

Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit FEZ 2004

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 26 februari 2004, nr. FEZ/DC/2004/13335, houdende de inrichting van de directie Financieel-Economische Zaken, alsmede doorverlening van ver-tegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Financieel-Economische Zaken (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit FEZ 2004)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
Gelet op artikel 3, aanhef en onder k, en artikel 11 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit secretaris-generaal SZW 2004;

Besluit:

§ 1. Algemeen

Artikel 1

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

- a. FEZ: Financieel-Economische Zaken;
- b. PIOFAH: aspecten die te maken hebben met personeel, informatie, organisatie, financiën, algemene zaken en huisvesting;
- c. VBTB: Van Beleidsbegroting Tot Beleidsverantwoording (regeringsnota van 19 mei 1999).

§ 2. Organisatie en taken organisatie-onderdelen

Artikel 2

De directie FEZ bestaat uit de volgende organisatorische eenheden:

- a. de Directiecontrol-unit;
- b. de afdeling Begrotingszaken;
- c. de afdeling VBTB en Beleidsinformatie;
- d. de afdeling Bedrijfsvoering, Planning & Control;
- e. de afdeling Arbeidsverhoudingen en Uitvoeringsbeleid;
- f. de afdeling Arbeidsomstandigheden en Sociale Verzekeringen;
- g. de afdeling Arbeidsmarkt en Bijstand.

Artikel 3

Het hoofd van de Directiecontrol-unit is belast met de volgende taken:

- a. het zorgdragen voor het verrichten van voorkomende beleids-, beheers- en/of verantwoordingsstukken ten behoeve van de PIOFAH-aangelegenheden en in het kader van de planning- en controlcyclus binnen de directie FEZ;
- b. het adviseren inzake door de directeur te nemen besluiten ten aanzien van directiebrede personele aangelegenheden;

c. het adviseren van het management met betrekking tot voorbereiding, ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het beleid over de planning- en controlcyclus en de bedrijfsvoering binnen de directie FEZ;

d. het zorgdragen voor het beheer van de aan de Directiecontrol-unit toegekende departementale en directiegebonden budgetten;

e. het verzorgen en/of uitvoeren van werkzaamheden met een algemeen karakter die voor de directie FEZ van belang zijn.

Artikel 4

Het hoofd van de afdeling Begrotingszaken is belast met de volgende taken:

- a. het zorgdragen voor het correcte verloop van de begrotingscyclus door:
 - 1°. het zorgdragen voor het budgettaire totaal kader, inclusief de bijbehorende integrale toetsing, alsmede advisering daarover aan de ambtelijke en politieke leiding;
 - 2°. het opstellen en periodiek actualiseren van de (ontwerp-)begroting, met inbegrip van de premieontvangsten en premiegefinancierde uitgaven, en van de daarmee samenhangende integrale meerjarenramingen voor de budgetdiscipline-sector sociale zekerheid en arbeidsmarkt;
 - 3°. het opstellen van de beleidsbrief, supplementaire wetten en uitvoeringsrapportages, alsmede het jaarverslag;
 - 4°. het houden van toezicht op de begrotingsuitvoering;
 - 5°. het zorgdragen voor het beschikbaar komen van financiële informatie ten behoeve van de planning- en controlcyclus alsmede het leveren van bijdragen aan interne producten in dat kader;
 - 6°. het zorgdragen voor het financieel formatiebeheer;
 - 7°. het ontwikkelen, onderhouden en toepassen van integrale ramingsmodellen alsmede het zorgdragen voor de invoer in het interdepartementaal budgettair overlegstelsel;
 - 8°. het bewaken van de consistentie tussen ramingen van afzonderlijke regelingen;
 - 9°. voor het ministerie fungeren als centraal aanspreekpunt op het vlak van integrale ramingen en budgettaire aangelegenheden richting het Ministerie van Financiën en het Centraal Planbureau;
- b. het coördineren van ramingen en adviseren over beleidsvoorstellen op het terrein van fraude en handhaving.

Artikel 5

Het hoofd van de afdeling VBTB en Beleidsinformatie is belast met de volgende taken:

- a. het bevorderen van de doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid dat ten grondslag ligt aan de begroting door:
 - 1°. het coördineren van de implementatie van het VBTB-gedachtegoed binnen het ministerie;
 - 2°. het stellen van normen en kaders met betrekking tot de uitvoering van de (nadere) Regeling Prestatiegegevens en Evaluatieonderzoek en het uitoefenen van toezicht op de uitvoering van deze regeling door de (plaatsvervangend) secretaris-generaal, de directiegeneraal en de inspecteur-generaal;
 - 3°. het ontwikkelen en operationaliseren van prestatie-indicatoren waarmee de resultaten en de effecten van beleid kunnen worden gevolgd, alsmede het bewaken van de onderlinge consistentie;
 - 4°. het ontwikkelen en onderhouden van de structurele beleidsinformatie die nodig is voor ramingen, verdeelmodellen en alle verplichtingen die voortvloeien uit de (nadere) Regeling Prestatiegegevens en Evaluatieonderzoek en internationale verdragen;
 - 5°. het binnen het ministerie adviseren over de benutting van structurele beleidsinformatie voor ex post evaluatieonderzoek;
 - 6°. het rapporteren over afgerond, lopend en voorgenomen ex ante en ex post evaluatieonderzoek en het toetsen van de uitkomsten daarvan op mogelijke beleidsimplicaties;
 - 7°. voor het ministerie fungeren als centraal aanspreekpunt op het vlak van structurele beleidsinformatievoorziening richting Centraal Bureau voor de Statistiek en onderzoeksbureaus, onder meer in het kader van het Centrum voor Beleidsstatistiek;
- b. het verzorgen van het departementaal financieel-economisch scholingsprogramma in samenwerking met de Academie SZW.

Artikel 6

Het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering, Planning & Control is belast met het toezien op een doelmatige en doeltreffende bedrijfsvoering en het daartoe coördineren van de concern-controllersrol binnen het ministerie door:

- a. het, mede in het licht van de jaarlijks af te geven mededeling voor de bedrijfsvoering, ten behoeve van de (plaatsvervangend) secretaris-generaal voeren van de regie op de normen en kaders ten aanzien van de inrichting en de kwaliteit

van de bedrijfsvoering, alsmede op de daarover uit te brengen rapportages, en het uit dien hoofde vervullen van een coördinerende rol ten opzichte van de andere stafdirecties binnen het ministerie;

b. het adequaat inrichten van de planning- en controlcyclus, onder meer door het ontwikkelen van normen en kaders hieromtrent voor directeuren-generaal, (plaatsvervangend) secretaris-generaal en inspecteur-generaal, het coördineren van de Februaribrief, de Lentebrief en de Oktoberbrief, alsmede het coördineren van het opstellen van de integrale departementale managementrapportages;

c. het stellen van normen en kaders ten aanzien van de inrichting en de kwaliteit van de te voeren financiële bedrijfsvoering en ten aanzien van de daarmee samenhangende informatievoorziening;

d. het zorgdragen voor het beschikbaar komen van de uitvoeringsinformatie met betrekking tot de financiële bedrijfsvoering;

e. het toezien op de toepassing van de normen en kaders, het analyseren en consolideren van de (verantwoordings) informatie en het daarover rapporteren ten behoeve van de sturing op het aspect van de financiële bedrijfsvoering;

f. het zorgdragen voor periodiek onderzoek naar de rechtmatigheid van begrotingsuitgaven;

g. het adviseren van de (plaatsvervangend) secretaris-generaal over de financiële bedrijfsvoering, het verzorgen van het secretariaat van het Audit Committee, het verrichten van coördinerende taken voor onderzoek van de Algemene Rekenkamer, de departementale Accountantsdienst en de Directie Audit en Toezichtbeleid van het Ministerie van Financiën, en het adviseren van de directeur FEZ inzake het Interdepartementale Overleg van de directeuren FEZ.

Artikel 7

1. Het hoofd van de afdeling Arbeidsverhoudingen en Uitvoeringsbeleid is belast met het toetsen van beleidsvoorstellen op budgettaire gevolgen en financieel-economische aspecten, het verzorgen van ramingen en het hierover adviseren van beleidsdirecties binnen de domeinen van de directeur-generaal Arbeidsverhoudingen en Internationale Betrekkingen en van de directeur Uitvoeringsbeleid, alsmede van de ambtelijke en politieke leiding, door:

a. het binnen deze domeinen adviseren over:

- 1°. rechtmatigheid, doelmatigheid, doeltreffendheid en budgettaire inpasbaarheid van voorgenomen beleid;
- 2°. te verwachten budgettaire en volume-effecten, op grond van ex ante ramingen;
- 3°. streefwaarden waarmee de effecten van beleid kunnen worden gevolgd;
- 4°. onderzoeksvragen die ten grondslag liggen aan ex post evaluatieonderzoek;

- 5°. de beleidsmatige benutting van uitkomsten van ex post evaluatieonderzoek;
- 6°. bekostigingssystematieken en uitvoeringsmodaliteiten, inclusief uitvoerings-toets en implementatie;
- 7°. de financiële bedrijfsvoering en de uitwerking van financiële beheersconcepten;

b. het verzorgen van ex ante evaluaties van beleidsvoorstellen en het mede opstellen van financiële paragrafen ten behoeve van wetsvoorstellen en beleidsnotities;

c. het ontwikkelen en onderhouden van specifieke modellen die nodig zijn voor ramingen binnen deze domeinen;

d. het toetsen van:

- 1°. specifieke bijdragen van het desbetreffende directoraat-generaal en van de directie Uitvoeringsbeleid aan externe begrotingsproducten zoals begroting, supplementaire wetten/uitvoeringsrapportages en jaarverslag;
- 2°. de doelmatigheid, doeltreffendheid en budgettaire inpasbaarheid van finale beleidsvoorstellen;
- 3°. managementrapportages van de onder het desbetreffende directoraat-generaal ressorterende directies en van de directie Uitvoeringsbeleid, voor zowel beleid als beheer en overige werkzaamheden die betrekking hebben op het onderhoud van begrotingsartikelen.

2. Het hoofd van de afdeling Arbeidsverhoudingen en Uitvoeringsbeleid is tevens belast met het toetsen en adviseren inzake budgettaire gevolgen van bedrijfsvoeringsactiviteiten van directies en agentschappen die ressorteren onder de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de inspecteur-generaal, door:

a. het adviseren over:

- 1°. rechtmatigheid, doelmatigheid, doeltreffendheid en budgettaire inpasbaarheid van voorgenomen beleid;
- 2°. bekostigingssystematieken en uitvoeringsmodaliteiten, inclusief uitvoerings-toets en implementatie;
- 3°. de financiële bedrijfsvoering en de uitwerking van financiële beheersconcepten;

b. het toetsen van:

- 1°. specifieke bijdragen van de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de inspecteur-generaal aan externe begrotingsproducten zoals begroting, supplementaire wetten/uitvoeringsrapportages en jaarverslag;
- 2°. de doelmatigheid, doeltreffendheid en budgettaire inpasbaarheid van finale voorstellen;
- 3°. managementrapportages van de onder de secretaris-generaal, plaatsvervangend secretaris-generaal en inspecteur-generaal ressorterende directies en agentschappen.

Artikel 8

Het hoofd van de afdeling Arbeidsomstandigheden en Sociale Verzekeringen is belast met het toetsen van beleidsvoor-

stellen op budgettaire gevolgen en financieel-economische aspecten, het verzorgen van ramingen en het hierover adviseren van beleidsdirecties binnen het domein van de directeur-generaal Arbeidsomstandigheden en Sociale Verzekeringen, alsmede van de ambtelijke en politieke leiding, door:

a. het binnen dat domein adviseren over:

- 1°. rechtmatigheid, doelmatigheid, doeltreffendheid en budgettaire inpasbaarheid van voorgenomen beleid;
- 2°. te verwachten budgettaire en volume-effecten, op grond van ex ante ramingen;
- 3°. streefwaarden waarmee de effecten van beleid kunnen worden gevolgd;
- 4°. onderzoeksvragen die ten grondslag liggen aan ex post evaluatieonderzoek;
- 5°. de beleidsmatige benutting van uitkomsten van ex post evaluatieonderzoek;
- 6°. bekostigingssystematieken en uitvoeringsmodaliteiten, inclusief uitvoerings-toets en implementatie;
- 7°. de financiële bedrijfsvoering en de uitwerking van financiële beheersconcepten;

b. het verzorgen van ex ante evaluaties van beleidsvoorstellen en het mede opstellen van financiële paragrafen ten behoeve van wetsvoorstellen en beleidsnotities;

c. het ontwikkelen en onderhouden van specifieke modellen die nodig zijn voor ramingen binnen dit domein en tevens, voor het gehele beleidsterrein van het ministerie, het coördineren van modelontwikkeling op het terrein van administratieve lasten;

d. het toetsen van:

- 1°. specifieke bijdragen van het desbetreffende directoraat-generaal aan externe begrotingsproducten zoals begroting, supplementaire wetten/uitvoeringsrapportages en jaarverslag;
- 2°. de doelmatigheid, doeltreffendheid en budgettaire inpasbaarheid van finale beleidsvoorstellen;
- 3°. managementrapportages van de onder het desbetreffende directoraat-generaal ressorterende directies, voor zowel beleid als beheer en overige werkzaamheden die betrekking hebben op het onderhoud van begrotingsartikelen.

Artikel 9

Het hoofd van de afdeling Arbeidsmarkt en Bijstand is belast met het toetsen van beleidsvoorstellen op budgettaire gevolgen en financieel-economische aspecten, het verzorgen van ramingen en het hierover adviseren van beleidsdirecties binnen het domein van de directeur-generaal Arbeidsmarktbeleid en Bijstand, alsmede van de ambtelijke en politieke leiding, door:

a. het binnen dat domein adviseren over:

- 1°. rechtmatigheid, doelmatigheid, doeltreffendheid en budgettaire inpasbaarheid van voorgenomen beleid;
- 2°. te verwachten budgettaire en volume-effecten, op grond van ex ante ramingen;

3°. streefwaarden waarmee de effecten van beleid kunnen worden gevolgd;
4°. onderzoeksvragen die ten grondslag liggen aan ex post evaluatieonderzoek;
5°. de beleidsmatige benutting van uitkomsten van ex post evaluatieonderzoek;
6°. bekostigingssystematieken en uitvoeringsmodaliteiten, zoals de ontwikkeling en toepassing van verdeelmodellen, inclusief uitvoeringstoets en implementatie;
7°. de financiële bedrijfsvoering en de uitwerking van financiële beheersconcepten;
b. het verzorgen van ex ante evaluaties van beleidsvoorstellen en het mede opstellen van financiële paragrafen ten behoeve van wetsvoorstellen en beleidsnotities;
c. het ontwikkelen en onderhouden van specifieke modellen die nodig zijn voor ramingen binnen dit domein;
d. het toetsen van:
1°. specifieke bijdragen van het desbetreffende directoraat-generaal aan externe begrotingsproducten zoals begroting, suppletore wetten/uitvoeringsrapportages en jaarverslag;
2°. de doelmatigheid, doeltreffendheid en budgettaire inpasbaarheid van finale beleidsvoorstellen.
3°. managementrapportages van de onder het desbetreffende directoraat-generaal ressorterende directies, voor zowel beleid als beheer en overige werkzaamheden die betrekking hebben op het onderhoud van begrotingsartikelen.

§ 3. Bevoegdheden

Artikel 10

Aan de hoofden van de afdelingen en het hoofd van de Directiecontrol-unit wordt mandaat en machtiging verleend tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden van de eigen organisatorische eenheid, voorzover het betreft:

- a. verlof van medewerkers;
- b. het houden van manager-medewerker gesprekken;
- c. het opmaken, niet zijnde vaststellen, van beoordelingen van medewerkers.

Artikel 11

Aan de hoofden van de afdelingen en het hoofd van de Directiecontrol-unit wordt machtiging verleend met betrekking tot het medeparaferen van stukken op het terrein van de eigen organisatorische eenheid.

Artikel 12

Aan het hoofd van de afdeling Begrotingszaken wordt mandaat verleend met betrekking tot het ondertekenen van de maandstaat en de kasbegroting.

Artikel 13

Aan het hoofd van de Directiecontrol-unit wordt volmacht verleend tot het verrichten van de volgende privaatrechtelijke rechtshandelingen tot een maximum van € 20.000,- per overeenkomst:
a. het aangaan van koop-, huur- en leaseovereenkomsten;
b. het aangaan van overeenkomsten voor het inhuren van personeel voor de uitvoering van werkzaamheden die onder directe verantwoordelijkheid van het departementale management worden verricht;
c. het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot beroeps-, functionerings- en loopbaangerichte cursussen en opleidingen die ingevolge dienstopdracht worden gevolgd.

Artikel 14

1. Aan het hoofd van de afdeling VBTB en Beleidsinformatie wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot beleidsinformatievoorziening tot een maximumbedrag van € 5.000,- per overeenkomst.
2. Het hoofd van de afdeling VBTB en Beleidsinformatie kan de bevoegdheid, bedoeld in het eerste lid, doorverlenen aan de onder hem ressorterende functionarissen.

Artikel 15

Bij afwezigheid of verhindering van de directeur FEZ worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door het hoofd van de afdeling Arbeidsverhoudingen en Uitvoeringsbeleid, welke is aangewezen als plaatsvervangend directeur.

§ 4. Slotbepalingen

Artikel 16

De in dit besluit genoemde bevoegde functionarissen kunnen, na voorafgaande schriftelijke instemming van de directeur FEZ, hun mandaat, machtiging en volmacht doorverlenen aan onder hen ressorterende functionarissen.

Artikel 17

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 FEZ 2004.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 26 februari 2004.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze: de directeur Financieel-Economische Zaken,
R.H.J.M. Gradus.*