



Regeling Centraal Register Organisatie UvA

Vastgesteld: door het College van Bestuur op 5 oktober 2000
Gewijzigd: door het College van Bestuur bij brief van 8 december 2000

I Uitgangspunten en begrippen

- I.1 Er is een Centraal Register Organisatie UvA, hier verder te noemen *Register*, waarin de organisatiestructuur, het gebouwenbestand en de daarop aansluitende mandaten wordt vastgelegd. Dit register bestaat uit twee onderdelen:
- Organisatieregister (met daarin de mandaten per organisatieonderdeel)
 - Gebouwenregister (met daarin de mandaten per gebouw)
- I.2 Het register heeft de volgende functies:
- A Samenvatting en vastlegging van de door bevoegde functionarissen binnen de UvA genomen besluiten inzake inrichting van de organisatie, indeling van gebouwen en verlening van mandaten en ondermandaten.
- B Vastleggen en uniformeren van de inrichting van concernadministraties. De hierna te noemen systemen mogen wat betreft de daarbij genoemde entiteiten niet afwijken van hetgeen in het register is vastgelegd.
- C Vastleggen en uniformeren van de in- en externe communicatie. Wat betreft de hierna te noemen informatiedragers mag niet worden afgeweken van hetgeen in het register is vastgelegd.
- Indien en voorzover in genoemde administraties en informatiedragers wijzigingen gewenst of noodzakelijk zijn, moet voorafgaand dit register worden gewijzigd volgens de hierna beschreven procedure.
- I.3 Het Register wordt namens het College van Bestuur beheerd door de door hoofd Algemene Zaken, hierna te noemen: *de Beheerder*. Deze kan de feitelijke werkzaamheden verbonden aan het beheer onder zijn toezicht doen uitvoeren door een door hem aangewezen medewerker: *de Uitvoerend Beheerder*.
- I.4 Het Register is openbaar en wordt beschikbaar gesteld op het UvAweb; het is vanaf werkplekken binnen en buiten het UvAnet raadpleegbaar.
- I.5 Het Register bevat de actuele situatie. Er wordt geen historie bijgehouden in het register. De Beheerder maakt eenmaal per kwartaal een uitdraai op papier en deponeert deze in het centraal archief van de UvA onder beheer van DIV. Daarbij is uitgangspunt dat de besluiten die aan wijzigingen in het Register ten grondslag liggen eveneens in het centraal archief worden geregistreerd.

II Organisatieregister

- II.1 De organisatiestructuur en de inrichting van de concernadministraties wordt tot maximaal drie lagen diep vastgelegd:

<i>Nivo 1</i>	<i>Nivo 2</i>	<i>Nivo 3</i>
Faculteit	Afdeling, instituut, ondersteunende eenheid	Subeenheid (a)
Centrale Dienst	Afdeling of unit (a)	Subeenheid (a)
Institutenkoepel (c)	Interfacultair/universitair instituut (b)	Subeenheid
Interfacultair/universitair instituut (b)	Subeenheid (a)	--
Derde/gelieerde instelling (d)	Subeenheid (a)	--

(a) Voor zover daaraan bij de desbetreffende faculteit of centrale dienst behoefte bestaat.

(b) Voor zover geen penvoerende faculteit is aangewezen.

- (c) Administratieve tussenlaag voor het beheer van kleinere interfacultaire/universitaire instituten. Het College van Bestuur bepaalt op voorstel van de Beheerder welke interfacultaire/universitaire instituten onder de Instututenkoepel worden geplaatst.
- (d) Van derden en gelieerden worden de structuur in het register vastgelegd indien en voorzover deze in de concernadministraties zijn opgenomen.

II.2 De feitelijke organisatiestructuur zoals vastgelegd in het Register wordt ontleend aan reglementen en besluiten als volgt:

Interfacultaire/universitaire instituten	Universiteitsreglement	B1
* Subeenheden (voor zover het instituut niet valt onder een penvoerende faculteit)	Besluit decaan/rector instituut	B2

Faculteiten	Universiteitsreglement	B1
* Afdelingen, instituten, ondersteunende eenheden	Faculteitsreglement	B1
* Ondersteunende eenheden (voor zover niet vastgelegd in het faculteitsreglement)	Besluit decaan	B2
* Subeenheden	Besluit decaan	B2

Centrale Diensten	Besluit College van Bestuur	B1
* Afdelingen/units	Besluit hoofd/directeur dienst	B2
* Subeenheden	Besluit hoofd/directeur dienst	B2

Derden/gelieerde instellingen	Besluit College van Bestuur	B1
* Subeenheden	Besluit hoofd/directeur derde/gelieerde instelling	B2

II.3 De organisatiestructuur uit het register is bepalend voor de inrichting van de concernadministraties en voor de entiteiten daarin als volgt:

<i>Administratie</i>	<i>Nivo 1</i>	<i>Nivo 2</i>	<i>Nivo 3</i>
SAP FI/CO	Bedrijf	Profit Centre	--
Prinsys	Beheerseenheid	Orgeen (niveau 4)	Suborgeen (niveau 5)
IPA	--	IPA-orgeencode	IPA-orgeencode
OZIS	--	Organisatiecode	Organisatiecode
ISIS+	Faculteit	Onderwijsadministratie	--
Planon	Organisatie topniveau	Organisatie niveau 2	Organisatie niveau 3

- Aan een (sub)orgeen in Prinsys wordt een kostenplaats gekoppeld indien de desbetreffende organisatie-eenheid gebruikt wordt voor het rechtspositioneel indelen van personeel. Deze kostenplaats dient in SAP FI/CO te zijn toegewezen aan het bij de desbetreffende organisatie-eenheid behorende Profit Centre.
- Aan de orgenen van binnen een faculteit vallende instituten wordt in ieder geval géén kostenplaats gekoppeld.
- Bij de naamgeving van entiteiten in de concernadministraties dient de naamgeving in het organisatieregister te worden gevolgd. Indien de veldlengte dit niet toelaat mag een verkorting worden aangebracht, die echter de leesbaarheid en herkenbaarheid van de naam van de organisatie-eenheid zo min mogelijk afbreuk moet doen. Een en ander in overleg met de Beheerder.

II.4 In het organisatieregister kunnen elementen worden opgenomen die geen deel uitmaken van de feitelijke organisatiestructuur van de UvA. Een en ander voorzover voor zover dit bijdraagt aan een efficiënt en transparant beheer, zulks ter beoordeling van de Beheerder. Deze onderdelen worden als zodanig gemarkeerd. Hierbij valt in ieder geval te denken aan:

- Bedrijven in SAP FI/CO, voor het beheer van specifieke budgetten, niet toegewezen aan een organisatie-eenheid.
- Profit centers in SAP FI/CO, voor het beheer van specifieke budgetten, niet toegewezen aan een organisatie-eenheid.
- Onderverdeling van een orgeen in suborgenen enkel met het oog op formatiebeheer, dus zonder betekenis voor de indeling van het betrokken personeel.

II.5 De organisatiestructuur uit het register is bepalend voor de inrichting van de in- en externe communicatie wat betreft de volgende aspecten:

briefpapier	Alleen voor organisatieonderdelen die zijn opgenomen in het register en dus krachtens reglement of besluit zijn ingesteld, mag briefpapier worden aangemaakt in de huisstijl van de UvA en met de naam van het organisatieonderdeel in het briefhoofd.
de (papieren en op het UvAweb beschikbare) organisatiegids	Alleen organisatieonderdelen die zijn opgenomen in het register en dus krachtens reglement of besluit zijn ingesteld, worden opgenomen in de organisatiegids en de directory server.
de (op het UvAweb beschikbare) directory server	

- De ad 4 bedoelde elementen, die dus enkel voor een administratief doel in het register zijn opgenomen, vallen hier dus buiten.
- De indeling van het organisatieregister is primair gericht op de indeling zoals in gebruik in de concernadministraties. Het kan wenselijk zijn dat de indeling in de organisatiegids en de directory server op onderdelen afwijkt. De Beheerder en GIO bepalen in onderling overleg op welke onderdelen dat het geval is.

III Gebouwenregister

- III.1 In het Gebouwenregister worden de afzonderlijke gebouwen en andere opstallen met de daarbij behorende terreinen van de UvA vermeld. Tevens worden in het register de vermelde mandaten en ondermandaten vermeld. Zie hiervoor ook de toelichting onder 'Mandaatregister'.
- III.2 De feitelijke indeling van de gebouwen en terreinen van de Universiteit van Amsterdam in afzonderlijk te beheren onderdelen geschiedt door het hoofd ECM.
- III.3 De indeling uit het register is bepalend voor de inrichting van de concernadministraties en voor de entiteiten daarin als volgt:

<i>Administratie</i>	<i>Facilitair gebied</i>	<i>Gebouw</i>
SAP AM	--	Vaste-activa-nummer
Planon	Code facilitair gebied	Gebouwcode

IV Mandaten

- IV.1 Mandaten en ondermandaten worden verleend op basis van het Standaardmandaat Bedrijfsvoering 2000, vastgesteld door het College van Bestuur op 30 maart 2000, waarvan de essentialia zijn:
- Mandaten en ondermandaten worden verleend voor, c.q. hebben betrekking op:
 - organisatie-eenheden, zoals faculteiten, afdelingen, instituten en centrale diensten, die bij reglement of besluit zijn ingesteld.
 - afzonderlijke gebouwen en andere opstallen met de daarbij behorende terreinen.
 - Mandaten worden verleend en ingetrokken bij besluit van het College van Bestuur.
 - Ondermandaten worden verleend en ingetrokken bij besluit van de decaan.
 - Een ondermandaat kan pas worden verleend na voorafgaande toestemming door het College van Bestuur.
 - Een ondermandaat voor gebouwen en terreinen kan alleen worden verleend aan de directeur bedrijfsvoering.
- IV.2 In de het organisatieregister resp. gebouwenregister worden vastgelegd:
- organisatieonderdeel resp. gebouw waarop het (onder)mandaat betrekking heeft;
 - naam van de mandataris;
 - datum van verlening van het mandaat;
 - aard van het mandaat: mandaat of ondermandaat;
 - in het geval van een ondermandaat: de van toepassing zijnde variant (A, B of C);
 - eventuele afwijkingen van het standaard(onder)mandaat.

V Aanvragen en doorvoeren wijzigingen

V.1 Alle wijzigingen in de organisatiestructuur, de indeling van de gebouwen en terreinen en de mandatering moeten worden gemeld aan de Beheerder. Daartoe wordt als volgt gehandeld:

A	Wijziging organisatiestructuur middels wijziging Universiteitsreglement, Faculteitsreglement, of ander besluit College van Bestuur (categorie B1 als bedoeld onder II.2).	DIV stuurt een kopie van het daarop betrekking hebbende besluit van het College van Bestuur aan de Beheerder
B	Andere wijziging in de organisatiestructuur (categorie B2, als bedoeld onder II.2).	De decaan, de directeur/het hoofd van dienst richt een schriftelijk verzoek tot het College van Bestuur, t.a.v. de Beheerder.
C	Wijziging van elementen niet verband houdende met de organisatiestructuur (als bedoeld onder II.4).	De functionaris die een dergelijke wijziging wenst, dient schriftelijk een verzoek in bij de Beheerder.
D	Verlening of intrekking mandaat (als bedoeld onder IV.1).	DIV stuurt een kopie van het daarop betrekking hebbende besluit van het College van Bestuur aan de Beheerder.
E	Verlening of intrekking ondermandaat (als bedoeld onder IV.1).	DIV stuurt een kopie van de daarop betrekking hebbende brief van de decaan (aan het College van Bestuur) aan de Beheerder.
F	Wijziging indeling gebouwen en terreinen.	Hoofd ECM doet schriftelijk mededeling aan de Beheerder.

V.2 De Beheerder laat de wijzigingen als bedoeld onder D en E per ommegaande in het register verwerken.

V.3 Inzake aanvragen als bedoeld onder B en C voert de Beheerder zonodig nader overleg met de aanvrager. De Beheerder kan voorstellen de beoogde wijziging op een andere wijze te effectueren indien naar zijn oordeel de inzichtelijkheid van de organisatiestructuur en de eenvoud van beheer van de concernadministraties daarmee gediend is. Indien de Beheerder en de aanvrager niet tot overeenstemming komen, legt de Beheerder de kwestie voor aan het College van Bestuur.

V.4 Bij wijzigingen als bedoeld onder A, B, C en F maakt de Beheerder de noodzakelijke afspraken met:

- de systeembeheerders van de betrokken concernadministraties;
- de voor het beheer briefpapier, de organisatiegids en directory server verantwoordelijke functionarissen;

over het doorvoeren van de wijzigingen, i.h.b.

- de te hanteren coderingen, nummers, e.d.
- de datum van ingang.

V.5 De Beheerder bewaakt de tijdige en correcte uitvoering van de gemaakte afspraken, verwerkt de wijzigingen op de datum van ingang in het register en houdt waar nodig de belanghebbenden op de hoogte.

VI Overige bepalingen

VI.1 Systeembeheerders van concernadministraties zijn niet bevoegd tot het wijzigen of toevoegen van elementen die vallen onder reikwijdte van deze regeling anders dan in opdracht van de Beheerder (of namens hem optredende Uitvoerend Beheerder). Hij/zij stelt de Beheerder van dergelijke aanvragen in kennis of verwijst de aanvrager zonodig door naar de Beheerder.

VI.2 Jaarlijks voert de afdeling Concern Control controle uit op de naleving van deze regeling. Daarbij wordt speciale aandacht gericht op:

- de archivering als bedoeld onder I.5;
- de actualiteit van het register;
- de overeenstemming tussen het register en
 - de afzonderlijke concernadministraties;
 - het in omloop zijnde briefpapier;
 - de inrichting van de organisatiegids en de directory server.