

Regeling Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Agentschap SZW 2006

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 16 december 2005, nr. AGSZW/JA/2005/87722, houdende de inrichting van het Agentschap SZW alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Agentschap SZW (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Agentschap SZW 2006)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
Gelet op de artikelen 3, onder k, en 11, eerste lid, 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 Agentschap SZW: het Agentschap SZW, genoemd in artikel 2, aanhef en onder a, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit secretaris-generaal SZW 2004, waaraan de Ministers van Financiën en van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bij besluit van 9 december 2002 de status van batenlastendienst als bedoeld in artikel 10, eerste lid, van de Comptabiliteitswet 2001 hebben verleend.

§ 2. Organisatie en taken afdelingen

Artikel 2

Het Agentschap SZW bestaat uit de volgende onderdelen:

- de afdeling Bedrijfsvoering;
- de afdeling Uitvoering;
- het team Interne Controle.

Artikel 3

1. Aan het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering staat het hoofd Bedrijfsvoering.

- Het hoofd Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor een juiste en adequate uitvoering van de taken waarmee de onder hem ressorterende teamleiders zijn belast.
- De afdeling Bedrijfsvoering bestaat uit:
 - het team Financiën & Algemene Zaken;
 - het team Juridische Aangelegenheden;
 - het team Communicatie, Kennismanagement en Personeel;
 - het team Officemanagement.

4. Aan het hoofd van ieder team staat een teamleider.

5. Het hoofd Bedrijfsvoering is tevens teamleider van het team Financiën en Algemene Zaken.

Artikel 4

- De teamleider Financiën & Algemene Zaken is verantwoordelijk voor:
 - de uitvoering van werkzaamheden die bijdragen aan een juiste en adequate uitvoering van de planning- en control-cyclus;
 - de uitvoering van de cyclus van voorbereiding, uitvoering en rapportage over de begroting van het Agentschap SZW;
 - het verzorgen van periodieke financiële rapportages en managementinformatie;
 - de advisering over de inrichting van de bedrijfsprocessen en administratieve organisatie;
 - een adequate uitvoering van ondersteunende werkzaamheden, waaronder het beheer van contracten, dienstverleningsafspraken en inkoop;
 - de voorbereiding van declaraties bij de Europese Commissie;
 - de realisering van een adequate ICT-infrastructuur en de waarborging van de continuïteit daarvan;
 - het adviseren over de bijdrage die informatietechnologie kan leveren aan de realisatie van de doelstellingen van het Agentschap SZW;
 - een juiste en doelmatige uitvoering van de financiële en betalingsadministratie, alsmede het ontwikkelen en onderhouden van de daarvoor noodzakelijke systemen;
 - het leveren van financiële informatie ten behoeve van de periodieke financiële rapportages en managementinformatie.
- Het team Financiën en Algemene Zaken is opgedeeld in clusters. Aan het hoofd van een cluster staat een coördinator.

Artikel 5

De teamleider Juridische Aangelegenheden is verantwoordelijk voor:

- het bevorderen van de kwaliteit van het juridisch handelen van het Agentschap SZW;
- het adviseren over en behandelen van juridische vraagstukken in verband met de regelingen die het Agentschap SZW uitvoert, waaronder bezwaar- en beroepsprocedures die voortvloeien uit besluiten die door functionarissen van het Agentschap SZW namens een bewindspersoon zijn genomen, met uit-

zondering van het nemen van beslissingen in bezwaar- en beroepsprocedures; c. de toetsing van regelgeving op uitvoeringsaspecten in verband met het uitvoeren van regelingen door het Agentschap SZW;

- de ontwikkeling en toetsing van modellen voor aanvragen, rapportages, declaraties en beschikkingen;
- de behandeling van klachten over het functioneren van het Agentschap SZW;
- het adviseren en ondersteunen van de afdelingen Uitvoering en Bedrijfsvoering bij juridische aangelegenheden;
- het bewaken van bestuurlijke en wetgevingsgerelateerde aangelegenheden.

Artikel 6

De teamleider Communicatie, Kennismanagement en Personeel is verantwoordelijk voor:

- de interne en externe communicatie van het Agentschap SZW, zoals informatieoverdracht aan subsidieaanvragers door het organiseren van seminars, nieuwsbrieven en promotiemateriaal;
- de vormgeving en implementatie van het kennismanagementsysteem;
- de regie over de personeelsaangelegenheden in de opdrachtgeversrol naar de directie Personeel, Organisatie en Informatie en de directie Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering, als ook intern binnen het Agentschap SZW.

Artikel 7

De teamleider Officemanagement is verantwoordelijk voor de algemene ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de directeur Agentschap SZW, de afdeling Bedrijfsvoering, het hoofd Uitvoering en de teams van de afdeling Uitvoering die gevestigd zijn in Den Haag, op het gebied van postverwerking, archiefbeheer, documentaire informatievoorziening en facilitaire zaken.

Artikel 8

- Aan het hoofd van de afdeling Uitvoering staat het hoofd Uitvoering.
- Het hoofd Uitvoering is verantwoordelijk voor een juiste en adequate uitvoering van de taken waarmee de onder hem ressorterende teamleiders zijn belast.
- De afdeling Uitvoering verricht haar werkzaamheden vanuit drie locaties. Vanuit de locaties Zwolle en Eindhoven opereert telkens één team, de locatie Den Haag bestaat uit meerdere teams. Aan het hoofd van ieder team staat een teamleider.

4. De teamleider van het team Zwolle is verantwoordelijk voor de rechtmatige uitvoering van de Subsidieregeling ESF-3 en de Tijdelijke stimuleringsregeling SUWI-bedrijfsverzamelgebouw 2002.

5. De teamleider van het team Eindhoven is verantwoordelijk voor de rechtmatige uitvoering van de Subsidieregeling ESF-3, de Tijdelijke stimuleringsregeling samenwerkingsverband Abw en de Tijdelijke stimuleringsregeling bevordering activering en uitstroom Abw, IOAW of IOAZ door middel van klantmanagement.

6. De locatie Den Haag bestaat uit:

- a. het team Equal tranche 1;
- b. het team Equal tranche 2;
- c. het team ESF-3;
- d. het team Nationale Regelingen;
- e. het team ID-banen.

7. De teamleider Equal tranche 1 is belast met de rechtmatige uitvoering van de Subsidieregeling ESF-EQUAL en levert een bijdrage aan het opleveren van informatie welke benodigd is voor het opstellen van tussentijdse betalingsaanvragen en eindafrekeningen aan de Europese Unie.

8. De teamleider Equal tranche 2 is belast met de rechtmatige uitvoering van de Subsidieregeling ESF-EQUAL 2004 en levert een bijdrage aan het opleveren van informatie welke benodigd is voor het opstellen van tussentijdse betalingsaanvragen en eindafrekeningen aan de Europese Unie.

9. De teamleider ESF-3 is belast met de rechtmatige uitvoering van de Subsidie-regeling ESF-3 en levert een bijdrage aan het opleveren van informatie welke benodigd is voor het opstellen van tussentijdse betalingsaanvragen en eindafrekeningen aan de Europese Unie.

10. De teamleider Nationale Regelingen, is belast met de rechtmatige uitvoering van de Regeling Bijstand Buitenland, de Tijdelijke subsidieregeling stimuleren leefstijdsbewust beleid en de SZW-subsidieregeling financiële ondersteuning arbeidsmiddelen.

11. De teamleider ID-banen is belast met de uitvoering van de Tijdelijke stimuleringsregeling regulier maken 10.000 ID-banen.

12. Naast de specifieke taken zijn de teamleiders, genoemd in dit artikel, belast met de volgende algemene taken:

- a. het beoordelen van subsidieaanvragen, -rapportages en -declaraties;
- b. het onderhouden van contacten met subsidie aanvragende instanties inclusief het brengen van werkbezoeken aan ondermeer uitvoerders van projecten;
- c. het adequaat voeren van de regelingenadministratie en het bewaken van de voortgang van individuele projecten, ondermeer aan de hand van tussentijdse rapportages;
- d. een bijdrage leveren aan de jaarlijkse offerte voor potentiële opdrachtgevers;

e. een bijdrage leveren de periodieke en financiële rapportages ten behoeve van opdrachtgevers.

Artikel 9

1. Aan het hoofd van het team Interne Controle staat een teamleider.

2. De teamleider Interne Controle is verantwoordelijk voor de controle op alle uitvoeringsaspecten van de regelingen die het Agentschap SZW uitvoert, met inbegrip van de volgende taken:

- a. het vooraf formuleren van de eisen waaraan de beheersstructuur van subsidie- 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;
- d. het uitvoeren of laten uitvoeren van bijzondere onderzoeken in geval van vermoedens van onregelmatigheden en fraude;
- e. het vooraf formuleren van eisen voor een adequaat systeem van controle en toezicht op regelingen die voor opdrachtgevers worden uitgevoerd;
- f. het opleveren van informatie voor het doen van de meldingen in het kader van de Verordening (EG) nr. 1681/94 van de Commissie van 11 juli 1994 (PbEG L 178) betreffende onregelmatigheden in het kader van de financiering van het structuurbeleid en terugvordering van in dat kader onverschuldigd betaalde bedragen, alsmede betreffende inrichting van een informatiesysteem op dit gebied;
- g. het opstellen van managementinformatie over de uitkomsten van controles;
- h. het adviseren van de directeur Agentschap SZW over te nemen acties ter voorbereiding op en naar aanleiding van controles;
- i. de realisering van een adequate opzet en werking van het Misbruik en Oneigenlijk gebruik-beleid.

Artikel 10

Alle teamleiders en de coördinatoren, zoals bedoeld in artikel 4 tweede lid, zijn naast hun specifieke verantwoordelijkheden voorts verantwoordelijk voor de directe aansturing van de onder hen ressorterende medewerkers en het jaarlijks opstellen van een werkplan voor hun team.

§ 3. Bevoegdheden

Artikel 11

Aan de teamleiders 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 het eigen team, voor zover het betreft:

- a. het opmaken, niet zijnde vaststellen van een beoordeling van medewerkers;

- b. het houden van manager-medewerkgesprekken;
- c. verlof van medewerkers.

Artikel 12

Aan het hoofd Uitvoering wordt mandaat en machtiging verleend tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op zijn taken en verantwoordelijkheden. Deze bevoegdheid omvat mede de bevoegdheid tot het nemen van besluiten 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-medewerkgesprekken;
- c. verlof van medewerkers.

Artikel 13

Aan het hoofd Bedrijfsvoering wordt mandaat en machtiging verleend tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op zijn taken en verantwoordelijkheden. Deze bevoegdheid omvat mede de bevoegdheid tot het nemen van besluiten 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-medewerkgesprekken;
- c. verlof van medewerkers.

Artikel 14

Aan het hoofd Bedrijfsvoering wordt mandaat en machtiging verleend tot het nemen van besluiten met betrekking tot zijn taken en bevoegdheden.

Artikel 15

De teamleiders en de coördinatoren worden gemachtigd tot het paraferen van stukken die betrekking hebben op taken van het eigen team dan wel cluster, een en ander met uitzondering van stukken waarvan, gelet op het belang daarvan, redelijkerwijs vermoed kan worden dat deze door de directeur Agentschap SZW afgedaan moeten worden.

Artikel 16

Bij afwezigheid of verhinderd van de directeur Agentschap SZW worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door het hoofd Uitvoering, met uitzondering van het nemen van beslissingen op bezwaar.

Artikel 17

Bij afwezigheid of verhinderd van de directeur Agentschap SZW wordt, voor de duur van de afwezigheid of verhinde-

ring, de bevoegdheid tot het nemen van beslissingen op bezwaar waargenomen door het hoofd Bedrijfsvoering.

Artikel 18

Bij afwezigheid of verhindering van het hoofd Bedrijfsvoering of het hoofd Uitvoering kan de directeur Agentschap SZW, al dan niet op voorstel van het desbetreffende hoofd, een functionaris aanwijzen die gedurende die afwezigheid of verhindering in de plaats treedt van dit hoofd.

Artikel 19

Het hoofd Uitvoering en het hoofd Bedrijfsvoering kunnen na voorafgaande schriftelijke toestemming van de

directeur Agentschap SZW bevoegdheden doorverlenen aan onder hen ressorterende functionarissen.

§ 4. Slotbepalingen

Artikel 20

Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Agentschap SZW 2004 wordt ingetrokken.

Artikel 21

1. Deze regeling treedt in werking met ingang 1 januari 2006.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Agentschap SZW 2006.

*Den Haag, 16 december 2005.
De Minister van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid,
namens deze:
de directeur Agentschap SZW,
K. Louwes.*