

Regeling inrichting Agentschap SZW, alsmede doorverlening vertegenwoordigingsbevoegdheden directeur Agentschap SZW

14 februari 2002/
AGSZW/JABO/2002/11320

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
Gelet op artikel 8, eerste lid, onderdeel 1, en artikel 53 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit SZW 2002,

Besluit:

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a. Agentschap SZW: het Agentschap SZW, bedoeld in artikel 30 van het OMV-besluit SZW 2002, waaraan de Ministers van Financiën en van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bij besluit van 5 april 2001 de status van tijdelijk agentschap hebben verleend;
- b. mandans: degene die een (onder)mandaat verleent;
- c. mandataris: degene aan wie een (onder)mandaat is verleend;
- d. (onder)mandaat: de bevoegdheid om namens de Directeur Agentschap SZW, onder diens verantwoordelijkheid en met inachtneming van diens algemene en bijzondere aanwijzingen, besluiten te nemen, stukken vast te stellen en te ondertekenen.

Hoofdstuk 2. Inrichting organisatie en taken

§ 1 Algemeen

Artikel 2

1. Het Agentschap SZW bestaat uit een Landelijk Bureau en Business Units.
2. De organisatie van het Agentschap SZW is ingericht volgens het overzicht in de bij deze regeling horende bijlage.

Artikel 3

1. De Directeur Agentschap SZW is eindverantwoordelijk voor het Agentschap SZW.
2. De Directeur Agentschap SZW

geeft leiding aan het Landelijk Bureau en de Business Units.

§ 2 Landelijk Bureau

Artikel 4

1. Het Landelijk Bureau van het Agentschap SZW bestaat uit de stafafdelingen:
 - a. Financiën & Control;
 - b. Interne Controle;
 - c. Juridische Aangelegenheden en Beleidsondersteuning.
2. Aan het hoofd van iedere stafafdeling staat een Manager.

Artikel 5

1. De stafafdeling Financiën & Control bestaat uit de teams Financiële administratie, Planning & Control en Bedrijfsbureau.
2. De Manager van de stafafdeling Financiën & Control is in elk geval verantwoordelijk voor:
 - a. een juiste en doelmatige uitvoering van de financiële en betalingsadministratie, alsmede het ontwikkelen en onderhouden van de daarvoor noodzakelijke systemen;
 - b. de uitvoering van werkzaamheden die bijdragen aan een juiste en adequate uitvoering van de planning- en controlcyclus, verzorgt de uitvoering van de cyclus van voorbereiding, uitvoering en rapportage over de begroting van het Agentschap SZW en verzorgt de voorbereiding van declaraties bij de Europese Commissie;
 - c. het verzorgen van periodieke financiële rapportages, managementinformatie en informatie naar opdrachtgevers;
 - d. de realisering van een adequate ICT-infrastructuur;
 - e. een adequate uitvoering van ondersteunende werkzaamheden, waaronder begrepen: personeelsadvisering en -administratie, archiefbeheer, beheer contracten en service level agreements op het terrein van inhuur derden, huisvesting, inrichting werkplek, kantoorbenodigdheden en geautomatiseerde administraties; en
 - f. de advisering over de inrichting van

de bedrijfsprocessen en administratieve organisatie.

Artikel 6

1. De stafafdeling Interne Controle bestaat uit de teams ESF 1994 - 1999, ESF 2000 - 2006 en Bijzonder Onderzoeks Team.
2. De Manager van de stafafdeling Interne Controle is in elk geval verantwoordelijk voor:
 - a. het vooraf formuleren van de eisen waaraan de beheersstructuur van aanvragende instanties dient te voldoen;
 - b. het uitvoeren van controle op de controle- en beheersstructuur voor de beleidsgelden en op de einddeclaraties;
 - c. het uitvoeren van tweedelijnscontroles op de einddeclaraties van projecten; en
 - d. het uitvoeren of laten uitvoeren van bijzondere onderzoeken in geval van vermoedens van onregelmatigheden en fraude.
3. Voorts is de Manager van de stafafdeling Interne Controle verantwoordelijk voor:
 - a. het vooraf formuleren van eisen voor een adequaat systeem van controle en toezicht op regelingen die voor opdrachtgevers worden uitgevoerd;
 - b. het opleveren van informatie voor het doen van de meldingen in het kader van de Verordening (EG) van 11 juli 1994, nr. 1681/94;
 - c. het opstellen van managementinformatie over de uitkomsten van controles; en
 - d. het adviseren van de Directeur Agentschap SZW over te nemen acties ter voorbereiding op en naar aanleiding van controles.

Artikel 7

1. De stafafdeling Juridische Aangelegenheden en Beleidsondersteuning bestaat uit de teams Juridische Aangelegenheden, Beleidsondersteuning en Communicatie.
2. De Manager van de stafafdeling Juridische Aangelegenheden en

Beleidsondersteuning is in elk geval verantwoordelijk voor:

- de toetsing van door opdrachtgevers ontwikkelde regelgeving op uitvoeringsaspecten;
- de ontwikkeling en toetsing van modellen voor aanvragen, rapportages, declaraties en beschikkingen;
- de behandeling van bezwaarschriften, inclusief de vertegenwoordiging van het Agentschap SZW in administratiefrechtelijke procedures;
- de voorbereiding en het formuleren van beleidsuitgangspunten;
- het verstrekken van informatie en voorlichting aan de aanvragende instanties, uitvoerders van projecten en andere organisaties over de regelgeving;
- het ondersteunen van de Business Units bij juridische aangelegenheden met betrekking tot aanvragende instanties; en
- het bewaken van bestuurlijke en wetgevingsgerelateerde aangelegenheden.

§ 3 Business Units

Artikel 8

1. Het Agentschap SZW kent in elk geval 3 Business Units:

- Business Unit ESF 1994 - 1999;
- Business Unit BUESI; en
- Business Unit ESF 2000 - 2006.

2. Aan het hoofd van iedere Business Unit staat een Manager.

Artikel 9

1. De Business Unit ESF 1994 - 1999 bestaat uit een Stafbureau en zes Service Units.

2. Aan het hoofd van iedere Service Unit staat een Manager.

Artikel 10

1. De Manager van de Business Unit ESF 1994 - 1999 is verantwoordelijk voor het verrichten van de werkzaamheden die samenhangen met en voortvloeien uit:

- de Regeling Europees Sociaal Fonds (CBA, 1994),
- de Regeling Europees Sociaal Fonds – doelstelling 1 Flevoland; en
- de Kaderregeling ESF – 2, 5b en Communautaire Initiatieven.

2. Tot de taken van de Business Unit ESF 1994 - 1999 behoort in elk geval:

- het beoordelen van projectaanvragen, -rapportages en -declaraties;
- het onderhouden van contacten met aanvragende instanties, inclusief

het brengen van werkbezoeken aan onder meer uitvoerders van projecten;

- het adequaat voeren van de projecten-administraties en het bewaken van de voortgang van individuele projecten, onder meer aan de hand van tussentijdse rapportages; en
- het opleveren van de informatie voor de einddeclaratie over de onderhanden regelingen aan de Europese Unie.

Artikel 11

1. De Manager van de Business Unit BUESI is verantwoordelijk voor het verrichten van de werkzaamheden die samenhangen met en voortvloeien uit:

- de Regeling Communautair Initiatief Werkgelegenheid;
- de Regeling Communautair Initiatief Werkgelegenheid-II;
- de Subsidieregeling ESF doelstelling 4 'Scholing voor Behoud van Werk';
- de Regeling Communautair Initiatief Adapt; en
- de Regeling Communautair Initiatief Adapt-II.

2. Tot de taken van de Business Unit BUESI behoort in elk geval:

- het beoordelen van projectaanvragen, -rapportages en -declaraties;
- het onderhouden van contacten met aanvragende instanties, inclusief het brengen van werkbezoeken aan onder meer uitvoerders van projecten;
- het adequaat voeren van de projecten-administraties en het bewaken van de voortgang van individuele projecten, onder meer aan de hand van tussentijdse rapportages; en
- het opleveren van de informatie voor de einddeclaratie over de onderhanden regelingen aan de Europese Unie.

Artikel 12

De Business Unit ESF 2000 - 2006 bestaat in elk geval uit twee Service Units:

- Service Unit Equal; en
- Service Unit Doelstelling-3.

Artikel 13

1. De Manager van de Business Unit ESF 2000 - 2006 is in elk geval verantwoordelijk voor het verrichten van de werkzaamheden die samenhangen met en voortvloeien uit:

- de Subsidieregeling ESF3; en
- de Subsidieregeling ESF-EQUAL.

c. de Tijdelijke stimuleringsregeling

SUWI-bedrijfsverzamelgebouwen 2002;

- de Tijdelijke stimuleringsregeling regionale platforms arbeidsmarktbeleid 2002;
- de Tijdelijke stimuleringsregeling bevordering activering en uitstroom ABW, IOAW of IOAZ door middel van klantmanagement; en
- de Subsidieregeling stimuleringsprojecten allochtone groepen.

2. Voorts is de Manager van de Business Unit ESF 2000 - 2006 verantwoordelijk voor de verzorging van de bijstandsverlening aan Nederlanders in het buitenland.

3. Tot de taken van de Business Unit ESF 2000 - 2006 behoort in elk geval:

- het beoordelen van projectaanvragen, -rapportages en -declaraties;
- het onderhouden van contacten met aanvragende instanties, inclusief het brengen van werkbezoeken aan onder meer uitvoerders van projecten;
- het adequaat voeren van de projecten-administraties en het bewaken van de voortgang van individuele projecten, onder meer aan de hand van tussentijdse rapportages; en
- het opleveren van de informatie voor de einddeclaratie over de onderhanden regelingen aan de Europese Unie.

Hoofdstuk 3, bevoegdheden

Artikel 14

Aan de Directeur Agentschap SZW is in elk geval voorbehouden de bevoegdheid tot:

- het vaststellen en ondertekenen van beschikkingen op bezwaar- en beroepschriften; en
- het sluiten van overeenkomsten, waarmee een financieel belang is gemoeid dat groter is dan € 75.000.

Artikel 15

1. Binnen het vastgestelde budget wordt aan de Managers van de Business Units volmacht verleend voor het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen die voor de uitoefening van de taken van de betreffende Business Unit noodzakelijk zijn.

2. Aan de Managers van de Business Units wordt mandaat verleend voor het verrichten van publiekrechtelijke rechtshandelingen die voor de uitoefening van de taken van de betreffende Business Unit noodzakelijk zijn.

3. Het mandaat, bedoeld in het vori-

ge lid, omvat in elk geval het vaststellen en ondertekenen van beschikkingen omtrent subsidieverlening, -bevoorschotting, -intrekking en -vaststelling.

4. De Manager van de Business Unit kan het mandaat, bedoeld in het tweede lid, niet ondermandateren.

Artikel 16

Aan de Managers van de Service Units wordt in elk geval mandaat, volmacht en machtiging verleend tot:

- de inkoop van goederen en diensten, tot een maximum van € 750 per transactie;

- het voeren van beoordelings- en ontwikkelingsgesprekken; en

- het vaststellen en ondertekenen van overige correspondentie in projectdossiers.

Hoofdstuk 4, afwezigheid mandans

Artikel 17

1. Bij afwezigheid van de Directeur Agentschap SZW treedt een door

hem aan te wijzen Manager van een Business Unit in zijn plaats.

2. De ingevolge het vorige lid aangevozen Manager is niet bevoegd tot het verlenen, wijzigen of intrekken van mandaten, volmachten en machtigingen.

Artikel 18

Bij afwezigheid van de Manager van een Business Unit kan de Directeur Agentschap SZW, al dan niet op voorstel van de Manager van die Business Unit, een andere functionaris aanwijzen die gedurende die afwezigheid in de plaats treedt van de Manager van die Business Unit.

Artikel 19

Bij afwezigheid van de Manager van een Service Unit kan de Manager van de Business Unit waarvan de betreffende Service Unit deel uitmaakt al dan niet op voorstel van de Manager van die Service Unit, een andere functionaris aanwijzen die gedurende die afwezigheid in de

plaats treedt van de Manager van die Service Unit.

Hoofdstuk 5, slotbepalingen

Artikel 20

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 januari 2002.

2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Agentschap SZW 2002.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

Zoetermeer, 14 februari 2002.

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
H. Donkervoort,
directeur a.i. Agentschap SZW.

Bijlage – Organogram Agentschap SZW

