van de centrale diensten te geven. Bij de output-meting gaat het immers om het op enigerlei wijze tot uitdrukking brengen van de waarde die aan de dienstverlening door de centrale diensten wordt toegekend. Deze waarde wordt toegekend door het departementaal management op verschillende niveaus (opdrachtgevers en klanten).

Een punt van nadere overweging zal zijn welke centrale functies in deze ronde heroverweging na de inventarisatiefase meer diepgaand zullen worden onderzocht (zie CSHO 3/4/2 e blz. 3). Deze vraag doet zich uiteraard ook voor de O&I-functie voor. In dit verband wijs ik er op dat in het kader van het project reorganisatie rijksdienst een fundamentele discussie in voorbereiding is over deze functie terwijl de ministerraad op 20 mei jl. heeft besloten dat een privatiseringsonderzoek naar de organisatie-adviesfunctie bij departementen zal plaatsvinden. Mijns inziens moet gewaakt worden tegen een voor de betrokkenen onoverzichtelijk en veel capaciteit vragend samenstel van niet op elkaar afgestemde activiteiten.

Ik hoop en verwacht met het bijgevoegde eindrapport en de suggesties in deze brief in voldoende mate voldaan te hebben aan Uw verzoek d.d. 17 mei jl.

DE DIRECTEUR OVERHEIDSORGANISATIE
EN -AUTOMATISERING,



7.3.1. Inleiding

7.3.1.1. Tijdpad

Nadat de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten op 11 mei 1983 het werkplan voor de eerste fase vaststelt gaat de inventarisatie voor de O&I-functie zo spoedig mogelijk daarna van start. In een brief van 26 mei 1983 vraagt de directeur O&A de aangegeven informatie uiterlijk 15 juni 1983 in te zenden (zie bijlage 1). In de vergadering van hoofden van departementale O&I-afdelingen op 1 juni 1983 licht de directeur O&A het verzoek toe. Omdat intussen is gebeleden dat in het reeds geaccordeerde "werkplan eerste fase" onduidelijkheden schuil gaan, zendt de directeur O&A de ontvangen nadere richtlijnen van de secretaris van de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten op 7 juni 1983 door aan de O&I-chefs (zie bijlage 2). In de vergadering van de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten van 15 juni 1983 worden de richtlijnen voor de inventarisatie opnieuw gepreciseerd. Omdat de voor de inventarisatie in de O&I-sector beschikbare tijd inmiddels is verstreken wordt die nadere precisering door de directie O&A niet meer ter kennis gebracht van de O&I-chefs. In de vergadering van hoofden van departementale O&I-afdelingen op 14 juli worden de resultaten van de inventarisatie besproken.

7.3.1.2. Organisatie

Voor de inventarisatie is de directie O&A terzijde gestaan door een drietal leden uit de O&I-hoofdenvergadering. Een subwerkgroep werd gevormd met de volgende samenstelling:
drs. L.C.J. Anema (Binnenlandse Zaken), voorzitter
drs. J.I.C.M. Daniëls (Sociale Zaken en Werkgelegenheid)
drs. J.H.A.M. Grijpink, (Defensie, KM)
mr. F.E. Schaake (Verkeer en Waterstaat)
drs. S.P.M. de Waal (Binnenlandse Zaken), secretaris

De subwerkgroep vergaderde een aantal malen, zowel voor, tijdens als na het voor de inventarisatie gegeven tijdvak.

7.3.1.3. Beantwoording en rapportage

Het nu voorliggende materiaal vertoont op een aantal punten gebrek-kige informatie in het licht van de vraagstelling en doelstelling van de herooverwegingsoperatie. Op deze plaats zal daarom nader inge-gaan worden op de drie soorten problemen die zich bij het vergaren van de informatie hebben voorgedaan, te weten:

1. problemen met de vraagstelling;
2. problemen met de beantwoording door de afzonderlijke departemen-ten;

3. problemen met de verwerking en compilatie door de directie O&A.

Aan het slot van dit rapport zal ingegaan worden op de specifieke aard van de informatie en de conclusies die daaruit wel en de conclusies die daaruit niet te trekken zijn.

ad 1. Problemen met de vraagstelling

Door de directie O&A is de door de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten vastgestelde vraagstelling naar de respectieve departementale O&I-afdelingen verzonden, met een daarvan afgeleide, meer op de O&I-functie toegesneden vragenlijst. In die fase blijkt dat de door de Heroverwegingswerkgroep aangereikte leidraad ("werkplan eerste fase") voor de beantwoording onvoldoende houvast zal bieden. Overleg hierover met Financiën leidt tot een nadere toelichting ten behoeve van een uniforme rapportage (d.d. 31-05-83) waarin zaken worden geregeld zoals:

- het gegeven dat voor 1983 en 1987 dezelfde cijfers gebruikt kunnen worden;
- een aantal normbedragen voor berekeningen alsnog gegeven moeten worden;
- een belangrijk gegeven als rangopbouw in tweede instantie onder de aandacht wordt gebracht; overigens is de aanwijzing op dit punt onduidelijk gebleken: niet overal is dezelfde indeling in laag, middelbaar en hoger gehanteerd.

De directie O&A heeft deze toelichting direct doorgezonden, maar daar de ontbrekende vraag aan toegevoegd, nl. de vraag hoe omvangrijk de inschakeling van externe bureaus op dit terrein is. Voor de beantwoording van die vraag is langer tijd geboden.

Een aantal nadere richtlijnen die daaropvolgend op 16 juni in de centrale werkgroep aan de orde komen, kunnen door de O&I-afdelingen in hun beantwoording niet meer meegenomen worden.

Tenslotte moet nog opgemerkt worden dat bij gebrek aan prestatie-eenheden het nogal voor de hand ligt dat de output in dezelfde termen als de input gemeten zal gaan worden.

ad 2. Problemen met de beantwoording door de afzonderlijke departementen

Voor een aantal departementen biedt beantwoording van vragen over 1970 problemen.

De vragen naar de formele taakomschrijvingen worden wel beantwoord, maar meestal niet erg zinvol gevonden, omdat in de antwoorden weinig kan blijken van de praktische werkwijze en activiteiten. Dit laatste geldt ook voor de functie-omschrijving voor de Formatiecommissie.

Bij de beantwoording van de vragen over personeelsaantallen per taakcategorie en integrale kosten speelt ook een rol dat sommigen veel taken hebben onderscheiden waardoor een dergelijke uitsplitsing moeilijk te maken is. Daar komt nog de specifieke situatie van organisatie-afdelingen bij, nl. dat advies-opdrachten in vergelijking met de taakcategoriën veelal een samengesteld karakter hebben en dat aan deze opdrachten gewerkt wordt in projectgroepverband, niet werkend met strikte taakafbakeningen tussen personen.

Ten aanzien van de opgave van personeelsaantallen blijkt bij de centrale afdelingen veel informatie over de decentrale afdelingen te ontbreken. Wellicht dient voor beantwoording van die vragen door de centrale eenheden aan hen eenzelfde tijd gegeven te worden.

De integrale kosten worden op allerlei wijzen berekend. De instruc-

tie lijkt op dit punt weinig houvast geboden te hebben. In ieder geval worden geen opgaven per taakcategorie gegeven. De relatie met de meerjarenraming wordt niet aangegeven. Als reden daarvoor wordt door een aantal aangegeven dat de berekeningswijzen in het kader van deze operatie afwijken van die in de begrotingen, vergelijking van kosten is zo erg moeilijk.

Zoals al eerder gezegd: prestatie-eenheden voor de dienstverlening vanuit de O&I-functie ontbreken, de leidraad biedt vervolgens de gelegenheid de output uit te drukken in inputgegevens (hoeveelheid ingezet personeel e.d.). Een aantal afdelingen doet deze suggestie als onzinnig van de hand en bepleit expliciet een betere outputmeting. Een aantal biedt als beeld van de output een kwalitatieve beschrijving van de verrichte werkzaamheden in het afgelopen jaar.

ad 3. Problemen met de verwerking en compilatie door de directie O&A.

Het zal op grond van het voorgaande duidelijk zijn dat er weinig vergelijkbare gegevens uit deze inventarisatie voortkomen. De hierna volgende rapportage biedt wat dit betreft het maximaal haalbare. Daar komt nog bij dat de meeste antwoorden van departementale afdelingen relatief laat binnenkomen; de eindrapportage ontstaat onder grote tijdsdruk. Er is dan geen gelegenheid meer voor verduidelijkende vragen en antwoorden. Het noodzakelijke overleg wordt noodgedwongen vervangen door een beknopte bespreking met de gezamenlijke O&I-hoofden op 14 juli 1983 en door het periodiek raadplegen van representatieve leden van de O&I-sector.

7.3.2. Structuur, doelstellingen en taakomschrijvingen

7.3.2.1. Plaats in de organisatiestructuur (1983)

De departementen is gevraagd aan te geven op welke plaatsen in de organisatie de O&I-functie als verbijzonderde functie wordt aangetroffen. Een samenvattende weergave hiervan is opgenomen in overzicht 1.

Het daaropvolgende overzicht bevat copieën van de departementale structuurschema's waarin is aangeduid waar de O&I-functie wordt aangetroffen.

In overzicht 3 zijn de desbetreffende O&I-functies tenslotte zo nauwkeurig mogelijk opgesomd.

Ter toelichting wordt opgemerkt dat onder een gedeconcentreerde uitoefening van de O&I-functie wordt verstaan een uitoefening door O&I-adviseurs binnen het organisatorisch verband van een beleids-eenheid maar onder de hiërarchische leiding en verantwoordelijkheid van de chef van de centrale O&I-afdeling.

Het geheel overziende vallen de volgende algemene kenmerken op:

- de centrale O&I-functie is in het algemeen geplaatst rechtstreeks onder de departementsleiding (sg en plv. sg). Uitzondering: Defensie;
- de O-functie en I-functie zijn op centraal niveau in het algemeen in éénzelfde organisatie-eenheid ondergebracht. Uitzonderingen: Algemene Zaken, Justitie en Defensie;
- de O&I-functie wordt in het algemeen niet gedeconcentreerd uitgeoefend. Uitzonderingen: VROM en SoZaWe;
- er is in de meeste gevallen ook sprake van een decentrale O&I-functie. De mate waarin deze voorkomt loopt echter uiteen.

Overzicht 1

Samenvattend overzicht van de wijze waarop de O&I-functie in de organisatie is ingepast (1983)

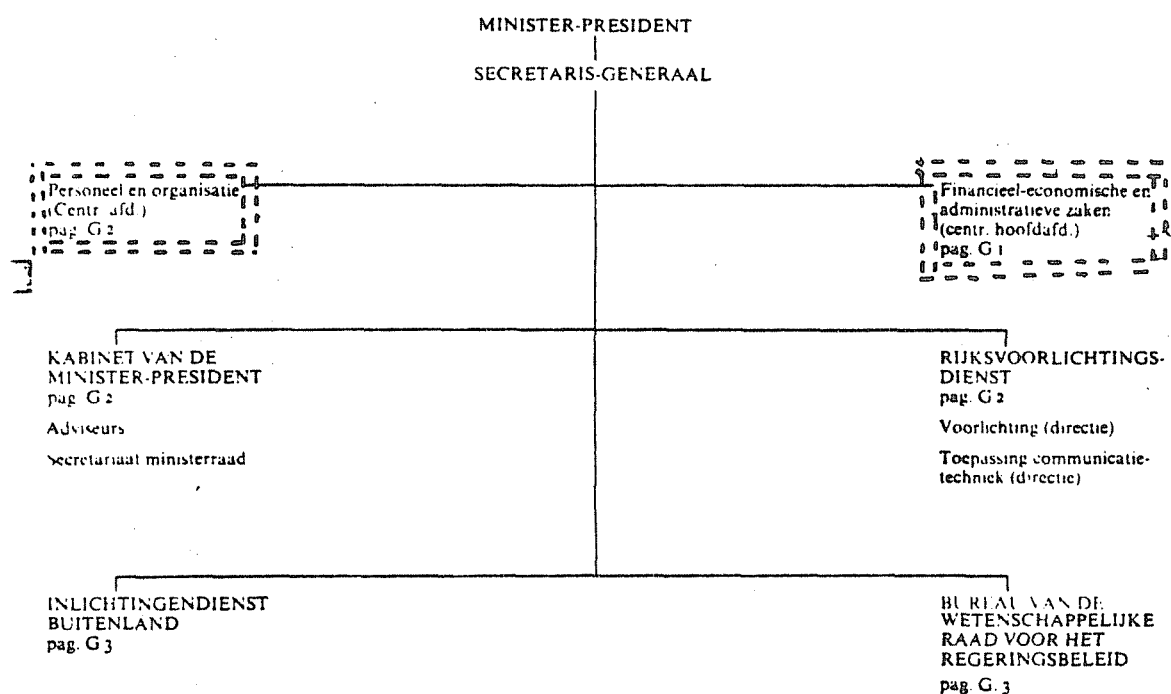
	Centraal	Gedeconc.	Decentraal
AZ	x		
BZ	x		x
Just	x		x
BiZa	x		x
O&W	x		
Fin	x		x
Def	x		x
VROM	x	x	x
V&W	x		x
EZ			
L&V	x		x
SoZaWe	x	x	x
WVC	x		

Overzicht 2

Plaats van de O&I-functie in de departementale organisatiestructuur-
schema's

Legenda: centraal =====
gedeconcentreerd -.-.-
decentraal -----

Schematische inhoudsopgave
ministerie van
Algemene Zaken

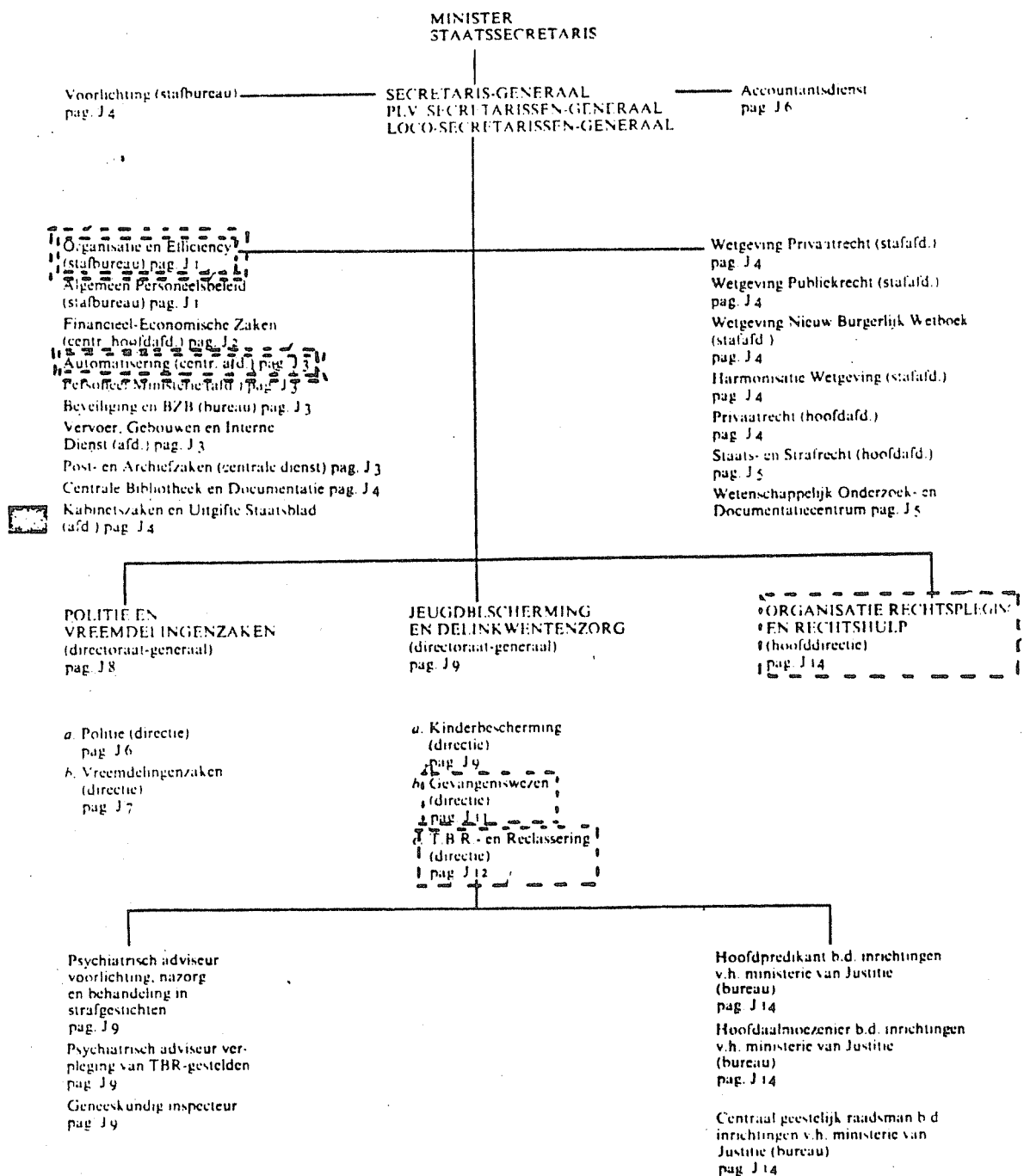


Schematische inhoudsopgave
ministerie van
Buitenlandse Zaken

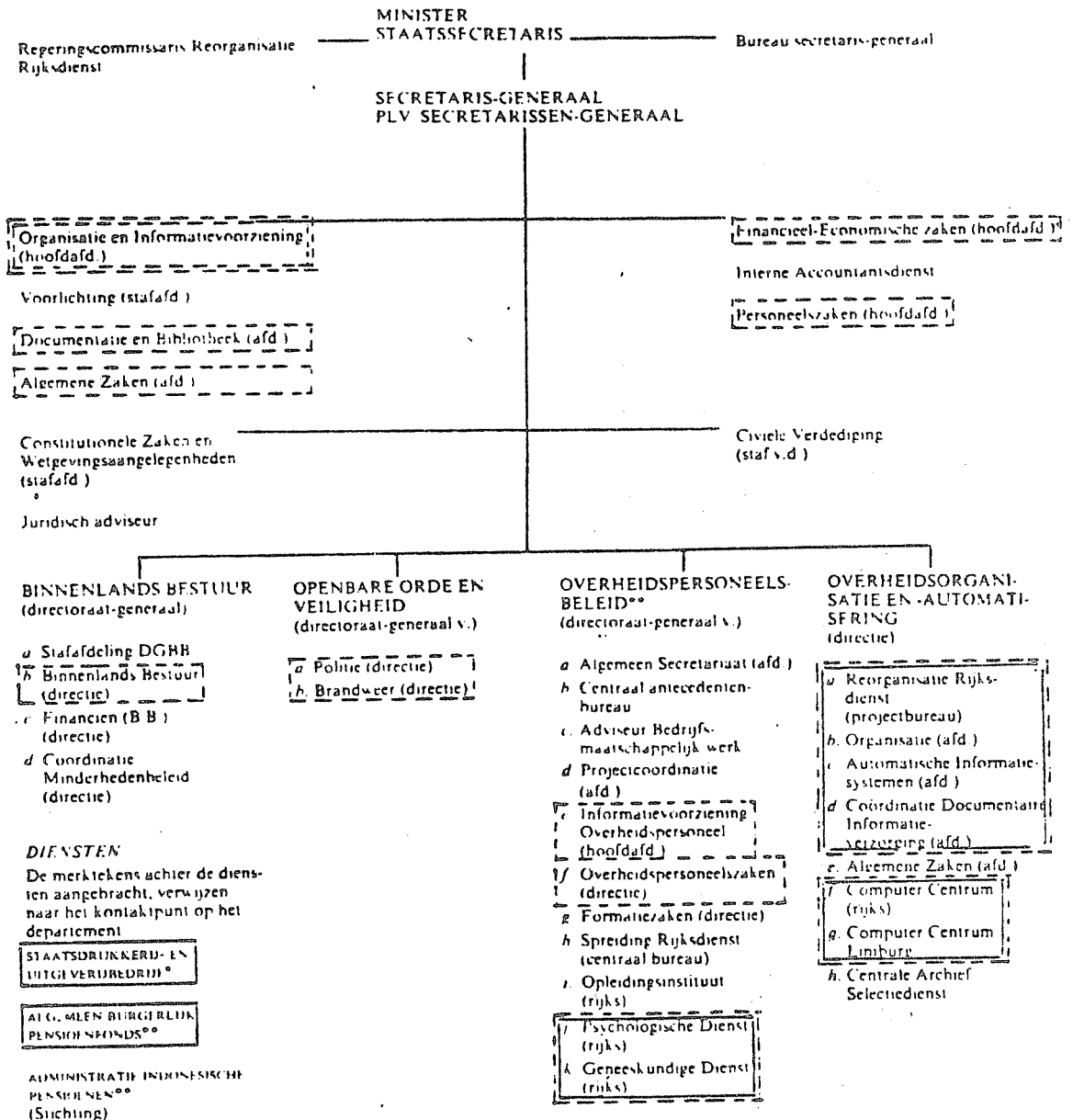
MINISTER
MINISTER VOOR
ONTWIKKELINGSSAMENWERKING
STAATSSECRETARIS

Ambassadeur in Algemeene Dienst pag. 11 Ambassadeur voor Non-Profitatievraagstukken pag. 11	SECRETARIS-GENERAAL PLV. SECRETARIS-GENERAAL	Loco-Secretaris-Generaal pag. 11 en 9 Juridisch adviseur pag. 12 Verkeersadviseur pag. 12 Adviseur Beleidsplanning pag. 12
Beveiliging (hoofdafd.) pag. 111 Financieel-Economische Zaken (centrale afd.) pag. 111 Onderzoek en Documentatie (hoofdafd.) pag. 113 Organisatie en Automatisering (hoofdafd.) pag. 113 Post en Archiefzaken (centrale afd.) pag. 113 Personeel Ministerie (hoofdafd.) pag. 113 Verbindingen en Materiële Zaken (hoofdafd.) pag. 113 Vertalingen (hoofdafd.) pag. 114		Voorlichting (directie) pag. 19 Kabinet en Protocol (directie) pag. 19 Verdragen (directie) pag. 110 Algemene Zaken (directie) pag. 110 Buitenlandse Dienst (directie) pag. 111 Buitenlandse Dienst (inspectie) pag. 111
POSITIEKE ZAKEN (directeur-generaal) pag. 11 en 12 a. Azie en Oceanië (directie) b. Afrika en Midden-Oosten (directie) c. Europa (directie) d. Westelijk Halfrond (directie) e. Atlantische Samenwerking en Veiligheidszaken (directie) f. Ambassadeur voor Internationale Culturele Samenwerking	EUROPESE SAMENWERKING (directoraat-generaal) pag. 13 a. Integratie Europa (directie) b. Economische Samenwerking (directie) c. Raad van Europa en Weten- schappelijke Samenwerking (directie)	INTERNATIONALE SAMEN- WERKING (directoraat-generaal) pag. 14 a. Beleidsvoorbereiding tevens Secretariaat Adviesraad (bureau) b. Inspectie Ontwikkelingssamenwerking te Velde c. Internationale Organisaties (directie) d. Ontwikkelingssamenwerking Azië en Algemene Financiële Aangelegenheden (directie) e. Ontwikkelingssamenwerking Afrika (directie) f. Ontwikkelingssamenwerking Latijns- Amerika (directie) g. Sector Management (dienstonderdeel) h. Speciale Programma's Ontwikkelings- samenwerking (coördinatie-eenheid) i. Particuliere Activiteiten, Onderwijs- en Onderzoekprogramma's (directie) j. Nederlandse Vrijwilligers (afdeling) k. Bevordering van de Import uit Ontwikkelingslanden (centrum tot)
VERTEGENWOORDIGINGEN van Nederland in het Buitenland pag. 116		

Schematische inhoudsopgave Ministerie van Justitie



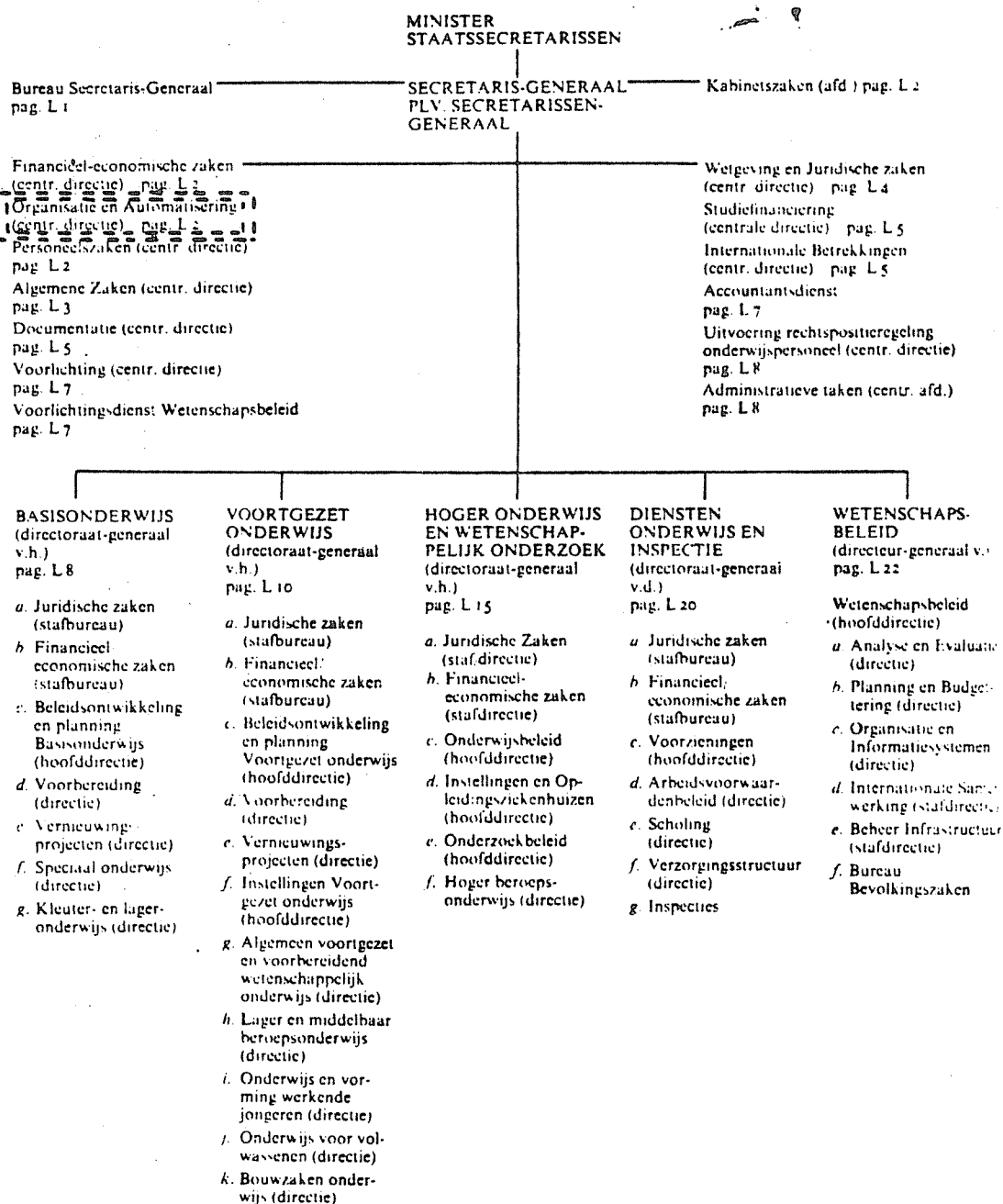
Schematische opgave O-I functies
binnen het ministerie van Binnen-
landse Zaken



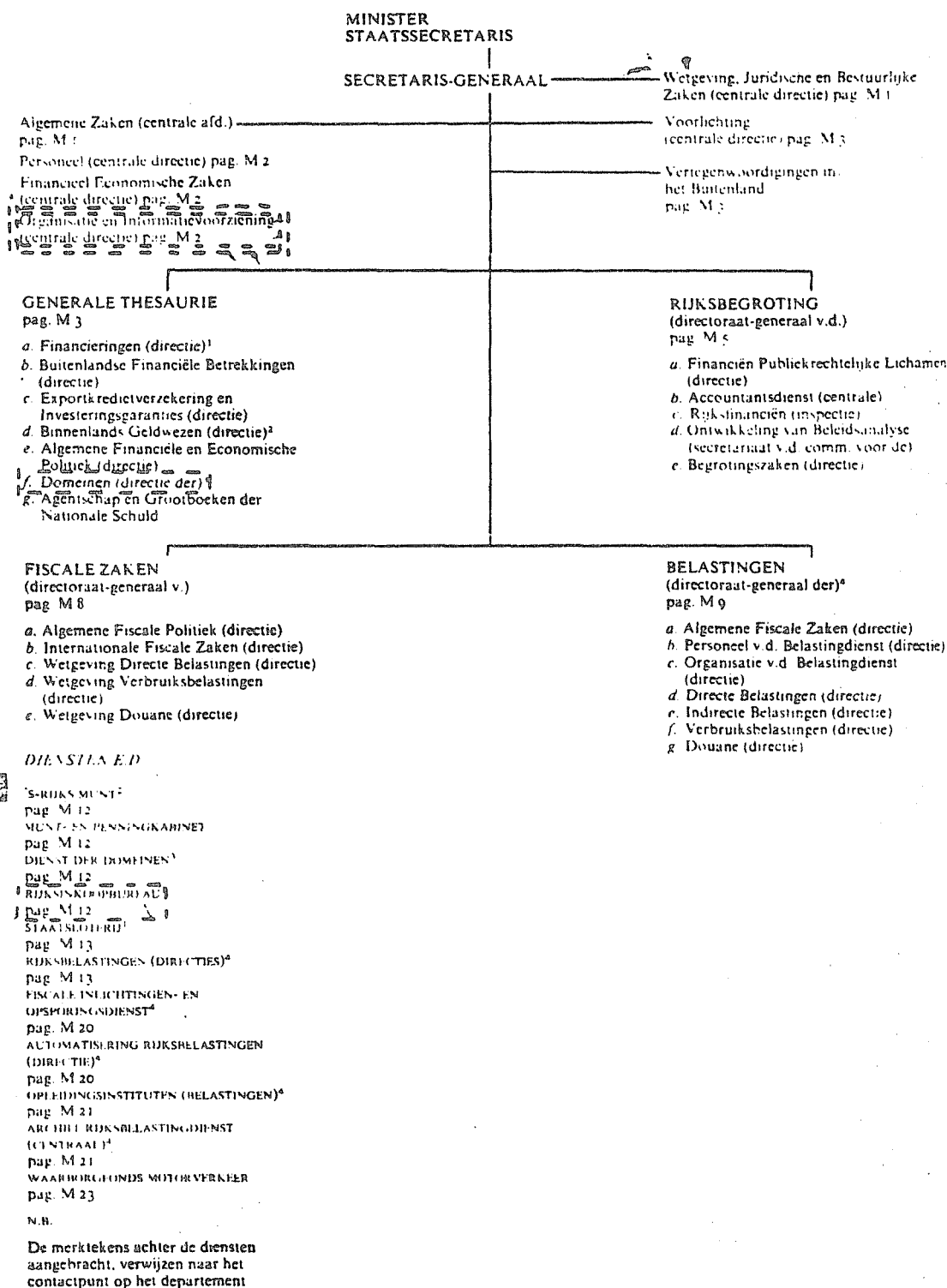
'1983'

- === centraal (intra departementaal)
--- decentraal (zelfverzorging)
=== decentraal (interdepartementaal)
--- decentraal (specifiek beleidsterrein)

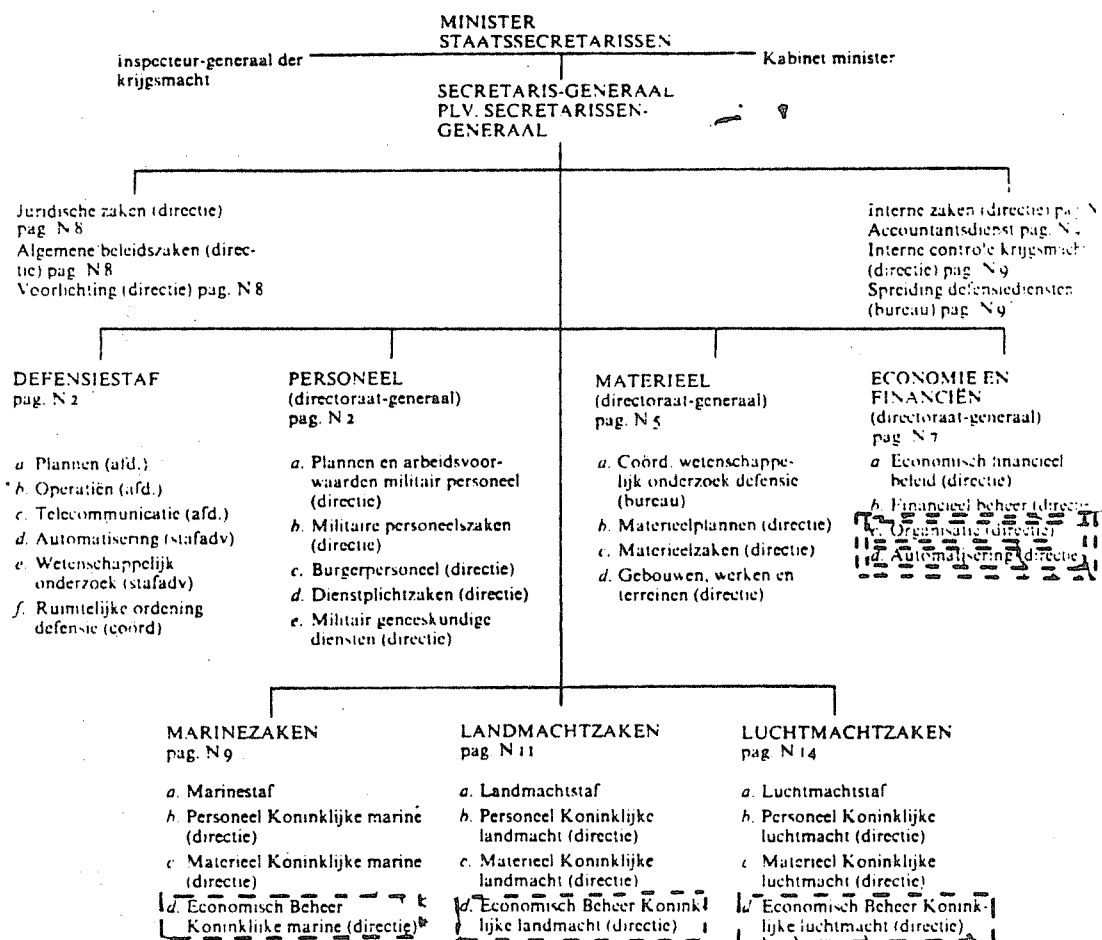
Schematische inhoudsopgave
ministerie van
Onderwijs en Wetenschappen



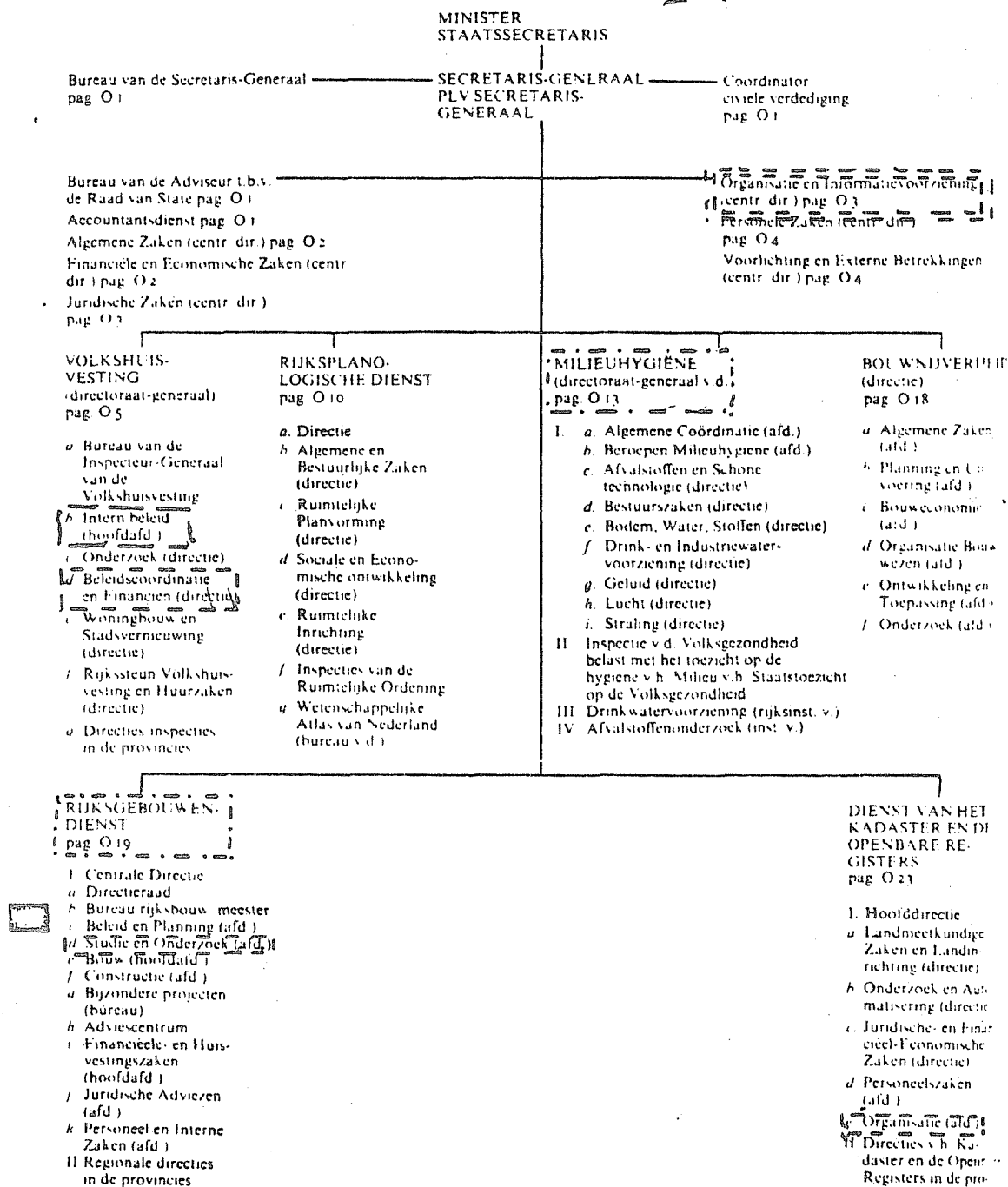
Schematische inhoudsopgave ministerie van Financiën



Schematische inhoudsopgave
ministerie van Defensie



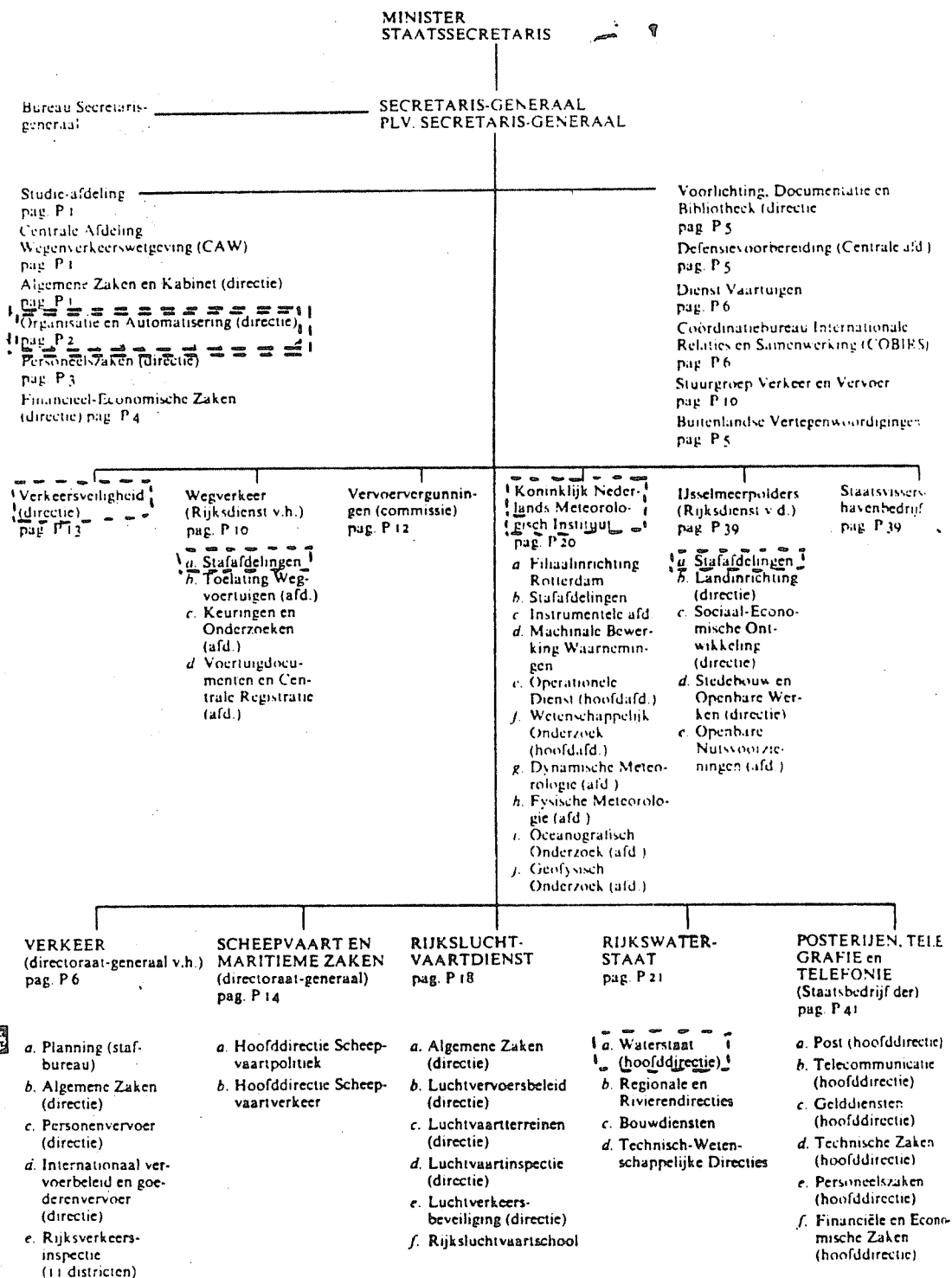
Schematische inhoudsopgave
ministerie van
Volkshuisvesting.
Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer



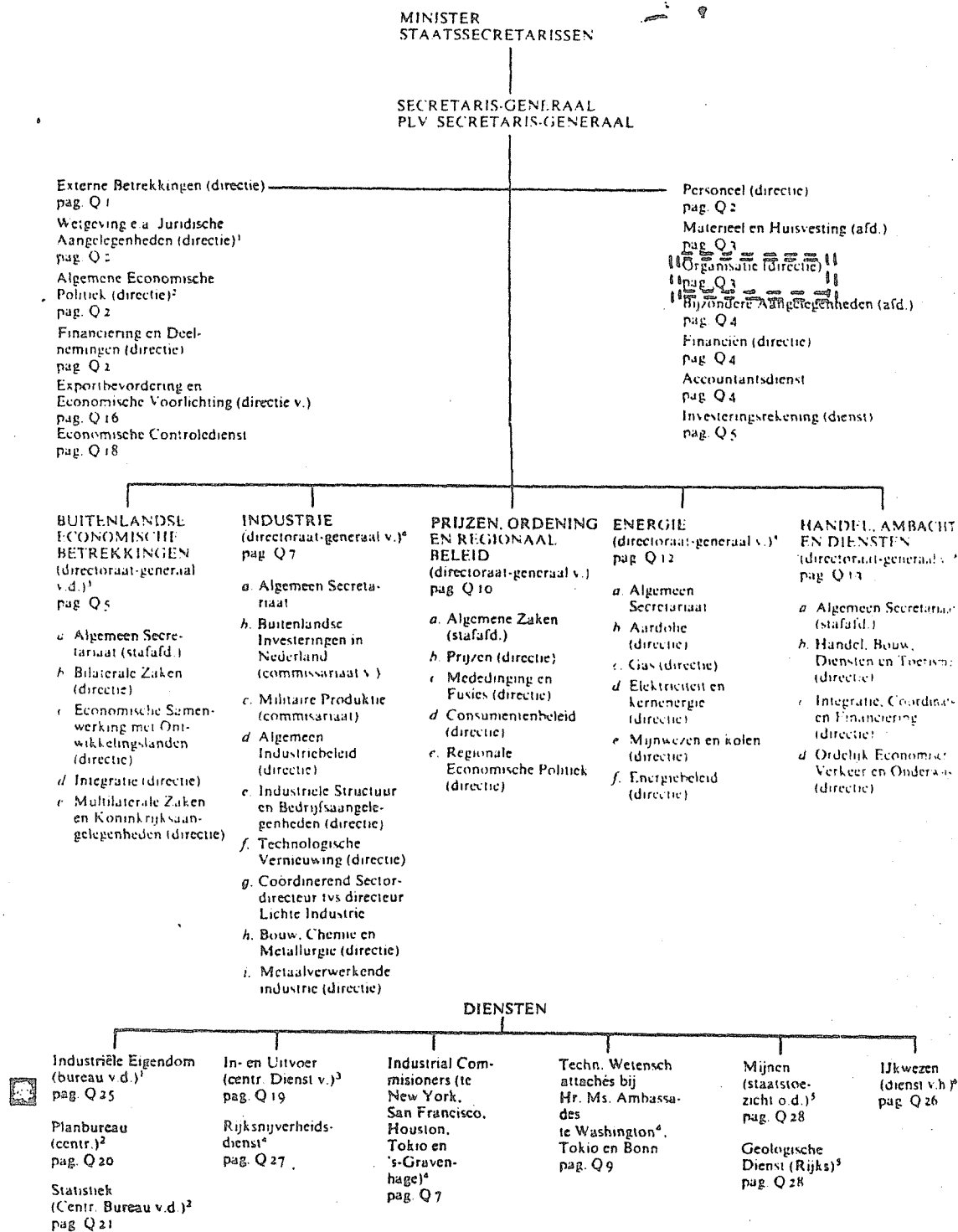
N.B.

Voor nadere gegevens betreffende orgaanbeschrijvingen wordt verwezen naar het Handboek VROM, deel II (organisatie)

Schematische inhoudsopgave
ministerie van
Verkeer en Waterstaat



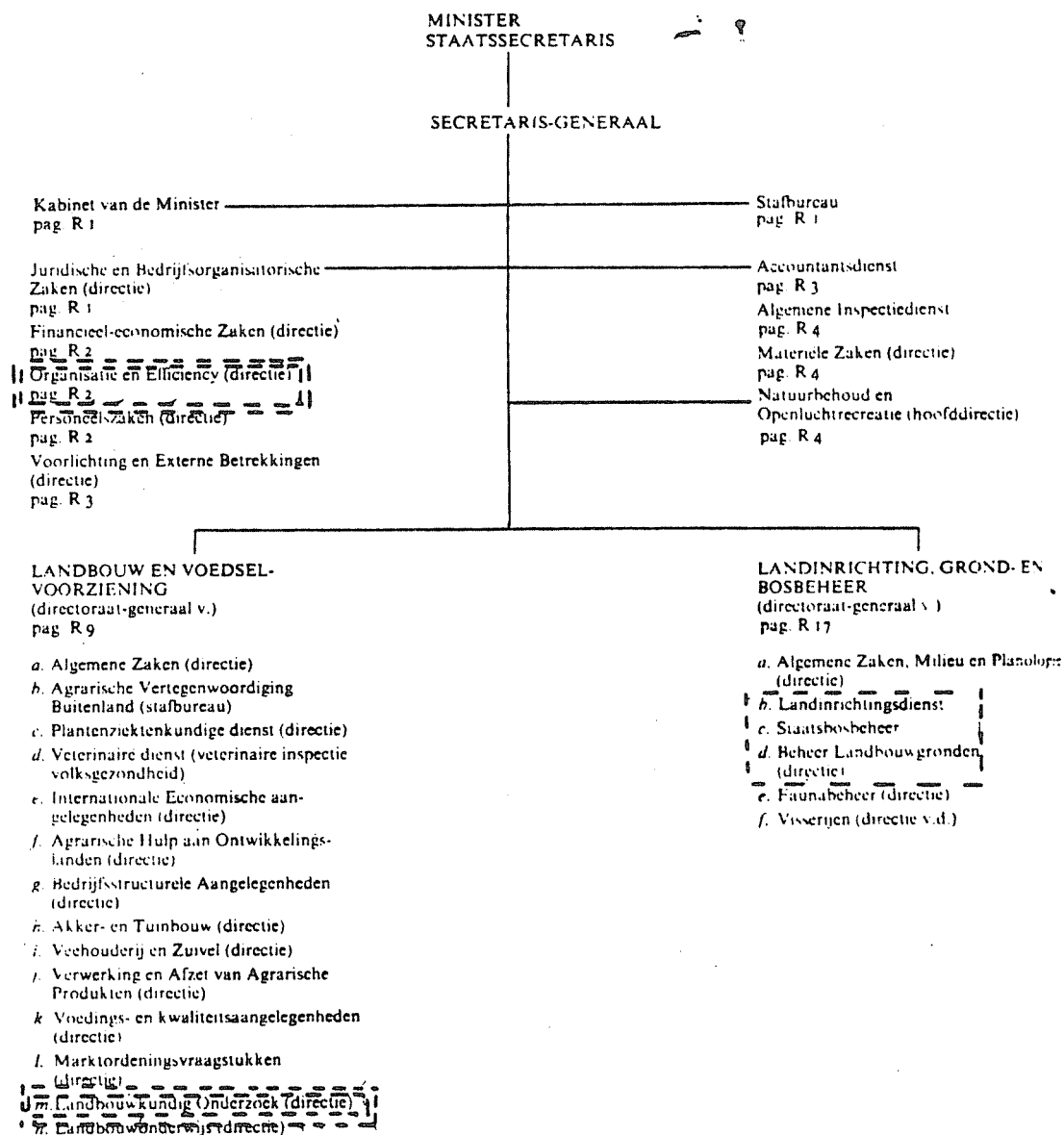
Schematische inhoudsopgave
ministerie van
Economische Zaken



N.B.

Alle cijfers achter de diensten e.d. aangebracht verwijzen naar het, met hetzelfde cijfer aangegeven, kontaktpunt binnen het departement.

Schematische inhoudsopgave
ministerie van
Landbouw en Visserij

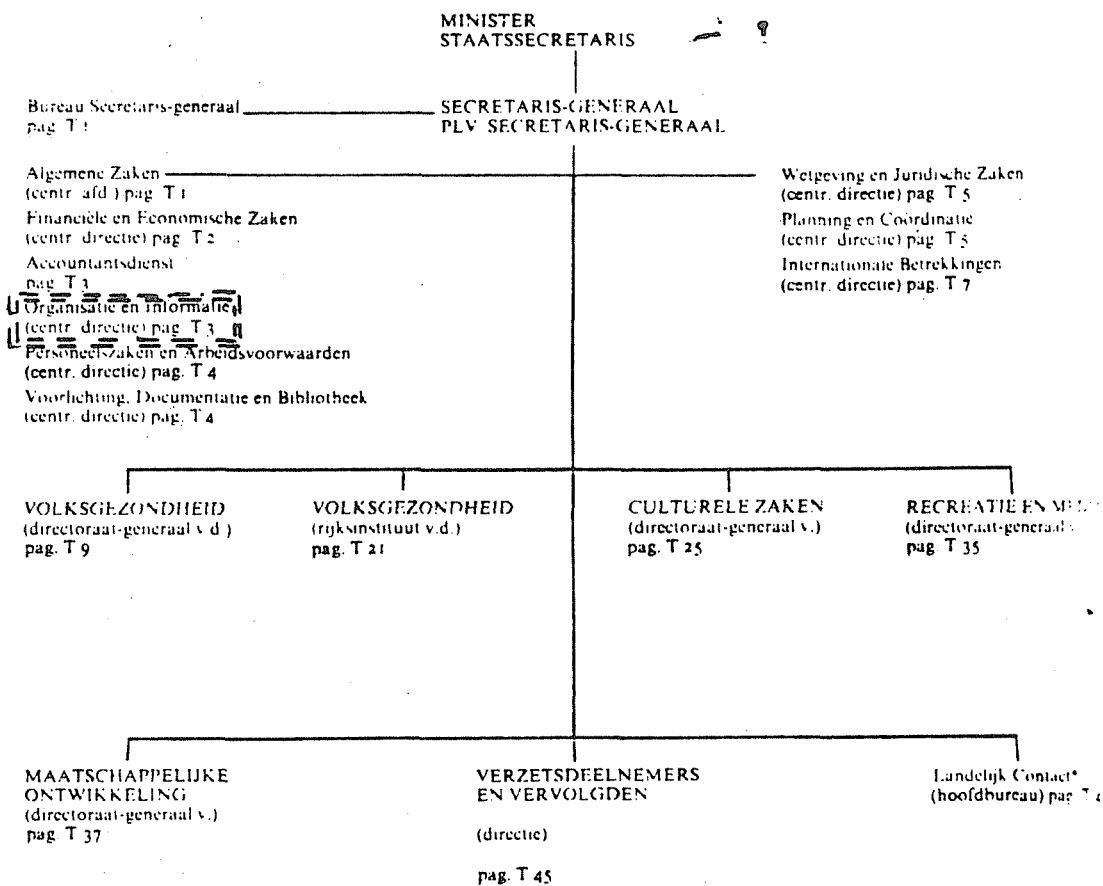


Schematische inhoudsopgave
ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

MINISTER STAATSSECRETARISSEN			
Bureau secretaris-generaal		SECRETARIS-GENERAAL PLV SECRETARIS-GENERAAL	
Tewerkstelling erkend gewetensbezuwaarden militaire dienst (afd.) pag. S 5 Bureau van de Emancipatieraad pag. S 5 Beroepskeuzevoor- lichting (inspectie) pag. S 5		Kabinets- en Administratieve Zaken (centr. afd.) pag. S 1 Gebouwen en Materieel (centr. afd.) pag. S 2 Financieel-economische Zaken (centr. afd.) pag. S 3 Organisatie en Informatica (centr. afd.) pag. S 3 Personeel (centr. afd.) pag. S 3 Accountantsdienst pag. S 4	
Externe Betrekkingen (stafafd.) pag. S 4 Internationale Zaken (directie) pag. S 5 Coördinatie Emancipatiebeleid (directie) pag. S 7 Coördinatie Werkgelegenheidsbeleid (directie) pag. S 7		Wetgeving en Juridische aangelegenheden (stafafd.) pag. S 4 Emigratie* (directie) pag. S 5	
ALGEMENE BELEIDS- AANGELEGENHEDEN (directoraat-generaal v.d.) pag. S 7 a. Algemene Beleidsplanning (directie) b. Macro-Economische Aangelegenheden (directie) c. Wetgevingsbeleid en Internationale Arbeidsverhoudingen (stafafd.) d. Arbeidsvoorwaarden-, Inkomens- en Vermogensbeleid (directie) e. Bijzondere Vraagstukken van Arbeidsverhoudingen (directie) f. Loontechnische Dienst g. Dienst Collectieve Arbeidsvoorwaarden	ARBEID (directoraat-generaal v.d.) pag. S 12 a. Algemene leiding b. Intern beleid en management c. Algemene beleids- vorming en wetgeving d. Gezondheidsbeleid e. Sociaal beleid f. Kernfysische dienst g. Elektrotechnische dienst h. Werktuigkundige dienst i. Landbouwkundige dienst j. Scheikundige dienst k. Arbeidsinspectie l. Inspectie van de Haven- arbeid m. Dienst voor het Stoom- wezen	SOCIALE ZEKERHEID (directoraat-generaal) pag. S 15 a. Beleidsontwikkeling en -planning (stafafd.) b. Sociale Verzekeringen (directie) c. Financieel-Economische Vraagstukken (directie) d. Complementaire Sociale Voorzieningen (directie) e. Bijstandszaken (directie) f. Buitendienst Sociale Voorzieningen (rijksconsulentschappen)	ARBEIDSVOORZIENING (directoraat-generaal v.d.) pag. S 20 a. Directiesecretariaat b. Operationalisering (afd.) c. Algemene Zaken (afd.) d. Juridische Zaken (afd.) e. Bestuurlijke Informatie en Financiële aangelegen- heden (hoofdafd.) f. Personele Zaken (afd.) g. Arbeidsmarktleid (directie) h. Instrumenten Arbeids- voorziening (directie) i. Districts- en Arbeidsbureau alsmede Centra voor vak- opleiding van volwassenen j. Districtsbureaus voor Aan- vullende Civieltechnische Werken
DIENTEN			
Voorlichting over Emigratie pag. S 6 N.B. Alle Merktekens achter de diensten e.d. aangebracht, verwijzen naar het contact punt op het departement		Sociale Verzekeringsraad pag. S 16 Algemeen Werkloosheidsfonds pag. S 16 Arbeidsongeschiktheidsfonds pag. S 16 Algemeen Arbeids- ongeschiktheidsfonds pag. S 16 Sociale Verzekeringsbank pag. S 17 Raden van Arbeid pag. S 17 Ziektenfondsraad pag. S 17	



☐ Schematische inhoudsopgave
ministerie van
Welzijn, Volksgezondheid
en Cultuur



DIENTEN

Sociaal en Cultureel Planbureau (pag. T 47)
Harmonisatieadvies Welzijnsbeleid (pag. T 48)

* fungeert als buitendienst van:

- a. het directoraat-generaal voor Maatschappelijke Ontwikkeling;
- b. de centrale directie Planning en Coördinatie;
- c. de centrale directie Financiële en Economische Zaken;
- d. de Accountantsdienst.

Overzicht 3

Opsomming per departement van centrale, gedeconcentreerde en decentrale O&I-functies

1. Algemene Zaken

centraal

centrale afdeling Personeel en Organisatie (O-functie)
centrale hoofdafdeling FEZ (I-functie)

2. Buitenlandse Zaken

centraal

hoofdafdeling Organisatie en Automatisering (O&I-functie)

decentraal

directie Buitenlandse Dienst, bureau Diplomatieke en Consulaire Ambtenaren. (O-functie)
Inspectie Buitenlandse Dienst (O-functie)
contactfunctionarissen/systeembeheerders automatisering (I-functie)

3. Justitie

centraal

stafbureau Organisatie en Efficiency (O-functie)
centrale afdeling Automatisering (I-functie)

decentraal

directoraat-generaal Jeugdbescherming en Delinquentenzorg
directie Gevangeniswezen, onderafdeling Administratieve Organisatie (O-functie)
directie TBR en Reclassering, afdeling Administratieve Organisatie (O-functie)
hoofddirectie Organisatie Rechtspleging en Rechtshulp, afdeling Organisatie; onderafdelingen Organisatie en Formatiezaken (O-functie)

4. Binnenlandse Zaken

centraal

Adviesbureau voor Doelmatigheid en Organisatie (O&I-functie)

decentraal

Documentatie en Bibliotheek (O&I-functie)
hoofdafdeling FEZ (I-functie)

hoofdafdeling PZ (I-functie)
afdeling AZ (I-functie)
directoraat-generaal Binnenlands Bestuur
RIB (I-functie)
directoraat-generaal Openbare Orde en Veiligheid
directie Politie, enkele afdelingen (O&I-functie)
directie Brandweer, afdeling Organisatie (O-functie)
directoraat-generaal Overheidspersoneelsbeleid
hoofdafdeling Informatievoorziening Overheidspersoneel
(I-functie)
directie Overheidspersoneelszaken, enkele afdelingen (I-functie)
Rijks Psychologische Dienst (vnl. I-functie)
Rijks Geneeskundige Dienst (O&I-functie)
directie Overheidsorganisatie en -automatisering (O&I-functie)
BVD, ABP, SDUB (O&I-functie)

Volledigheidshalve zijn ook de dienstonderdelen opgenomen waar uitvoerende respectievelijk beherende O&I-functies voorkomen gericht op specifieke beleidsvelden, zoals deze bijv. bij de directie Politie gericht zijn op de korpsen. Deze dragen echter niet het karakter van ondersteunende dienstverlening zoals dat bij AD&O het geval is.

5. Onderwijs en Wetenschappen

centraal

centrale directie Organisatie en Automatisering (O&I-functie)

6. Financiën (exclusief Belastingdienst)

centraal

centrale directie Organisatie en Informatievoorziening (O&I-functie)

decentraal

Rijksinkoopbureau, afdeling O&I (O&I-functie)
directie der Domeinen, afdeling Financiën, Organisatie en Informatievoorziening (O&I-functie)

7. Defensie

centraal

directoraat-generaal Economie en Financiën, directie Organisatie (O-functie)
directoraat-generaal Economie en Financiën, directie Automatisering en Bestuurlijke Informatievoorziening (I-functie)

decentraal

sous-chef organisatie KM (O-functie)
sous-chef organisatie KL (O-functie)
sous-chef organisatie KLU (O-functie)

8. Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer

centraal

centrale directie Organisatie en Informatievoorziening (O&I-functie)

gedeconcentreerd

voor:

directoraat-generaal voor de Milieuhygiëne (O-functie)
Rijksgebouwendienst (O-functie)

decentraal

Dienst van het Kadaster en de Openbare Registers (O&I-functie)
directoraat-generaal van de Volkshuisvesting (O&I-functie)
Rijksgebouwendienst (I-functie)

9. Verkeer en Waterstaat

centraal

directie Organisatie en Automatisering (O- en I-functie)

decentraal

Rijkswaterstaat, Dienst Informatie Verwerking (I-functie)

afdeling Organisatie (O-functie)

RIJP, stafafdeling Automatische Informatie Verwerking
(I-functie)

RDW, afdeling automatisering (I-functie)

DVV-VOR (I-functie)

KNMI, hoofdafdeling Instrumentatie en Gegevensverwerking,
afdeling Automatische Informatie Verwerking (I-functie)

11 Landbouw en Visserij

centraal

centrale directie Organisatie en Efficiency (O&I-functie)
directie Landbouwkundig Onderzoek, Technische en Fysische Dienst
(centrale ondersteuning op het terrein van installatie
en onderhoud van apparatuur en systeemprogrammatuur)
(I-functie)

decentraal

Inspectie Algemeen Beheer, afdeling Administratieve en Interne Organisatie te Utrecht t.b.v.

- de Landinrichtingsdienst
- het Staatsbosbeheer
- de directie Beheer Landbouwgronden (O-functie)

afdeling Technische Wetenschappelijk Rekenwerk van de Landinrichtingsdienst (I-functie)

afdeling Administratieve Automatisering van de Landinrichtingsdienst, Staatsbosbeheer en directie Beheer Landbouwgronden (I-functie)

decentrale centra Automatische Informatieverwerking (I-functie)
technisch systeembeheer gerelateerd aan opgestelde computerapparatuur (I-functie)

12 Sociale Zaken en Werkgelegenheid

centraal

centrale afdeling Organisatie & Informatica (O&I-functie)

gedeconcentreerd

voor

- directoraat-generaal van de Arbeidsvoorziening (O-functie)
- directoraat-generaal van de Arbeid (O-functie)

decentraal

De I/A functie is ten dele gedecentraliseerd via het Departementaal Orgaan voor de Informatisering en Automatisering Sociale Zaken en Werkgelegenheid met name in:

directoraat-generaal Arbeidsvoorziening, hoofdafdeling Bestuurlijke Informatie en Financiële Aangelegenheden

directoraat-generaal Arbeid, afdeling Automatisering/Informatieverzorging en het Algemeen Secretariaat

directoraat-generaal Sociale Zekerheid, diverse afdelingen

CAFEZ, Stafbureau ontwikkeling Automatisering

Stafafdeling Externe betrekkingen, één functionaris

afdeling Tewerkstelling Erkende Gewetensbezwaren, één functionaris

Loontechnische Dienst, één functionaris

13 Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

centraal

centrale directie Organisatie en Informatie (O&I-functie)

7.3.2.2. Formele doelstellingen en taakomschrijvingen (1983)

Conform de brief van de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten aan de Secretarissen-Generaal d.d. 17 mei 1983 is de departementen gevraagd de huidige doelstellingen/taakomschrijvingen te beschrijven. Een weergave van deze beschrijvingen wordt gegeven in overzicht 4.

Hoewel de functie en taken van de O&I-afdelingen in principe grote gelijkenis vertonen, lopen de beschrijvingen nogal uiteen met name door verschillen in opbouw en detaillering.

Dit is ook de reden dat een poging moest mislukken om uitgaande van de door de departementen geleverde beschrijvingen de overeenkomsten en verschillen in een vergelijkend overzicht te verduidelijken.

Tegen het einde van de inventarisatiefase is door de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten de suggestie gedaan voor de inventarisatie uit te gaan van de taakbeschrijving van de O&I-functie die is opgesteld ten behoeve van de Formatiecommissie en daarmee alsnog een top-down-benadering te kiezen. Voor de O&I-subwerkgroep kwam deze suggestie te laat om bij de feitelijke inventarisatie een rol te spelen. Ac.teraf is wel geprobeerd om op basis van de geleverde informatie, en de kennis die over de desbetreffende afdelingen bestaat een vergelijkend overzicht op te stellen. Dit is opgenomen als overzicht 5.

Overzicht van de beschrijvingen van huidige doelstellingen/taakomschrijvingen
volgens opgave departementen

1. Algemene Zaken

Centrale afdeling Personeel en Organisatie

de organisatie-functie staat in relatie met de werkzaamheden op het gebied van de formatie-aangelegenheden, waarvan zij een integrerend onderdeel uitmaken gelet op het ontbreken van een zelfstandige organisatie-afdeling. Onder organisatiewerkzaamheden dient hier te worden verstaan: advisering van de departementsleiding en de hoofden van dienst over de inrichting van de organisatie, formatie- en functiestructurering en de doelmatigheid van de organisatie.

Centrale hoofdafdeling FEZ

De automatiseringsfunctie betreft het adviseren en coördineren van het gebruik van computersystemen; het coördineren van de programma's van eisen; het inventariseren, bestuderen en gebruik maken van de bij de diverse instellingen aanwezige software (gegevens) en het begeleiden bij de uitvoering van toe te passen systemen.

2. Buitenlandse Zaken

Hoofdafdeling Organisatie en Automatisering

Bevorderen van een doeltreffende functionering van het departement door het geven van advies op het gebied van het management aan de departementsleiding en aan de dienstonderdelen. Begeleiden van samenwerkingprocessen en organisatorische veranderingen. Coördinatie en behandeling van aangelegenheden op het gebied van de geautomatiseerde informatievoorziening.

3. Justitie

Stafbureau Organisatie en Efficiency

Zorg voor een doeltreffende organisatie van het departement, in het bijzonder met betrekking tot de taakverdeling (structuur), de taakinhoud en omvang van organen en functies, zomede de bevordering van efficiënte werkmethoden.

Centrale Afdeling Automatisering

Het beoordelen van de toepasbaarheid van automatische informatieverwerking bij het Ministerie van Justitie en alle daartoe behorende diensten en instellingen. Het doen van voorstellen inzake het automatiseringsbeleid. Het coördineren, begeleiden en bewaken van alle automatiseringsplannen ten behoeve van het Ministerie van Justitie

en alle daartoe behorende diensten en instellingen in samenwerking met daartoe ingestelde overlegorganen binnen en buiten het departement. Het doen uitvoeren van de onderzoeken leidende tot een globaal systeemontwerp. Het doen begeleiden van projecten tijdens de realisatie. Het adviseren omtrent te plaatsen apparatuur.

Het geven van adviezen omtrent de opleiding en training van de bij deze projecten betrokken medewerkers. Het optreden als vertegenwoordiger van het Ministerie van Justitie bij automatiseringsprojecten welke in samenwerking met andere Ministeries worden uitgevoerd. Het onderhouden van de contacten met rekencentra en het houden van toezicht op de externe ondersteuning bij de ontwikkeling van projecten.

4. Binnenlandse Zaken

Adviesbureau voor Doelmatigheid en Organisatie

1. Hoofdtak afgeleid van dep. doelstellingen

Assisteert de dep.leiding inzake het ontwikkelen, onderhouden en uitvoeren van een dep. organisatie-, informatie- en automatiseringsbeleid.

Ondersteunt de dienstonderdelen d.m.v. onderzoek en advisering op het gebied van:

- strategische beleidsvorming
 - taakstructurering
 - management methoden en -technieken
 - informatievoorziening
 - samenwerkingsprocessen
 - administratieve organisatie
 - projectbeheersing
- m.b.t. leiding gevende en uitvoerende taken.

2. Doelstelling

Het ondersteunen en adviseren van de verschillende organisatieonderdelen op het gebied van organisatie, en informatie, dan wel automatiseren.

3. Afgeleide taakgebieden

1. Het t.b.v. de dep.leiding mede voorbereiden van en adviseren omtrent het dep. organisatie-, informatie- en automateringsbeleid.
2. Analyseren van dep.beleidsvoornemens t.a.v. organisatorische consequenties.
3. Ondersteunen van dep.leiding bij het tot stand brengen van aangepaste planning en beleidsinformatie en effectieve structurering van activiteiten.
4. Het ondersteunen en adviseren van de verschillende organisatorische eenheden en onderdelen op het gebied van organisatie taakstructurering, informatievoorziening en automatisering.

4. Taakomschrijvingen

4.1. O.-sector.

Ondersteunen en adviseren inzake;

1. formulering en vaststelling dep.org.beleid.
- 2.1. formulering en vaststelling beleid van de dep.onderdelen t.a.v. org. consequenties en daaruit voortvloeiende besluitvorming.
- 2.2. de effectuering van het beleid, de planning en structurering van activiteiten van de departementale beleidsonderdelen en organisatorische eenheden.
- 4.1. de effectiviteit en doelmatigheid van de operationele organisatiestructuren en processen, samenwerkingsverbanden en werkmethoden alsmede de kwalitatieve en kwantitatieve onderbouwing van de benodigde arbeidscapaciteit.
- 4.2. de effectiviteit en doelmatigheid van de organisatie-structurering, alsmede t.a.v. te volgen procedures en werkprocessen, danwel de administratieve organisatie.
- 4.3. Veranderingsprocessen in de organisatie d.m.v. het begeleiden van:
 - sociale processen
 - organisatie-ontwikkeling
 - besturen en leidinggeven
 - informatie en communicatie
 - probleembehandeling
 - activiteitenafstemming.

4.2. I.-sector.

Ondersteunen en adviseren inzake;

1. ontwikkelen en bevorderen c.q. handhaven van een informatievoorziening en eventuele automatisering daarvan.
2. opstellen van de departementale informatie- en automatiseringsbeleid d.m.v. inventariseren en analyseren van de informatiebehoefte, de informatieprocessen en informatie uitwisseling binnen de organisatie-onderdelen.
3. ontwikkeling van projecten op informatie-, en automatiseringsgebied en op het beheer daarvan.
4. de aanschaffing en aanpassing van apparatuur en programmatuur alsmede de capaciteitsbenutting daarvan.

5. Onderwijs & Wetenschappen

Centrale Directie Organisatie en Automatisering

Het hoofddoel waarvoor de centrale directie OA is opgericht, bestaat uit het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling en functionering van OW, met name door advisering op het gebied van de organisatorisch vormgevende processen als mede door initiërende, adviserende en coördinerende taken op het gebied van informatievoorziening.

Hoofdtaken van de directie zijn dan ook:

- Advisering m.b.t. de inrichting en ontwikkeling van de departementale organisatie.
- Het ontwikkelen, bouwen en beheren van informatiesystemen en begeleiden van de invoering daarvan.
- Het ontwikkelen en onderhouden van centrale geautomatiseerde databases.
- Het verder ontwikkelen en in samenwerking met de departementsonderdelen (en met het onderwijsveld voor zover dat betrekking heeft op de informatische relatie tussen departement en veld) realiseren van het informatievoorzieningsbeleid.

6. Financiën

Centrale Directie Organisatie en Informatievoorziening

- Het vervullen van een beleidsondersteunende functie m.b.t. het organisatiebeleid, waarin begrepen het beleid inzake de informatievoorziening, m.u.v. de Belastingdienst;
- Het bevorderen van het effectief en efficiënt functioneren van het Ministerie en de daaronder ressorterende diensten, één en ander met uitzondering van de Belastingdienst.

Taken van de CD O & I

- Het behandelen van algemene organisatorische vraagstukken t.b.v. de leiding van het departement.
- Het adviseren:
 - bij het zichtbaar maken van de doelstellingen in de verschillende sectoren van het beleid;
 - m.b.t. organisatiestructuren en taakstructurering;
 - m.b.t. de organisatorische aspecten van functievorming en de delegatie van bevoegdheden;
 - m.b.t. procedures en werkmethoden;
 - m.b.t. het aanpassen van de organisatie van het Ministerie aan veranderende omstandigheden en zich wijzigende inzichten m.b.t. het samenwerken in organisatorische verbanden, alsmede het begeleiden van hieraan verbonden veranderingsprocessen.
- Het begeleiden bij het opstellen van organisatiebeschrijvingen en het adviseren inzake de kwantitatieve kant van formaties.
- Het adviseren:
 - inzake de organisatorische aspecten van de beleidsprocessen, w.o. het adviseren inzake de toepassing van kosten/baten-analyses, de toepassing van de prestatiebegroting, alsmede het leveren van een bijdrage aan de verdere ontwikkeling van de prestatiebegroting en het bevorderen van het gebruik van planningsystemen;
 - inzake organisatorische aspecten van begrotingsvoorstellen in het kader van de jaarlijkse begrotingscyclus;
 - inzake doelmatigheidsaspecten van door de diensthoofden voorgestelde aanschaffingen van machines, apparatuur, e.d.
- Het volgen van de ontwikkelingen op organisatiegebied, o.a. met het oog op het initiëren en stimuleren van toepassingen en aanpassingen in de organisatie van het Ministerie.
- Het adviseren inzake de aanpak van bijzondere, éénmalige projecten.

Op informatievoorzieningsgebied:

- Het behandelen van vraagstukken op het gebied van de informatievoorziening t.b.v. de leiding van het departement;
- De zorg voor de coördinatie van informatieplannen en automatiseringsprojecten;
- Het adviseren en begeleiden bij het ontwikkelen van informatieplannen en het bijstellen van bestaande plannen;
- Het adviseren en begeleiden bij het opstarten van automatiseringsprojecten.

- Het adviseren en begeleiden bij:
 - het uitbouwen van ingevoerde automatiseringssystemen;
 - het aanpassen van reeds ingevoerde systemen aan nieuwe eisen;
 - het aanpassen van laatstgenoemde systemen aan nieuwe ontwikkelingen op het gebied van apparatuur en programmatuur.
- Het volgen van de ontwikkelingen op informaticagebied, o.a. met het oog op het initiëren en stimuleren van toepassingen terzake bij het Ministerie.

7. Defensie

Directoraat-Generaal Economie en Financiën, directie Organisatie

Doelstelling

De doelstelling van de directie organisatie is het ondersteunen van de departementsleiding en de beleidseenheden op centraal niveau bij het scheppen van de organisatorische voorwaarden om tot een doeltreffend functioneren van het Ministerie van Defensie te kunnen komen.

Uit de doelstelling voortvloeiende taken

De zorg voor de totstandkoming van een (concept) organisatie-onderzoekplan voor het Ministerie van Defensie en de bewaking van de uitvoering ervan.

Het volgen van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de organisatiekunde en het nagaan in hoeverre die zijn toe te passen bij het Ministerie van Defensie.

Het adviseren ten aanzien van de organisatorische consequenties van beleidsvoornemens voor die onderdelen van het ministerie die niet specifiek tot de krijgsmachtdelen behoren.

Het coördineren van de adviezen ten aanzien van de organisatorische consequenties van beleidsvoornemens zowel voor de onderdelen die niet specifiek tot de krijgsmachtdelen behoren als voor de krijgsmachtdelen.

Het adviseren met betrekking tot het voorbereiden, het uitvoeren en het evalueren van het organisatiebeleid bij defensie.

Het coördineren met betrekking tot de inschakeling van derden ten behoeve van organisatie-advieswerkzaamheden.

Het adviseren omtrent doelgerichtheid en doelmatigheid met betrekking tot behoefte, inzet en gebruik van personele en materiële middelen voor die onderdelen van het ministerie die niet specifiek tot de krijgsmachtdelen behoren in hun onderlinge relatie zowel binnen als tussen organisatiedelen.

Onderzoek en advies met betrekking tot het totstandkomen van doelgerichte en doelmatige samenwerkingsverbanden op het centraal niveau en tussen het centraal niveau en het krijgsmachtdeelniveau alsmede tussen de krijgsmachtdelen onderling.

Het deelnemen aan de begeleiding van veranderingsprocessen als gevolg van de adviezen, hiervoor bedoeld.

Directoraat-Generaal Economie en Financiën, directie Automatisering en Bestuurlijke Informatievoorziening

Doelstelling

De doelstelling van de directie automatisering is:

- het ondersteunen van de departementsleiding en de beleidscommissies op centraal en decentraal niveau bij het scheppen van voorwaarden voor een doeltreffend informatievoorzienings- en automatiseringsbeleid;
- het bevorderen van het functioneren van het Ministerie van Defensie door het tot stand brengen en in stand houden van een bestuurlijke informatieverzorging.

Uit de doelstelling voortvloeiende taken

1. Het formuleren van de grondslagen voor het bij defensie te voeren informatiebeleid, waaronder begrepen het automatiseringsbeleid ten behoeve van de bestuurlijke informatieverzorging.
2. De zorg voor de totstandkoming van een (concept) informatie- en automatiseringsplan voor Defensie, dat voorziet in de informatieverzorging ten behoeve van beleids- en beheersactiviteiten, voortvloeiende uit het defensieplan, alsmede het bewaken van de uitvoering van dit plan.
3. Het adviseren omtrent automatiseringstechnische consequenties van beleidsvoornemens op centraal niveau.
4. Het standaardiseren van methoden en technieken ten behoeve van de automatisering.
5. Het volgen van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de automatisering en het nagaan in hoeverre deze zijn toe te passen bij het Ministerie van Defensie alsmede het doen van aanbevelingen daaromtrent.

6. Het voorschouwen, het systeemontwerp en de programmering ten behoeve van bestuurlijke informatieverwerkende systemen, die niet uitsluitend ten dienste staan van één der krijgsmachtdelen.
7. Het verwerken van gegevens behorende tot de bestuurlijke informatieverzorgende systemen van defensie met behulp van automatische informatieverwerkende apparatuur en het distribueren van de geproduceerde informatie aan de beleids- en beheersfunctionarissen op centraal niveau en bij de krijgsmachtdelen.
8. Het beheer van en het onderhoud aan geautomatiseerde systemen voor zover deze door de Directie automatisering zijn ontwikkeld.
9. De interne controle op de ontwikkeling en het onderhoud van geautomatiseerde systemen en op de informatieverwerking voor zover binnen de Directie automatisering plaatsvinden.
10. Het begroten en bewaken van kosten verbonden aan de ontwikkeling en het onderhoud van geautomatiseerde informatiesystemen voor zover deze binnen de Directie automatisering plaatsvinden.
11. Het verrichten van onderzoeken met betrekking tot de op de op langere termijn te realiseren vormgeving van de systemen van informatieverzorging en de daarbij toe te passen apparatuur en programmatuur.
12. De behandeling van interdepartementale, interservice en internationale aangelegenheden, betrekking hebbende op de bestuurlijke informatieverzorging en het vertegenwoordigen van de Minister van Defensie in vergaderingen dien aangaande.

(Een en ander voorzover niet behorende tot de taak van de defensiestaf of zover niet aan één van de krijgsmachtdelen gedelegeerd.)

8. Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer

Centrale Directie Organisatie en Informatievoorziening

Als hoofdtaken kunnen worden aangegeven:

1. De zorg voor de kwaliteit van zowel de organisatie- als de informatievoorzieningsfunctie binnen het gehele departement.
2. Het ontwerpen c.q. beoordelen van organisatiesystemen, alsmede het initiëren, begeleiden en bewaken van veranderingsprocessen gericht op het optimaal tot stand komen en functioneren van de betrokken organisaties.

Hieruit vloeien o.m. de volgende deeltaken voort:

- a. Het voorbereiden, meewerken aan de uitvoering en het evalueren van het organisatiebeleid van het departement.
- b. Het bestuderen van de organisatorische consequenties van beleidsvoornemens en van (nieuwe) wetgeving en de hieruitvolgende organisatorische voorzieningen.
- c. Het meewerken aan de ontwikkeling van beleidsinstrumenten.
- d. Het adviseren met betrekking tot de ontwikkeling en invoering van managementsystemen ten behoeve van de effectieve beheersing van processen.
- e. Het meewerken aan de totstandkoming van communicatiesystemen.
- f. Het meewerken aan de ontwikkeling van besluitvormingsprocessen.
- g. Het plannen en begeleiden van veranderingsprocessen.
- h. Het meewerken aan de voorbereiding - mede op basis van verwachte toekomstige ontwikkelingen - aan het periodiek evalueren en zondig bijstellen van de organisatie van het ministerie en de hoofdstructuren van daaronder ressorterende Diensten.

3. Het verbeteren van de informatievoorziening binnen de beleidsgebieden van het departement door o.m.:
 - a. Het adviseren van de departementsleiding en de leiding van de departementsonderdelen ten aanzien van vraagstukken op het terrein van het informatievoorzieningsbeleid en de geautomatiseerde informatieverwerking.
 - b. Het opstellen en uitvoeren van het departementale informatie/automatiseringsplan.
 - c. Het plannen, bouwen en uitvoeren van geautomatiseerde informatiesystemen in samenwerking met betrokken departementsonderdelen en externe instanties.
 - d. Het ontwerpen van structuren, procedures en taken ten behoeve van de informatievoorziening en de departementsonderdelen.
 - e. Het voeren van het secretariaat van de Departementale Stuurgroep Automatisering (DESA).
4. Coördinatie nieuwbouw.

De hoofdlijnen van de taak ter zake van de organisatie van de CAOI kan als volgt worden omschreven.

1. Het adviseren van de SG, PSG en diensthoofden omtrent de organisatorische gevolgen van beleidsvoornemens.
2. Het adviseren van de SG en PSG omtrent voornemens tot organisatie-onderzoek, voorstellen tot wijziging van de organisatie en alle daaruit voortvloeiende veranderingsprocessen.
3. Het verrichten van organisatie-onderzoek en het begeleiden van de daaruit voortvloeiende veranderingsprocessen, al dan niet in samenwerking met de decentrale O-eenheden.
4. Het coördineren van de O en I activiteiten, het opstellen van O en I plannen.
5. Het zichtbaar maken van de personele en organisatorische gevolgen van de invoering van informatieprocessen.
Het begeleiden van voornoemde invoering.
6. Het houden van toezicht op de kwaliteit van de organisatie-activiteiten van de decentrale organisatie-afdelingen.
7. Het adviseren van de SG ter zake van het te voeren organisatie-adviesbeleid.
8. Het ongevraagd adviseren van SG en diensthoofden.

9. Verkeer en Waterstaat

Directie Organisatie en Automatisering

De doelstelling van DOA luidt:

Het leveren van bijdragen aan het ministerie en de daaronder ressorterende diensten en instellingen op het gebied van een doelmatige organisatie en geautomatiseerde informatievoorziening, waarbij inbegrepen een functionele coördinatie van decentraal verrichte organisatie- en/of automatiserings-aangelegenheden.

Hiertoe onderneemt DOA activiteiten, die o.a. de volgende vorm kunnen aannemen:

- . het geven van adviezen op het gebied van structuur en procedures;
- . het begeleiden van veranderingen, zowel cursorisch (Management-Ontwikkeling) als op de werkvloer;
- . het verzorgen van kennisoverdracht op het gebied van organisatiekunde (waaronder informatie-aangelegenheden), alsmede meewerken aan Management-Ontwikkeling programma's;
- . het initiëren en stimuleren van een planmatige benadering van automatiserings- en organisatievraagstukken;
- . het begeleiden van ingehuurd externe organisatie- en automatiseringsadviesbureaus;
- . het ontwikkelen van een organisatiebeleid alsmede een organisatie-adviesbeleid.

10. Economische Zaken

11. Landbouw en Visserij

Centrale Directie Organisatie en Efficiency

Huidige Doelstellingen/Taakomschrijvingen

De doelstelling van de Directie O&E luidt:

Het bijdragen aan een doelmatige organisatie van het Ministerie van Landbouw en Visserij.

De taken van de Directie O&E onderscheiden naar de twee secties organisatie en leerdynamiek zijn:

Sectie Organisatie:

- het ontwikkelen van een organisatiebeleid voor het ministerie en haar onderdelen en het integreren van dit beleid in het totale departementale beleid;
- het effectief inspelen op nieuwe ontwikkelingen van een doelmatige organisatie van het departement en het toetsen van de beleidsdoelmatigheid;
- het adviseren over organisatieproblemen;
- het begeleiden van organisatiewijzigingen;
- het begeleiden van organisatie-onderzoeken door particuliere organisatie-adviesbureaus.

Sectie Leerdynamiek

- het uitvoeren van die vormings- en opleidingsactiviteiten, welke een bijdrage leveren aan een doelmatiger functioneren van het departement c.q. onderdelen ervan;
- het geven van management programma's inclusief specifiek gerichte vervolgtrainingen;
- het ontwikkelen van algemene cursussen;
- het bijdragen in manifeste en te verwachten organisatie-veranderingen (via groepsaanpak);
- het voeren van het secretariaat van de (departementale) Stuurgroep Coördinatie Opleidingen.

De taken van de sectie Informatica van de Directie O&E zijn:

- . voorbereiden en realiseren departementaal informatie- en automatiseringsbeleid;
- . de organisatie van de automatiseringsfunctie binnen het ministerie;
- . ontwikkeling en invoering van methoden en technieken;
- . voeren van de functionele leiding van het automatiseringsgebeuren binnen LV;
- . leiding geven aan projecten, die hetzij een "innovatief" karakter hebben, hetzij een breed toepassingsgebied binnen het ministerie;
- . afstemming met externe ontwikkelingen en instanties binnen en buiten de overheid op departementaal niveau;

Automatiseringsgroep binnen de Technische en Fysische Dienst voor de Landbouw

De taken zijn:

- . advisering aan de directeur O&E met betrekking tot specifiek technische aangelegenheden;
- . verzorgen van aanschaf, installatie en onderhoud van computerapparatuur en systeemprogrammatuur (uiteraard geschiedt het daadwerkelijke onderhoud grotendeel door leveranciers; TFDL treedt op als "meldingspunt" bij storingen, etc.);
- . uitvoering van specifieke opdrachten, waarbij O&E opdrachtgever is;

12. Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Centrale afdeling Organisatie en Informatica

De algemene taakstelling van de CAO&I is als volgt te omschrijven:

Het adviseren betreffende de organisatorische aspecten van het beleid en van de uitvoering, waaronder begrepen het bevorderen van doeltreffende organisatorische structuren, werkmethoden en procedures bij het ministerie en de diensten, die daaronder ressorteren.

Het in het kader van het DIAS tot ontwikkeling brengen van een departementaal informatiebeleid, alsmede een hiervan afgeleid automatiseringsbeleid.

Het verrichten van onderzoek naar en adviseren over vraagstukken m.b.t. de informatievoorziening aan sectorale en departementsleiding.

Op het uitvoerend vlak van de geautomatiseerde informatieverwerking worden service-taken verleend t.b.v. het gehele departement.

Aangelegenheden inzake:

- de Ideeëncommissie

13. Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

Centrale directie Organisatie en Informatica

De CDOI werkt niet met een geëxpliciteerde doelstelling.

Als formeel uitgangspunt kan de taakstelling gelden, zoals die is weergegeven in de BiZa-beleidsnota "Organisatie en Informatievoorziening; instrumenten van bestuur".

De doelstelling van de CDOI komt in de praktijk tot uiting in met name de probleemvelden waarop zij werkzaam is en de werkwijzen (adviesmethoden), die daarbij worden toegepast.

Voor de CDOI belangrijke onderwerpen zijn:

- a. de organisatie van de top van het departement;
- b. de organisatorische gevolgen van de bestuurlijke decentralisatie;
- c. interne decentralisatie van centrale departementale functies (met name f. en p.);
- d. heroverweging;
- e. managementontwikkeling;
- f. "onderhoud" van het functioneren van organisaties en informatievoorziening;
- g. het ontwikkelen van departementale informatievoorzieningssystemen en daarvan afgeleide automatiseringssystemen.

Overzicht 5

Onderlinge vergelijking van huidige doelstellingen/taakomschrijvingen uitgaande van de op 20 juni 1983 door de directeur-generaal voor Overheidspersoneelsbeleid toegezonden omschrijving van de functie van chef O&I.

De op 20 juni 1983 door de directeur-generaal voor Overheidspersoneelsbeleid toegezonden omschrijving van de functie van de chef O&I bevat, naast de verantwoordelijkheid voor het management van de eigen afdeling, de volgende elementen:

- a 1. levert bijdragen aan het management van het departement in zijn geheel;
2. heeft (eventueel) de zorg voor het departementale rekencentrum.
- b 1. is betrokken bij het opstellen van de beleidsvoornemens en adviseert terzake rekening houdend met de mogelijkheden op het gebied van de organisatie en informatievoorziening;
2. stemt de organisatie van het departement of onderdelen daarvan op de meest doelmatige wijze af op de beleidsvoornemens (organisatieplan);
3. draagt zorg voor een adequate informatievoorziening (informatieplan).
- c 1. adviseert, vanuit een mede-verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van het organisatieplan en informatieplan, de lijnchefs die primair verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van het organisatie/informatiebeleid;
2. voert t.b.v. het bovenstaande een eigen departementaal organisatie-adviesbeleid;
3. analyseert de invloed en de gevolgen van de beleidsvoornemens en de uitvoering van beleid op bestuurslichamen buiten het eigen departement teneinde te adviseren over de haalbaarheid van het beleid;
4. voert en ontwikkelt een departementaal informatiebeleid dat erop gericht is systematisch een informatievoorzieningsplan en een automatiseringsplan te ontwikkelen.
- d 1. draagt zorg voor een betere toerusting van het management, levert bijdragen aan de managementontwikkeling en stimuleert de vergroting van de praktische kennis en vaardigheid op organisatorisch gebied;
2. bevordert de totstandkoming van geautomatiseerde informatiesystemen;

3. houdt rekening met en treedt sturend op t.a.v. vernieuwingen op sociaal-organisatorisch terrein (werkstructurering, werkoverleg, delegatie van taken e.d.).

e 1. is (eventueel) belast met de evaluatie van het gevoerde beleid (beleidsanalyse) en de advisering terzake.

Uitgaande van deze taakbeschrijving kan het volgende overzicht worden opgesteld:

	AZ	BZ	Ju	BiZ	OW	Fi	Def	VRM	VW	EZ	IV	SZW	WVC
a.1 bijdrage aan manag. dep. 2 zorg voor dep. rekencentrum	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
b.1 adviseert over beleidsvoornemens (OenI-asp.) 2 stent org. af op beleidsv. 3 zorg voor adequate informatievoorziening				x		x	x	x	x		x	x	x
c.1 adviseert lijnchefs 2 voert eigen organisatie-adviesbeleid 3 adviseert over gevolgen beleidsvoornemens op externe bestuurslichamen 4 voert en ontwikkelt informatiebeleid	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
d.1 zorg voor betere toerusting management 2 bevordert totstandkoming geaut. info-systemen 3 treedt sturend op t.a.v. werkstruct., werkoverleg delegatie e.d.		x		x			x	x	x		x	x	x
e.1 evaluatie van gevoerde beleid				x		x	x		x		x		

7.3.2.3. Ontwikkelingen en wijzigingen in formele structuur of taakstelling

Ontwikkelingen en wijzigingen die zich over de afgelopen 10 jaar hebben voorgedaan in formele structuur of taakstelling worden per departement vermeld:

1. Algemene Zaken

Van

Geen verbijzonderde
O- of A-functie

Naar

Toevoeging in 1979 van de
nieuwe O-functie aan de P-
functie.
Toevoeging in 1982 van een
automatiseringscoördinator
aan FEZ.

2. Buitenlandse Zaken

Van

Overwegend formatiebe-
heersing, bevordering ef-
ficiency, advisering over
gebruik kantoormachines,
procedures en formulieren.

Naar

Begeleiding complexere ver-
anderingsprocessen (fusie,
reorganisatie directies
etc) en automatiseringspro-
cessen in overleg met (in
een aantal gevallen) exter-
ne adviesbureaus.

3. Justitie

Van

Gebundelde O&I-functie
op centraal niveau in één
orgaan.

Naar

Twee aparte centrale afde-
lingen: Stafbureau Organi-
satie en Efficiency en Cen-
trale Afdeling Automatise-
ring. Voortgaande interne
decentralisatietendens die
uiteindelijk zijn bevesti-
ging zal vinden in een
voorgenomen structuur met
één centraal O&I-orgaan op
"SG"-niveau en drie de-
centrale O&I-organen op
"DG"-resp. "Hoofddirectie"-
niveau.

4. Binnenlandse Zaken

Van

Onderscheiden van orga-
nisationische en in het
algemeen doelmatigheids-
aspecten bij de beleids-

Naar

Analyseren van processen
bij departement en de sa-
menhang daarvan met proces-
sen daarbuiten; onderzoek

voering.

Opbouw verantwoorde organisatiestructuur en personeelsbezetting, mede t.b.v. departementaal formatiebeleid. Realiseren efficiënte werkmethoden met gebruikmaking van automatisering.

Het bewaken van de doelmatigheid van de departementale organisatie.

Een technische benaderingswijze, veelal op ad hoc-basis.

Expertrol.

5. Onderwijs en Wetenschappen

Van

Concentratie op structureeringsvraagstukken (vnl. organisatie-formatie-onderzoeken).

Aanpak I-activiteiten per project met lichte departementale coördinatie.

6. Financiën

Van

Kleine afdeling (2 man) met nadruk op herstructurering, administratieve

naar de structurering van de informatievoorziening t.b.v. die processen. Voorstellen over herverdeling van taken, het aanpassen van structuren, samenwerkingsverbanden en procedures. Ontwerpen en invoeren van al dan niet geautomatiseerde informatiesystemen.

Het bevorderen van doelmatig werken door invoering van systematische planning en methodisch onderzoek t.b.v. beleid en evaluatie. Het begeleiden van organisatieveranderingen d.m.v. advisering en overdracht van kennis en vaardigheden.

Benadering vanuit de onderkenning van de samenhang tussen de inhoud van het beleid en de organisatie en informatievoorziening.

Begeleidersrol.

Naar

Ruimer, tevens ontwerpen van totaalconcepten van organisatie-onderdelen, plannen van en begeleiden op het realiseringspad; managementadvisering; informatievoorzieningsprocessen. Fundamentele aanpak van de beleidsontwikkeling op het gebied van de informatievoorziening. Zwaardere departementale coördinatie en besluitvormingsstructuur.

Naar

Toegenomen omvang (11 man) met grotere nadruk op informatievoorziening en

organisatie en efficiency-verbetering.

Aanpak van organisatie-activiteiten vnl. door de dienst-onderdelen zelf ter hand genomen.

7. Defensie

Van

Eén afdeling organisatie en efficiency, rechtstreeks onder sg met de bureaus:

- infrastructuur;
- interne organisatie;
- systemen en procedures;
- arbeidskunde;

Daarnaast zijn enige automatiseringsactiviteiten verspreid over de krijgsmachtdelen.

Voorlopers van de huidige organisatie-adviesafdelingen bij de krijgsmachtdelen met smallere, veelal bedrijfs-economisch gerichte taak.

automatisering en op het scheppen van zodanige condities dat organisatie-structuren en informatievoorziening zich snel aan gewijzigde omstandigheden kunnen aanpassen.

Systematische aanpak en voortdurende begeleiding door de centrale organisatie-afdeling.

Naar

Splitsing in een directie organisatie ten behoeve van de centrale organisatie en decentrale organisatie adviesorganen ten behoeve van de krijgsmachten alsmede een directie automatisering en bestuurlijke informatievoorziening.

Alle organisatie-eenheden zijn opgenomen binnen het functiegebied economie en financiën.

Doelmatigheidsbeoordeling van infrastructurele aangelegenheden werd toegewezen aan de directeuren economisch beheer voor de krijgsmachtsdelen.

Opheffing op centraal niveau van de arbeidskundige taak. Ander karakter van de taken van de voormalige bureaus interne organisatie en systemen en procedures. Organisatie-afdelingen bij de krijgsmachtdelen belast met alle facetten van de organisatiekunde en met een zwaarder accent op de professionele organisatie-adviesfunctie t.b.v. het management op alle niveaus.

8. Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer

Van

Volledige centrale uitvoering.

Naar

meer gedecentraliseerde taakverdeling.

9. Verkeer en Waterstaat

Naar

Een groeiende vraag van cliëntsysteem binnen V&W naar adviezen op het gebied van organisatievraagstukken en naar het begeleiden van de invoering van een organisatie-verandering.

Het van start laten gaan van Management-Ontwikkeling programma's en daarna het meewerken aan Management-Ontwikkeling activiteiten, alsmede het verlenen van ondersteuning voor een verdere begeleiding op de werkplek, indien een dergelijke vraag zich in opleidingssituatie voordoet.

Een sterk terugdringen van ingeschakelde externe adviesbureaus op het gebied van organisatie en automatisering.

De opkomst en de sterke uitbreiding van de geautomatiseerde informatieverwerking, waardoor een verhoogde aandacht ontstond voor beleidsontwikkeling op dit terrein en planmatiger introductie van technologische know-how, systeembouw, enz. (van 0 naar 6 medewerkers op dit terrein thans).

Verband houdend met de ontwikkelingen in de informatieverwerking, is - zeker in de laatste jaren - een groeiende aandacht ontstaan voor de sociale gevolgen

van automatisering, zoals
bijv. een eventueel daarmee
gepaard gaande wijziging in
bestaande machtsverhoudin-
gen en/of samenwerkingsver-
banden.

Een toenemende samenwerking
met de overige stafafdelin-
gen op het ministerie, met
name met DPZ.

Bij de selectie van mede-
werkers is sterker dan
voorheen de nadruk gelegd
op vertegenwoordiging van
zoveel mogelijk disciplines
uit de organisatiekunde.
Ook deed zich een aanzien-
lijk verjonging voor in het
bestand van medewerkers van
de directie O&A.

Van een niet geformaliseerd
vakontwikkelingsbeleid (ook
zonder expliciete onder-
steuning van de departe-
mentsleiding) heeft het
vakontwikkelingsbeleid zich
ontwikkeld tot een intern
gewaardeerd en extern ge-
accepteerd beleid. Streef-
cijfer is om gemiddeld over
de jaren 10 à maximaal 15%
van de tijd te besteden aan
vakontwikkelingsactivi-
teiten.

11 Landbouw en Visserij

Van

Start met managementopleidingen door de huidige sectie leerdynamiek.

Zeer beperkte automatiseringskennis.

Naar

Sterk gestegen vraag naar managementopleidingen en in reactie daarop van het aantal trainingen en de daarmee samenhangende mankracht (interne en externe trainers).

Sterke (inhaal)groei in met name de afgelopen drie jaar.

12 Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Van

Organisatie-advieswerk met een technisch/structureel karakter, via een op veranderkündige kennis gebaseerde oriëntatie.

Een onvoldoende duidelijk overleg tussen departementsonderdelen over informatie- en automatiseringsbeleid.

Naar

Organisatie-advieswerk met een structureel begeleidend karakter naast de meer klassieke bedrijfskundige en expertmatige benadering van efficiency en effectiviteit.

De totstandkoming (in 1981) van het Departementaal Orgaan voor de Informatisering en Automatisering (DIAS) speciaal belast met de voorbereiding en uitvoering van het departementale O&I-beleid, daarbij ondersteund door de CA O&I, en met de afstemming van de verschillende I&A-activiteiten.

13 Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

Van

Organisatie-advieswerk dat zich kenmerkt door: Gedragswetenschappelijke oriëntatie;

Professionaliteit;

Harmoniemodel met het cliëntensysteem;

Naar

Organisatie-advieswerk dat zich kenmerkt door: Oriëntatie op bestuur en management (o.m. managementontwikkeling); Deprofessionalisering (geen "trucendoos" meer, maar een realistische kijk op de specifieke vereisten van de situatie); Elementen van spanning in de relatie met de beleidsectoren;

Relatief lange doorlooptijden van projecten;
Grote participatie van betrokkenen;

Uitvoerige (en meestal abstracte) doelstellingen en taakanalyses;
Veel micro-analyses (uitvoerige taakbeschrijvingen);

Een aanzienlijke ruimte om te experimenteren met nieuwe adviestechnieken;

Automatisering van naast elkaar staande processen met een uitvoerings- of beheersingskarakter.

Korte termijnadvisering;

Accent op relatie met m.n. de leiding van eenheden en minder op die met de medewerkers;
Concrete advisering;

Accent op strategische (management)vraagstukken met minder nadruk op de detailkwesties;
Geen ruimte voor experimenten, minder vrijblijvendheid.

Geautomatiseerde registratie en documentatie ten behoeve van beleidsontwikkellende werkzaamheden.

De door de afzonderlijke departementen geschetste ontwikkelingen in de afgelopen 10 jaar lopen nogal uiteen qua aard en omvang. Onder staande meer algemene schets is dan ook niet meer dan een globale eerste signalering van enkele trends. Bovendien heeft de gevraagde informatie betrekking op de afgelopen tien jaar. Conclusies over in de komende jaren wenselijke of noodzakelijke ontwikkelingen kunnen uit dit historisch verslag dus niet worden getrokken.

1. Ontwikkeling takenpakket

- a. Opvallend is dat alle departementen een - soms aanzienlijke - toename signaleren van de taken op het gebied van informatica en automatisering. In enkele rapportages wordt een trend gesignaleerd in aard van de taken: van een aanpak van afzonderlijke projecten en een accent op automatiserings(hardware)-problemen naar het leveren van een bijdrage (ontwerp en coördinatie) aan een departementaal informatiebeleid, en toenemende taken op het gebied van bestuurlijke en managementinformatie. In twee rapportages wordt gewezen op de toenemende samenhang tussen O- en I- bijdragen.
- b. Door vier departementen wordt toename geconstateerd van taken op het gebied van management, strategiebepaling en besluitvorming
- c. Eveneens vier departementen signaleren een toenemende betrokkenheid bij het begeleiden van (complexe) reorganisaties.
- d. Voorts wordt een toename geconstateerd in het oplossen van samenwerkingsproblematiek (2), het ontwerpen en uitvoeren van managementopleidingen (2) en het adviseren over beleidsprocessen.

- e. Een afname in de taakomvang wordt geconstateerd voor de volgende gebieden:
 - efficiency en doelmatigheidsbevordering (4);
 - structuur en taakverdelingsvraagstukken (4;1 signaleert een toename);
 - formatiebeheersing (2);
 - arbeidskundige vraagstukken (1);
 - administratieve organisatie (1).

2. Ontwikkelingen in de structuur van O&I-afdelingen

- a. Weinig departementen hebben iets gerapporteerd over veranderingen van hun interne structuur.
- b. In één departement is er sprake van een geïntegreerde O&P-afdeling. Binnen drie departementen zijn in de afgelopen tien jaar naast een centrale O&I-afdeling decentrale O-afdelingen ingesteld.
- c. Uit de rapportages bleek niet dat de onder 2 geschetste toegenomen omvang van het informatica- en automatiseringswerk heeft geleid tot ingrijpende veranderingen in de structuur van O&I-afdelingen.

3. Veranderingen in de rol en werkwijze

- a. Uit enkele rapportages valt op te maken dat de afgelopen tien jaar werd gekenmerkt door een professionalisering van het organisatie-advieswerk, een zwaarder accent op de begeleiding van veranderingsprocessen (in plaats van de expertrol), een meer gericht zijn op problemen van de gehele organisatie (in plaats van deelvraagstukken) en een ondersteuning van complexe langdurige reorganisaties.
- b. Opvallend is dat één departement een volledig tegengestelde ontwikkeling schetst: deprofessionalisering meer gericht op het management en een kortere doorlooptijd van adviesprojecten.

7.3.3. Input

7.3.3.1. Personeelsaantallen

Basis voor de input-berekening zijn de departementale afdelingen die tot de O&I-functie worden gerekend. Voor deze afdelingen is gevraagd naar de personeelsaantallen in 1970, 1975, 1980 en 1983 die aan de O&I-functie kunnen worden toegerekend. Zo mogelijk zouden de personeelsaantallen kunnen worden aangegeven per onderscheiden onderdeel van de taakomschrijving. Later is nog gevraagd - de inventarisatie van gegevens door de departementen was toen al aangevangen - een beeld te geven van de rangopbouw, eventueel uit te drukken in percentages lager, middelbaar en hoger personeel.

Overzicht 6 geeft een beeld van de informatie die door de departementen is verstrekt.

Het geheel overziende wordt het volgende geconstateerd:

- van de centrale O&I-afdelingen zijn de personeelsaantallen bijna volledig bekend voor '75, '80 en '83. Het beeld van de decentraal uitgeoefende O&I-functie is veel minder compleet;
- in het algemeen zijn de personeelsaantallen niet gerelateerd aan een onderdeel van de taakbeschrijving. Wel is veelal aangegeven of de personeelsaantallen verband houden met het O-deel of het I-deel van de functie;
- de rangopbouw is door ongeveer de helft van de departementen aangegeven.

Het voorgaande maakt het mogelijk voor de centrale O&I-afdelingen de volgende opstelling te maken (overzicht 7).

Men moet echter voorzichtig zijn met het verbinden van conclusies aan dit overzicht. Ook het decentrale beeld is erg belangrijk. Soms maakt bv. het departementale rekencentrum deel uit van de centrale O&I-afdeling, in andere gevallen vindt het een plaats elders in het departement. Daarnaast is van belang te weten in welke mate gebruik wordt gemaakt van particuliere adviseurs.

Overzicht 6

	1970	1975	1980	1983				
<u>Algemene Haken</u>								
<u>Contraal</u>								
Licht afp. P-0 (0-functie)	-	H	-	N	0.3	N	0.8	H
		M		M		M		M
		L		L		L		L
FEZ (3-functie)	-	H	-	H	-	N	1.0	N
		M		M		M		M
		L		L		L		L
<u>Buitenlandse Haken</u>								
<u>Contraal</u>								
Lfd. afp. O en A	4	H	5	H	11.5	N	11.5	H
		M		M		M		M
		L		L		L		L
<u>decentral</u>								
directie BD (0-functie)	1	H	1	H	1	N	5	H
		M		M		M		M
		L		L		L		L
inspectie BD (0-functie)	1	H	1	H	1	N	5	H
		M		M		M		M
		L		L		L		L
contact funct. auct. (3-functie)	1	H	1	N	1	H	4	H
		M		M		M		M
		L		L		L		L

¹ geen of onvolledige opgave persoonsaantallen

² geen of onvolledige opgave verdeling H, M, L (aangegeven in procenten)

	1970	1975	1980	1983
<u>Justitie</u>				
<u>Contraal</u>				
Stafbuur D en E ²⁾ (O-functie)	10	N	15	15
	M	M	M	M
	L	L	L	L
Remb. o/p. Ont. ²⁾ (I-functie)	-	N	8	11
	M	M	M	M
	L	L	L	L
<u>decentral</u>				
Politie en VZ ²⁾ (I-functie)	-	N	-	2
	M	M	M	M
	L	L	L	L
Lijwangevondsteren. O-functie	5	3,5	4	4
	M	M	M	M
	L	L	L	L
I-functie	-	0,5	-	-
	M	M	M	M
	L	L	L	L
TBRR ²⁾ (O-functie)	-	3	3	3
	M	M	M	M
	L	L	L	L
HDORR O-functie	9	9	12	12
	M	M	M	M
	L	L	L	L
I-functie	-	-	1	2
	M	M	M	M
	L	L	L	L

¹⁾ ges. of onvolledige opgaaf persoonsaantallen

²⁾ ges. of onvolledige opgaaf H, M, L

	1970	1975	1980	1983
<u>Binnenlandse Haken</u>				
<u>Centraal</u> PD&O ²⁾ (O.a. J. Jansz)	7 44 H 28 M 20 L	7 44 H 28 M 20 L	27 37 H 41 M 22 L	25 36 H 40 M 24 L
<u>decentraal</u>	1	1	1	1
<u>Onderwijs & Wetenschappen</u>				
<u>Centraal</u> Directie OA ²⁾				
O.-Jansz	9 H 14 M L	H 14 M L	H 14 M L	H 14 M L
J.-Jansz	19 H 30 M L	H 40 M L	H 43 M L	H M L
Leiding / Staf	6 H 10 M L	H 14 M L	H 16 M L	H M L
<u>Financien</u>				
<u>Centraal</u> PD, DEJ (O.a. J. Jansz)	1 H 4 M L	H 5 M L	5 20 M 0 L	11 91 H 9 M 0 L

1 gen. of mollusks sp. are preserved in the

$\frac{2}{3}$ gal. of emulsion of yolk H. M. L.

9 enclosing with Remond airtel - middlebrow person.

	1970	1975	1980	1983
<u>Finances</u>				
<u>decentral</u>				
RIB (O.T. français)	1) H 3 66 H 2 50 H 3 66 H			
	M 34 M 50 M 34 M			
	L 0 L 0 L 0 L			
Domestique (O.T. français)	1) H - H 1 0 H 1,3 23 H			
	M 17 100 M 77 M			
	L L 0 L 0 L			
<u>Defence</u>				
<u>decentral</u>				
directie Reg (O. français)	46 26 H 36 39 H 14 57 H 20 55 H			
	74 M 61 M 20 M 30 M			
	L 61 L 15 L 15 L			
directie Aest (F. français)	- H 55,3 H 99,6 H 92,9 H			
	M M M M			
	L L L L			
<u>decentral</u>				
Sous-chef Reg KM (O. français)	20 15 H 19 16 H 19 11 H 19 11 H			
	55 M 60 M 73 M 73 M			
	30 L 18 L 16 L 16 L			
Sous-chef Reg KL (O. français)	13 0 H 19 21 H 25 32 H 26 50 H			
	84 M 68 M 60 M 30 M			
	8 L 11 L 0 L 12 L			

1) gen of controlled organe personnel as fallen

2) gen of controlled organe H, M, L

3) including military personnel

		1970		1975		1980		1983				
³⁾ sous-chef org Klu (O-functie)		1	11	1	11	23	26	11	28	32	11	
			11		11		4	11		11	11	
			L		L		70	L		57	L	
<u>VRDM</u>												
<u>Centraal</u>												
Centrale directie O&T O-functie		8	38	11	9	58	11	55	11	17	65	11
			62	11		64	11	45	11		35	11
			0	L		0	L	0	L		0	L
	I-functie	-	11	-	11	22	27	11	26	27	11	
			11		11		27	11		31	11	
			L		L		46	L		42	L	
<u>decentraal</u>												
KADOR O-functie		-	11	2	0	11	5	10	11	8	50	11
			11		100	11		60	11		50	11
			L		0	L		0	L		0	L
	I-functie	-	11	14	36	11	109	3	11	106	3	11
			11		36	11		10	11		10	11
			L		28	L		79	L		79	L
DG VU O-functie		-	11	-	11	3	66	11	6	50	11	
			11		11		39	11		50	11	
			L		L		0	L		0	L	
	I-functie	-	11	-	11	5	40	11	8	50	11	
			11		11		60	11		50	11	
			L		L		0	L		0	L	

¹⁾ Gen of onvolledige opgave personeelsaantallen

²⁾ Gen of onvolledige opgave H, M, L

³⁾ inclusief militair personeel

		1970	1975	1980	1983
<i>RGD / J. functie</i>		- H	- H	6 33 H	9 44 H
		M	M	67 H	58 H
		L	L	0 L	0 L
<u><i>Verkeers en Waterstaat</i></u>					
<u><i>Centraal</i></u>					
<i>directie O. en A.</i>	<i>O. functie</i>	6	10	12	17
		H	H	H	H
		M	M	M	M
		L	L	L	L
	<i>O. functie</i>	- H	- H	5	6
		M	M	M	M
		L	L	L	L
	<i>dir. / staf</i>	2	2,5	3	4,5
		H	H	H	H
		M	M	M	M
		L	L	L	L
<u><i>decentraal</i></u> ³⁾					
<i>RNS</i>	<i>O. functie</i>	9	9	10	11
	<i>dir. / staf</i>	1	1	1	1
	<i>H. functie</i>	117	261	425	597
<i>RJP</i>	<i>O. functie</i>	-	1	1	-
	<i>H. functie</i>	5	6	27	35
<i>RDW</i>	<i>H. functie</i>	-	15	92	139
<i>DGSM</i>	<i>O. functie</i>	-	-	1	1
<i>DVV / VOR</i>	<i>O. functie</i>	-	10	12	12
<i>KNMI</i>	<i>O. functie</i>	32	49	57	59

³⁾ Gem. of onvolledige opgave. Waarschijnlijk H, M, L

	1970	1975	1980	1983
<u>Recombinische Makten</u>				
<u>Randbouw en Houtbouw</u>				
<u>Centraal</u>				
Centrale directie O & E ³⁾ O. functie	13	13	16	16
	H	H	01 H	01 H
	M	M	13 M	13 M
	L	L	6 L	6 L
I. functie	1	2	5	10
	H	H	00 H	60 H
	M	M	20 M	30 M
	L	L	0 L	10 L
TFDL ¹⁾ (O. functie)	-	1	2	6
	H	H	50 H	50 H
	M	M	50 M	50 M
	L	L	0 L	0 L
<u>Decentraal</u>				
afg. Adm. en Ind. bez. (O. functie)	3	3	3	2
	0 H	0 H	0 H	0 H
	100 M	100 M	100 M	100 M
	0 L	0 L	0 L	0 L

³⁾ Gew. of onvolledige opgave H, M, L

	1970	1975	1980	1983
dec. centra Aust. Tingo ²⁾ (T-fructie)	2	H 5 M L	H 10 M L	H 16 M 94 L 0
Aechm. splendens (T-fructie)	5	0 H 10 100 M 0 L	0 H 20 100 M 0 L	0 H 35 100 M 0 L
<u>Sociale taken en Werkgez.</u>				
<u>centraal</u> Cent. op d. d. 0-fructie	1	H 9 M 11 L 11	0 H 15 M 7 L 13	0 H 17 M 6 L 18
T-fructie	1	-	2 100 H	3 100 H
H-fructie	1	H 30 M 33 L 64	3 H 53 M 57 L 40	6 H 53 M 58 L 36
<u>decentraal</u> Dg. Abeto/Bija (T-fructie)	1	H 13 M L	0 H 23 M 84 L 0	4 H 49 M 82 L 6
Dg. Abeto (T-fructie)	1	H 6 M L	0 H 10 M 84 L 16	10 H 8 M 87 L 0
diverse afden (T-fructie)	1	H 2 M L	50 H 6 M 50 L	0 H 8 M 87 L 0

¹⁾ ges. of onvolledige opgave persoonsaantallen.

	1970	1975	1980	1983
<u>Wetgen, Volksgeest. Cultuur</u>				
<u>Levensw.</u>				
Levensw. die 7 " O-functie	"	"	"	23,5 { 4 4 L
O-functie	"	"	"	41 { 4 4 L

" allen 1983, i.v.m. kost betaald WVL: geen opgave H.M.L.

7.3.3.2. Integrale kosten

De berekening van de integrale kosten verbonden aan de uitoefening van de O&I-functie is door de departementen op uiteenlopende wijze verricht. Om te kunnen overzien wat hierdoor voor beperkingen worden opgelegd aan de onderlinge vergelijking volgt hieronder een beschrijving van de opgaven met betrekking tot de integrale kosten.

Algemene Zaken

Integrale kosten berekend uit personeelskosten.

Integrale kosten vermeld voor:

- O&I apart;
- de jaren 1980 en 1983;
- niet per taakonderdeel.

Buitenlandse Zaken

Geen opgave integrale kosten.

Justitie

Integrale kosten berekend uit:

1. aantal productieve manuren;
2. manuurtarieven (senior-junior);
3. kosten (externe bureaus, exploitatie-rekeningen, ontwikkelingskosten, reiskosten);
4. aanschaffingen.

Integrale kosten vermeld voor:

- O&I apart en per beleidssector;
- de jaren 1975, 1980 en 1983;
- centraal en decentraal.

Binnenlandse Zaken

Integrale kosten berekend uit:

1. personeelskosten volgens opgegeven berekeningswijze;
2. kapitaalkosten volgen %-afschrijving.

Integrale kosten vermeld voor:

- O&I apart;
de jaren 1975, 1980, 1983 en 1986;
- voor de periode mei '82 t/m mei '83 per taakonderdeel;
- centraal.

Onderwijs en Wetenschappen

Integrale kosten berekend uit personeelskosten en materieel (inclusief vacantietoeslag, huisvestingskosten en overheadkosten).

Integrale kosten vermeld voor:

- O&I apart;
- de jaren 1980 en 1983.

Financiën

Integrale kosten berekend uit:

1. personeelskosten;
2. huisvestingskosten;
3. rente en afschrijving investeringen;
4. overheadkosten.

Integrale kosten vermeld voor:

- O&I samen;
- de jaren 1975, 1980, 1983 en 1987;
- centraal en decentraal.

Defensie

Integrale kosten directie Automatisering berekend uit:

1. personeelskosten (uitgesplitst in Leiding, stafbureau en informatiebeleid, Projecten en Systemen en Rekencentra;
2. huisvesting;
3. investeringen;
4. overhead.

Integrale kosten vermeld voor de jaren 1975, 1980, 1983, 1987.

Voor de organisatie adviesfunctie zijn de integrale kosten berekend uit:

- personeelskosten (gesplitst over burger- en militair personeel)
- huisvestingskosten
- overheadkosten

Voor zowel de directie organisatie als voor de souschefs organisatie krijgsmachtdeel over de jaren 1980, 1983 en 1987.

Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer

Integrale kosten berekend uit personeelskosten en huisvestingskosten.

Integrale kosten vermeld voor:

- O&I apart;
- de jaren 1970, 1975, 1980 en 1983;
- centraal en decentraal.

Verkeer en Waterstaat

Integrale kosten voor de centrale organisatie-advieskant berekend op basis van:

De kosten van een adviesdag c.q. adviesjaar (incl. alle departementale overheidskosten).

Voor de informatica-functie zijn decentraal kostenberekeningen gehanteerd op basis van personeelsaantallen en apparatuuraanschaf.

Landbouw en Visserij

Integrale kosten berekend uit:

1. personeelskosten (salarissen en sociale lasten conform begro-
ting);
2. huisvestingskosten;
3. reis- en verblijfkosten/opleidingskosten;
4. uitbestedingskosten.

Integrale kosten vermeld voor:

- apart voor O (incl. directie)
- apart voor I
- het jaar 1983;
- centraal voor O&I en in globale zin decentraal (alleen I).

Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Integrale kosten berekend uit:

1. personeelskosten (salaris + sociale lasten + vakantiegeld);
2. huisvestingskosten;
3. overhead;

Integrale kosten vermeld voor:

- O, I en A apart;
- de jaren 1975, 1980 en 1983;
- centraal.

Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

Geen opgave integrale kosten.

Op grond van de beschikbaar gestelde gegevens kan voor de centrale O&I-afdelingen een beeld worden gegeven van de integrale kosten (overzicht 8). Gelet op de grote verschillen in berekeningswijzen lijkt het niet zinvol de opgegeven bedragen onderling te vergelijken. Daarmee zou geen groter inzicht in de input-zijde ontstaan dan uit de opgaven van de personeelsaantallen kan worden verkregen.

Integrale Kosten zentrale des J-funktes (x 1000 guldin)

		1970	1975	1980	1983	Follichtung
AZ		-	-	20	150	
BWZ						gem. spgare verschelt
Ju	0 J		1253 2603,6	2035,3 7573,8	2005,6 12.942	
Bia	0 J		400	877 1002	1150 974	1970 mit verschelt
DeW	0 J			1680 28.940	1630 39970	1970, 1975 mit verschelt
Fr			298,4	501,9	1194,5	1970 mit verschelt
Def	0 J		5414	1159,5 13296	1825,6 12462	1970 mit verschelt
VROM	0 J	303,9 -	826,4 -	1028 1387,5	1723,6 1727,5	
VW		560	812,5	1500	2475	
EZ						
L V	0 J				1593,9 6317	1970, 1975, 1980 mit verschelt von J mit TFDL an 3,9 oder sat. adv
SLA	0 J/A		516,6 1635,9	1251,1 3154,6	1521,5 3523,3	1970 mit verschelt
WVC						gem. spgare verschelt

Annex 8

7.3.3.3 Relatie met de meerjarenraming

In de departementale opgaven wordt in de meeste gevallen aan de relatie met de meerjarenraming voorbijgegaan. In één opgave (Financiën) is vermeld dat het niet mogelijk is om nader aan te geven welk deel van de berekende integrale kosten deel uitmaakt van de meerjarenraming.

7.3.4. Output

7.3.4.1. Beschrijving van output-opgaven

Bij de beantwoording van de vragenlijst hebben de departementen geworsteld met de vragen die beogen een scherper beeld te verkrijgen van de output.

De departementen hebben op de volgende wijze hun opgave verstrekt:

Algemene Zaken

- opgemerkt wordt dat de output voor deze functies eigenlijk niet is aan te geven;
- er wordt een relatie gelegd met de personeelsomvang van het departement en de totale begroting.

Buitenlandse Zaken

- voor 1983 wordt de output aangegeven via een kwalitatieve beschrijving van werkzaamheden.
- er wordt per organisatie-adviseur een relatie gelegd met de gemiddelde omvang van het te bedienen verzorgingsgebied in personeelsaantal.

Justitie

- de integrale kosten van de O&I-functie worden gerelateerd aan de begrotingsomvang van het veld ten behoeve waarvan werkzaamheden zijn verricht.

Binnenlandse Zaken

- per taakcategorie wordt als prestatie-eenheid aangegeven de bestede mandagen over de periode mei '82 tot en met mei '83.

Onderwijs en Wetenschappen

- opgemerkt wordt dat het zeer moeilijk, zo niet onmogelijk, is om de dienstverlening die uitgaat van de O&I-functie weer te geven in produktie-eenheden.
- voor de O-functie en I-functie worden elk twee taakonderdelen onderscheiden, waarvoor de personeelsinzet vanuit de directie wordt vermeld;
- een relatie wordt gelegd met de totale personeelsomvang en het totaalbudget van O&W.

Financiën

- de output wordt aangegeven door een kwalitatieve beschrijving van werkzaamheden (centraal en decentraal);
- er worden geen gekwantificeerde prestatie-eenheden vermeld.

Defensie

- voor de O-functie wordt een berekening gegeven van de output in uren besteed aan de adviestaak als geheel in 1983, een vergelijking wordt gemaakt met de kosten van externe adviseurs en de relatie wordt aangegeven met de omvang van het verzorgingsgebied;
- voor de automatiseringsactiviteiten zijn geen output-berekeningen verstrekt, daar dit niet cijfermatig aan te geven is.

Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer

- geen opgave verstrekt.

Verkeer en Waterstaat

Aangegeven is een percentuele verdeling van de tijdsbesteding over aantal taakcategorieën.

Landbouw en Visserij

- voor de O-functie is de tijdsbesteding over te onderscheiden activiteiten aangegeven; de verhouding is aangegeven van het personeelsaantal ten opzichte van personeelsaantal en begrotingstotaal totale departement;
- voor de I-functie is het personeelsaantal per taakcategorie aangegeven; ook hier is de verhouding aangegeven t.o.v. personeelsaantal en begrotingstotaal totale departement.

Sociale Zaken en Werkgelegenheid

- een relatie is gelegd met de omvang van het verzorgingsgebied in aantal personeelsleden;
- een vergelijking is gemaakt t.o.v. de kosten van inschakeling van externe adviseurs.

Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

- vermeld wordt dat de output onmogelijk zinvol is te geven op de wijze zoals dat is gevraagd.
De output wordt in de vraagstelling immers gedefiniëerd in termen van input.

Op grond van het bovenstaande wordt er van afgezien in deze rapportage een beeld te geven van de feitelijk verstrekte "output-gegevens".

7.3.5.. Conclusies

Wanneer men de rapportage overziet kunnen enkele conclusies worden getrokken, naast hetgeen reeds eerder in punt 1 is opgemerkt:

1. In de eerste plaats moet worden geconstateerd dat de tijdsdruk waaronder de inventarisatiefase moest worden voorbereid leidde tot een vragenlijst met leidraad (werkplan eerste fase) waarbij niet alle vragen even duidelijk waren of zich goed lieten beantwoorden.
2. Formele taakomschrijvingen van departementale O&I-afdelingen blijken niet altijd te zijn toegesneden op in de praktijk van het advieswerk operationeel te onderscheiden taakcategorieën (soorten dienstverlening). Daar komt bij dat de departementale omschrijvingen nogal verschillen, terwijl het toch in hoofdzaak om dezelfde functie gaat.
De voor de Formatiecommissie opgestelde algemene taakomschrijving schiet wat betreft het operationeel karakter eveneens tekort.
3. De beantwoording van vragen over input werd bemoeilijkt door een bij een aantal afdelingen onvoldoende scherp beeld van de kosten en van de tijdsbesteding aan de onderscheiden taakcategorieën.
4. Zoals verwacht werd is de meting van de output op problemen gestuit. Gesignaleerd is dat het voor de beoordeling van de output van belang is te weten in hoeverre ook gebruik is gemaakt van externe organisatie-adviseurs. Van meer principiële aard is de constatering dat er één zeer essentieel meetpunt is voor de beoordeling van de kwantiteit en kwaliteit van de output: de departementsleiding of ruimer de (potentiële) klantenkring. In de onderzoeksopzet is geen plaats ingeruimd voor deze groep betrokkenen.
5. Gelet op het voorgaande wordt geadviseerd niet zonder meer voort te gaan op het voor de heroverweging van de O&I-functie verder uitgestippelde pad. Ook de heroverwegingsprocedure zelf zal de toets van een kosten/baten afweging moeten kunnen doorstaan.

Ministerie van Binnenlandse Zaken

Directie Overheidsorganisatie
en -automatisering

Bijlage 1

Postadres

Postbus 20011
2500 EA 's-Gravenhage

Telefoon 070 - 71 79 11
Telex 32109 biza nl

Aan de hoofden van de departe-
mentale O&I-afdelingen

O&A

Bijlagen	Uw brief	Ons nummer	Datum
- div.	-	- OA83-1986/4792	-26 mei 1983
Onderwerp			
Heroverweging Centrale Diensten (vergadering 1.6.83)			

Op 22 april 1983 heeft de Ministerraad besloten een derde heroverwegingsronde in gang te zetten. Een van de onderwerpen in deze ronde is de heroverweging van de Centrale Diensten bij de departementen van algemeen bestuur.

Daartoe is een speciale heroverwegingswerkgroep gevormd onder leiding van de Secretaris-Generaal van het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer, waarvan de directeur O&A, voorzitter van de O&E-hoofdenvergadering, deel uitmaakt in verband met de heroverweging van de O&I-functie.

De hierbij gevoegde brief van de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten aan de Secretarissen-Generaal d.d. 17 mei 1983 met bijlagen, verschaft informatie over de taak en samenstelling van deze heroverwegingswerkgroep, de onderzoeksopzet en het werkplan voor de eerste (inventariserende) fase.

Het is voor deze inventarisatiefase voor wat betreft de O&I-functie dat ik bij deze een dringend beroep doe op Uw medewerking.. Waar het in deze fase voor alle Centrale Diensten, dus ook voor de O&I-functie, om gaat is in hoofdlijnen aangegeven op blz. 4 en 5 van de "Onderzoeksopzet" en in het stuk getiteld "Werkplan eerste fase". Een vertaling en waar nodig aanvulling van deze vraagpunten naar de context van de O&I-functie is bijgevoegd als bijlage getiteld "Vraagpunten O&I-functie". Het antwoord op de in deze bijlage gestelde vragen ontvang ik gaarne zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 15 juni a.s.. De daarna voor de inventarisatiefase

Bezoekadres

Inlichtingen bij

Doorkiesnummer

Schedeldoekshaven 200
's-Gravenhage

Verzoeken bij beantwoording datum, nummer en onderwerp te vermelden

resterende tijd is namelijk zeker nodig om Uw antwoorden samen te vatten, c.q. in te passen in het algemeen stramien dat voor de rapportage door de Heroverwegingswerkgroep gewenst is.

Voor de goede orde deel ik U mede dat ik de heer Anema, chef van de afdeling Organisatie en plaatsvervangend lid van de Heroverwegingswerkgroep Centrale Diensten, gevraagd heb zich met de inventarisatiewerkzaamheden te willen belasten.

Hij zal dit doen mede in nauw overleg met enkele leden van de kerngroep O-beleid.

Ik vraag speciaal Uw aandacht voor de afbakening van het terrein van dit onderzoek. Op blz. 2 van het "Werkplan eerste fase" is aangegeven dat alle onderdelen die binnen een departement en ten behoeve van een departement, in dit geval, O&I-werkzaamheden verrichten tot de O&I-functie worden gerekend.

Het verzoek aan U betreft dan ook niet alleen Uw eigen afdeling maar ook de andere verbijzonderde afdelingen in Uw ressort, omdat deze immers beter door U dan rechtstreeks door mij kunnen worden benaderd. Wel heb ik mij uiteraard rechtstreeks gericht tot de hoofden van O&I-afdelingen van directoraten-generaal, of zoals bij Defensie van krijgsmachtonderdelen waar deze van de O&E-vergadering deel uitmaken.

Een tweede toelichting aangaande de terreinafbakening betreft in het bijzonder de informatievoorzieningsfunctie.

Tot het onderzoeksterrein dienen in elk geval te worden gerekend het A- of I-onderdeel van de centrale O&I-eenheid, de eventueel afzonderlijke centrale A- of I-afdeling, de decentrale A- of I-afdelingen bij dienstonderdelen (AIV's, e.d.), eventueel al of niet tot de centrale O&I-eenheid behorende bijzondere rekencentra, computercentra, etc..

In het algemeen zal de begrenzing van wat wel en niet tot de O&I-functie dient te worden gerekend per departement of dienstonderdeel kunnen verschillen.

Ik verzoek U daarom ook eventuele twijfelgevallen zoveel mogelijk te vermelden opdat de uiteindelijk in het onderzoek te hanteren grenzen zonodig nog kunnen worden bijgesteld aan de hand van de in eerste instantie ontvangen opgaven.

Voor de goede orde merk ik op dat een aantal onduidelijkheden t.a.v. de berekeningswijzen zullen worden weggenomen via een nog toe te zenden brief, na overleg met Financiën.

Ik ben mij ervan bewust dat het opleveren van de gevraagde gegevens op zo korte termijn van U bijzondere inspanning vraagt. Voor Uw medewerking wil ik U dan ook bij voorbaat hartelijk dank zeggen.

Tot slot merk ik op dat deze brief aan de orde zal komen tijdens de O&E-hoofdenvergadering van 1 juni a.s. Bij die gelegenheid wil ik U ook nader informeren over de afstemming van dit onderzoek op de activiteiten in andere kaders: project reorganisatie rijksdienst en privatisering.

DE DIRECTEUR OVERHEIDSORGANISATIE
EN -AUTOMATISERING,



if. P.A. Tas

VRAAGPUNTEN O&I-FUNCTIE

a. Organisatie/doelstellingen/taakomschrijvingen

- Geef aan op welke wijze de O&I-functie in de organisatie van departement en onderdelen is ingepast (centrale O-en/of I-eenheid, decentrale of gedeconcentreerde O en/of A/I-eenheden).
- Beschrijf de huidige doelstellingen/taakomschrijvingen (zoveel mogelijk gespecificeerd naar bovengenoemde eenheden binnen de O&I-functie van het departement).
- Geef de ontwikkelingen c.q. wijzigingen daarin aan over de afgelopen 10 jaar.

b. Berekening input

- bereken zoveel mogelijk gespecificeerd naar bovengenoemde eenheden binnen de O&I-functie de toe te rekenen personeelsaantallen (indien mogelijk per onderscheiden onderdeel van de taakomschrijving) voor de jaren 1970, 1975, 1980, 1983 en meerjarenramingen tot 1987.
- Bereken de integrale kosten^x voor de O&I-functie (zoveel mogelijk gespecificeerd naar O&I-eenheid en taakcategorie) voor de jaren 1970, 1975, 1980, 1983 en de raming 1987.

Ten behoeve van de vaststelling van het ijkpunt voor de te ontwikkelen beleidsvarianten dient tevens te worden aangegeven welk deel van de berekende integrale kosten deel uitmaakt van de meerjarenraming van de begroting van het desbestreffende departement.

c. Bepalen output

- De aard van de output wordt bepaald door het karakter van de O&I-functie, positie in de organisatie, e.d.. Bij de bepaling van de output per eenheid binnen de O&I-functie dient voorzover mogelijk gebruik te worden gemaakt van - gekwantificeerde - prestatie-eenheden. Daarbij dient voorts, indien mogelijk een gekwantificeerde relatie gelegd te worden met onderdelen van de taakomschrijving. Waar meer gespecificeerde prestatie-eenheden ontbreken kunnen indicatoren voor output zijn:
 - . percentage bestede uren/mandagen en integrale kosten daarvan per jaar per taakcategorie;
 - . relatie integrale kosten besteed per taakcategorie en omvang departement (in personeelsaantallen en in geld).

x Ready deliver de bijgewogen bijgangspunten te worden gebruikt.

Ministerie van Binnenlandse Zaken

Directie Overheidsorganisatie
en -automatisering

bijlage 2

Postadres

Postbus 20011
2500 EA's-Gravenhage

Telefoon 070 - 71 79 11
Telex 32109 biza nl

- Aan de hoofden van de departementale
organisatieafdelingen

O&A

Bijlagen

Uw brief

Ons nummer

Datum

- 1

- OA83-2183/4792 - 7 juni 1983

Onderwerp

- Heroverweging Centrale
Diensten/O&I-functie

Hierbij zend ik U een brief van het secretariaat van de werkgroep heroverwegingen Centrale Diensten met bijlagen. Hiermee wordt beoogd de bestaande onduidelijkheden t.a.v. berekeningswijzen weg te nemen. Indien U over deze brief of de voorgaande vragen heeft, kunt U zich tot ondergetekende wenden.

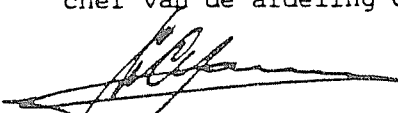
Onzerzijds bestaat in het kader van de heroverweging Centrale Diensten (en, op termijn, het onderwerp "privatisering organisatie-advieswerk") behoefte aan nader inzicht in de aard en omvang van de inschakeling van externe adviseurs op organisatie-terrein binnen Uw ressort (voor een toelichting op dit begrip, zie de brief nr. OA83-1986/4792 d.d. 26-05-1983 over hetzelfde onderwerp).

Het gaat daarbij om de volgende vragen:

1. Voor welke taken resp. projecten worden adviseurs (verdeeld naar bepaalde categorieën) ingeschakeld?
2. Wat is de omvang van deze inschakeling in mensjaren en kosten?

In aansluiting op de gekozen kalenderjaren bij onderhavige heroverwegingsoperatie, stel ik voor dat U de gegevens m.b.t. het jaar 1980 geeft en een prognose voor het jaar 1983. Gezien de grote tijdsdruk waaronder U de inventaristie voor de heroverweging Centrale Diensten moet verrichten, stel ik voor dat U voor deze vragen m.b.t. externe adviseurs de beantwoording vóór 1 augustus 1983 afrondt.

DIRECTIE OVERHEIDSORGNISATIE
EN -AUTOMATISERING,
chef van de afdeling Organisatie


L.C.J. Anema

Bezoekadres

Inlichtingen bij

Doorkiesnummer

Schedeldoekshaven 200
's-Gravenhage

Verzoeken bij beantwoording datum, nummer en onderwerp te vermelden

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKELENGHEID
CENTRALE AFDELING ORGANISATIE EN INFORMATICA

Postadres: postbus 20011 - 2500 EA 's-Gravenhage - Bezoekadres: Van de Spiegelstraat 12* - Telefoon: 070 - 71 59 11

bijlage 3

Aan:

De directeur Organisatie & Automatisering,
Ministerie van Binnenlandse Zaken,
Postbus 20011,
2500 EA 's-Gravenhage.

Uw kenmerk

Uw brief van

Ons kenmerk

Onderwerp Werkgroep Centrale Diensten/Heroverweging
ronde 3

Datum 15 juni 1983

Zoals ik reeds maandag jl. aan één van uw medewerkers doorgaf, is het mijn medewerkers en mij niet gelukt - serieuze pogingen ten spijt - binnen de gestelde termijn (uiterlijk vandaag) het "huishwerk" voor de werkgroep Centrale Diensten klaar te krijgen.

Een dag of twee - drie extra is nodig gebleken.

Toch heb ik behoefte nu al enkele opmerkingen bij de opdracht te plaatsen.

Ik teken daarbij aan, alleen voor mijn eigen afdeling en sector (O&I) te kunnen spreken.

Coördinatie (ook een zaak van effectiviteit en efficiëncy)

De coördinatie tussen de vele acties, die departementaal en interdepartementaal plaatsvinden onder de aanduiding van heroverweging, herallocatie, reorganisatie rijksdienst, privatisering, decentralisatie, deregulering, e.d., verdient geen schoonheidsprijs. Het is jammer dit in de post-Vonhoffiaanse tijd te moeten vaststellen. Toch is dit gemis op zichzelf niet zo pijnlijk.

In zekere zin wordt een traditie van jaren voortgezet.

Ik ben echter bepaald minder vrolijk over dit gemis als ik mij realiseer welke mogelijke konsekwenties juist de huidige acties kunnen hebben.

Doorkiesnummer:

Verzoek één onderwerp per brief te behandelen en bij beantwoording afdeling, nummer en datum te vermelden.

Vooronderstellingen

In de "huiswerk"opdracht komen een aantal vooronderstellingen naar voren, m.n. in de stukken waarin de opdracht is vervat.

Over de opvatting, die bijv. impliciet in de "voorlopige onderzoeks-opzetetc." voorkomt, is m.i. misverstand uitgesloten. Deze komt eenvoudig hierop neer, dat de effectiviteit en efficiëncy van de centrale diensten ("daaronder begrepen privatisering", staat op pag. 2) drastisch kan worden verbeterd.

De inmiddels welbekende verhalen in management- en andere kringen binnen de rijksoverheid over "geen toegevoegde waarde" van de centrale diensten lijken niet veraf. Ik ben ook zo vrij aan te nemen dat ze feitelijk in het stuk doorklinken.

Let wel, de mogelijkheid van effectiviteits- en efficiëncyverbetering ga ik niet aanvechten. Maar ik heb nu het gevoel, dat er naar ons gewezen wordt, zonder dat we worden gezien of gekend; dat er gewezen wordt op grond van karikaturen en gemakkelijke vooroordelen en via handlangers, die de bedrijfseconomische tabellendiagnostiek graag op de hele wereld loslaten en die de gebiedende stijl nogal gemakkelijk uit de pen vloeit.

Dit wekt de neiging om terug te gaan wijzen, met de kans op weinig verheffende taferelen die daaraan vastzit. Om dat te voorkomen, maar vooral ook i.v.m. zaken als duidelijkheid en zorgvuldigheid, is het m.i. nodig, dat in het kader van de heroverwegingsoperatie(s) alsnog aan de betrokken onderdelen informatie wordt verstrekt over vooronderstellingen en uitgangsvissies.

Wat output?

Aansluitend bij het direct voorgaande, wat moet ik t.a.v. het organisatie-advieswerk bijv. aan met een vraag naar output in termen van cijfers en inhoudsloze gegevens? Wat zegt het: het aantal geproduceerde rapporten en notities, het aantal projecten, het aantal blijde gezichten? Welke rapporten zijn effectiever/ efficiënter, dunne of dikke? Zou trouwens in dit verband de vraag niet beter aan het opdrachtgevende management gesteld kunnen worden? Kan en moet de toets niet beter dààr liggen?

En nog iets: waarom wordt niet gekeken naar de kosten van de O&E-afdelingen in vergelijking tot de kosten van externe buro's? Is dat geen zinvoller benadering dan de thans gevolgde? Of zal dat ook gebeuren?

Aanpak

Aansluitend bij mijn opmerking over coördinatie, wil ik speciaal toch aandacht vestigen op de relatie tussen de intradepartementale en de interdepartementale heroverweging.

Binnen SZW is momenteel een algemene en systematisch opgezette heroverwegings-/herallocatie-operatie in volle gang. Er wordt daarbij een decentrale op vertrouwen gebaseerde aanpak gevolgd. Waarom wordt in interdepartementaal verband niet afgestemd op deze departementale operaties en een overeenkomstige aanpak gevolgd?

Informatietekort

De verwondering en scepsis die de "huiswerk"opdracht bij mij wekt, komt ten dele ook voort uit het gebrek aan informatie dat eruit blijkt. Uit de voorlopige onderzoeksopzet valt althans niet op te maken, dat de samensteller(s) op de hoogte is (zijn) van recent onafhankelijk onderzoek naar centrale diensten.

Het rapport van de Interfaculteit Delft van 1980 inzake het functioneren van de politieke en ambtelijke toppen van de departementen analyseert de beleids- en beheersproblematiek en pleit op grond van die analyse voor verbetering van de positie en condities van de centrale P-, O- en F-afdelingen.

Het Bosboom & Hegener-rapport van 1980 inzake het reorganiserend vermogen van de overheid constateert, dat de departementale Organisatie-afdelingen in vergelijking tot het bedrijfsleven over te weinig capaciteit beschikken.

Een recent onderzoek van DOA (Tchernoff en Schaake) naar de problematiek van de departementale top komt o.a. tot de conclusie, dat de centrale O-, P- en F-functie versterkt dient te worden.

Tenslotte

Met mijn kanttekeningen heb ik geen scherp gerichte bedoeling. Ik had gewoon behoefte aan een ontboezeming. Wellicht dat enkele van mijn overwegingen en suggesties in de werkgroep centrale afdelingen een bijdrage kunnen vormen.

HOOFD CENTRALE AFDELING ORGANISATIE EN
INFORMATICA,

drs. J.I.C.M. Daniëls

J. I. C. M. Daniëls

Inhoudsopgave

Aanbiedingsbrief

7.4.1. Inleiding

7.4.2. Plaats, doelstelling en taak van de personeelsfunctie binnen het Directoraat-Generaal voor Overheidspersoneelsbeleid van het departement van de (coördinerend) minister van Binnenlandse Zaken

7.4.2.1. Opmerkingen vooraf

7.4.2.2. Algemene aspecten van het overheidspersoneelsbeleid (OPB)

7.4.2.3. Het Directoraat-Generaal voor Overheidspersoneelsbeleid

7.4.3. De functie van Chef PZ bij de departementen van algemeen bestuur

7.4.4. De feitelijke inventarisatie

7.4.4.1. Departementale personeelsdiensten c.a.

7.4.4.2. DGOP

3 bijlagen

Ministerie van Binnenlandse Zaken

Directoraat-Generaal voor
Overheidspersoneelbeleid

Postadres

Postbus 20011
2500 EA s-Gravenhage

Telefoon 070 - 71 79 11
Telefax 32109 biza nl

Aan de heer mr. M.D. van Wolferen
Voorzitter van de Heroverwegingswerkgroep
Centrale Diensten
Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimte-
lijke Ordening en Milieuhygiëne
Van Alkemadeaan 85
's-GRAVENHAGE

DCOP

Bijlagen

Uw brief

Ons nummer
ICPR83/131

Datum
21 juli 1983

Onderwerp

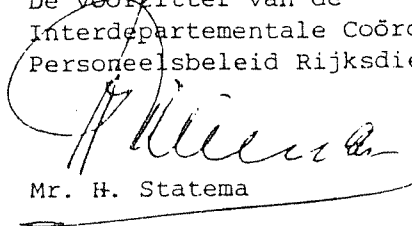
Departementsonderdeel

Hierbij doe ik u de resultaten toekomen van het inventariserend vooronderzoek van de personele functie in de rijksdienst (in 12-voud).

Bij het afsluiten van de inventarisatie de dato 20 juli 1983 waren nog niet ontvangen de gegevens 1983 en 1987 van het ministerie van Landbouw en Visserij, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Militaire sector van het ministerie van Defensie. Na ontvangst zal ik die alsnog aan u doen toekomen.

Tevens stuur ik u in enkelvoud de reacties van de door de Chefs van de departementale personeelsdiensten ingediende gegevens. Deze reacties zijn niet vermeld in de lijst van bijlagen, pagina 19 van de nota "Inventarisatie Personele Functie".

De voorzitter van de
Interdepartementale Coördinatievergadering
Personeelsbeleid Rijksdienst,


Mr. H. Statema

Bezoekadres

Inlichtingen bij

Doorkiesnummer

Schedeldoekshaven 200
s-Gravenhage

Ministerie van Binnenlandse Zaken

[Handwritten notes and signature]
29/7

Postadres

Postbus 20011
2500 EA 's-Gravenhage

Telefoon 070 - 71 79 11
Telex 32109 biza nl

Aan de heer mr. M.D. van Wolferen
Voorzitter van de Heroverwegingswerkgroep
Centrale Diensten
Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer
Van Alkemadeaan 85
's-Gravenhage

Bijlagen

Uw brief

Ons nummer

Datum

Onderwerp

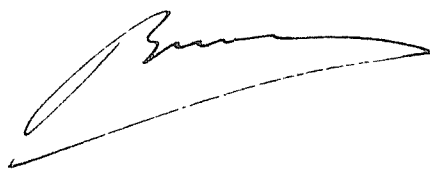
ICPR83/136
Departementsonderdeel

-28 juli 1983

Ten vervolge van mijn brief van 21 juli j.l. nr. ICPR83/131 doe ik U hierbij toekomen de ontbrekende gegevens van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (in 12-voud).

Namens de Voorzitter van de
Interdepartementale Coördinatie-
vergadering Personeelsbeleid
Rijksdienst,

de Secretaris ICPR



Bezoekadres

Inlichtingen bij

Doorkiesnummer

Schedeldoekshaven 200
's-Gravenhage

Verzoeken bij beantwoording datum, nummer en onderwerp te vermelden

7.4.1. Inleiding

Het onderzoek voor de inventarisatie van de personele functie ten behoeve van de heroverweging Centrale Diensten is verricht met behulp van de Interdepartementale Coördinatievergadering Personeelsbeleid Rijksdienst, het overleg- en coördinatie-orgaan van de hoofden der departementale personeelsdiensten, onder leiding van de Directeur-Generaal voor Overheidspersoneelsbeleid.

De ICPR tekent bij de bereikte resultaten aan dat gelet op de zeer korte termijn van uitvoering de kwaliteit van de uitkomsten van de inventarisatie betrekkelijk wordt geacht.

Bezwaren ziet de ICPR tegen de hantering van jaren als 1970, 1975 en 1980 als vergelijkingspunten gezien het grote gebrek aan concrete gegevens over de inhoud van activiteiten in het verleden. Juist de kwalitatieve kant is uitermate belangrijk. In de jaren '70 hebben allerlei ontwikkelingen op personeelsgebied de opzet en inbreng van personeelsdiensten voortdurend gewijzigd, waarbij sterke accentwisselingen van de diverse taakgebieden plaatsvonden. Een scala van activiteiten kreeg de aandacht terwijl formatie en bezetting veelal veel minder snel konden worden aangepast.

Dit proces was nog volop aan de gang toen door de sociaal-economische veranderingen weer allerlei andere processen op gang kwamen.

Gezien deze controversiële situatie, veroorzaakt door enerzijds maatschappelijke en sociale ontwikkelingen (gedacht kan worden aan zaken als deeltijdarbeid, emancipatie, regeling stakingsrecht en overlegstelsel, privatiseringsgedachten enz.) en anderzijds de noodzaak tot bezuinigingen en inkrimpingen, ontstaat een toenemende druk op de personele sector.

Op grond van deze situatie achtte men het erg moeilijk betrouwbare gegevens over de bezetting en taken voor 1987 te leveren.

Het personeelswerk is in sterke mate afhankelijk van wat het primaire beleid aan de orde stelt. Maatregelen op het algemene sociale en sociaal-economische terrein veroorzaken een intensief en wisselend beroep op de personeelsafdelingen, die ook zelf dan nog in de diverse processen worden betrokken.

Voorts kan de output van een personeelsafdeling niet worden weergegeven in een aantal kwantitatieve gegevens zonder daaronder een kwalitatieve bodem te leggen of met andere woorden men zal naast elkaar moeten stellen:

- de ontwikkelingen, taakstellend gezien,
- de feitelijke invulling van de taakstellingen,
- de ontwikkeling in bezetting voor de verschillende taakgebieden.

Gezien de grote verschillen in feitelijke invulling en bezetting in de loop der jaren, waarover bovendien weinig concrete gegevens bestaan, en de verschillen in departementale taakstellingen en uitvoering achtte men de opzet van de inventarisatie onverantwoord.

De output is naar vrijwel aller mening een zeer moeilijk definieerbaar en grijpbaar gegeven.

Vergelijking van deze output zowel tussen diverse jaren als tussen personeelsafdelingen onderling via bezetting, kosten en geleverde kwantiteiten wordt - zelfs als deze mogelijk zou zijn, hetgeen men niet gelooft - dan ook uit den boze geacht.

Een eerder gepleegde inventarisatie over de personeelsbezetting van de departementale personeelsafdelingen per 31-12-1980 (waarvan in oktober 1982 het rapport verscheen) is gebruikt voor het historisch overzicht. Ten aanzien van de huidige situatie zijn op basis van een opgestelde vragenlijst de gegevens geleverd.

Voor de uitvoering van het inventariserend onderzoek is een klankbordgroep ingesteld onder leiding van de DGOP.

Drie hoofden van departementale personeelsdiensten hadden hierin zitting.

7.4.2. Plaats, doelstelling en taak van de personeelsfunctie binnen het Directoraat-Generaal voor Overheidspersoneelsbeleid van het departement van de (coördinerend) minister van Binnenlandse Zaken

7.4.2.1. Opmerkingen vooraf

In Nederland is de minister van Binnenlandse Zaken belast met de algemene zorg voor een goede personeelsbezetting van de burgerlijke rijksdienst en voor die aangelegenheden, welke in nauw verband staan met de algemene sociale omstandigheden van het burgerlijk rijkspersoneel.

De taak van de minister van Binnenlandse Zaken als coördinerend minister voor het gehele overheidspersoneelsbeleid - de uitvoering en ontwikkeling daarvan is opgedragen aan het Directoraat-Generaal voor Overheidspersoneelsbeleid (DGOP) - strekt zich verder uit tot het personeelsbeleid voor andere groepen van overheidspersoneel (militairen, staande en zittende magistratuur, personeelszaken van de lagere publiekrechtelijke lichamen).

In de taakstelling ten aanzien van de rijksdienst moeten worden onderscheiden: algemene apparaatzorg en het algemene personeelsbeleid. Op beide terreinen vindt nauwe samenwerking plaats met de organisatie- en de financiële sector, zowel interdepartementaal als departementaal (naast de "algemene zorg", die zich tot de rijksdienst in zijn geheel uitstrekt staat de "bijzondere zorg" bij de afzonderlijke departementen).

Gestreefd wordt naar samenwerking met de departementen, waarbij het DGOP coördinerende, stimulerende en/of richtinggevende activiteiten ontplooit en functionele leiding geeft.

De departementen zijn met inachtneming van de centraal vastgestelde regelingen verantwoordelijk voor de uitvoering van alle personeelsbeleidsaspecten. Zo worden de ambtenaren aangesteld door de departementen en niet door de coördinerend minister van Binnenlandse Zaken. Nederland kent geen centrale civil service.

7.4.2.2. Algemene aspecten van het overheidspersoneelsbeleid (OPB)

a. De beleidsvormingsstructuur van het overheidspersoneelsbeleid

Beslissingen over rijkspersoneelsaangelegenheden zijn meestal kabinetszaak. Voor deze aangelegenheden bestaat een vaste onderraad, aanvankelijk de Raad voor de burgerlijke Rijksdienst, later omgedoopt in Raad voor de Rijksdienst (RRD).

Als voorcoördinerend college op ambtelijk niveau fungeert de Adviescommissie Overheidspersoneelsbeleid (AOP), onder leiding van de DGOP, waarin verder zitting hebben ambtelijke leden van de departementen die in de RRD zijn vertegenwoordigd.

In beginsel moeten alle zaken die ter behandeling aan de RRD worden voorgelegd vooraf in de AOP worden behandeld. Naast de AOP bestaan voor bepaalde onderwerpen op het terrein van het overheidspersoneelsbeleid nog verschillende andere interdepartementale commissies die een rol spelen in het besluitvormingsproces (veelal ad hoc commissies; als permanente commissies kunnen worden genoemd de Formatiecommissie en de Stuurgroep Opleidingsbeleid Rijksoverheid). De interdepartementale coördinatie met de departementen vindt tevens plaats in de maandelijkse vergaderingen met de departementale personeelschefs, de ICPR en in Subgroepen van de ICPR.

Ten behoeve van de coördinerende taak van Binnenlandse Zaken ten opzichte van de lagere publiekrechtelijke lichamen functioneert het Bestuurlijk Beraad (voorzitter: de minister) met als ambtelijk voorportaal het Ambtelijk Beraad (voorzitter: Chef Directie Overheidspersoneelszaken).

Aan dat beraad nemen deel bestuurlijke respectievelijk ambtelijke vertegenwoordigers van het Interprovinciaal Overleg, het Centraal Orgaan van de VNG en de Unie van Waterschappen.

Het Centraal Georganiseerd Overleg in Ambtenarenzaken, dit is het overleg met de Centrale Commissie voor Georganiseerd Overleg (bestaande uit de 4 centrales van overheidspersoneel) wordt door de minister voorgezeten (de DGOP is plv. voorzitter); werkgroepen daaruit worden door of namens de DGOP voorgezeten.

Over onderwerpen rakende EG-organen dient naast de AOP (zie hiervoor) ook de Coördinatiecommissie voor Europese Integratie en Associatieproblemen te adviseren.

b. De reikwijdte van het overheidspersoneelsbeleid

De minister van Binnenlandse Zaken heeft als coördinerend bewindsman voor het overheidspersoneelsbeleid bemoeienis met het personeelsbeleid voor alle groepen van personeel bij de rijksoverheid, de lagere publiekrechtelijke lichamen en internationale organisaties. Bovendien heeft hij bemoeienis met het arbeidsvoorwaardenbeleid in de gesubsidieerde sector, vanwege de coördinatie met het overheidspersoneelsbeleid. Aangezien hij tot elk van die vier sectoren in een andere relatie staat, verschillen die bemoeiingen per sector in omvang en intensiteit.

Als coördinerend bewindsman voor het overheidspersoneelsbeleid draagt de minister van Binnenlandse Zaken zorg voor een zo goed mogelijke interdepartementale voorbereiding op ambtelijk niveau van de in de Raad voor de Rijksdienst en vervolgens in de ministerraad te behandelen hoofdlijnen van het personeelsbeleid en de personeelszorg voor het gehele actieve en post-actieve rijkspersoneel, de coördinatie van het arbeidsvoorwaardenbeleid ten aanzien van het personeel van lagere overheden en internationale organisaties, de regelingen met een algemeen karakter inzake de rechtstoestand van het genoemde personeel alsmede nog enige andere onderwerpen, zoals die met betrekking tot de beleidsinformatievoorziening.

c. De basisfilosofie van het overheidspersoneelsbeleid

Ofschoon menige wettelijke regeling of toelichting daarop fundamentele gedachten over het overheidspersoneelsbeleid bevat, staan de in 1977 door de ministerraad vastgestelde "Doel-einden, uitgangspunten en middelen voor het personeelsbeleid bij de burgerlijke rijksdienst" centraal in de basisfilosofie van dat beleid. In dit stuk - in de wandeling DUM genoemd - staat ook dat de rijksoverheid van meet af aan de door haar als zodanig te behartigen belangen en de belangen van haar personeel zorgvuldig tegen elkaar dient af te wegen. Die doel-einden zijn kort gezegd: een goede bezetting van de rijksdienst, die bijdraagt tot het goed functioneren daarvan, alsmede het welbevinden en de ontplooiing van het rijkspersoneel.

7.4.2.3. Het Directoraat-Generaal voor Overheidspersoneelsbeleid

Aan het Directoraat-Generaal voor Overheidspersoneel (DGOP) zijn ten behoeve van de ontwikkeling, coördinatie en uitvoering van het overheidspersoneelsbeleid diverse taken opgedragen. Deze kunnen in een aantal deelgebieden worden onderscheiden, namelijk behartiging van:

1. het arbeidsvoorwaardenbeleid, waaronder salariëring, pensioenen, etc.
2. het arbeidsvoorzieningenbeleid, waaronder werkgelegenheid, arbeidsmarkt, personeelsvoorziening
3. het arbeidsverhoudingenbeleid, waaronder democratisering en inspraak, stakingsrecht
4. het arbeidsomstandighedenbeleid, waaronder Arbeidsomstandighedenwet, bedrijfsgeneeskundige zorg, bedrijfsmaatschappelijk werk, vorming en opleiding
5. de taken met betrekking tot de infrastructuur van het personeelsbeleid, waaronder coördinatie, personeelsdiensten, beleidsinformatievoorziening.

Overzicht van taken van de diverse onderdelen van het Directo-
raat-Generaal voor Overheidspersoneelsbeleid (zoals in de Staats-
almanak vermeld)

Afdeling Algemeen Secretariaat

Behandeling van zaken van algemene aard en van zaken die niet tot het werkterrein van een der afdelingen behoren; het verrichten van secretariaatswerkzaamheden.

Centraal Antecedentenbureau

Het op aanvraag van daartoe gerechtigde instanties, instellen van onderzoeken naar de justitiële antecedenten van gegadigden voor een functie in de rijksdienst.

Studiecentrum voor overheidspersoneelsbeleid i.o.

- a. Het verrichten van wetenschappelijke studies op het terrein van het (rijks)overheidspersoneelsbeleid in opdracht van de DGOP.
- b. Het in opdracht van de DGOP verrichten en begeleiden van wetenschappelijke studies en het geven van adviezen over door derden te verrichten onderzoek, op verzoek van departementale personeelsafdelingen.
- c. Het ondersteunen van de chef van het Studiecentrum bij het vervullen van zijn coördinerende taak op het terrein van de voorbereiding en uitvoering van een informatiebeleid voor het DGOP op het terrein dat niet door geautomatiseerde informatie-systemen wordt gedekt.

Directie overheidspersoneelszaken

1. Afdeling Internationale Aangelegenheden

2. Afdeling Algemene en Juridische Zaken

- ontwikkelen en voorbereiden van beleid op het gebied van de algemene arbeidsvoorwaarden, de arbeidsverhoudingen en de sociale voorzieningen in de overheidssector;
- vanuit arbeidsrechtelijke en administratiefrechtelijke invalshoek meewerken aan en adviseren over vraagstukken die elders binnen het directoraat-generaal worden behandeld;
- voeren van secretariaten van enkele commissies.

3. Hoofdafdeling Financiële Arbeidsvoorwaarden

Behandeling van aangelegenheden inzake de financiële rechtspositie van het overheidspersoneel, hetgeen onder meer inhoudt:

- het adviseren betreffende het salarisbeleid en het beleid inzake de overige financiële arbeidsvoorwaarden van het in actieve dienst zijnde burgerlijke rijkspersoneel;
- het opstellen van salaris- en kostenvergoedingsregelingen voor dit personeel;
- de coördinatie van de rechtspositionele regelingen voor het personeel van gemeenten, provincies en andere personeelsgroepen met een bijzondere rechtspositie (o.a. onderwijzend personeel, militairen, politie, personeel van gesubsidieerde instellingen);
- het toetsen van die regelingen aan die voor het burgerlijk rijkspersoneel.

4. Hoofdafdeling Pensioenen en Wachtgelden

Het behandelen van aangelegenheden met betrekking tot:

- de pensioenen van gewezen politieke functionarissen, van gewezen burgerlijk overheidspersoneel en spoorwegpersoneel en van hun nagelaten betrekkingen;

- de rechtspositie en de pensioenen van landsdienaren van het voormalige Nederlands-Nieuw Guinea en hun nagelaten betrekkingen;
- de wachtgelden en uitkeringen;
- de coördinatie van de uitvoering van de beperkingen van meervoudige overneming AOW/AWW-premie ingevolge de Wet gemeenschappelijke bepalingen overheidspensioenwetten.

5. Afdeling Overzeese Pensioenen

- het behandelen van aangelegenheden betreffende de pensioenen van gewezen burgerlijke en militaire landsdienaren van het voormalige Nederlands-Indië;
- het uitvoeren van de Garantiewet Burgerlijk Overheidspersoneel Indonesië en van de Garantiewet Militairen KNIL;
- het verlenen van toeslagen op pensioenen van bepaalde gewezen landsdienaren van de Nederlandse Antillen en Suriname;
- het afwikkelen van enige zaken betrekking hebbende op personen die in het voormalig Nederlands-Indië verblijf hielden.

6. Dienst Ziektekostenvoorziening Overheidspersoneel

Het behandelen van aangelegenheden met betrekking tot de tegemoetkoming in ziektekosten van het (gewezen) rijks- en onderwijspersoneel en hun nagelaten betrekkingen, alsmede van daaraan gelijk te stellen groepen.

Directie formatiezaken

belast met:

- de ontwikkeling van het beleid inzake de systematische vaststelling en instandhouding van optimale personeelsformaties de onderdelen van de rijksdienst, in samenhang met het totale overheidspersoneelsbeleid;

- voorbereiding van de adviesverlening ter zake door de minister van Binnenlandse Zaken aan zijn ambtgenoten en bevordering van de verwezenlijking van dit beleid bij de departementen van algemeen bestuur en de daaronder ressorterende diensten, instellingen en bedrijven;
- het instellen van onderzoeken en het plegen van overleg met de departementen ten behoeve van de vaststelling van nieuwe of wijziging van bestaande (al dan niet voorlopige) formaties, met inachtneming van vaststaande en voorzienbare ontwikkelingen;
- het instellen van onderzoeken, gericht op de onderlinge afstemming van de waardering van nieuwe, gewijzigde en bestaande functies, met inachtneming van eisen ten aanzien van personeelsbeleid en organisatie;
- het op basis van de hierboven bedoelde onderzoeken voorbereiden van de krachtens het Besluit Coördinatie Rijkspersoneelsaangelegenheden door de minister van Binnenlandse Zaken aan zijn ambtgenoten te verstrekken adviezen;
- het onderhouden van regelmatig contact met de departementen en de daaronder ressorterende diensten, instellingen en bedrijven omtrent de wijze waarop de formaties worden gehanteerd;
- het voeren van het secretariaat van de Formatiecommissie;
- het adviseren inzake wijzigingen van het Bezoldigingsbesluit burgerlijke Rijksambtenaren 1948 en inzake de toekenning van toelagen op grond van de artikelen 18 en 19 van dit besluit.

Centraal Bureau spreiding rijksdienst

Taak:

- bevordering van de spreiding van de rijksdienst overeenkomstig de beleidslijnen van de regering;
- beleidsvoorbereiding en coördinatie, opdat plannen ten aanzien van spreiding ter beslissing kunnen worden voorgelegd aan de ministerraad;

- in samenwerking met departementen en diensten, behartiging van de belangen van het betrokken personeel, met name ten aanzien van de huisvesting;
- in samenhang met de hierboven genoemde taak, de behartiging in algemene zin van het vraagstuk van de niet-ambtelijke huisvesting van rijksambtenaren.

Rijks Opleidingsinstituut

Het ROI heeft tot taak het ontwikkelen en bevorderen van de opleiding, vorming en training van het burgerlijk rijkspersoneel. Deze taak wordt uitgevoerd door:

- 1). het mede gestalte geven aan het rijksoverheidspersoneelsbeleid met name voor wat betreft opleiding en vorming
- 2). het adviseren en ondersteunen ten aanzien van de opleidingsfunctie van departementen en diensten, inclusief instellingen van wetenschappelijk onderwijs
- 3). het - al of niet in samenwerking met derden - uitvoeren of doen uitvoeren van opleidingsactiviteiten.

Het tweede taakgebied omvat o.m.

- het adviseren van departementen en diensten ten aanzien van opleidingsvraagstukken (die zowel betrekking kunnen hebben op opleidingsbeleid, op de structurering van de opleidingsfunctie als op de uitvoering van opleidingsactiviteiten)
- het zo nodig ontwikkelen en tijdelijk (helpen) uitvoeren van opleidings-, vormings- en trainingsactiviteiten ten behoeve van bepaalde departementen
- het opleiden van departementale deskundigen, zoals opleidings- en vormingsfunctionarissen, docenten, trainers en begeleiders van veranderingsprocessen.

Het derde taakgebied omvat het (doen) uitvoeren van de opleidingsactiviteiten die een interdepartementaal karakter hebben, dan wel op een beperkte doelgroep gericht zijn, of specifieke schaarse deskundigheid vereisen. Daarbij richt het ROI zich op die gebieden die essentieel zijn voor het functioneren van het overheidsapparaat.

De door het ROI verzorgde of gecoördineerde opleidingen en cursussen hebben betrekking op de volgende gebieden: - sociale vaardigheden

- management en beleid, communicatieve vaardigheden, talen
- informatica
- personeelswerk
- organisatie

Rijks Geneeskundige Dienst

- de bedrijfsgeneeskundige werkzaamheden met betrekking tot en ten behoeve van het burgerlijk rijkspersoneel;
- andere geneeskundige werkzaamheden met betrekking tot en ten behoeve van andere personen, voor zover daartoe door de minister van Binnenlandse Zaken opdracht is gegeven.

Rijks Psychologische Dienst

belast met:

- het geven van adviezen op sociaal-psychologisch en psycho-diagnostisch gebied, alsmede het verrichten van wetenschappelijk onderzoek voor zover dit voor de juiste uitvoering van de taak vereist is;
- het adviseren inzake methodische personeelsbeoordeling ten behoeve van een verantwoord personeelsbeleid en het coördineren van werkzaamheden op dit gebied, alsmede opleiding van de met de uitvoering belaste functionarissen;
- het verrichten van wetenschappelijk onderzoek ten behoeve van de verdere uitbouw der methodiek;

- de zorg voor de herplaatsing in de rijksdienst van hen, die wachtgeld of een uitkering genieten, onderscheidenlijk krachtens het Rijkswachtgeldbesluit 1959 of de Uitkeringsregeling 1966;
- de algemene zorg voor personeelsvoorziening bij de rijksoverheid en de bevordering van het interdepartementaal mutatiebeleid.

Afdeling projectcoördinatie

Taak:

- het zorgdragen voor een gecoördineerde en geïntegreerde beleidsontwikkeling ten aanzien van bepaalde daartoe door de directeur-generaal voor Overheidspersoneelsbeleid aangewezen actuele beleidsonderwerpen (zoals arbeidsmarkt- en werkgelegenheidsontwikkelingen, planvorming kwartaire sector, invoering Arbowet).
- het bevorderen van de inhoudelijke integratie van deelonderwerpen in het totaalbeleid van het directoraat-generaal voor Overheidspersoneelsbeleid en het leveren van een bijdrage in de ontwikkeling van een basis-filosofie voor het personeelsbeleid.

Hoofdafdeling informatievoorziening overheidspersoneel

- Zorgdragen voor een gecoördineerde en geïntegreerde beleidsontwikkeling en dienstverlening ten aanzien van de personeelsinformatievoorziening binnen en buiten het directoraat-generaal, ten dienste van centrale beleidsvoerende overheidsorganisaties en plandiensten;
- zorgdragen voor de verdere ontwikkeling en instandhouding van de geïntegreerde personeelsadministratie van de ministeries en tot deze administratie toegelaten andere organen.

- e. Is verantwoordelijk voor en ziet toe op het voeren van het overleg in dienstcommissies, bijzondere commissies, e.d.
- f. Draagt zorg voor een goede formatie-administratie en de personeelsadministratie (waaronder de salarisadministratie) en verzamelt en analyseert allerlei personeelsgegevens t.b.v. het te voeren personeelsbeleid.

Deze functie is taakstellend en derhalve niet normatief voor de huidige situatie op alle departementen.

Zoals in de par. 1 en 3 omschreven zijn er in de jaren '70 nog al wat ontwikkelingen gestart en activiteiten geïnitieerd, die afhankelijk van de situatie per departement verschillend zijn uitgewerkt.

De feitelijke bezetting en de ontwikkeling in de personeelsbezetting voor de verschillende taakgebieden lopen sterk uiteen, hetgeen reeds bij vroegere onderzoeken en in rapporten duidelijk naar voren kwam.

Door activiteiten via de ICPR en de op taakgebieden gerichte subgroepen wordt sinds een aantal jaren getracht hierin een gelijkmatiger ontwikkeling te bewerkstelligen. De behoeften en problemen per departement verschillen echter sterk, terwijl reorganisaties en herverkavelingen vaak veel aandacht opeisen.

Het is gezien de uiteenlopende structuren, de differentiatie in ontwikkelingen en situaties, de vaak zeer diverse urgente problemen bij de departementen niet mogelijk op korte termijn en eenvoudige wijze tot ijkpunten voor het goed functioneren der personeelsdiensten in hun geheel en op de diverse taaktereinen te komen.

Een vergelijking van feitelijke bezetting of kosten per taakgebied c.q. per aantallen personeelsleden is daartoe een te simpele en ongenueanceerde benadering.

De verschillen in feitelijke bezetting voor de uiteenlopende terreinen kunnen pas worden geëvalueerd als naast de taakstelling ook de feitelijke invulling in het taakgebied kan worden gezien.

Ook dan zal het nog veeleer om kwalitatieve dan om kwantitatieve aspecten gaan.

Gezien het zeer verschillend beslag dat operaties als beleids-heroverwegingen, deregulering, -2%-operatie, privatisering e.d. bij de diverse departementen ook op de personeelsdiensten leggen, zal de differentiatie thans eer toe- dan afnemen.

De ontwikkelingen in het verleden tonen aan, dat niet alleen de zeer verschillende omstandigheden aanleiding zijn tot uiteenlopende situaties, maar dat ook de plaats, die de personeelsfunctie in het departementale beleid "mag" vervullen, sterk de mogelijkheden tot uitgroei heeft bepaald en nog steeds bepaalt.

7.4.4. De feitelijke inventarisatie

7.4.4.1. Departementale personeelsdiensten c.a.

De inventarisatie heeft zich beperkt tot de gegevens per ultimo 1982. Buiten de enquête zijn gebleven de staatsbedrijven en andere eenheden met een eigen begroting, zo ook de onderwijssector. De militaire sector is wel bij de huidige enquête betrokken, vroegere gegevens zijn hiervan niet aanwezig.

In principe gaat het derhalve om de personeelsdiensten der departementen en daarmee verbonden buitendiensten.

De gegevens over voorgaande jaren zijn ontleend aan de enquête 1980 (stand 31-12-1980) en de daarbij gebruikte vergelijkingsjaren 1968 en 1973.

Voor de huidige enquête is aangesloten bij de enquête 1980, waardoor een vergelijkbare cijferreeks zou kunnen worden verkregen, mits de situatie binnen de departementen niet te zeer is gewijzigd.

Daarnaast zijn nog enkele andere vragen gesteld voor verdere informatie.

Voorts zijn gegevens over de kwantitatieve output gevraagd.

Bij de overzichten van de diverse jaren moet worden aangetekend, dat het uit de cijfers blijken de verloop vaak beïnvloed is door allerlei departementale reorganisaties en verplaatsing van onderdelen naar andere departementen, zoals bijv.

. Loodswezen	van Defensie	naar VW
. Milieuhygiëne	van VoMil	naar VROM
. Bijstandszaken	van CRM	naar SZW
. Natuurbehoud en recreatie	van CRM	naar LV
. Volksgezondheid	van VoMil	naar WVC

Dit laatste ministerie is qua opzet geheel nieuw. Bij het ministerie van Buitenlandse Zaken is de integratie van het personeel van de Buitenlandse Dienst met het personeel van het departement een ingrijpende operatie, die ook verregaande gevolgen heeft voor de personeelsafdelingen.

Deze en ook andere hergroeperingen, waaronder ook de overgang van de salarisadministratie naar de personeelsafdelingen kan worden genoemd, zijn in dit recente verleden tot stand gekomen en betekenen vaak herschikkingen in cijfers, terwijl ze ook voor de personeelsdiensten nogal wat repercussies hadden.

De stijgende lijn in de bezetting der personeelssector wordt mede bepaald door de ontwikkelingen, die een verschuiving inhouden van beheers- naar beleidsaspecten, zoals ook reeds in de par. 1 en 3 is geaccentueerd.

De gegevens voor 1987 worden door verschillende departementen als van zeer betrekkelijke waarde aangeduid, één departement heeft ze niet verstrekt vanwege de vele onzekerheden, die verschillende tegelijkertijd lopende operaties inhouden.

Zoals door allerlei operaties in het verleden de taak en plaats van de personeelsdiensten vaak werd beïnvloed, verwacht men dit ook voor de toekomst.

De afhankelijkheid van exogene factoren is voor de feitelijke uitvoering van het personeelswerk vaak groot.

De indeling in en verdeling van medewerkers over de diverse belangrijke taakgebieden, als ook de centrale en/of decentale behandeling lopen tussen de diverse departementen sterk uiteen, op grond van departementale structuren, omvang en uiteenlopende problematiek en personeelsbehoeften.

Uit de inventarisatiegegevens is zeker niet op korte termijn een vergelijkend overzicht te destilleren. Een nadere analyse en verdere gegevens zijn hiervoor tenminste nodig.

Wat de ingezonden kwantitatieve outputgegevens betreft kan slechts worden gesteld, dat de variëteit en omvang van de opgaven dusdanig uiteenloopt, dat hieraan geen zinnige uitwerking kan worden gegeven.

7.4.4.2. DGOP

Voor het DGOP zelf heeft de inventarisatie op andere wijze plaatsgevonden. Uit vroegere enquêtes zijn geen gegevens aanwezig, omdat het DGOP daarbij niet was betrokken als organisatorische eenheid.

Uitgegaan is van begrotingsgegevens voor 1970, 1975 en 1980.

Daarbij konden de kwantitatieve gegevens in een drietal categorieën (HP, MP en LP) met enige vrijheid worden afgeleid. De begrotingsopzet is nl. ettelijke malen gewijzigd. De kosten over die jaren zijn daardoor ook bijzonder moeilijk te achterhalen.

Een aspect komt ook hier duidelijk naar voren naast de kwantitatieve aanwas, nl. dat de ontwikkelingen in het personeelsbeleid in de jaren '70 ook hier een kwalitatieve verschuiving hebben veroorzaakt.

De kwantitatieve toename van het DGOP hangt samen met de ontwikkeling van enkele nieuwe taken, de toegenomen aandacht voor de bedrijfsgeneeskundige zorg (hoofdstuk 6 ARAR), het toenemende beslag op onderdelen van OPZ t.b.v. vele rechtspositionele en financiële maatregelen, enz. In bijlage I zijn bij wijze van voorbeeld kwantitatieve gegevens de bedrijfsgeneeskundige zorg betreffende opgenomen.

In de jaren '70 zijn enkele nieuwe onderdelen gevormd, die samenhangen met de ontwikkeling van beheer naar beleid (IP, nu PC; IPA, nu IVOP). Ook het ROI is een orgaan, dat qua taak en karakter op de behoeften heeft moeten inspelen. Daarnaast heeft een concentratie van de opleidingen plaatsgevonden door toevoeging van de O&E sector. Bij OPZ is het nieuwe onderdeel DZVO - een concentratie van uitvoering van ziektekostenregelingen, ook vanuit de departementen - voor een belangrijk deel (60 à 70 man) debet aan de groei.

De uitbouw van de RGD vindt zijn oorzaak in de sterk toegenomen activiteiten en de landelijke uitbouw van het apparaat, zoals hier aangegeven.

- * IP = Interdepartementale projecten
- PC = Project-coördinatie
- IPA = Interdepartementale personeelsadministratie
- IVOP = Informatievoorziening overheidspersoneel
- ROI = Rijks Opleidingsinstituut
- OPZ = Overheidspersoneelszaken
- RGD = Rijks Geneeskundige Dienst
- DZVO = Dienst Ziektekostenvoorziening Overheidspersoneel

Adviseur bedrijfsmaatschappelijk werk

Adviseren van de directeur-generaal voor Overheidspersoneelsbeleid over de wijze, waarop het bedrijfsmaatschappelijk werk verder geconcretiseerd dient te worden, bevorderen van integratie van het bedrijfsmaatschappelijk werk in het personeelsbeleid van departementen en diensten, coördinatie van beleidsontwikkeling en beleidstoepassing op dit gebied bij de rijksoverheid.

7.4.3. De functie van Chef PZ bij de departementen van algemeen bestuur

- a. Chef PZ is verantwoordelijk voor het departementale personeelsbeleid, voor het management van de eigen afdeling en levert bijdragen aan het management van het departement in zijn geheel.
- b. Is betrokken bij het opstellen van beleidsvoornemens en adviseert terzake rekening houdend met de mogelijkheden in het personeelsvlak. Stemt de kwantitatieve en kwalitatieve personeelsbezetting af op de beleidsvoornemens (formatieplan).
- c. Is mede-verantwoordelijk voor het realiseren van het formatieplan, adviseert daartoe de lijnchefs die de primaire verantwoordelijkheid dragen voor het uitvoeren van het personeelsbeleid. Het realiseren van het formatieplan houdt in dat chef PZ verantwoordelijk is voor de ontwikkeling en uitvoering van een beleid op een groot aantal deelterreinen van het P-beleid zoals bijv. werving/selectie, introductie, vorming/opleiding, promotie/mutatie, beoordeling, sociaal beleid e.d., alle activiteiten die ten doel hebben enerzijds de ambtenaren zich zo optimaal mogelijk te laten ontplooiën, anderzijds te bereiken dat de functies die deel uitmaken van de formaties, zo goed mogelijk worden vervuld.
- d. Is verantwoordelijk voor het uitvoeren en toepassen van de rechtspositievoorschriften en het, binnen de daartoe gegeven ruimte, ontwikkelen van regelingen afgestemd op het eigen departement.

Het kwantitatieve verloop over de jaren 1970 - 1983 ziet er als volgt uit:

	<u>1970</u>	<u>1975</u>	<u>1980</u>	<u>1982</u>
Aantal te verzorgen rijks- ambtenaren	± 150.000	167.251	203.105	212.199
Aantal vestigingen (districten)	16	27	43	46
Bezetting RGD	213	279	381	436
Artsen, staf, directie, artsenzaak II	19	25	27	25**
Praktiserende bedrijfs- artsen (perifeer)	36,5	59	78	78***
Totaal	55,5	84	105	103
Verhouding ambtenaar/arts (perifeer)	4110/1	2835/1	2604/1	2721/1
Verhouding ambtenaar/arts (totaal)	2705/1	1991/1	1934/1	2061/1

Het aantal te verzorgen ambtenaren is sterk gegroeid, maar ook het pakket van activiteiten in de bedrijfsgezondheidszorg. Daarnaast is het aantal vestigingen i.v.m. de spreiding over het land sterk uitgebreid. Dit laatste betekent ook een spreiding van ondersteunende activiteiten over de vestigingen. Daarnaast is er toename van activiteiten op stafniveau en op onderzoek.

** Inclusief 1 t.b.v. permanente bijstand Justitie en 3 in deeltijdarbeid

*** Inclusief 1 t.b.v. het Politie-Selectie Centrum en 2 in deeltijdarbeid

		dec. 1969					dec. 1973					dec. 1980					Begr. '82 opg. juni 1983					Kosten	
		HP	HMP	LMP	LP	Tot.	HP	HMP	LMP	LP	Tot.	HP	HMP	LMP	LP	Tot.	HP	HMP	LMP	LP	Tot.	a. salarissen	b. soc. lasten
Landbouw en Visserij	1) Centr. Pers. Afd.																						
	2) Niet-centr. Pers. Afd.																						
	3) Overige Pers. taken																					c. huisvesting	d. Overheid
	Tot.																						
Onderwijs en Wetenschappen (excl. wetensch. Onderw.) (excl. op-zaken DGO)	1	3	10	22	14	49	7	4	38	7	56	13	36	90	30	169	17	23	47,5	67,5	155		
	2	3	5	21	58	87	3	5	25	66	99	9	23	22	27	81	9	37	20,5	62,5	145		
	3		16	25	30	71	1	16	26	32	75	2	10	17	17	46							
	Tot.	6	31	68	102	207	11	25	89	105	230	24	70	129	74	297	26	60	87	137	300		
Sociale Zaken (1968 incl. Volksgezondheid) (1973 excl. Volksgezondheid)	1	4	13	12	10	39	7	11	7	11	36	8	16	30	24	78	12	19	31	22	84		
	2	3	13	8	16	40	2	9	8	9	28	5	18	9	12	44	8	30	13	11	62		
	3																						
	Tot.	7	26	20	26	79	9	20	15	20	64	13	34	39	36	122	20	49	44	33	146		
Verkeer en Waterstaat (excl. Rijkswaterstaat 1983 incl. Rijkswaterstaat)	1	3	7	9	14	33	10	18	64	26	118	23	51	62	51	207	24	27	74	59	184		
	2	4	11	23	21	59	7	16	24	25	72	12	33	54	41	140	39	99	151	108	397		
	3		1	10	22	33																	
	Tot.	7	19	42	57	125	17	34	88	51	190	35	84	116	92	347	63	126	225	167	587		
Rijkswaterstaat 1983 zie Verkeer en Waterstaat	1	6	26	17	11	60	8	39	21	20	88	15	43	25	18	101							
	2		6	27	27	60	1	8	40	40	89	10	26	49	39	124							
	3																						
	Tot.	6	32	44	38	120	9	47	61	60	177	25	69	74	57	225							
Volksgezondheid en Milieuhygiëne	1						5	9	11	16	41	11	15	20	27	73							
	2						3	5	2	7	17	4	5	5	11	25							
	3																						
	Tot.						8	14	13	23	58	15	20	25	38	98							
Volkskultuur en R.O. 1983 incl. Milieuhygiëne	1	9	7	12	1	29	6	7	9	1	23	6	11	33	27	77	13	22	38	15	88		
	2	2	1	3	5	11	3	3	6	10	22	8	36	24	30	98	11	44	34	51	140		
	3			1	8	9		2	8	16	26												
	Tot.	5	8	16	14	49	9	12	23	27	71	14	47	57	57	175	24	66	72	66	228		

11.950.000,- a + b
26.500.000,- a + b
558.000,- a + b
6.100.000,- c over 1e23

opgeheven in 1982

6.174.846,- a + b
9.223.254,- a + b
2.371.200,- c over 1e2
615.924,- d over 1e2

Overzicht DGOP

Bijlage III

DGOP onderdelen	Begr. 1970				Begr. 1975				Begr. 1980				Begr. 1982				w.b. x) 31-12-1982	Raming 1987				
	HP	MP	LP	Tot.	HP	MP	LP	Tot.	HP	MP	LP	Tot.	HP	MP	LP	Tot.		HP	MP	LP	Tot.	
Alg.beheer	9	5	5	19	8	3	5	16	8	7	3	18	11	10	3	24	21	11	10	3	24	
Proj.coörd.	-	-	-	-	6	4	1	11	6	1	3	10	10	1	3	14	14,4	10	1	3	14	Oorspronkelijk IP
IVOP	-	-	-	-	3	10	1	14	3	13	1	17	7	11	1	19	18,8	7	11	1	19	Oorspronkelijk IPA
Secr. GO	1	3	2	6	1	4	3	8	1	7	1	9	1	6	2	9	8,1	1	6	2	9	
CBSR	4	2	2	8	4	3	1	8	4	2	2	8	3	3	1	7	4	-	-	-	-	Wordt opgeheven
OPZ	26	67	21	116	37	68	38	143	51	102	40	193	46	129	44	219	226,8	46	129	44	219	
FZ	35	19	15	70	45	10	10	65	45	15	4	64	44	17	3	64	621,1	44	17	3	64	
RPO	29	34	55	118	35	45	57	140	47	53	43	143	47	61	40	148	142,6	47	61	40	148	
450	55	24	134	213	67	75	137	279	65	161	115	381	107	198	131	436	387,9	107	198	131	436	
RPI	7	1	1	9	11	1	2	14	13	12	7	44	21	15	8	44	40,5	21	15	8	44	Oorspronkelijk RBC
Totaal:	167	155	235	557	222	223	255	699	277	399	219	887	297	451	230	984	926,2	294	448	235	977	

HP = S 112, 130 en hoger.
MP = S 43 t/m 114 (excl. 112).
LP = S 1 t/m 45 (excl. 43).

x) w.b. = werkelijke bezetting.

Raming 1987 = begr. 1982 excl. CBSR.

Inhoudsopgave

Verslag van de inventarisatiefase door de subwerkgroep
"Wetgeving en Juridische Zaken"

Inleiding

- 7.5.1. Ministerie van Algemene Zaken
- 7.5.2. Ministerie van Buitenlandse Zaken
- 7.5.3. Ministerie van Justitie
- 7.5.4. Ministerie van Binnenlandse Zaken
- 7.5.5. Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen
- 7.5.6. Ministerie van Financiën
- 7.5.7. Ministerie van Defensie
- 7.5.8. Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening
en Milieubeheer
- 7.5.9. Ministerie van Verkeer en Waterstaat
- 7.5.10. Ministerie van Economische Zaken
- 7.5.11. Ministerie van Landbouw en Visserij
- 7.5.12. Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- 7.5.13. Ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

3 bijlagen

Verslag van de inventarisatiefase door de subwerkgroep
"Wetgeving en Juridische Zaken"

Inleiding

In verband met de uitvoering van een inventariserend vooronderzoek naar de functie Wetgeving en Juridische Zaken bij de departementen van algemeen bestuur in het kader van de "heroverweging Centrale Diensten" is een tijdelijk interdepartementaal overlegkader van contactpersonen van de 13 departementen ingesteld (verder te noemen subwerkgroep). In een bijlage is de lijst van contactpersonen gevoegd. Als coördinator/voorzitter was uitgenodigd de directeur Directie Juridische en Bedrijfsorganisatorische Zaken van het Ministerie van Landbouw en Visserij, mr. J.P. van Zutphen (tot 1 juni), later opgevolgd door mr. T.H.J. Joustra. De subwerkgroep heeft mr. G.P.I.M. Wuisman van het Ministerie van Algemene Zaken als plaatsvervangend voorzitter aangewezen. Het secretariaat berustte bij het Ministerie van Landbouw en Visserij.

De subwerkgroep is driemaal bijeengekomen. Op 8 juni j.l. is voor het eerst vergaderd over de door de heroverwegingsgroep "Centrale Diensten" verstrekte opdracht zoals is verwoord in onder meer de Onderzoeksopzet, het Werkplan eerste fase en de Suggesties voor verslaglegging (CSHO 3/4/2e; 2f en 2h).

Een aantal contactpersonen hebben opgemerkt dat de vraagstelling uit de Onderzoeksopzet volgens hen niet is afgestemd op de vermelde 'doelstelling' van het onderzoek naar de "Centrale Diensten": verbetering van de effectiviteit en efficiëncy, daaronder begrepen privatisering, van de centrale functies bij de departementen" (zie pag. 2 Onderzoeksopzet (SHO 3/4/2e)).

Van meerdere kanten werd voorts opgemerkt dat uitvoering van de dereguleringsadviezen die de Ministerraad van een aantal commissies ontvangt de komende jaren zal leiden tot verzwaring van de functie wetgeving.

Ook werd geconstateerd dat bezuinigingen ondermeer door een toename van het aantal gerechtelijke procedures en een groot aantal in wettelijke regelingen aan te brengen wijzigingen, een verzwaring van de juridische functie tot gevolg zullen hebben.

In de discussie over de terreinafbakening van de functie Wetgeving en Juridische Zaken kwamen wederom*) de grote verschillen tussen de departementen naar voren wat betreft de organisatorische vormgeving van deze functie binnen elk departement. De praktijk laat vele gradaties tussen volledige concentratie en volledige deconcentratie zien. Bovendien tekent zich een bonte mengeling van samenwerkingsvormen van de juridische discipline met andere disciplines ("beleidsafdelingen") af.

*) zie bijv.: Achtergrondstudie no. 8 deel 1 t.b.v. Commissie Hoofdstructuur Rijksdienst "Wetgeving, planning, financiering", pag. 14, 15 en 16 (Als bijlage 2 bij dit verslag gevoegd).

Tenslotte kunnen bij concentratie van de functie binnen één directie tevens nog andere, veelal verwante, functies aan zo'n centrale directie worden toevertrouwd. Derhalve is van éénvormigheid bij de Rijksoverheid voor deze functie geenszins sprake. Tijdens de vergadering is een omschrijving gemaakt van de functie Wetgeving en Juridische Zaken, te weten:

1. alle initiërende, voorbereidende en constituerende werkzaamheden gericht op het maken van algemene regels, inclusief pseudo-wetgeving, inclusief evaluaties;
2. werkzaamheden verband houdende met interpretatie en toepassing van regelgeving, alsmede advisering over toepassing;
3. het behandelen in meest ruime zin van juridische geschillen en procedures, de behandeling van beroep- en bezwaarschriften daaronder begrepen;
4. vastleggen van wilsuitingen: werkzaamheden met betrekking tot contracten, subsidietoekenningen en andere privaatrechtelijke rechtshandelingen.

Aan de hand van deze omschrijving is een ieder voor zijn departement nagegaan waar in de organisatie op dit moment (1983) de bovenomschreven functie (of onderdelen van de functie wordt (worden) uitgeoefend. Zo mogelijk is ook de situatie op het terrein van algemeen bestuurlijke en institutionele aangelegenheden aangegeven.

De aldus verzamelde informatie vormde het basismateriaal voor de discussie tijdens de tweede bijeenkomst van het overlegkader op 28 juni 1983.

Om de diversiteit tussen de departementen tot uitdrukking te brengen en tevens in voldoende mate recht te doen aan de nuances binnen elk departement heeft de vergadering besloten de antwoorden op de gestelde vragen per departement te presenteren en géén samenvattende overzichten/tabellen voor de juridische en wetgevende functie te maken. Bovendien benadrukt deze wijze van presentatie nogmaals de eigen verantwoordelijkheid van ieder departement voor de door hem gepresenteerde gegevens (zie ook hieronder de kanttekeningen bij de gegevens).

Vanwege het zeer complexe netwerk van afdelingen e.d. belast met (delen van) de functie Wetgeving en Juridische Zaken, dat zich bij een aantal departementen aftekent en recente wijzigingen in deze situaties (met name het instellen van een centrale afdeling Wetgeving en Juridische Zaken voor het departement als geheel) is afgesproken de actuele kengegevens (1982/1983) te inventariseren. Eventuele bijzondere ontwikkelingen in taakomschrijving en/of personeelsformatie van dienstonderdelen zouden apart worden aangeduid.

De presentatie van de kengegevens van elk van de 13 departementen in paragraaf 2 omvat de volgende elementen:

- algemene beschouwingen ten aanzien van functie Wetgeving en Juridische Zaken op het desbetreffende departement (met vermelding van onder meer de specifieke omstandigheden en eigenaardigheden);
- inventarisatie dienstonderdelen waar de functie Wetgeving en Juridische Zaken aanwezig is (naam directie/afdeling; aantal werkzame juristen en rang (formatie op 31 december 1982**)); voorzover mogelijk aangegeven welke onderdelen van de functie Wetgeving en Juridische Zaken worden verricht, aantal administratief personeel en rang (formatie op 31 december 1982**);
- beschrijving van de taken van het dienstonderdeel;
- bijzondere ontwikkelingen betreffende het dienstonderdeel;
- een (globale) berekening van de integrale kosten aan de hand van de informatie over personeelsaantallen en rangen.

Bij de verzamelde informatie moeten vooraf de volgende kanttekeningen worden geplaatst:

- de subwerkgroep heeft de door ieder departement opgegeven personeelsaantallen e.d. en de gehanteerde maatstaven niet getoetst; de verantwoordelijkheid voor de gegevens ligt bij het betrokken departement;
- nauwkeuringe identificatie van de personeelsaantallen belast met (onderdelen van) de functie Wetgeving en Juridische Zaken is bij een belangrijk aantal departementen vrijwel onmogelijk door de intensieve samenwerking tussen de juridische discipline en andere disciplines;
- waar mogelijk worden ter indicatie van een vorm van output van deze functie de onderdelen van de functie Wetgevingen en Juridische Zaken aangegeven die een dienstonderdeel verricht. Het overlegkader is er niet in geslaagd goede graadmeters voor de output te vinden;
- om te kunnen komen tot een integrale kostenberekening zijn voor zover mogelijk de personeelsaantallen met bijbehorende rangen aangegeven. Doordat de afspraak over de soort gegevens verschillend is geïnterpreteerd zijn de gegevens niet vergelijkbaar. Per departement is aangegeven welke informatie wordt verstrekt. De gehanteerde kostenberekening wordt toegelicht in Bijlage 3. De kostenberekening is gemaakt door het secretariaat van de subwerkgroep.
- tot de functie Wetgeving en Juridische Zaken wordt de behandeling van beroepen bezwaarschriften gerekend. Bijgevolg dreigt wat betreft o.m. kostenberekening overlap met de resultaten van de werkgroep 'Heroverweging Beroepprocedures'.

In de laatste bijeenkomst van het tijdelijk overlegkader op 13 juli 1983 is het onderhavige verslag besproken en vastgesteld.

***) Doordat de afspraak in deze verschillend is geïnterpreteerd, zijn er verschillen in de soort gegevens:

- a. werkelijke sterkte en werkelijk vervulde rangen;
- b. door BiZa goedgekeurde formatie;
- c. een combinatie van a. en b.

Per departement is aangegeven welke informatie wordt verstrekt.

Departement: Algemene Zaken

1. Het ministerie van Algemene Zaken kent geen centrale Afdeling Wetgeving en Juridische Zaken. De minister draagt slechts voor één wet de (eerste) verantwoordelijkheid, te weten de Wet openbaarheid van bestuur. De werkzaamheden, verband houdende met deze wet, worden verricht binnen het Kabinet van de Minister-President. De betrokken juristen zijn tevens belast met de algemene juridische functie. Daarnaast wordt er bij de Rijksvoorlichtingsdienst juridisch werk verricht dat verband houdt met de voorlichtingsactiviteit.

2. A Inventarisatie dienstonderdelen

Naam directie	aantal juristen/ rang *)	werkzaamheden	aantal administratief pers./ rang *)
Kabinet	1/S 152	wetgeving/juridische werkzaamheden	1/S 45
Minister-President	1/S 150	(1 en 2)	
Rijksvoorlichtingsdienst	1/S 148 ½/S 130	juridische werkzaamheden	1/S 43
		(3 en 4)	

B Beschrijving van taken van het dienstonderdeel

Zie onder 1 en 2 a.

C Bijzondere ontwikkelingen dienstonderdeel

Geen opmerkingen

3. Integrale kosten functie Wetgeving en Juridische Zaken

De integrale kosten bedragen globaal f 540.304,--.

*) Formatieve sterkte per 31 december 1982 en de op dat moment werkelijk vervulde rangen.

Heroverweging centrale diensten

MINISTERIE VAN BUITENLANDSE ZAKEN

Inleiding

1. Het Ministerie heeft geen "centrale dienst" voor wetgeving en juridische zaken.
2. Tot de functie "wetgeving en juridisch zaken" zoals nader aangeduid in punt 1 van de brief van 08-06-1983 met de woorden: "werkzaamheden gericht op het maken van algemene regels", behoort ongetwijfeld het maken van volkenrechtelijke regels waaronder begrepen de rechtsregels van de Europese Gemeenschappen. Evenwel, bij de initiërende, voorbereidende en constituerende werkzaamheden gericht op het maken van verdragen en van (bindende) besluiten van volkenrechtelijke organisaties zijn zovele onderdelen van het Ministerie betrokken (om nog te zwijgen van bepaalde onderdelen van andere departementen die daar misschien niet alle tot de centrale dienst voor wetgeving en juridische zaken worden gerekend), dat de hantering van het hierboven geciteerde criterium niet leidt tot een zinnige onderscheiding binnen dit Ministerie.

De navolgende opgave is daarom beperkt tot die (delen van) dienstonderdelen, waar werkzaamheden van gespecialiseerd juridische aard worden verricht.

3. Buiten de opgave zijn gelaten de werkzaamheden op de Nederlandse consulaten en consulaire afdelingen van ambassades in den vreemde. Hoewel aldaar werkzaamheden van gespecialiseerd juridische aard worden verricht (b.v. ter zake van het vastleggen van wilsuitingen, verg. punt 4 van de brief van 08-06-1983), kunnen die worden gezien als werkzaamheden in gedeconcentreerde rijksdiensten waarvan is

afgesproken ze buiten beschouwing te laten.

4. Buiten de opgave zijn voorts gelaten de personeelsaantallen van hen die zijn belast met gerechtelijke procedures in personele zaken. Met deze procedures zijn op dit Ministerie de beide personeelsafdelingen belast en het betrekken van dat werk binnen de opgave voor wetgeving en juridische zaken zou leiden tot dubbel telling.
5. Werkzaamheden met betrekking tot de Ombudsman, hoewel op dit Ministerie gecoördineerd door een ander dienstonderdeel ("LS"), blijken in de praktijk tot nu hoofdzakelijk door de Directie Algemene Zaken te zijn verricht en vallen derhalve vanzelf in de navolgende opgave.

dienstonderdeel: Bureau van de Juridisch Adviseur

Taken (in hoofzaak):

- adviesverlening, volkenrecht. Dat is: advisering over juridische aspecten van het buitenlands beleid, in het bijzonder ter verzekering van de eenheid der volkenrechtelijke opvattingen van het Koninkrijk;
- procesvoering, internationaal. Dat is: het vertegenwoordigen van het Koninkrijk en het bepleiten van het Nederlandse rechtsstandpunt in zaken aanhangig voor een internationaal forum;
- uitvoerende juridische werkzaamheden, zoals deelneming aan internationale juridische conferenties.

<u>Aantal werkzame juristen:</u> *)	7;
rang volgens formatie ult. 1982:	153, 152, 150 (3x)
	148 (2x)

<u>Aantal administratief personeel:</u> *)	3;
rang	45, 32, 18

*) Werkelijke sterkte ultimo 1982, rang volgens formatie.

dienstonderdeel: Directie Verdragen

Behandeling ten behoeve van eigen departement en andere departementen van aangelegenheden m.b.t. verdragen en departementale en interdepartementale coördinatie van werkzaamheden op dit terrein. Zorg voor eenheid van de Nederlandse verdragspraktijk.

Deze taak houdt in grote lijnen het volgende in:

- beoordeling, of voorgenomen internationaal publiekrechtelijke afspraak al dan niet de vorm van een verdrag dient te krijgen;
opstellen c.q. assisteren bij opstellen van verdrags-
tekst;
zorg voor ondertekening, voorlopige toepassing en
inwerkingstelling van verdragen;
- toepassing van bepalingen van Grondwet en Statuut op het
stuk van verdragen;
verzorging c.q. assistentie bij verzorging van behandeling
van verdragen in (Rijks)Ministerraad, Raad van State en
Staten-Generaal;
- bekendmaking van verdragen;
beheer van alle gegevens omtrent verdragen waarbij het
Koninkrijk betrokken is, en verstrekking van informatie
daarover;
uitoefening depositaire functies van het Koninkrijk;
- zorg voor contacten met betrekking tot verdragen met de
Gevolmachtigde Minister van de Nederlandse Antillen;
- advisering omtrent nationale en internationale aangelegen-
heden van verdragsrechtelijke aard.

Aantal werkzame juristen: 11
rang volgens formatie ult. 1982: 150, 149, 148, 130(7x), 114

Aantal administratief personeel: 7
rang 89, 71(2x), 45, 32, 18(2x)

dienstonderdeel: Bureau juridische zaken, DG Internationale Samenwerking

Het behandelen van en adviseren in juridische aangelegenheden van de tot het DG Internationale Samenwerking behorende directies op het gebied van het ontwikkelingsbeleid. Deze taak houdt in grote lijnen in:

- het opstellen van volkenrechtelijke en privaatrechtelijke overeenkomsten met ontwikkelingslanden en internationale organisaties resp. private organisaties en bedrijven betreffende ontwikkelingsprojecten;
- het opstellen van wettelijke, administratieve en ambtelijke regelingen inzake arbeids- en uitzendvoorwaarden van deskundigen;
- advisering van het beleid terzake van bovenstaande.

Aantal werkzame juristen: 2
rang volgens formatie ult. 1982: 1 administrateur
1 referendaris

Aantal administratief personeel: 1
rang C II

dienstonderdeel: Directie Algemene Zaken

Aangelegenheden betreffende Nederlanders en vreemdelingen in Nederland verblijvende of zich naar of uit Nederland begevende: betreffende de rechten, plichten en persoonlijke belangen van Nederlanders in het buitenland, waar nodig in overleg met de regionale directies. Consulaire en aanverwante aangelegenheden Nederlanders en vreemdelingen betreffende en zaken betreffende het contentieux.

Beschrijving taken

1. Stafmedewerker Vreemdelingenzaken

Alle juridische aangelegenheden betreffende vreemdelingen voor zover opgedragen door de leiding van de directie;

2. Stafmedewerker Juridisch-Financiële Zaken

Alle juridisch-financiële aangelegenheden waar de directie mee te maken heeft;

3. Bureau Juridische Zaken

Internationaal privaatrecht; nationaliteitsverdragen; consulaire bevoegdheden en uitvoering der Consulaire Wet en Consulair Besluit; Wet op de kanselarijrechten; uitleveringsverdragen; grensverdragen; industriële eigendom; Burgerlijke Stand; notariaat; belastingwetgeving en -verdragen; internationale rechtshulp; uitlevering door Nederland van vreemdelingen; inlichtingen over Nederlandse en vreemde wetgeving; militaire zaken; afwikkeling nalatenschappen; invoerrechten; alimentatie-, voogdij-, adoptie- en curatele aangelegenheden alsmede studieschulden; financiële vorderingen voortvloeiende uit de Tweede Wereldoorlog; Wet uitvoering vervolgings-slachtoffers; uitlevering aan Nederland; scheepvaart-aangelegenheden; nationaliteitskwesties;

Formatie: 11 personen waarvan 3 juristen.

4. Bureau Vreemdelingenzaken (in reorganisatie)

Toelating, verblijf en uitwijzing van vreemdelingen; verlening van visa; toelating als vluchteling; verdragen en regelingen inzake het personenverkeer; privileges en immuniteiten van internationale organisaties;

Formatie: 18 personen waarvan 7 juristen.

5. Bureau Paspoortaangelegenheden

Vaststelling van de voorschriften nopens de afgifte en het gebruik van alle reisdocumenten in Nederland en daarbuiten; toezicht op de uitvoering daarvan; organisatie afgifte; bijzondere regelingen; vaststelling modellen; geschillen; beroepsschriften.

Formatie: 13 personen waarvan 4 juristen.

<u>Aantal werkzame juristen:</u>	18
rang volgens formatie ult. 1982:	1 directeur
	1 hoofdadministrateur
	4 administrateurs
	5 referendarissen
	4 referendaris II
	1 hoofdcommies A
	2 hoofdcommies

<u>Medewerkers en administratief personeel:</u>	42
rang	1 administrateur
	1 referendaris
	5 hoofdcommies A
	2 hoofdcommies
	10 commies A
	4 commies
	4 adjunct-commies A
	5 AAC I
	1 adjunct-commies
	3 AAC II
	6 AAC III

Integrale kosten functie Wetgeving en Juridische Zaken

Totaal aantal werkzame
juristen/rang *)

2 rang 153 (? directeur)
1 rang 152
5 rang 150
1 rang 149
8 rang 148
13 rang 130
4 rang 112
4 middelbaar personeel

38

Totaal aantal administra-
tief personeel/rang

1 rang 148
1 rang 130
29 middelbaar
22 overig

53

De integrale kosten bedragen globaal f 7.473.516,--.

*) Werkelijke sterkte ultimo 1982, rangen volgens formatie.

Departement: Justitie

1. Algemene beschouwingen

Het departement van Justitie heeft vier centrale wetgevingsafdelingen maar geen centrale afdeling juridische zaken. De juridische functie wordt bij de verschillende directies uitgevoerd, alwaar eveneens van enige wetgevende arbeid sprake is. Tevens zijn er een tweetal hoofdafdelingen waarvan één belast is met de verwezenlijking van de ministeriële verantwoordelijkheid voor het openbaar ministerie.

Naar haar aard is de wetgevende en juridische functie verweven met de gehele Justitie-organisatie.

In het overzicht zijn die onderdelen van Justitie opgenomen waarvan uit de benaming de wetgevende en/of juridische activiteit blijkt. Niet zijn opgenomen de personeelsafdelingen die beroepszaken behandelen. Dit laatste mede op grond van het feit dat de personeelsfunctie een zelfstandig onderdeel van de heroverwegingsoperatie vormt. Mocht aan deze gegevens toch behoefte bestaan dan zal deze nog worden nagezonden.

2. A. Inventarisatie dienstonderdelen, waar de centrale functie wetgeving en juridische zaken aanwezig is.

naam directie	aantal werkzame juristen/rang*	indeling van de werkzaamheden cf. brief 0 en E 83/317 d.d. 8-6-83	aantal administratief personeel/rang*
Stafafdelingen	4 rang 154	1 en 2, incidenteel	3 rang 45
Wetgeving	4 rang 153	3 en 4	1 rang 43
	1 rang 152		4 rang 32
	11 1/2 " 150		
	11 rang 148		
	7 rang 130		

*) Werkelijke sterkte per 31 december 1982 en de op dat moment werkelijk vervulde rangen.

naam directie	aantal werkzame juristen/rang	indeling van de werkzaam- heden cf. brief O en E 83/317 d.d. 8-6-83	aantal admini- stratief perso- neel/rang
Hoofdafdeling	1 rang 152	1, 2 en 3	1 rang 45
Privaatrecht	2 rang 150		
	1 rang 148		
	3 rang 130		
Hoofdafdeling	1 rang 153	1 en 2	1 rang 103
Staats- en	1 rang 151		1 rang 57
Strafrecht	1 rang 150		2 rang 45
	2 rang 148		1 1/2 " 32
	9 rang 130		
Directie	2 rang 150	1, 2 en 3	1 rang 114
Politie	3 rang 148		1 rang 103
	2 rang 130		1 rang 71
			1 rang 45
			1 rang 32
Directie	1 rang 151	1, 2 en 3	2 rang 71
Vreemdelingen- zaken	1 rang 150		1 rang 45
	9 rang 148/149		1 rang 32
	12 rang 130		3 rang 18
Directie	1 rang 148	1, 2, 3 en 4	1 1/2 " 45
Kinder- bescherming	3 rang 130		1,4 " 32
Directie	2 rang 148	1, 2, 3 en 4	2 rang 89
Gevangeniswezen	2 rang 130		1 rang 32

naam directie	aantal werkzame juristen/rang	indeling van de werkzaam- heden cf. brief O en E 83/317 d.d. 8-6-83	aantal admini- stratief perso- neel/rang
---------------	----------------------------------	---	--

Directie TBR en Reclassering	1 rang 148	1, 2, 3 en 4	
---------------------------------	------------	--------------	--

Hoofddirectie	3 rang 148	1 en 2	2 rang 103
Organisatie	5 rang 130		1 1/2 " 32
rechtspleging en rechtshulp			

2. B. Beschrijving van de taken:

STAFAFDELINGEN WETGEVING

Het opstellen van regeringsontwerpen voor wetgeving op het gebied van het privaatrecht, strafrecht, staats- en administratiefrecht en de stukken bij de parlementaire van die onderwerpen. Het deelnemen aan onderhandelingen over internationale verdragen richtlijnen en verordeningen op dat gebied. Werkzaamheden ter bevordering en ter verwezenlijking van harmonisatie van wetgeving, in het bijzonder voortvloeiende uit de coördinerende taak van de Minister van Justitie voor deze harmonisatie. Werkzaamheden in het kader van het project vermindering en vereenvoudiging van overheidsregelingen voortvloeiende uit de bijzondere taakopdracht van de Minister van Justitie in het kader van de deregulering. Het geven van voorlichting over wetgeving.

Naast deze specifieke wetgevingsarbeid vervullen de Stafafdelingen Wetgeving een functie als "staf" van de departementsleiding. Dit houdt in dat de juridische medewerkers worden ingeschakeld bij belangrijke projecten van beleidsvoering (b.v. het opstellen van externe beleidsnota's), bij de advisering over Ministerraadstukken, beantwoording van Kamervragen, juridische advisering in de meest ruime zin en bij onderzoeken die door het Parlement worden gevraagd.

De werkzaamheden worden verricht door de Stafafdelingen Wetgeving Privaatrecht, Nieuw Burgerlijk Wetboek, Publiekrecht en Harmonisatie Wetgeving.

HOOFDAFDELING PRIVAATRECHT

1. Voorbereiding van internationaal-privaatrechtelijke verdragen in het kader van de Commission Internationale de l'Etat Civil.
2. Wetgeving betreffende het Nederlanderschap, en behandeling van vraagstukken betreffende nationaliteit en burgerlijke staat.
3. Het adviseren ten aanzien van de overige bij de Hoofdafdeling voorkomende aangelegenheden van wetgevende aard, alsmede het ontwerpen van richtlijnen betreffende geslachtsnaamswijziging en betreffende het beoordelen van oprichting en statutenwijziging van vennootschappen.
4. Het geven van adviezen en voorlichting aan Nederlandse en buitenlandse instanties omtrent het Nederlandse internationaal privaatrecht en het personenrecht van Nederland en andere landen.
5. De uitvoering van privaatrechtelijke wetten en verdragen.
6. Het adviseren in privaatrechtelijke aangelegenheden (procedures en contracten).
7. Beroepszaken ter zake van naturalisaties, naamswijzigingen en verklaringen van geen bezwaar van vennootschappen.

HOOFDAFDELING STAATS- EN STRAFRECHT

A. Stafbureau Juridische Zaken

Bestudering van juridische en algemene vraagstukken ten behoeve van de Hoofdafdeling, in het bijzonder die welke het beleid van het Openbaar Ministerie raken.

Het doen van voorstellen voor wettelijke regelingen en algemene maatregelen van bestuur c.q. het verlenen van medewerking terzake aan de Stafafdeling Wetgeving Publiekrecht.

B. Afdeling Algemene Aangelegenheden

Verzoeken om recht voorzover van publiekrechtelijke aard.

Behandeling van vragen van leden der Staten-Generaal en van de Commissies voor de Verzoekschriften uit de Eerste en Tweede Kamer.

Incidentele aangelegenheden met betrekking tot de taakuitoefening door het Openbaar Ministerie.

Algemene beleid met betrekking tot de uitvoering van de Wet op de Justitiële Documentatie en op de verklaringen omtrent het gedrag. Voorbereiding van voorstellen tot herziening van deze wet en van de besluiten ter uitvoering van deze wet.

Algemene beleid voor de beoordeling van verzoeken tot verstrekking of inzage van strafprocessuele gegevens en bescheiden.

Vorbereiding van besluiten en uitvoering van E.E.G.-richtlijnen, voor zover deze de verstrekking van strafrechtelijke gegevens met zich meebrengt.

C. Afdeling Internationale Rechtshulp

Behandeling van verzoeken om uitlevering.

Zorg voor een juiste uitvoering en toepassing van de Uitleveringswet en de Uitleveringsverdragen.

Aangelegenheden van strafrechtelijke aard waarbij diplomatiek personeel of vreemde militairen zijn betrokken.

Rogatoire commissie in strafzaken, overneming van strafvervolgning en andere vormen van internationale rechtshulp.

DIRECTIE POLITIE

Afdeling Juridische Zaken, onderverdeeld in

a. Onderafdeling Juridische Zaken, belast met

- het voorbereiden van de regeling van de nieuwe politieorganisatie;
- het voorbereiden van regelingen alsmede de wijziging daarvan ter uitvoering van de huidige politiewet;
- het adviseren in rechtspositieregelingen van de politie;
- het verzorgen van de beantwoording van Kamervragen;
- de afwikkeling van klachten nationale ombudsman;
- de beoordeling van contracten en de afwikkeling van schadezaken;
- overige juridische aangelegenheden.

b. Onderafdeling Bijzondere Wetten

- de uitvoering van de wapenwetgeving, de Wet op de Weerkorpsen, de Jachtwet en het Besluit toezicht handel te water;
- de uitvoering van wettelijke voorschriften m.b.t. het monstere van schepelingen.

Afdeling Verkeerszaken

- het behandelen van politieel-justitiële aangelegenheden betreffende het verkeer.

DIRECTIE VREEMDELINGENZAKEN

Hoofdafdeling Juridische en Beleidsvraagstukken

Afdeling Internationale en Beleidsvraagstukken

Het voorbereiden van de door Nederland in internationaal verband in te nemen standpunten op het gebied van het vreemdelingenrecht en het vreemdelingenbeleid en de verdediging van die standpunten bij het overleg in internationaal of in supranationaal verband.

Het ontwikkelen van richtlijnen voor het te voeren beleid, mede rekening houdend met te dien aanzien door Nederland aangegane internationaalrechtelijke verplichtingen.

Afdeling Juridische Vraagstukken

Het toetsen van nieuwe wettelijke regelingen aan bestaande wetten en voorschriften en het ontwerpen van nieuwe of vervangende regelingen betreffende de toelating, het verblijf en de rechtspositie van vreemdelingen.

Het redigeren en bijhouden van voorschriften.

Afdeling Rechtsmiddelen

a. Onderafdeling Herziening

Het behandelen van verzoeken om herziening van een afwijzende beschikking;

b. Onderafdeling Rechtspraak

Het behandelen van beroepen op de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State.

Het behandelen van beroepszaken bij de burgerlijke rechter.

c. Onderafdeling Kort Gedingzaken

DIRECTIE KINDERBESCHERMING

STAFBUREAU JURIDISCHE ZAKEN

Het adviseren van het hoofd van de Directie en de (hoofd)afdelingen van de Directie, inzake juridische vraagstukken.

Het voorbereiden van wettelijke regelingen op het terrein van het kinderrecht en de kinderbescherming.

DIRECTIE GEVANGENISWEZEN

De specifieke taken van het Stafbureau Juridische Zaken omvatten:

- behandeling van juridische vraagstukken;
- ontwerpen van wettelijke regelingen op het terrein van het Gevangeniswezen;
- samenwerking met de stafafdelingen wetgeving met betrekking tot zaken, die het terrein van het Gevangeniswezen raken;
- bijdragen aan en adviseren omtrent de ontwikkeling van het algemeen beleid, van de directie voor wat betreft de juridische aangelegenheden;
- ontwikkelen en evalueren van de rechtspositieregeling gedetineerden;
- onderhouden van contacten ten behoeve van de genoemde taken in het bijzonder met de inrichtingendirecties en met externe instanties.

Verder juridisch medewerker t.g.v. afd. Selectie en Bejegening.

DIRECTIE TBR EN RECLASSERING

DE HOOFDAFDELING BELEID T.B.R.

Het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van wettelijke regelingen inzake de berechting en behandeling van psychisch gestoorde delinquenten.

Het behandelen van zaken die een juridische beoordeling vergen, zoals die betreffende de rechtspositie van de verpleegden.

HOOFDDIRECTIE ORGANISATIE RECHTSPLEGING EN RECHTSHULP

STAFBUREAU

Het verlenen van bijstand aan het Hoofd van de Hoofddirectie op het terrein van de algemene beleidsontwikkeling inzake de rechterlijke organisatie en de rechtshulp, alsmede inzake het notariaat en het instituut van deurwaarder.

Afdeling Wettelijke en Administratieve Voorschriften

Het adviseren m.b.t. voorontwerpen van wetten en besluiten, liggend op het werkterrein van de gerechten en het ontwerpen van uitvoeringsvoorschriften voor de administratieve diensten en de organisaties voor rechtshulp.

Hoofdafdeling Algemene Rechtshulp

Afdeling Algemene en Juridische Zaken

Meewerken aan en waar nodig, initiëren van de voorbereiding van (nieuwe) wettelijke regelingen en uitvoeringsvoorschriften op het gebied van de rechtshulp en het behandelen van interpretatievraagstukken t.a.v. de toepassing daarvan.

Integrale kosten functie Wetgeving en Juridische Zaken

<u>Totaal aantal juristen/rang *</u>	<u>Totaal aantal administratief personeel/rang</u>
4 rang 154	
5 rang 153	
2 rang 152	
2 rang 151	
17,5 rang 150	
33 rang 148	
43 rang 130	
	11 middelbaar
	24,9 overig
<u>106,5</u>	<u>35,9</u>

De integrale kosten bedragen globaal f 14.006.614,--.

*) Werkelijke sterkte per 31 december 1982 en de op dat moment werkelijk vervulde rangen.

Departement: Ministerie van Binnenlandse Zaken

De functie: wetgeving en juridische zaken op het ministerie van Binnenlandse Zaken

1. Algemene beschouwingen

Bij de reorganisatie van het departement, die per 1 januari 1980 zijn beslag kreeg, is ten aanzien van de functie: wetgeving en juridische zaken, tot uitgangspunt genomen:

- dat de directoraten-generaal de beschikking dienden te hebben over een wetgevend/juridisch apparaat dat erop afgestemd is dat zij de hun toebedeelde taken in beginsel zelfstandig kunnen behartigen;
- dat het noodzakelijk was hiernaast een centraal wetgevend/juridisch apparaat in te richten.

Overeenkomstig het tweede uitgangspunt is de stafafdeling Constitutionele Zaken en Wetgevingsaangelegenheden (CZW) ingesteld. De beschrijving van haar taken volgt hieronder.

Op deze plaats past een beschouwing over het begrip "centraal", dat in het tweede uitgangspunt voorkomt.

"Centraal wetgevend/juridisch apparaat" betekent in dit verband: centraal in de departementale organisatie (rechtstreeks ressorterend onder de secretaris-generaal) en belast met een bepaalde coördinerende taak. "Centraal in de organisatie" dient te worden onderscheiden van het begrip "centrale dienst". Departementsonderdelen van laatstgenoemde soort (bijvoorbeeld belast met de P- en de O- en I-functie) zijn - overeenkomstig de definitie die in de Heroverweging gehanteerd wordt - werkzaam binnen en ten behoeve van een departement hun "produkten" blijven intern. De centrale juridische afdeling en trouwens ook de juridische afdelingen van de andere beleidsonderdelen leveren een bijdrage aan het beleid van het departement, zoals dat naar buiten komt. ¹⁾

2. Dienstonderdelen waar de functie wetgeving en juridische zaken aanwezig is

- 2.A. -

1) In dat verband is ook de term "centrale functie wetgeving en juridische zaken", voorkomend op het modelformulier waarop de nadere specificatie van de juridische functie moest worden ingevuld, misleidend.

2.A. 1. Stafafdeling Constitutionele Zaken en Wetgevingsaangelegenheden

Naam onderdeel	Aantal * werkzame juristen	Rang *	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel *	Rang *
Stafafd. Const. en Wetg. aang.				<u>Publikaties en onderzoek</u>	
	1	153	1, 2, 3, 4	1	114
	2	152		0,5	89
	5	150			
	3	148		<u>Administratief</u>	
	0,5	114		0,5	45
	4,5	112		3	32
				0,5	18

2.B. 1. Beschrijving van de taken van de stafafdeling CZW

De werkzaamheden van de stafafdeling kunnen in grote lijnen als volgt in 3 rubrieken worden ondergebracht:

A. De taak ten aanzien van constitutionele zaken en andere aangelegenheden de democratische rechtsstaat betreffende

Voor wat deze constitutionele taak betreft is de afdeling een beleidsafdeling. Bij deze taak kunnen de volgende 5 groepen van werkzaamheden worden onderscheiden:

I Werkzaamheden ter herziening van de Grondwet

II Het behandelen van het het adviseren over constitutionele vraagstukken, die zich voordoen:

- a. in Nederland;
 - b. in koninkrijksverband (Statuut voor het Koninkrijk der Nederlanden; Staatsregeling en Eilandenregeling van de Nederlandse Antillen);
 - c. in verband met het streven naar Europese eenwording.
- Het ontwikkelen van beleid ter zake.

III Toetsing van (in voorbereiding zijnde) wetgeving en bestuursbeslissingen aan de Grondwet, en het voorbereiden of mede-
werken aan de voorbereiding van wetgeving en bestuursbeslissingen ter uitvoering van de Grondwet of waarbij grondwettelijke aspecten in het geding zijn.

IV Medewerken aan de voorbereiding van de totstandkoming en van de goedkeuring van internationale verdragen die constitutionele aangelegenheden raken.
Toetsing van (in voorbereiding zijnde) wetgeving - waaronder de Grondwet - en bestuursbeslissingen aan deze verdragen.

V Het mede voorbereiden van wetgeving, ressorterend onder het directoraat-generaal Binnenlands Bestuur, voor zover die betrekking heeft op rechtsbescherming in ruime zin, de Hoge Colleges van Staat en het kiesrecht.

*) Werkelijke sterkte per eind 1982 en de op dat moment werkelijk vervulde rangen.

B. De taak ten aanzien van de wetgeving van het departement

Ter bevordering van een goede wetgeving van het departement zijn aan de stafafdeling Constitutionele Zaken en Wetgevingsaangelegenheden met ingang van 1 januari 1980 een aantal taken opgedragen.

Het betreft hier de volgende taken:

- het bevorderen van de opstelling en bijstelling van een wetgevingsprogramma voor het departement;
- het adviseren van de departementsleiding over de voorstellen van de departementsonderdelen betreffende in het wetgevingsprogramma op te nemen wetgevingsprojecten; het zelf doen van voorstellen over toevoeging van wetgevingsprojecten aan het wetgevingsprogramma, met overlegging van het advies van de betrokken departementsonderdelen;
- het bijhouden van een overzicht van de wetgevingsprojecten van het departement;
- het uitoefenen van voortgangscontrole bij de voorbereiding van wetgeving van het departement in coördinatie met verwante taken van het bureau van de secretaris-generaal;
- het coördineren van de wetgeving van het departement naar de vorm;
- het coördineren van de wetgeving van het departement naar de inhoud, met inachtneming van de primaire verantwoordelijkheid van de betrokken dienstsonderdelen;
- het op verzoek verzorgen van de wetgeving voor die departementsonderdelen die niet beschikken over een eigen wetgevend apparaat en het op verzoek verlenen van bijstand bij de wetgeving van de andere departementsonderdelen;
- het op aanwijzing van de departementsleiding - na overleg met de betrokken hoofden van de departementsonderdelen - verlenen van bijstand bij, c.q. deelnemen aan die wetgevingsprojecten van het departement die door hun gecompliceerdheid dan wel door zware tijdsdruk tijdelijk een bijzondere krachtsinspanning vereisen;
- het bevorderen van opleidingsmogelijkheden voor wetgevingsjuristen en het nemen c.q. initiëren van maatregelen voor een goede vorming en begeleiding van wetgevingsmedewerkers;
- het op aanwijzing van de departementsleiding - na overleg met de betrokken hoofden van de departementsonderdelen - vervullen van een primaire rol bij een wetgevingsproject dat meerdere onderdelen van het departement aangaat en waarvan niet duidelijk is waar het primaat ligt.

C. De taak ten aanzien van andere juridische aangelegenheden

Het betreft hier de volgende werkzaamheden:

- het op verzoek van de departementsleiding of van departementsonderdelen meewerken aan aangelegenheden, niet zijnde wetgeving, met juridische aspecten;

- - het -

- het behandelen van civielrechtelijke kwesties;
- het toetsen van juridische (beleids)stukken (bijvoorbeeld instellings- en organisatiebeschikkingen) op eenheid van presentatie en op consistentie;
- de coördinatie van de behandeling van juridische aangelegenheden die vele departementsonderdelen betreffen en niet één onderdeel in het bijzonder aangaan.

2.C. 1. Bijzondere ontwikkelingen

De afwikkeling van de recente algemene grondwetsherziening heeft in de jaren 1980-1982 een flink beslag gelegd op de capaciteit van de stafafdeling CZW. Mede daarom zijn de taken die CZW uitvoert ten aanzien van de wetgeving van het departement (hierboven, rubriek B van de taakbeschrijving) slechts geleidelijk ter hand genomen. Sinds de inwerkingtreding van de herziene Grondwet op 17 februari 1983 is de stafafdeling ook ten aanzien van de voornoemde taken volop gaan functioneren.

2.A. 2. DGBB/Adviseur Wetgevingsaangelegenheden

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Adviseur wet- gevingsaang. DGBB	1	152	1,2	-	-

2.B. 2. Beschrijving van de taken van de Adviseur Wetgevings-
aangelegenheden DGBB

- Advisering en verlening van bijstand aan de DGBB op het terrein van wetgeving en juridische zaken;
- verlening van ondersteuning op hetzelfde terrein aan de Directies van het Directoraat-Generaal;
- zorg voor coördinatie van de wetgeving van het Directoraat-Generaal;
- vertegenwoordiging van het DGBB naar buiten bij bepaalde wetgevingsprojecten.

2.A. 3. DGBB/ Hoofdafdeling Bestuurlijke Organisatie en Wetgeving

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Dir. Binnenl. Be- stuur/Hoofdafd.	0,2 1,8	151 150	1,2	0,3	32
Bestuurl. Org.en	1	148			
Wetgeving	0,7	130			

2.B. 3 Beschrijving van de taken van de Hoofdafd. Bestuurl. Org. en Wetgeving-DGBB

- voorbereiding van beleid en wetgeving m.b.t.
 - a. De bestuurlijke organisatie van ons land, omvattende de inrichting en de werking van het binnenlands bestuur;
 - b. algemene aspecten van het openbaar bestuur, waaronder begrepen de rechtsbescherming in ruime zin, Hoge Colleges van Staat en verkiezing van vertegenwoordigende organen, alsmede bijzondere onderwerpen;
- het coördineren van aangelegenheden van departementen van algemeen bestuur indien deze van belang zijn of kunnen zijn voor de inrichting en de werking van het binnenlands bestuur.

2.A. 4. DGBB/Afdeling Bestuurlijk-Juridische Zaken

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Dir. Binnenl. Bestuur	1	150	2, 3, 4	1	32
Afd. Bestuurlijk- Juridische Zaken	2	148			

2.B. 4. Beschrijving van de taken van de Afdeling Bestuurlijk-Juridische Zaken/DGBB

Algemeen

Binnen de directie Binnenland Bestuur behoort de wetgevende taak tot het takenpakket van de afdeling Bestuurl. Org. en Wetgeving. BJZ maakt op dit uitgangspunt een uitzondering voor wat betreft de schadeloosstelling/vergoeding aan de leden van de Staten-Generaal. De betrokkenheid van BJZ bij het tot stand komen van AMvB's is wel duidelijk aanwezig. Zulks veelal omdat deze vorm van regelgeving tot stand komt in het "overgangsgebied" van beleidsvorming naar beleidsuitvoering.

De afdeling verricht ook taken ten behoeve van de uitoefening van de provinciale taak in de niet provinciaal ingedeelde gebieden. Deze bestuurstaak - waaronder ook regelgeving is begrepen - heeft een tijdelijk karakter, te weten totdat overdracht aan het bestuur van een in te stellen provincie Flevoland heeft plaatsgehad. Gezien het bijzondere en tijdelijke karakter van deze taak wordt in deze rapportage niet verder daarop ingegaan.

Puntsgewijs

- Bestuurlijk toezicht op provincies en gemeenten, t.w.
- Behandeling van beroepen, van verzoeken om schorsing en vernietiging, van bestuursgeschillen en van andere zaken van bestuurlijke en administratieve aard;
 - Bijdragen aan de beleidsontwikkeling en de wetgeving door de hoofdafdeling BOW, door de op bovenvermelde terreinen opgedane beleidsinzichten, leidende tot aanpassing of wijziging van bestaand beleid of aanzetten gevend tot nieuw beleid, onder de aandacht van BOW te brengen;
 - uitoefening van de provinciale taak in het gebied van het openbaar lichaam de "Zuidelijke IJsselmeerpolders" en de gemeenten Dronten en Lelystad.

2.A. 5. DGBB/Rijksinsp. Bevolkingsregisters/Bureau
Adm. en Jur. Zaken

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Dir. Binnenl. Be- stuur/Rijksinsp.	1	130	1, 2, 3	-	-
Bevolkingsreg./	1	112			
Bur. Adm. en Jur. Zaken	1	104			
		89			

2.B. 5. Beschrijving van de taken van het Bureau Adm. en Jur.
Zaken van de Rijksinspectie Bevolkingsregisters

- ontwikkelen van nieuwe wetgeving voor de bevolkingsboekhouding;
- ontwerpen van adviezen en voorschriften inzake de bevolkingsboekhouding en administratieve uitoefening van toezicht op de naleving der bevolkingsvoorschriften.

2.C. 5. Bijzondere ontwikkelingen

Het ontwikkelen van een landelijke bevolkingsadministratie zal wellicht leiden tot een andere organisatie van de functie wetgeving en juridische zaken op dit terrein.

2.A.6. Directie Financiën Binnenlands Bestuur
Afdelingen: Financiële Verhoudingen, Fin. Juridische Zaken,
Belastingen en Tarieven

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
- Afd. Fin. Verhoudingen (4)	18 ¹⁾	112-148 ²⁾	1, 2, 3, 4	1,5	32-45 ²⁾
- Afd. Fin. Jur. Zaken (6,5)					
- Afd. Belastingen en Tarieven (9)					

2.A.6. Beschrijving van de taken van de hier vermelde afdelingen van de
Directie Financiën Binnenlandse Bestuur

De werkzaamheden op het vlak van wetgeving en juridische zaken zijn onderdeel van de totale taakomschrijving van deze afdelingen. Per afdeling is de taakomschrijving (overgenomen uit de Staatsalmanak) als volgt:

Afd. Financiële Verhoudingen:

- beleidsontwikkeling en wetgeving betreffende toedeling van financiële middelen aan lagere overheden;
- beleidsontwikkeling t.a.v. de verdeelproblematiek van de Wet Kapitaaluitgaven Lagere Publiekrechtelijke Lichamen en de zorg voor de toepassing van middellange termijnplanning, alsmede beleidsplanning;
- zorg voor de voorziening met financieringsmiddelen;
- beoordelen en coördineren van maatregelen van departementen van algemeen bestuur waarbij de financiën van lagere overheden zijn betrokken, alsmede beleidsontwikkeling op dit terrein.

Afd. Fin.-Juridische Zaken:

- beleidsontwikkeling en wetgeving betreffende het financieel beleidsinstrumentarium van lagere overheden (gemeentewet, Provinciewet, bijzondere bestuursvormen, Wet K.P.L., comptabiliteitsvoorschriften en middellange-termijnplanning);
- behandelen van administratieve beroepen, rekestten, verzoeken om schorsing, vernietiging van besluiten van lagere overheden voor zover financiële belangen in het geding zijn, alsmede van overige financieel-juridische zaken;
- toezicht op de financiën van provincies, niet-provinciaal ingedeelde gemeenten, het openbaar lichaam ZIJP en lichamen, ingesteld bij gemeenschappelijke regeling of bij wet, voorzover deze aan het toezicht van de Kroon respectievelijk de Minister zijn onderworpen.

Afd. Belastingen en Tarieven

- beleidsontwikkeling en wetgeving betreffende heffingen van lagere overheden;
- beoordelen van belastingverordeningen;
- medebeoordelen van tarieven, waarop het prijsbeleid van toepassing is.

- 1) Niet alleen juristen, maar ook economen en financieel-bestuurlijk geschoolden.
- 2) Nadere specificatie bleek ondoenlijk, omdat voor de 40 op deze afdelingen werkzame personen de werkzaamheden op het vlak van wetgeving en juridische zaken slechts een onderdeel is van hun functie.

2.A. 7. DGOOV/Stafbureau

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Stafbureau van het DtG-Openbare Orde en Veiligheid	1 1	148 130	1, 2	0,5	32

2.B. 7. Beschrijving van de taken van het Stafbureau-DGOOV

Het Stafbureau vervult de rol van het coördineren van de wetgevingsprojecten van het Directoraat-Generaal, ten aanzien van de aspecten die gemeenschappelijk behoren te zijn zowel in inhoudelijke als in procedurele zin.

Onder de coördinatie van de wetgeving van het DtG wordt verstaan:

- het ontwikkelen van begrippen die gemeenschappelijk behoren te zijn voor de diverse onderdelen;
- de procesmatige coördinatie van wetgevingsprojecten van de onderdelen van het DGOOV;
- het inhoudelijk bewaken van de afstemming van de wetgeving van de onderdelen op elkaar, gelet op de doelstellingen van het Directoraat-Generaal en van het departement;
- het inhoudelijk bewaken van de kwaliteit op wetgevingstechnisch gebied;
- het coördineren van de relaties met de Stafafdeling CZW;
- het coördineren van de relaties met andere departementsonderdelen en met de overige departementen en instanties.

Voorts fungeert het Stafbureau als contactpunt voor de uitvoering van de WOE en neemt ook deel aan het overleg in de Gespreksgroep Wetgevingsaangelegenheden van het departement.

Tevens wordt vanuit het Stafbureau de voorbereiding van verdragen in zake grensoverschrijdende hulpverlening bij rampen verzorgd en zo ook de toetsing van wetgeving van de onderdelen aan de departementale (OOV) doelstellingen.

2.C. 7. Bijzondere ontwikkelingen

Naar verwachting zal in het najaar het bestaande team met nog een jurist worden uitgebreid. Hierdoor wordt bereikt dat gemiddeld 3 medewerkers (incl. administratieve ondersteuning) belast zijn met de uitvoering van bovengenoemde werkzaamheden.

2.A. 8. DGOOV/Stafbureau Algemene Beleidszaken van de Directie Politie

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Dir.Pol/Stafbureau	1	150	1, 2, 3, 4	1	32
Algemene Beleids- zaken	1	148			
	2	130			
	3	112			

2.B. 8. Beschrijving van de taken van het Stafbureau ABZ

Het betreft hier de volgende taken:

a. Werkzaamheden ten aanzien van de Politiewet

Deze werkzaamheden bestaan uit:

- De zorg voor een juiste interpretatie van de politiewet.
- De zorg voor een juiste interpretatie van uit de politiewet voortvloeiende formele en materiële wetgeving, voorzover niet specifiek aan een van de overige onderdelen van de directie Politie opgedragen.
- Het voorbereiden en concipiëren van teksten voor het ontwerp van een nieuwe Politiewet en de daarmee samenhangende in- en uitvoeringswetgeving.
- Het voorbereiden en coördineren van de parlementaire behandeling van het ontwerp voor een nieuwe Politiewet.

b. Het voorbereiden en uitvoeren van het beleid ten aanzien van de formele en materiële wetgeving, voorzover niet specifiek aan andere onderdelen van de directie Politie opgedragen.

c. Het coördineren van wetgevende werkzaamheden van de andere onderdelen van de directie in overleg met die onderdelen.

2.A. 9. DGOOV/Afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken van de Directie Brandweer

14

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Dir.Brandweer/Afd.	1	150	1, 2, 3, 4	1	32
Bestuurl. en Jurid.	1	148			
Zaken	5	130			
	2	114			

2.B. 9. Beschrijving van de taken van de Afdeling BJZ

- het bijdragen vanuit de bestuurlijke, juridische en politieke (zaken die bepaald worden vanuit de politieke visie van de betreffende bewindslieden) invalshoek aan het door de directie geleide proces dat gericht is op het optimaal functioneren van de organisatie van het brandweerwezen;
- het bijdragen vanuit de bestuurlijke, juridische en politieke invalshoek aan het door de directie geleide proces van reorganisatie van de ongevals- en rampenbestrijding in gecoördineerd danwel gecombineerd verband in normale en buitengewone omstandigheden op de onderscheiden bestuurlijke niveaus en in internationaal verband;
- het bijdragen vanuit de bestuurlijke, juridische en politieke invalshoek aan de ontwikkeling van het beleid ten aanzien van de algemene veiligheid van de bevolking voorzover deze tot het taakgebied van de directie behoort;
- het adviseren ten aanzien van wetgeving en regelgeving met betrekking tot de rampenbestrijding en hulpverlening, beleidsmatig en operationeel alsmede inzake eventuele schadeclaims;
- het mede zorgdragen op juridische en bestuurlijke aspecten voor een doorzichtige en samenhangende beleidspresentatie;
- het bijdragen aan en zorgdragen voor de totstandkoming van formele en materiële wetgeving en het bevorderen van de uitvoering daarvan;
- het op bestuurlijk en juridische aspecten toetsen van door andere departementsonderdelen, departementen en lagere overheden ontworpen formele en materiële wetgeving en ontwikkeld beleid voorzover deze raakvlakken hebben met het beleid en de uitvoering daarvan op het werkterrein van de directie.

2.C. 9. Bijzondere ontwikkelingen

Het begeleiden van het reeds sedert 1974 in gang gezette proces tot reorganisatie van het brandweerwezen en van de structurering van de grootschalige rampbestrijding.

2.A.10. DGOP/Afdeling Algemene en Juridische Zaken

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Dir.OPZ/Afd.	1	151	1, 2, 3	1,5	32
Alg. en Jurid. Zaken	1	149			
	5	148			
	1	130			
	4	112			

2.B.10. Beschrijving van de taken van de Afdeling AJZ

- ontwikkelen en voorbereiden van beleid op het gebied van de algemene arbeidsvoorwaarden, de arbeidsverhoudingen en de sociale voorzieningen in de overheidssector;
- vanuit arbeids- en administratiefrechtelijke invalshoek meewerken aan en adviseren over vraagstukken die elders binnen het directoraat-generaal worden behandeld;
- voeren van secretariaten van enkele commissies

2.C.10. Bijzondere ontwikkelingen

Meer en meer vragen internationale ontwikkelingen de aandacht; de toenemende confrontatie rechtspositie particuliere werknemer-overheidswerknemer werkt complicerend.

2.A.11. DGOP/Hoofdafdeling Financiële Arbeidsvoorwaarden, Onderafdeling Regelingen

Naam onderdeel	Aantal werkzame 1) juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Dir.OPZ/Hoofdafd- Fin.Arbeidsvoorwaar- den/Onderafd. Rege- lingen	1 2 2 2 3	148 130 114 103 71	1, 2, 3	-	-

2.B.11. Beschrijving van de taken van de Onderafdeling Regelingen van de Hoofdafdeling Financiële Arbeidsvoorwaarden

Opstellen van salaris- en kostenvergoedingsregelingen voor het in actieve dienst zijnde burgerlijke rijksperoneel.

2.C.11. Bijzondere ontwikkelingen

- invoering nieuw (vereenvoudigd) Bezoldigingsbesluit per 1-1-1984;
- nieuwe regelingen in verband met het treffen van bijzondere maatregelen als gevolg van de fin.econ.situatie (bijv. de inhouding 1982);
- per saldo toenemende regelgeving en uitvoeringsproblematiek.

1) geen juristen

2.A.12. DGOP/Hoofdafdeling Pensioenen en Wachtgelden/Afdeling Wetgeving

Naam onderdeel	Aantal werkzame juristen	Rang	Werkzaamheden	Ondersteunend personeel	Rang
Hoofdafd. Pensioenen	1	149	1, 2, 3	1	32
en Wachtgelden	2	148			
Afd. Wetgeving	4	130			
	2	103			

2.B.12. Beschrijving van de taken van de Afdeling Wetgeving van de
Hoofdafdeling Pensioenen en Wachtgelden

Voorbereiden van wetgeving ten aanzien van:

- a. pensioenen van gewezen politieke functionarissen, van gewezen burgerlijk overheidspersoneel en spoorwegpersoneel, en van hun nagelaten betrekkingen;
- b. rechtspositie en de pensioenen van gewezen landsdienaren van het voormalige Nederlands Nieuw-Guinea en hun nagelaten betrekkingen;
- c. wachtgelden en uitkeringen.

Integrale kosten functie Wetgeving en Juridische Zaken

Totaal aantal juristen/rang*

Totaal aantal administratief
personeel/rang*

1 rang 153
3 rang 152
1,2 rang 151
9,8 rang 150
2 rang 149
21 rang 148
23,7 rang 130
19,5 rang 112
13,5 middelbaar

94,7

1,5 middelbaar
11,8 overig

13,3

De integrale kosten bedragen globaal f 9.979.902,--.

*) Werkelijke sterkte per eind 1982 en de op dat moment werkelijk vervulde rangen.

Heroverweging Centrale diensten Wetgeving en Juridische Zaken

Rapportage, zoals afgesproken in de tweede bijeenkomst van contact-
personen op 28 juni 1983

Departement: Onderwijs en wetenschappen

ALGEMENE BESCHOUWINGEN

WETGEVING

1. De centrale directie W.J.Z. (a) verricht alle werkzaamheden - in
nauw overleg met de beleidseenheden waaronder mede met J-functionarissen
daarbinnen - die leiden tot

- wetten in formele zin;
- algemene maatregelen van bestuur;
- min. beschikkingen van algemene aard

ten behoeve van alle directoraten-generaal, behalve voor zover het
de wetgeving wetenschappelijk onderwijs van het D.G.H.W. betreft en
behalve voor zover het uitvoeringsmaatregelen (a.m.v.b.'s) in de
rechtspositionele sfeer van het onderwijs betreft.

De directie heeft bovendien tot taak, de coördinatie te verzorgen
van de wetgeving wetenschappelijk onderwijs met de overige wetgeving
van O en W.

2. De stafdirectie HW/J (d 1) verricht de werkzaamheden die leiden
tot wetten, algemene maatregelen van bestuur op het terrein van de
wetgeving wetenschappelijk onderwijs (w.o.)

3. De a.m.v.b.-wetgeving op rechtspositioneel gebied voor het
onderwijs, de tot dat gebied behorende ministeriële beschikkingen
van algemene aard en de pseudo-wetgeving, behalve voor zover
betreft het wetenschappelijk onderwijs, behoren tot de taak van
de Directie Arbeidsvoorwaardenbeleid (e 2).

4. Het ontwerpen van wettelijke regelingen op het gebied van de
rechtspositie van instellingen voor wetenschappelijk onderwijs,
academische ziekenhuizen en overige instanties op het terrein
van D.G.H.W. behoort tot de taak van de stafdirectie Algemene
Personele Zaken Wetenschappen (d. 1.a.).

5. Enige categorieën van ministeriële beschikkingen van algemene aard (bijv. die met betrekking tot examenprogramma's) worden ontworpen door de afdeling juridische zaken van de desbetreffende beleidseenheid.

JURIDISCHE ZAKEN

6. De werkzaamheden sub 2 en 3 uit Uw brief van 8-6-1983 (interpretatie - juridische geschillen) worden, als ze op het terrein van de desbetreffende beleidseenheid liggen, door de juridische afdelingen van die eenheden verricht (b 3, b 5, c 3, c 5, c 7, c 9, c 11, d 3, e 4, e 6). Voor het w.o.-terrein worden deze werkzaamheden verricht door de stafdirectie HW/J.

Directie Arbeidsvoorwaardenbeleid (e 2) is belast - voor zover het arbeidsvoorwaardelijke aangelegenheden betreft - met

- 1) (coördinatie van) de interpretatie van regelingen;
- 2) het behandelen van gerechtelijke procedures (ca. 130 per jaar).

Als de werkzaamheden sub 2 en 3 van Uw brief van 8-6-1983 tot een beleidseenheid behoren die zelf niet juridisch geequipeerd is, worden ze door W.J.Z. verricht.

7. Ik wijs nog op de functionarissen ad b 1, c 1 en e 1 en op hun taak-omschrijving (zie onder B 3).

8. In de staven van de beleidsdirecties binnen de directoraten-generaal (b 2, b 4, c 2, c 4, c 6, c 8, c 10, d 2, en e 3 en e 5) is een formatieplaats ingeruimd voor een plv. directeur jur./ personeelszaken; (enigszins afwijkend: / zie c 10 en e 5). Het is in verband met de coördinerende taak van deze functionarissen t.a.v. personele en juridische zaken niet juist, de gehele formatieplaats aan de WJZ-functie toe te schrijven. De verhouding tussen aandacht voor juridische en personeelszaken ligt evenwel verschillend per eenheid. Op het totaal van deze 10 plaatsen moet derhalve een reductiefactor worden toegepast. Globaal onderzoek leverde op, dat met 4 volle plaatsen moet worden gerekend.

9. De functie W.J.Z. is in Uw brief van 8-6-1983 als volgt omschreven:

1. alle initiërende, voorbereidende en constituerende werkzaamheden gericht op het maken van algemene regels, inclusief pseudowetgeving, inclusief evaluaties;
2. werkzaamheden verband houdende met interpretatie en toepassing van regelgeving, alsmede advisering over toepassing;
3. het behandelen in de meest ruime zin van juridische geschillen en procedures, de behandeling van beroep- en bezwaarschriften daaronder begrepen;
4. vastleggen van wilsuitingen: werkzaamheden met betrekking tot contracten, subsidietoekenningen en andere privaatrechtelijke rechtshandelingen.

In de rapportage is bij die brief aangesloten. Met nadruk wordt opgemerkt, dat vermelding van een of meer van de cijfers 1 t/m 4, die derhalve naar bovengenoemde indeling verwijzen, slechts aangegeven welke werkzaamheden overwegend worden verricht.

10. In de rapportage zijn niet meegerekend:

- a. de taken van het projectbureau Volwasseneneducatie (ten behoeve van de projectminister): ontwerpen van wettelijke regeling volwasseneneducatie en idem met betrekking tot educatief verlof;
- b. wetgeving liggend op het terrein van FEZ (begroting; wijzigingen begroting; interpretatie op het gebied van het comptabiliteitsrecht;
- c. wetgeving op het terrein van D.G.W.B. (Directeur-generaal wetenschapsbeleid).

2 A INVENTARISATIE onderdelen waar de centrale functie wetgeving en juridische zaken aanwezig is.

Naam eenheid	Aantal werkzame juristen/ rang (formatie per 31-12-82)	Werkzaamheden bedoeld in brief O + E 83/317 d.d. 8-6-83	Aantal administratief personeel/rang (formatie per 31-12-82)
a. <u>Centrale directie Wet- geving en Juridische Zaken</u>	Directeur S.152 1 Plv.directeur S.150 2 Projectleider S.150 3 jur.medewerker S.148 10.5 jur.medewerker S.130 6.5	1 2 3	Secretaris directieleiding 71 1 - Hfd. admin.ondersteuning Documentalist en plannings- 89 1 coördinator wetgevingspro- gramma Assistent-documentalist 45 1 Secretaresse directeur 43 1 Secretaresse 32 2
b. <u>D.G.B.O. (Directoraat-Generaal voor het Basisonderwijs)</u>			
b.1. Stafbureau Juri- dische Zaken Basisonder- wijs	Stafmedewerker S.150 1 Juridische Za- ken (adviseur DG)	1 2 3	
b.2. Directie Speciaal onderwijs	Plv.directeur S.150* 1 jur./pers. zaken	1 2 3	
b.3. Afd. Juridische Zaken van de Directie (b.2.)	Chef S.148 1 jur.medewerker S.130 1	1 2 3	
b.4. Directie Kleuter- en lageronderwijs	Plv.directeur S.150* 1 jur./pers. zaken	1 2 3	

2 A INVENTARISATIE onderdelen waar de centrale functie wetgeving en juridische zaken aanwezig is.

Naam eenheid	Aantal werkzame juristen/ rang (formatie per 31-12-82)	Werkzaamheden bedoeld in brief O + E 83/317 d.d. 8-6-83	Aantal administratief personeel/rang (formatie per 31-12-82)
b.5. Afd. Juridische Zaken van de directie (b.4.)	Chef S.148 1 jur.medewerker S.130 3 jur.medewerker S.114 1	2 3	Adm.medewerker S.32 1
c. D.G.V.O. (Directoraat-Generaal voor het voortgezet onderwijs)			
c.1. Stafbureau Juri- dische Zaken	Stafmedewerker S.150 1 Juridische Zaken (advi- seur DG)	1 2 3	
c.2. Directie Algemeen voortgezet en voorberei- dend wetenschappelijk onderwijs	Plv.directeur S.150 [*] 1 jur./pers. zaken	1 2 3	
c.3. Afd. Juridische Zaken van de directie (c.2.)	Chef S.148 1 jur.medewerker S.130 3	2 3	Admin.medewerker S.32 1
c.4. Directie Lager en Middelbaar Beroepson- derwijs	Plv.directeur S.150 [*] 1 jur./pers. zaken	1 2 3	
c.5. Afdeling Juridische Zaken van de directie (c.4.)	Chef S.148 1 jur.medewerker S.130 3	2 3	Admin.medewerker S.18 1/2

2 A INVENTARISATIE onderdelen waar de centrale functie wetgeving en juridische zaken aanwezig is.

Naam eenheid	Aantal werkzame juristen/ rang (formatie per 31-12-82)	Werkzaamheden bedoeld in brief O + E 83/317 d.d. 8-6-83	Aantal administratief personeel/rang (formatie per 31-12-82)
c.6. Directie onderwijs en vorming Werkende Jongeren	Plv.directeur S.150* 1 jur./pers. zaken	2 3	
c.7. Afd. Juridische Zaken van de directie (c.6.)	Chef S.148 1 jur.medewerker S.130 3	2 3	Admin.medewerker S.32 1/2
c.8. Directie Onderwijs voor volwassenen	Plv.directeur S.150* 1 jur./pers. zaken	2 3 4	
c.9. Afd. Juridische Zaken van de directie (c.8.)	Chef S.148 1 jur.medewerker S.130 1	2 3	
c.10. Directie Bouwzaken onderwijs	Plv.directeur S.150* 1 technische en juridische zaken	2 3	
c.11. Afd. Juridische Zaken van de directie (c.10)	Chef S.148 1 jur.medewerker S.130 1	2 3	

2 A INVENTARISATIE onderdelen waar de centrale functie wetgeving en juridische zaken aanwezig is.

Naam eenheid	Aantal werkzame juristen/ rang (formatie per 31-12-82)	Werkzaamheden bedoeld in brief O + E 83/317 d.d. 8-6-83	Aantal administratief personeel/rang (formatie per 31-12-82)
d. <u>D.G.H.W.</u> (Directoraat-Generaal voor het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderwijs)			
d.1. Stafdirectie Juridische Zaken	Directeur S.152 1 Projectleider S.150 3 jur. beleidsmedewerker S.148 4 jur. beleidsmedewerker S.130 2	1 2 3	Coörd.planner S.89 1 Documentalist S.57 1 Secretaresse S.45 1 Ass.secretar- S.32 1 resse
d.1.a. Stafdirectie Algemene Personele Za- ken Wetenschappen	Chef S.149 1 jur. medewerker S.148 1 jur. medewerker S.130 2½	1 2 3	
d.2. Directie Hoger Beroepsonderwijs	plv.directeur S.150* 1 jur./pers. zaken	2 3	Adm. medew. S.32 ½
d.3. Afdeling Juridi- sche Zaken van directie (d.2.)	Chef S.148 1 jur. medewerker S.130 3	2 3	
e. <u>D.G.D.I.</u> (Directoraat-Generaal voor de diensten onderwijs en inspec- tie)			

2 A INVENTARISATIE onderdelen waar de centrale functie wetgeving en juridische zaken aanwezig is.

Naam eenheid	Aantal werkzame juristen/ rang (formatie per 31-12-82)	Werkzaamheden bedoeld in brief O + E 83/317 d.d. 8-6-83	Aantal administratief personeel/rang (formatie per 31-12-82)
e.1. Stafbureau Juridische Zaken d.1.	Stafmedewerker S.150 1 Juridische Zaken (adviseur DG)	1 2 3	Adm.medewerker S.32 1
e.2. Directie Arbeidsvoorwaardenbeleid, afdeling Juridische Zaken	Chef S.149 1 jur.beleidsmedew. S.148 2 beleidsmedew. S.148 1 jurist S.130 5 beleidsmedew. S.130 3 beleidsmedew. S.114 3 rechtspositie	1 2 3	
e.3. Directie Scholing	Plv.directeur S.150 * 1 jur/pers. zaken	1 2 3	Admin.medewerker S.32 1/9
e.4. Afd. Juridische Zaken van de directie (e.3.)	Chef S.148 1 jur.medewerker S.130 1	2 3	
e.5. Directie Verzorging	Plv.directeur S.150* 1 fin.,econ., pers.,jur. zaken	2 3	
e.6. Afd. Juridische Zaken van de directie (e.5.)	Jurist S.148 1	2 3	
f. <u>D.G.W.B.</u> (Directeur-Generaal voor het Wetenschapsbeleid)	Geen juridische afdeling	-	
* door Biza voorlopig vastgesteld S.149			

B. Beschrijving van taken per dienstonderdeel

1. Algemene opmerking

De taakomschrijvingen zijn voor een deel overgenomen uit de Staatsalmanak. Overigens merk ik op dat in de Staatsalmanak en dus in de interne O&W-organisatiebeschikking opgenomen taakomschrijvingen niet altijd een helder beeld verschaffen.

Soms zijn de taakomschrijvingen in de organisatiebeschikking erg kort, in andere gevallen uitbundig lang. Soms zijn uitbreidingen van taakomschrijvingen eenvoudig niet in de organisatiebeschikking opgenomen.

2. Taakomschrijving Centrale Directie Wetgeving en Juridische Zaken

- redigeren van wettelijke regelingen;
- het wetgevingsprogramma
- aangelegenheden van juridische aard.

3. Taakomschrijving

- Stafbureau Juridische Zaken Basisonderwijs;
- idem voortgezet onderwijs
- idem diensten onderwijs en inspectie
- geven van advies en het verrichten van andere taken, een en ander op het terrein van juridische zaken en met door de directeur-generaal gedelegeerde bevoegdheden. Hiertoe behoren het coördineren van werkzaamheden van juridische aard binnen het eigen directoraat-generaal en het overleggen met andere directoraten-generaal en het overleggen met andere directoraten-generaal en de algemene eenheden:
- deelnemen aan de algemene beleidsontwikkeling binnen het eigen directoraat-generaal o.a. door actieve deelname aan het stafoverleg.

4. Taakomschrijving Stafdirectie Juridische Zaken Hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

- Voorbereiding van wetgeving en behartiging van andere zaken van juridische en bestuursorganisatorische aard op het terrein van het directoraat generaal.

5. Taakomschrijving van de Directie Arbeidsvoorwaardenbeleid

Is belast met het arbeidsvoorwaardenbeleid met inbegrip van het werkgelegenheidsbeleid voor het onderwijspersoneel, verbonden aan instellingen, ressorterend onder het DG voor het basisonderwijs, het DG voor het voortgezet onderwijs, de directie voor hoger beroepsonderwijs en het DG voor diensten en inspectie, is tevens belast met het voeren van georganiseerd overleg.

6. Taakomschrijving Stafdirectie Algemene Personele Zaken Wetenschappen (onder meer, voorzover het het ontwerpen van regelingen betreft):

- ontwikkelen van het personeelsbeleid op het gebied van rechtspositie.... voor instellingen van wetenschappelijk onderwijs, academische ziekenhuizen en overige instanties op het terrein van DGHW.

7. - Plv. directeur jur./pers. zaken (v.z.v. het de juridische functie betreft).

- Zorgdragen voor het ontwerpen van "kleine" wettelijke regelingen ten behoeve van "de eigen" onderwijssoort;
- Bijdragen aan het ontwerpen van "grote" en/of voor de gehele "eigen" onderwijssector geldende wettelijke regelingen;
- Zorgdragen voor een effectieve en hoogwaardige ondersteuning van de eigen directie inzake juridische (en personele) aspecten van het beleid.

8. - De taakomschrijving van de meeste juridische afdelingen (b 3, b 5, c 3, c 5, c 7, d 3) betreft:

Aangelegenheden van juridische aard betreffende de takken van onderwijs en de instellingen die onder de directie ressorteren, met uitzondering van het redigeren van wettelijke regelingen.

- De taakomschrijving van de afdeling juridische zaken van de Directie Bouwzaken Onderwijs (c 11):

Aangelegenheden van juridische aard met betrekking tot de scholenbouw, verplichtingen en aansprakelijkheid van bij de bouw betrokken schoolbesturen, architecten, aannemers en adviseurs, het naleven van bouwvoorschriften, risico-verzekeringen, schadeclaims, surséances van betalingen. Beroepen. Voorbereiden van wettelijke regelingen en uitvoeringsvoorschriften met betrekking tot de scholenbouw en vergoedingen.

Integrale kosten functie Wetgeving en Juridische Zaken

Totaal aantal juristen/rang*

Totaal aantal administratief
personeel/rang*

2 rang 152
11 rang 150
6 rang 149
28,5 rang 148
38 rang 130
4 middelbaar

89,5

4 middelbaar
10,5 overig

14,5

De integrale kosten bedragen globaal f 10.131.173,--

*) De door BiZa goedgekeurde formatie (aantallen + rangen).

1. Algemene beschouwingen

Bijgaande schematische inhoudsopgave van het Ministerie van Financiën suggereert een structuur die men op vele departementen aantreft. Een structuur waarbij de Centrale Directie Wetgeving, Juridische en Bestuurlijke Zaken ook daadwerkelijk een centrale functie m.b.t. wetgeving en juridische zaken vervult.

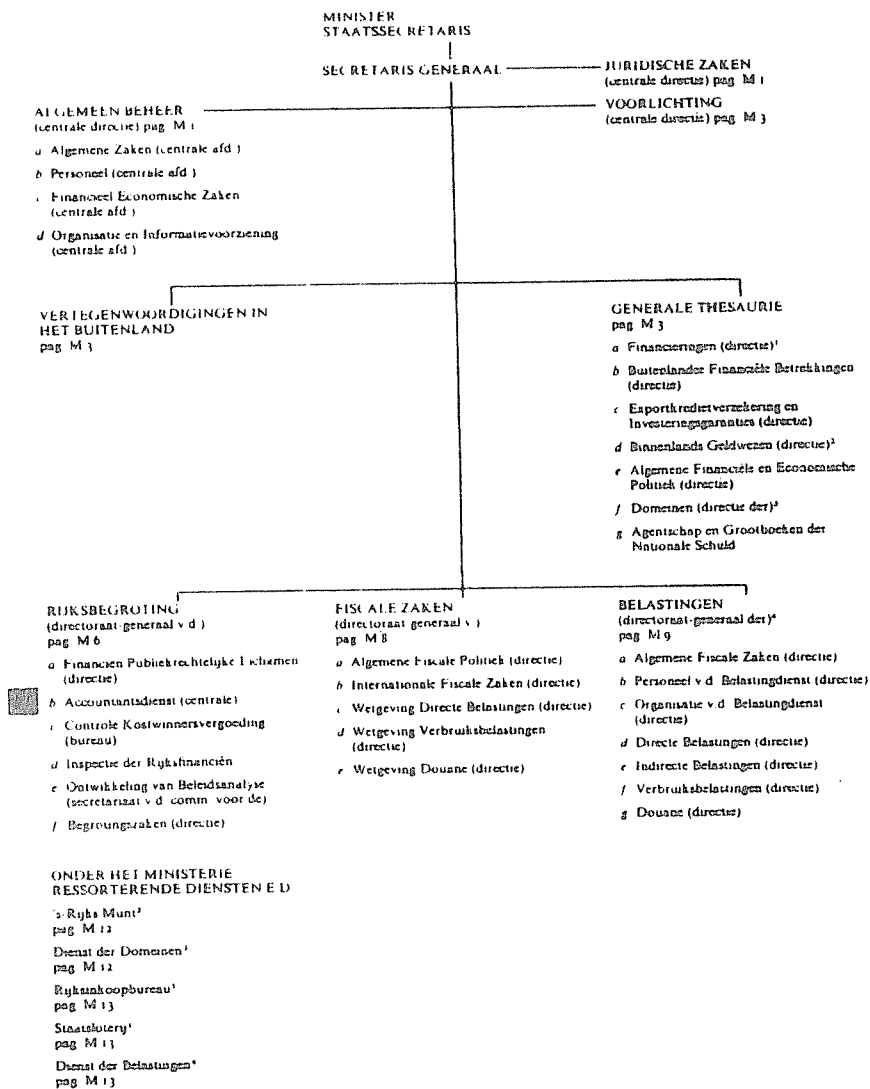
Op het Ministerie van Financiën is zulks evenwel (nog) niet gerealiseerd. De Centrale Directie, die in 1978 is opgericht, vervult voornoemde centrale niet, behoudens algemene juridische aangelegenheden, voor de fiscale loten aan de financiënboom.

M.b.t. de redactie van de functie Wetgeving en Juridische Zaken zijn met name de punten 2 en 4 enigszins restrictief uitgelegd. T.a.v. punt 2 is verondersteld, dat het moet gaan om interpretatie en toepassing, waarover geen eensluidende opvatting bestaat, omdat anders vrijwel alle activiteiten op het departement verricht onder de functie zoals omschreven vallen.

Zo is ook m.b.t. punt 4 hetgeen na de dubbele punt is vermeld betrokken op de activiteit van het vastleggen van, hetzij bijzondere gevallen, hetzij de ontwikkeling van een model, dat daarna meermalen moet worden gehanteerd.

Het meermalen hanteren wordt in dit verband niet meer als een juridische activiteit beschouwd.

Schematische inhoudsopgave
ministerie van Financiën



2A Inventarisatie dienstonderdelen, waar de centrale
functie wetgeving en juridische zaken aanwezig is.

Naam directie	Aantal juristen/rang	Werkzaamheden	Aantal administra- tief personeel/rang*
Centrale Directie 1 - 153		(1) (2) (3) (4)	1 - 43
Wetgeving, Juri- 3 - 150			2 - 18
dische en Bestuur-4 - 148			
lijke Zaken. 5 - 130			
Centrale Directie 1 - 130		(1) (2) (3) (4)	1 - 57
Personeel-Afdeling			
Rechtspositie en			
Georganiseerd Over- leg.			
Centrale Directie 1 - 114		(1) (2) (4)	1 - 32
Financieel-Econo- mische Zaken-Bu- reau Begrotings- zaken.			
Idem-Bureau Interne 1 - 114		(2) (4)	1 - 43
Controle. 1 - 103			
Directie Buiten- landse Financiële	-	(1)	1 - 43
Betrekkingen-Afde- ling Internationale Monetaire Zaken.			1 - 18
Directie Binnenlands 1 - 48		(1) (2)	1 - 57
Geldwezen-Bureau 1 - 130			2 - 43
Financiële Instellin- gen en Betalingsver- keer.			3 - 32
			2 - 18
Idem-Bureau Finan-1 - 148		(1) (2)	idem
ciële markten.			
Idem-Bureau Kapi- -		(1) (2)	idem
taaluitgaven Publiek- rechtelijke Licha- men.			
Afdeling Verzeke- 1 - 150		(1) (2) (4)	1 - 32
ringswezen.			
Idem-Bureau Eco- 1 - 148		(1)	idem
nomische Aangele- 3 - 130			
genheden.			
Idem-Bureau Juri- 1 - 130		(1) (2) (4)	idem
dische Aangele- genheden.			
Directie der 1 - 151		(1) (2) (4)	3 - 45
Domeinen 1 - 150			3 - 32
3 - 148			2 - 18

* door BiZ goedgekeurde formatie (aantallen en rangen)

Directie Financien Publiekrechtelijke Lichamen-Bureau Beleidszaken.	1 - 151 1 - 148 1 - 130	(1) (2)	1 - 32 1 - 18
Centrale Accountantsdienst.	1 - 153 3 - 151 12 - 150 13 - 148 5 - 130	(1) (2) (4)	1 - 57 2 - 45 1 - 43 2 - 18
Directie Begrotingszaken-Afdeling Algemeen Begrotingsbeleid.	1 - 148 1 - 130	(1) (2)	1 - 43
Directie Algemene Fiscale Politiek.	1 - 152 3 - 151 5 - 150 5 - 148	(1) (2)	1 - 43 1 - 18
Directie Internationale Fiscale Zaken.	1 - 153 1 - 152 1 - 151 6 - 150 3 - 148 1 - 130	(1) (2)	1 - 45 1 - 32
Directie Wetgeving Directe Belastingen.	1 - 153	(1) (2)	1 - 91 1 - 43 3 - 32
Idem-Bureau Wetgeving belastingheffing terzake van winst.	1 - 151 2 - 150 1 - 148	(1) (2)	idem
Idem-Bureau Wetgeving belastingheffing terzake van inkomsten.	1 - 151 2 - 150 1 - 148	(1) (2)	idem
Idem-Bureau Wetgeving loonbelasting en premieheffing.	2 - 150 1 - 148	(1) (2)	idem
Idem-Bureau vermogensbelasting en formeel recht.	4 - 150 3 - 148	(1) (2)	idem
Directie Wetgeving Verbruiksbelasting.	1 - 153	(1) (2)	1 - 89 2 - 45 1 - 32
Idem-Bureau wetgeving omzetbelasting.	1 - 150 3 - 147	(1) (2)	idem

Idem-Bureau wet- 3 - 147 geving accijnzen en motorrijtui- genbelasting.	(1) (2)	idem
Idem-Bureau wet- 1 - 147 geving belasting- 2 - 130 gen van rechtsver- keer en successie.	(1) (2)	idem
Directie Wetgeving 1 - 153 Douane.	(1) (2)	1 - 57 1 - 45 1 - 18
Idem-Bureau Wet- 1 - 130 geving Tarief van invoerrechten.	(1) (2)	idem
Idem-Bureau Wet- 4 - 150 geving Douane. 3 - 148	(1) (2)	idem
Directie Algeme- 1 - 150 ne Fiscale Zaken. 3 - 148	(1) (2)	2 x 32
Directie Perso- 1 - 151 neel van de Be- 1 - 150 lastingsdienst-Af- 1 - 143 deling Rechtspo- 3 - 148 sitie.	(1) (2) (3) (4)	1 - 57
Directie Directe 1 - 153 Belastingen-Afde- 4 - 151 ling Ondernemin- 2 - 150 gen. 2 - 148	(2)	1 - 71 1 - 61 1 - 57 1 - 45 3 - 32
Idem-Afdeling 3 - 151 Particulieren. 3 - 150 1 - 149 3 - 148	(2)	idem
Directie Indi- 1 - 151 recte Belastingen. 1 - 147	(2)	1 - 71 1 - 32
Directie Ver- 1 - 151 bruiksbelastingen. 1 - 150 2 - 147	(2)	1 - 45 1 - 32
Directie Douane. 1 - 151 5 - 150 1 - 148 1 - 130	(2)	1 - 57 1 - 45 4 - 18

Naam directie

Taken

Centrale Directie Wetgeving Juridische en Bestuurlijke Zaken.

- Het bevorderen van de totstandkoming van een geharmoniseerde en ge-coördineerde wetgeving:
- het leveren van een bijdrage aan de voorbereiding van wetten in formele en materiële zin en meer in het bijzonder de zorg voor een goede vormgeving t.a.v. andere dan wetgevingsaangelegenheden alsmede de advisering over juridische vraagstukken
- de zorg voor de coördinatie van de advisering aan de Minister inzake algemeen-bestuurlijke vraagstukken;
- een en ander onverlet de taken van de Directoraten-Generaal voor Fiscale Zaken en der Belastingen voorzover het de doelstelling sub 2 en 3 betreft.
(zie bijlage)

Centrale Directie Personeel-Afdeling Rechtspositie en Georganiseerd Overleg.

- Het voorbereiden van richtlijnen en uitvoeringsvoorschriften op het terrein van de rechtspositie;
- het behandelen van rechtspositionele en disciplinaire vraagstukken en ambtenaar-rechtelijke geschillen
- het bemiddelen bij het verkrijgen van huisvesting.

Centrale Directie Financieel-Economische Zaken-Bureau Begrotingszaken

Het samenstellen van begrotingen, memories van toelichting en toelichtende staten, memories van antwoord etc. en het verrichten van overige met de begrotingssamenstelling verband houdende werkzaam-

heden. Toezicht houden op een doelmatige en rechtmatige besteding der rijks gelden, beoordelen van begrotingsvoorstellen kredietaanvragen en andere voorgenomen maatregelen welke financiële gevolgen hebben voor de begrotingsuitvoering. Het opstellen van de maandoverzichten en het verichten van administratieve werkzaamheden m.b.t. garanties, verplichtingen en het toewijzen van kredieten.

Idem-Bureau
Interne Contro-
le

controleren van de administratie van centrale afdeling financieel-economische zaken en van enkele andere dienstonderdelen van het ministerie controleren van de betalingsopdrachten van het Ministerie; beoordelen en controleren van uitvoeringsbesluiten, opgaven e.d. voorzover dit de rechtmatige besteding van bedragen betreft in het kader van rechtspositionele voorschriften en maatregelen.

Directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen.
-Afdeling Internationale Monetaire Zaken

Vorbereiding van het beleid ten aanzien van internationale monetaire en betalingsbalansvraagstukken; internationaal kapitaalverkeer; deviezenwetgeving.

Directie Binnenlands Geldwezen
Bureau Financiële Instellingen en Betalingsverkeer.

Behandeling van Institutionele en bedrijfs-economische beleidsvraagstukken m.b.t. de financiële instellingen (m.u.v. het Verzekeringswezen), alsmede internationaal overleg hierover; aangelegenheden betreffen de de Bankwet 1948 en de Wet toezicht kredietwezen (m.u.v. het monetaire toezicht); Wet beleggingsinstellingen; Coördinatie van beleid en wetge

ving betreffende het consumptief krediet; aangelegenheden mbt de PTT-gelddiensten (Postbank); giraal betalingsverkeer w.o. integratie girocircuits.

Aangelegenheden betreffen de 's-Rijks Munt, de Munt wet, de Wet toezicht munt wezen en de Noodwet Financieel Verkeer.

Idem- Bureau
Financiële
Markten

Behandeling van institutionele beleidsvraagstukken m.b.t. de financiële deelmarkten en het kapitaalverkeer.

alsmede internationaal overleg hierover; nationale en internationale aangelegenheden betreffende de beurs en het effectenwezen, de beurswetgeving; Wet registratie onderhandse kapitaalmarkt;

Wet giraal effectenverkeer;

aangelegenheden m.b.t. de Beleggingswet; secretariaat Commissie van Toezicht op de Optiebeurs.

Idem - Bureau
Kapitaaluitgaven
Publiekrechtelijke Lichamen.

Behandeling van vraagstukken m.b.t. de financiering van de kapitaaluitgaven van de lagere publiekrechtelijke lichamen voor zover niet van macro-economische aard; aangelegenheden betreffende de Wet kapitaaluitgaven publiekrechtelijke lichamen; aangelegenheden m.b.t. de Bank voor Nederlandsche Gemeenten en de eventueel krachtens artikel 5 van de Wet k.p.l. aangewezen financiële instellingen: medewerken aan de ontwikkeling van financiële middellang-termijnplanning van de lagere publiekrechtelijke lichamen.

Idem- Bureau
Economische
Aangelegenheden

Behandeling van beleidsvraagstukken van macro- en bedrijfseconomische aard met betrekking tot het verzekeringswezen met inbegrip van vraagstukken betreffende het fusiebeleid en de toepassing van het prijs en mededingingsbeleid; internationaal overleg inzake coördinatie van de nationale verzekeringswetgevingen.

Idem-Bureau
Juridische Aangelegenheden

Behandeling van beleidsvraagstukken van juridische aard met betrekking tot het verzekeringswezen; aangelegenheden betreffende de Wet op het schadeverzekeringsbedrijf de Wet op het levensverzekeringsbedrijf, de Wet Assurantiebemiddeling, de Wet aansprakelijkheid kernenergie, de Wet aansprakelijkheid nucleaire schepen en het Waarborgfonds Motorverkeer; Uitvoering Regeling verzekering Vliegcrisico's 1969; internationaal overleg inzake coördinatie van de nationale verzekeringswetgevingen.

Directie der
Domeinen

Behandeling van zaken betreffende het beheer en de vervreemding van eigendommen van de Staat (tot dit beheer worden niet gerekend de handelingen, welke ten doel hebben de eigendommen van de Staat te doen beantwoorden aan hun bestemming voor de openbare dienst).

Directie Financiën Publiekrechtelijke
Lichamen-Bureau
Beleidszaken

Beleid, waaronder wetgeving ter zake van de hoogte en de verdeling van de uitkeringen uit het Gemeentefonds en het Provinciefonds. Verzamelen en analyseren van de daarvoor relevante gegevens.

Centrale Accountantsdienst.

Behalve met werkzaamheden voor de minister van Financiën is de Centrale Accountantsdienst ook belast met werkzaamheden in opdracht en t.b.v. andere ministers.

De taak voor de minister van Financiën houdt in:

*uitoefenen van controle en instellingen van bijz onderzoeken bij het departement van Financiën en daaronder ressorterende diensten, alsmede bij particuliere bedrijven en instellingen waar aan subsidies zijn toegekend, leningen of garanties zijn verstrekt, schade-uitkeringen moeten worden gedaan, etc;

*geven van adviezen, o.m. inzake aangelegenheden van bedrijfsecon. en administratief-organisatorische aard;

*uitoefenen van toezicht op de administratie, de uitgaven en ontvangsten van de departementen en op de controle daarvan, alsmede het in dit kader verder ontwikkelen van een algemeen controlebeleid bij de rijksoverheid.

Het voorbereiden van voorschriften ingevolge de Comptabiliteitswet 1976 voor de inrichting van de administratie van de departementen en de daaronder ressorterende diensten voor betalingsprocedures, voor het kas beheer van rekenplichtigen e.d.

Als accountantsorgaan dat tvs voor andere departementen beschikbaar is, verricht de Centrale Accountantsdienst controlerende en adviserende werkzaamheden in opdracht van de hoofden van die departementen.

Directie Begrotingszaken
- Afdeling
Algemeen Begrotings-
leid

Coördinerende werkzaamheden in het kader van de rijksbegroting en de meerjarenramingen. Coördinatie opstelling Miljoenennota.

Samenhang rijksbegroting en macro-economische prognoses.
Methoden van begrotingsnormering; Analyses mbt de rijksfinanciën.
Klassificatiesystemen van rijksuitgaven en -ontvangsten. Rapportering over de uitvoering van de begroting. Begrotingstechnische aangelegenheden.
Legislatieve arbeid op budgettair terrein.

Directie Algemene Fiscale Politiek

Het voorbereiden van het algemene fiscale beleid op ander dan uitvoerend terrein en het medewerken aan de voorbereiding van daarmede samenhangend beleid. Het verlenen van bijstand aan de Directeur-Generaal voor Fiscale Zaken, het geven van adviezen inzake de techniek van de belastingwetgeving en de met de voorbereiding van die wetgeving samenhangende vraagstukken van rechtskundige aard daaronder begrepen.

Directie Internationale Fiscale Zaken

Het voorbereiden van de wetgeving en internationale regelingen, alsmede het beleid inzake de uitvoering daarvan, betreffende de diplomatieke en daarmede gelijk te stellen vrijstelling en ter voorkoming van dubbele belasting. Het voorbereiden van andere internationale regelingen op fiscaal terrein, voor zover niet opgedragen aan de Directie wetgeving verbruiksbelastingen of de Directie wetgeving douane. Het beleid inzake de uitvoering van internationale regelingen op het terrein van de premieheffing ingevolge de sociale verzekeringswet ten, voor zover de uitvoering daarvan is opgedragen aan de rijksbelastingdienst.

Directie Wetgeving
Directie
belastingen

Het voorbereiden van de wetgeving (met uitzondering van bepalingen betreffende de diplomatieke en daarmee gelijk te stellen vrijstellingen en de voorkoming van dubbele belasting) betreffende de inkomstenbelasting, de loonbelasting, de dividendbelasting, de kansspelbelasting de vermogensbelasting en de vennootschapsbelasting alsmede van die op het terrein van de Algemene wet inzake rijksbelastingen en van de Wet op de invordering. Het voorbereiden dan wel het medewerken aan de voorbereiding van de wetgeving betreffende de heffing van premies - ingevolge sociale verzekeringswetten, schoolgeld en andere belastingen en heffingen, die een samenhang vertonen met de genoemde belastingen en heffingen - een en ander voor zover de uitvoering daarvan wordt opgedragen aan de rijksbelastingdienst.

Idem- Bureau
Wetgeving belastingheffing terzake van winst

De behandeling van de tot de taak van de directie behorende aangelegenheden op het terrein van de vennootschapsbelasting, de winst uit onderneming, de winst uit aanmerkelijke belang en de oudedags reserve, alsmede de dividendbelasting.

Idem - Bureau
wetgeving belastingheffing terzake van inkomsten.

De behandeling van de tot de taak van de directie behorende aangelegenheden op het terrein van de inkomstenbelasting, voor zover niet opgedragen aan het voren vermelde bureau

Idem-Bureau wetgeving loonbelasting en premieheffing

De behandeling van de tot taak van de directie behorende aangelegenheden betreffende de loonbelasting en de premieheffing

ingevolge de sociale verzekeringswetten.

Idem - Bureau
vermogensbelasting en formeel recht

De behandeling van de tot de taak van de directie behorende aangelegenheden betreffende de vermogensbelasting, de kasspelenbelasting, het schoolgeld, de Algemene wet inzake rijksbelastingen en de Wet op de invordering.

Directie Wetgeving Verbruiksbelasting

Het voorbereiden van de wetgeving en internationale regelingen (een en ander met uitzondering van bepalingen betreffende de diplomatieke en daarmede gelijk te stellen vrijstellingen) betreffende de omzetbelasting van personenauto's de accijnzen, de belastingen van rechtsverkeer, de moterrijtuigenbelasting, de rechten van successie, schenking en overgang en de waarborg van platina, gouden en zilveren werken. Het voorbereiden van de wetgeving en internationale regelingen - betreffende andere belastingen en heffingen die een samenhang vertonen met de genoemde belastingen - een en ander voor zover de uitvoering daarvan wordt opgedragen aan de rijksbelastingdienst.

Idem - Bureau
wetgeving omzetbelasting

De behandeling van de tot de taak van de directie behorende aangelegenheden betreffende de omzetbelasting.

Idem - Bureau
wetgeving accijnzen en moterrijtuigenbelasting.

De behandeling van de tot de taak van de directie behorende aangelegenheden betreffende de accijnzen, de bijzondere verbruiksbelasting van personenauto's, de motorrijtuigbelasting en de waarborg van platina, gouden en zilveren werken.

Idem - Bureau
Wetgeving belastingen van
verkeersrecht en
successie

De behandeling van de tot de taak van de directie behorende aangelegenheden betreffende de overdrachtsbelasting, de assurantiebelaasting, de kapitaalsbelasting, de beursbelasting en de rechten van successie, schenking en overgang.

Directie Wetgeving
Douane

Het voorbereiden dan wel het medewerken aan de voorbereiding van de wetgeving en internationale regelingen (een en ander met uitzondering van bepalingen betreffende de diplomatieke en daarmede gelijk te stellen vrijstellingen) betreffende de in-, uit en doorvoer van goederen voorzover de uitvoering daarvan wordt opgedragen aan de Rijksbelastingdienst.

Idem - Bureau
Wetgeving tarief
van invoerrechten

De behandeling van tot de taak van de directie behorende of samenhangende met het tarief van invoerrechten, en vrijstellingen bij invoer en de douanewaarde.

Idem - Bureau
Wetgeving Douane

De behandeling van andere tot de taak van de directie behorende aangelegenheden.

Directie Algemene
Fiscale Zaken

Het verlenen van bijstand aan de Directeur-Generaal der Belastingen. Het beleid inzake het toepassen van verhogingen gegrond op de Algemene wet inzake rijksbelastingen en van administratieve boeten gegrond op de Algemene wet inzake de douane en de accijnzen alsmede het beleid inzake de uitvoering van de wetgeving en internationale regelingen betreffende het fiscale strafrecht, de uitoefening van bevoegdheden door ambtenaren van de rijksbelastingdienst, de

de verplichtingen van de belastingplichtigen ten dienste van de belastingheffing, de geheimhouding in fiscale zaken, de invordering, de zekerheidsstellingen op het terrein van de heffingen bij invoer en van de accijnzen en het vragen en verlenen van bijstand in fiscale zaken aan andere staten. Het geven van adviezen inzake algemeen fiscaal beleid en het behandelen van zaken van algemeen rechtskundige aard, beide voor zover deze betrekking hebben op de uitvoering van de belastingwetgeving.

Directie Personeel van de Belastingdienst - Afdeling Rechtspositie

Het voorbereiden van regelingen betreffende de bijzondere rechtspositie van het personeel van de rijksbelastingdienst en het beleid inzake de uitvoering van de algemene en bijzondere rechtspositieregelingen; de welzijn zorg voor het personeel.

Directie Directe Belastingen - Afdeling Ondernemingen.

- Uitvoering van de vennootschapsbelasting, voor zover niet opgedragen aan het bureau WIR/SIR; uitvoering van de dividendbelasting voor lichamen. Uitvoeringen van de bepalingen betreffende fiscale eenheid en geruisloze overdracht tussen lichamen.
- Uitvoering en de Wet investeringsrekening vennootschapsbelasting, alsmede toepassing van de Wet selectieve investeringsregeling.
- Uitvoering van de inkomstenbelasting met betrekking tot de winst uit onderneming voor

zover niet opgedragen aan
het bureau WIR/SIR, de
oudedagsreserve en de
zelfstandigeaftrek.

dem - Afdeling
articulieren

- Uitvoering van de inkomstenbelasting voor wat betreft inkomsten uit vermogen en winst uit aanmerkelijk belang alsmede van de vermogensbelasting en de individendbelasting.
- Uitvoering van de inkomstenbelasting voor wat betreft inkomsten uit arbeid vorderingen en periodieke uitkeringen, aftrekposten en tariefstoepassing.
Uitvoering van de premieheffing volksverzekering bij wijze van aanslag, het schoolgeld en de kansspelbelasting
Uitvoering van de loonbelasting en premieheffing volksverzekering bij wijze van inhouding

Directie Indirecte
Belastingen

Rechten van successie, van schenking en van overgang en belastingen van de wetgeving op deze gebieden. Uitvoering van de wetgeving op het notarisambt en de Natuurschoonwet 1928 voor zover het ministerie van Financiën daarbij is betrokken.

Directie Verbruiksbelastingen

Het beleid inzake
- de uitvoering van de wetgeving en internationale regelingen (een en ander met uitzondering van bepalingen betreffende de diplomatieke en daarmede gelijk te stellen vrijstellingen) betreffende de omzetbelasting, de bijzondere verbruiksbelasting van personenauto's, de accijnzen, de moterrijtui-

genbelasting en de waarborg van platina, gouden en zilveren werken,
- de uitvoering van de wetgeving en internationale regelingen betreffende andere, met de genoemde belastingen een samenhang vertonende belastingen en heffingen, een en ander voor zover de uitvoering daarvan wordt opgedragen aan de rijksbelastingen.

Directie Douane

Het beleid inzake aan de rijksbelastingdienst opgedragen uitvoering van de wetgeving en internationale regelingen (m.u.v. die betreffende diplomatieke en daarmede gelijk te stellen vrijstellingen) betreffende de in-, uit- en doorvoer van goederen, de grensbewaking en de afgifte van kentekenbewijzen (deel I) voor motorrijtuigen, alsmede de administratieve uitvoering van die taken.

Bijlage

De Centrale Directie Wetgeving, Juridische en Bestuurlijke Zaken is in het bijzonder belast met de volgende taken:

1. het deelnemen aan het interdepartementale overleg inzake harmonisatie en coördinatie van wetgeving en het voeren van overleg daarover met de betrokken organisatie-eenheden alsmede het bevorderen van de totstandkoming van een geharmoniseerde en gecoördineerde wetgeving;
2. het in overleg met de betrokken beleidsdirecties opstellen en bijstellen van een wetgevingsprogramma en het mede toezien op de voortgang van dit programma en op het totstandkomen van de vereiste uitvoeringsregelingen;
3. het in samenwerking met de betrokken beleidsdirecties ontwerpen van wettelijke regelingen zowel van formele als materiële aard;
4. het leveren van een bijdrage aan de voorbereiding van wetten in formele en materiële zin waarvoor andere Ministers primaire verantwoordelijkheid dragen en waarbij de Minister van Financiën mede betrokken is;
5. het geven van advies aan andere organisatie-eenheden van het departement over uitvoering en toepassing van wettelijke regelingen;
6. het adviseren over en het leveren van een bijdrage aan de beleidsvoorbereiding en -uitvoering van het departement, vanuit het gezichtspunt van de wetgeving en vanuit andere formele kaders (zoals de staatsrechtelijke en vennootschapsrechtelijke verhoudingen) waarbinnen het beleid wordt gevoerd;
7. het behandelen van (ontwerp) E.G.-maatregelen en -richtlijnen v.w.b. de juridische aspecten daarvan alsmede het geven van juridische adviezen over voor het departement van belang zijnde problemen van (ander) internationaal recht;
8. de advisering inzake staatsrechtelijke en andere juridische aspecten van het functioneren van de Minister van Financiën;
9. het adviseren over aangelegenheden die betrekking hebben op wetten bij de uitvoering waarvan ook het departement is betrokken (waaronder W.O.B., Wet Nationale Ombudsman), alsmede het voeren van procedures, die uit deze uitvoering voortvloeien.
10. het in overleg met de betrokken organisatie-eenheden redigeren van of adviseren over overeenkomsten en andere wilsuitingen van privaat- of publiekrechtelijke aard;
11. het adviseren over c.q. het voeren van civielrechtelijke en administratiefrechtelijke procedures alsmede het onderhouden van contacten met de landsadvocaat;
12. het onderhouden van de contacten over juridische aangelegenheden met directies en afdelingen wetgeving en/of juridische zaken van andere departementen;
13. de coördinatie van de behandeling van vraagstukken van algemeen-bestuurlijke aard, waarbij de Minister van Financiën betrokken is; het voeren van overleg daarover in interdepartementaal verband en het adviseren over de juridisch-bestuurlijke aspecten daarvan.

Integrale kosten functie Wetgeving en Juridische Zaken

Totaal aantal juristen/rang*

Totaal aantal administratief
personeel/rang*

7 rang 153
2 rang 152
20 rang 151
58 rang 150
1 rang 149
54 rang 148
10 rang 147
1 rang 143
23 rang 130
3 middelbaar

26 middelbaar
107 overig

135

133

De integrale kosten bedragen globaal f 28.741.140,-

*) Volgens de door BiZa goedgekeurde formatie (aantallen en rangen).