

# Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Directie Internationale Zaken 2004

*Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 1 juli 2004, nr. IZ/04/46919, houdende de inrichting van de directie internationale zaken alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden aan de onder de directeur internationale zaken ressorterende functionarissen (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Internationale Zaken 2004)*

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
Gelet op de artikelen 3, eerste lid, onder k, en 11 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directoraat-generaal Arbeidsverhoudingen en Internationale Betrekkingen 2004;

Besluit:

## § 1. Algemeen

### Artikel 1

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder IZ: de directie Internationale Zaken van het ministerie.

## § 2. Organisatie en taken afdelingen

### Artikel 2

De directie IZ bestaat uit de volgende afdelingen:

- de afdeling Europese Aangelegenheden;
- de afdeling Internationale Aangelegenheden;
- de Afdeling Permanente Vertegenwoordiging & Ambassade te Brussel;
- het Secretariaat.

### Artikel 3

Het hoofd van de afdeling Europese Aangelegenheden is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- het onderhouden van relevante bilaterale externe betrekkingen en contacten met Nederlandse ambassades in het buitenland;
- het voorbereiden, coördineren en uitvoeren van de SZW-inbreng, voor tijdens en na het Nederlandse voorzitterschap van de EU;
- het ontwikkelen van een strategisch kader ten aanzien van het te voeren Europees beleid van het ministerie en toetsen van de Nederlandse inbreng daarin (waaronder het toetsen aan de strategische kaders);
- het voeren van het inhoudelijke, procesmatige en logistieke secretariaat ten aanzien van de Europese dossiers en het

initiëren, adviseren, coördineren en toetsen van de Nederlandse inbreng daarin;

- het toetsen van nationale voornemens aan Europese kaders en ontwikkelingen;
- het samen met de afdeling Permanente Vertegenwoordiging & Ambassade voeren van de regie over het proces tussen de beleidsdirecties en de Europese Unie;
- het ontwikkelen en onderhouden van een bilateraal netwerk met landen in de huidige en toekomstige Europese Unie met inbegrip van bilaterale expertise-uitwisseling;
- het mede vormgeven en bewaken van de Europese institutionele kaders;
- het toerusten van het ministerie met het oog op activiteiten van de Europese Unie.

### Artikel 4

Het hoofd van de afdeling Internationale Aangelegenheden is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- het ontwikkelen van een strategisch kader ten aanzien van het te voeren internationale beleid van het ministerie en toetsen van de Nederlandse inbreng daarin;
- het voeren van de inhoudelijke en procesmatige regie ten aanzien van voor het ministerie relevante internationale organisaties (ILO, Raad van Europa, OESO, WTO en VN), en het initiëren, adviseren, coördineren en verzorgen van de inbreng van Nederland en het ministerie daarin;
- het ontwikkelen van beleid t.a.v. een aantal internationale thema's op het gebied van sociale zaken en werkgelegenheid, zoals de bestrijding van kinderarbeid wereldwijd, de bevordering van de naleving van fundamentele arbeidsnormen, Corporate social responsibility, de sociale dimensie van globalisering en WTO-dossiers zoals de relatie handel en arbeidsnormen;
- het coördineren en voorbereiden van de totstandkoming en de bekrachtiging van internationale verdragen; het opzeggen van internationale verdragen en het rapporteren over de toepassing en naleving daarvan (in samenspraak met beleidsdirecties);
- het coördineren en voorbereiden van de verdragsrapportages met betrekking tot de toepassing en naleving van internationale verdragen;
- het toetsen van nationale beleidsvoornemens op sociaal terrein aan de mondiale kaders en ontwikkelingen;
- het ontwikkelen en onderhouden van een bilateraal netwerk met een aantal

landen exclusief de huidige EU-lidstaten en tot de Unie toetredende landen;

- het coördineren en beheren van een afgebakend programma van bilaterale expertise-uitwisseling uit diverse bronnen gefinancierd, waaronder de programma's van de Europese Commissie, het ministerie van Buitenlandse Zaken en de middelen van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, ondergebracht bij het budget van de directie Internationale Zaken;
- het coördineren van de politieke en beleidsmatige aspecten van internationale sociale zekerheidsfraudebestrijding;
- het toerusten van het ministerie met name met het oog op de activiteiten in de internationale organisaties;
- het ontwikkelen van instrumenten ten behoeve van expertise-uitwisseling en het zorgdragen voor de uitvoering van uitwisselingsactiviteiten;
- het adviseren met betrekking tot projectvoorstellen binnen bilaterale hulp-programma's, zoals het Programma Maatschappelijke Transformatie en het programma Samenwerking Oost-Europa.

### Artikel 5

Het hoofd van de Afdeling Permanente Vertegenwoordiging & Ambassade te Brussel is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- het vertegenwoordigen van Nederland en het onderhandelen namens Nederland op het sociaal-economisch terrein bij de Europese Unie;
- het onderhouden van contacten met diverse significante actoren op het niveau van de Europese Unie, te weten de Europese Commissie, het Europees Parlement, het Economisch en Sociaal Comité, andere lidstaten en de Europese sociale partners;
- het gezamenlijk met de afdeling Europese Aangelegenheden voeren van de regie over de inbreng van de beleidsdirecties van het ministerie en het onderhandelingsproces;
- het signaleren en rapporteren over ontwikkelingen in de Europese Unie;
- het toerusten van het ministerie met name met het oog op de activiteiten in de Europese Unie;
- het in het bijzonder onderhouden van de bilaterale relaties met België.

### Artikel 6

De directiesecretaris is verantwoordelijk voor alle interne bedrijfsvoeringsprocessen, waaronder wordt verstaan de management-, administratieve, secretariële, personele en financiële ondersteuning,

automatisering, informatievoorziening, archivering en huisvesting. De directeur en afdelingshoofden Europese en Internationale Aangelegenheden zijn verantwoordelijk voor de directe aansturing van respectievelijk de management-assistent en administratief medewerkers. De directie secretaris treedt daarbij coördinerend op en draagt bij aan een goede werking van het secretariaat.

### § 3. Bevoegdheden

#### *Artikel 7*

Aan de hoofden van de afdelingen wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op hun taken.

#### *Artikel 8*

Aan de hoofden van de afdelingen wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden van de eigen afdeling, voor zover het betreft:

- a. het opmaken, niet zijnde vaststellen, van een beoordeling van medewerkers;
- b. het houden van manager-medewerker-gesprekken;
- c. verlof van medewerkers;
- d. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur.

#### *Artikel 9*

1. Bij afwezigheid of verhindering van de directeur IZ worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door het hoofd van de afdeling Internationale Aangelegenheden welke is aangewezen als plaatsvervangend directeur.

2. Bij gelijktijdige afwezigheid van de directeur IZ en de plaatsvervangend directeur IZ worden, voor de duur van hun afwezigheid of verhindering, de taken en bevoegdheden van de directeur IZ, met uitzondering van de personeelsaangelegenheden bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder e, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directoraat-generaal Arbeidsverhoudingen en Internationale Betrekkingen 2004, waargenomen door het hoofd van de afdeling Europese Aangelegenheden.

#### *Artikel 10*

De directeur, afdelings- en plaatsvervangend afdelingshoofden van de afdelingen Europese Aangelegenheden en Internationale Aangelegenheden zijn, zoals vastgelegd in het bevoegdhedenregister van de directie Internationale Zaken bevoegd tot het aangaan van budgettaire verplichtingen en de ondertekening van prestatieverklaringen in verband met de levering van producten/diensten voortvloeiend uit aangegane verplichtingen.

#### *Artikel 11*

De directie secretaris, en de daartoe in het bevoegdhedenregister aangewezen medewerkers van de afdelingen Europe-

se Aangelegenheden en Internationale Aangelegenheden zijn bevoegd tot het ondertekenen van betaalbaarstellingen. De directiesecretaris en de medewerkers die bevoegd zijn tot het ondertekenen van betaalbaarstellingen, alsmede de in het bevoegdhedenregister aangewezen medewerkers van het secretariaat zijn bevoegd tot het invoeren van verplichtingen in de geautomatiseerde verplichtingenadministratie overeenkomstig de vastgestelde procesbeschrijving 'procedure samenwerking IZ-GOB/F-zaken'.

### § 4. Slotbepaling

#### *Artikel 12*

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 2004.

2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Directie Internationale Zaken 2004.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

*Den Haag, 1 juli 2004.*

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze: de directeur Internationale Zaken,  
L.C. Beets.*