

Managementafspraken
tussen
de plv. Secretaris-Generaal van VROM
en
de Nederlandse Emissieautoriteit

Inhoud

Versie 1.3

1.	Algemeen	2/3
Artikel 1	Regelgeving en overleg	2
Artikel 2	Periodiek evaluatie	3
Artikel 3	Voorlichting	3
Artikel 4	Relatie met de directie Wetgeving en Juridische Zaken (WJZ)	3
Artikel 5	Relatie met de Gemeenschappelijke Dienst	3
2.	Planning- en Controlcyclus	4
Artikel 6	Interne planning- en controlcyclus en (externe) begrotingscyclus	4
3.	Bepalingen ten aanzien van de administratie van de bedrijfsvoering	5
Artikel 7	Administratieve organisatie	5
Artikel 8	Bedrijfsvoering van het apparaat	5
4.	Bepalingen ten aanzien van het mandaat van de directeur	6/7
Artikel 9	Personeelsaangelegenheden	6
Artikel 10	Huisvesting	6
Artikel 11	Financieel	7
Artikel 12	Risicobeleid	7
5.	Bepalingen ten aanzien van de taak	8
Artikel 13	Melding aan en overleg met de (plv.) SG inzake opdrachten	8
6.	Overgangs- en slotbepalingen	9
Artikel 14	Afwijkingen managementafspraken	9
Artikel 15	Inwerkingtreding	9
<i>Bijlage</i>	De risicoverdeling tussen de NEa, het Bureau SG (eigenaar) en KVI (opdrachtgever)	

De plv. Secretaris –Generaal (pSG) van het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer en de directeur van de Nederlandse Emissieautoriteit (NEa), rekening houdend met hetgeen in het organisatiebesluit VROM en de Raamafspraken tussen de directeur Klimaatverandering en Industrie (KvI) van VROM en directeur van de NEa is vastgelegd; komen het volgende overeen:

Overwegende:

dat de Nederlandse Emissieautoriteit (NEa) met ingang van 1 januari 2006 een baten-lastendienst van het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer (VROM) wordt, waarbij de plaatsvervangend Secretaris-Generaal (pSG) de rol van eigenaar vervult, de NEa de rol van opdrachtnemer en de directeur Klimaatverandering en Industrie (KVI) de rol van opdrachtgever; dat dit eigenaarsconvenant de verdeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden weerspiegelt in de relatie eigenaar versus opdrachtnemer. De aansturing richt zich op de kwaliteit en continuïteit van zowel de taakuitoefening als van de bedrijfsvoering; dat de taak van de NEa is vastgelegd in de Wet Milieubeheer art. 2.2;

1. ALGEMEEN

Artikel 1 Regelgeving en overleg.

1. De NEa dient zich te houden aan alle van toepassing zijnde regelgeving voor Rijksdiensten.
2. De directeur en de plv. SG treden regelmatig in overleg, ten minste drie maal per jaar in het kader van de planning- & controlcyclus.
3. FEZ/TopZO en het dienstbureau GD ondersteunen de pSG bij de invulling van zijn rol als eigenaar van de NEa.
4. Naast de georganiseerde documenten en momenten waarop FEZ/TopZO de eigenaar adviseert, is sprake van een zelfstandige toezichtfunctie van FEZ/TopZO op de NEa. Hiertoe heeft FEZ/TopZO iedere zes weken (of frequenter) overleg met de NEa. FEZ/TopZO en NEa spreken de intentie uit vroegtijdig kennis te delen over bijvoorbeeld relevante ontwikkelingen op elkaars werkterrein.

Artikel 2 Periodieke evaluatie

De pSG voert periodiek een evaluatie uit naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het functioneren van de NEa.

Artikel 3 Voorlichting

De NEa voert haar eigen voorlichtingsbeleid. De richtlijnen van VROM voor het omgaan met de pers en de politiek zijn ook van toepassing op de medewerkers van de NEa.

Het ministerie van VROM betreft de NEa altijd bij voorlichtingsactiviteiten die betrekking op het werkingsterrein van de NEa. Op haar beurt betreft de NEa het ministerie van VROM altijd bij voorlichtingsactiviteiten die betrekking hebben op algemeen VROM beleid.

Artikel 4 Relatie met de directie Juridische Zaken (DJZ)

De NEa kan ten aanzien van alle juridische aangelegenheden een beroep doen op directie DJZ. Inschakeling van de landsadvocaat vindt plaats door tussenkomst van directie DJZ. Bezwaar- en beroepszaken tegen beschikkingen welke de NEa in de uitvoering van haar wettelijke taken heeft genomen, behandelt NEa zelf. Alle overige bezwaar- en beroepszaken tegen beslissingen van de NEa worden behandeld door directie DJZ, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 5 Relatie met de Gemeenschappelijke Dienst

1. De NEa kan van de diensten van de Gemeenschappelijke Dienst gebruik maken, maar is dit niet verplicht.
2. Er kan een leveringsovereenkomst met de GD worden afgesloten. De leveringsovereenkomst geldt voor een periode van 1 jaar.
3. Met betrekking tot de doorbelasting van kosten van de GD aan de NEa, kan de NEa specifieke afspraken maken.

2. PLANNING- EN CONTROLCYCLUS

Artikel 6 Interne planning- en controlcyclus en (externe) begrotingscyclus

1. de directeur FEZ doet de Nea per 1 november de integrale aanschrijving toekomen van alle producten uit de interne planning- en controlcyclus en (externe) begrotingscyclus die in komend kalenderjaar worden opgeleverd. De NEa levert de gevraagde bijdragen op.
2. De producten, de minimale inhoud van de producten, tijdpaden, procedures rond afschriften, overleg en vaststelling zijn opgenomen in de integrale aanschrijving.
3. De pSG en FEZ/TopZO maken tijdig nadere afspraken met de NEa over de verdere concretisering van de inhoud cq aanvullende informatiebehoefte.
4. In afwijking van de integrale aanschrijving dient de NEa uiterlijk 1 oktober van het begrotingsjaar bij de pSG het sturingsdocument (lees jaarwerkplan) voor het volgende jaar en een bijbehorende tariefnotitie in met een voorstel voor tarieven voor aankomend jaar. Vóór 1 november stelt de pSG het sturingsdocument en de tarieven vast, zodat de tarieven als basis kunnen dienen voor het offerte- en opdrachtentraject richting opdrachtgever. Het door de pSG vastgestelde sturingsdocument wordt met de Staatssecretaris van VROM besproken.
5. De directeur NEa treedt onverwijld in overleg met de pSG over gebeurtenissen en ontwikkelingen met mogelijk (politiek-bestuurlijke of financiële) gevolgen voor de kwaliteit of continuïteit van de uitvoering van de taak of voor de continuïteit van de organisatie.

3. BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN DE ADMINISTRATIE VAN DE BEDRIJFSVOERING

Artikel 7 Administratieve organisatie

1. De NEa is gehouden een administratie in te richten van de voor rekening van opdrachtgevers uitgevoerde werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende verplichtingen en betalingen, vorderingen en ontvangsten. Daarnaast dient de administratie inzicht te geven in de door de NEa gemaakte uitvoeringskosten op een wijze die aansluit bij de door de opdrachtgevers aangegeven specificaties.
2. De administratie dient zodanig ingericht te zijn dat daarmee wordt voldaan aan de eisen van de Comptabiliteitswet, de uitvoeringsvoorschriften van die wet, alsmede andere voorschriften uit te vaardigen door of namens de minister. Hieronder vallen tevens de relevante eisen, voorschriften en richtlijnen die aan de minister worden opgelegd door diens toezichthouders, alsmede de aanwijzingen van de directeur FEZ op grond van diens in comptabele regelgeving vastgelegde eigen bevoegdheid.
3. De administratie voorziet in:
 - een grootboekadministratie;
 - een tijdschrijfsysteem dat inzicht biedt in de bestede uren van de medewerkers;
 - een registratie van gegevens ten behoeve van kengetallen en prestatie-en kwaliteitsindicatoren die indicatief zijn voor de bedrijfsvoering en worden gehanteerd bij de daarvoor relevante rapportages van de NEa.
4. Ten aanzien van aanvullende opdrachten kunnen nieuwe voorschriften worden overeengekomen, voor zover deze niet conflicteren met de overige in de managementafspraken opgenomen bepalingen.
5. De NEa draagt zorg voor een passende beschrijving van de administratieve organisatie (AO). Deze beschrijving voldoet aan de minimale richtlijnen en voorschriften Administratieve Organisatie zoals die binnen VROM gelden.

Artikel 8 Bedrijfsvoering van het apparaat

1. De NEa baseert zijn financiële bedrijfsvoering op het baten- lastendienstmodel conform de bepalingen uit de Comptabiliteitswet, alsmede de daarop gebaseerde regelgeving.
2. De NEa kan er voor kiezen voor zijn geautomatiseerde systemen gebruik te maken van de binnen het Ministerie van VROM gebruikte standaardsystemen, maar is dit niet verplicht.

4. BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN HET MANDAAT VAN DE DIRECTEUR

Artikel 9 Personeelsaangelegenheden

1. Bij wijzigingen in de formatie van de NEa worden in principe de geldende VROM-regels gevolgd.
2. Indien wordt afgeweken van de geldende VROM-regels wordt altijd eerst contact opgenomen met de pSG.
3. Jaarlijks zal de NEa de directeur POI de informatie verstrekken die hij nodig heeft voor zijn toetsende functie.
4. Voor de inzet van tijdelijke medewerkers zal de NEa zoveel mogelijk gebruik maken van inhuur via Flexchange of via tijdelijke detachering.

Artikel 10 Huisvesting

1. Binnen de kaders van het goedgekeurde jaarwerkplan en de begroting beslist de directeur met inachtneming van de regelgeving ten aanzien van de rijkshuisvesting zelfstandig over huisvestingsaangelegenheden.
2. Voorgenomen wijzigingen die leiden tot substantiële veranderingen in het goedgekeurde jaarwerkplan en de daarbij behorende begroting dienen vooraf ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de p SG. Toetsing vindt plaats bij de GD/FID.
3. Met betrekking tot het huren is de directeur NEa verplicht zich te laten adviseren door de directie RGD.
4. De RGD sluit via de GD/FID huurcontracten of voor de NEa.

Artikel 11 Financieel

1. De directeur is bevoegd tot het verrichten van uitgaven en het doen van investeringen conform het vastgelegde Mandaat
2. directeur mag beschikken over een reserve van 5% berekend over de gemiddelde omzet van 3 opeenvolgende jaren, een en ander in afstemming met de p SG.

Artikel 12 Risicobeleid

Het risicobeleid, onder andere rekening houdend met het VIR, is beschreven in bijlage A. Hierin is aangegeven welke risico's voor rekening komen voor de NEa, welke voor de eigenaar en welke voor de opdrachtgever.

5. BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN DE TAAK

Artikel 13 Melding aan en overleg met de pSG inzake opdrachten

1. De NEa meldt nieuwe opdrachten aan de pSG. Een mededeling in het jaarwerkplan kan als zodanig voldoen.
2. Indien een opdracht niet voortvloeit uit de in artikel 2 van het Statuut bedoelde taak, of is gegeven door een ander dan VROM, dan aanvaardt de NEa deze opdracht niet dan na toestemming van de pSG. De pSG beslist zo spoedig mogelijk nadat de voor hem relevante gegevens betreffende een dergelijke nieuwe opdracht schriftelijk aan hem zijn voorgelegd. Met de opdracht wordt stilzwijgend ingestemd indien niet binnen 3 weken na voorlegging terugkoppeling plaatsvindt.
3. In Indien tussen de NEa en een opdrachtgever problemen ontstaan met betrekking tot de uitleg van de gemaakte afspraken, dan wel anderszins met betrekking tot een verleende opdracht, die kennelijk niet in onderling overleg kunnen worden opgelost maar wel oplossing behoeven doet de directeur daarvan onverwijld mededeling aan de pSG.

6. OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 14 Afwijkingen managementafspraken

Bij onderling goedvinden kan van deze managementafspraken worden afgeweken. Afwijkingen worden schriftelijk vastgesteld en ondertekend door beide contractanten.

Artikel 15 Inwerkingtreding

1. Deze afspraken treden in werking op 1 juli 2005.
2. De afspraken zijn van toepassing op de interne- en externe sturingscyclus met betrekking tot het begrotingsjaar 2006 en daaropvolgende jaren.
3. De afspraken gelden voor onbepaalde tijd, totdat één der partijen verzoekt om wijziging en over deze wijziging overeenstemming bestaat. De NEa kan een verzoek doen tot wijziging; de plv. SG beslist hierover. De plv. SG kan ook zelf voorstellen tot wijziging doen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te 's-Gravenhage d.d.

**De Secretaris-Generaal van het
Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en Milieu,
namens deze:**

**De directeur Nederlandse
emissieautoriteit**

**Plv. Secretaris-Generaal
Drs. P.J. Welling**

**Directeur Nederlandse
Emissieautoriteit
Ing. M.M.J. Allesie**