



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 20 juni 2013, 2013-0000075231, houdende de inrichting van het Agentschap SZW alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Agentschap SZW (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Agentschap SZW 2013)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 3, aanhef en onderdeel k, en 8, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal 2009 SZW;

Besluit:

§ 1. Algemeen

Artikel 1

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder Agentschap SZW: het Agentschap SZW, genoemd in artikel 6a van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit plaatsvervangend secretaris-generaal 2009 SZW, waaraan de Minister van Financiën en de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bij besluit van 9 december 2002 de status van baten-lastendienst als bedoeld in artikel 10, eerste lid, van de Comptabiliteitswet 2001 hebben verleend.

§ 2. Organisatie en taken afdelingen

Artikel 2

1. Het Agentschap SZW staat onder leiding van de directeur Agentschap SZW.
2. Onder de directeur Agentschap SZW ressorteren:
 - a. de afdeling Uitvoering I;
 - b. de afdeling Uitvoering II;
 - c. de afdeling Financiële Zaken;
 - d. de afdeling Diensten, Informatie en Advies.

Artikel 3

1. De afdelingen staan onder leiding van een afdelingshoofd.
2. De hoofden van de afdelingen Uitvoering I en Uitvoering II worden bijgestaan door onder hen ressorterende teamleider(s).

Artikel 4

Het hoofd van de afdeling Uitvoering I is in hoofdzaak verantwoordelijk voor de rechtmatige uitvoering en controle van alle uitvoeringsaspecten van de regelingen die het Agentschap SZW uitvoert omtrent de private sector. Het hoofd van de afdeling Uitvoering II is in hoofdzaak verantwoordelijk voor de rechtmatige uitvoering en controle van alle uitvoeringsaspecten van de regelingen die het Agentschap SZW uitvoert omtrent de (semi-) publieke sector. De hoofden van de afdelingen Uitvoering I en Uitvoering II zijn verantwoordelijk voor:

- a. het uitvoeren van de subsidie- en bekostigingsregelingen;
- b. het beoordelen van subsidieaanvragen, -rapportages en -declaraties;
- c. het vaststellen van subsidies;
- d. het uitvoeren van subsidieverleningen;
- e. het terugvorderen in het kader van onverschuldigd betaalde bedragen;
- f. het verlenen van voorschotten;
- g. het geven van voorlichting aan (potentiële) aanvragers;
- h. het onderhouden van contacten met subsidie aanvragers, inclusief het brengen van werkbezoeken;



- i. het voeren van de regelingenadministratie en het bewaken van de voortgang van individuele projecten;
- j. het bewaken en verbeteren van uitvoeringsinstrumenten;
- k. het opstellen van tussentijdse betalingsaanvragen en eindafrekeningen aan de Europese Commissie;
- l. het opstellen van de jaarlijkse offerte voor (potentiële) opdrachtgevers;
- m. het opstellen van periodieke en financiële rapportages ten behoeve van opdrachtgevers, met uitzondering van de Geïntegreerde Verplichtingen- en Kasadministratiemodellen;
- n. het leveren van informatie en deskundigheid over de ontwikkelingen in het veld;
- o. het uitvoeren van controles op projecten;
- p. het beschrijven en periodiek toetsen van de werking van het misbruik en oneigenlijk gebruik;
- q. het vooraf formuleren van de eisen waaraan de beheersstructuur van subsidievragende instanties moet voldoen;
- r. het uitvoeren of laten uitvoeren van bijzondere onderzoeken in geval van vermoedens van onregelmatigheden en fraude;
- s. het vooraf formuleren van eisen voor een systeem van controle en toezicht op regelingen die voor opdrachtgevers worden uitgevoerd;
- t. het opleveren van informatie aan verschillende instanties voor het doen van meldingen betreffende onregelmatigheden in het kader van het structuurbeleid en terugvordering van in dat kader onverschuldigd betaalde bedragen;
- u. het opstellen van managementinformatie over de uitkomsten van controles;
- v. het adviseren van de directeur Agentschap SZW over te nemen acties ter voorbereiding en naar aanleiding van controles en audits betreffende de uitvoering.

Artikel 5

Het hoofd van de afdeling Financiële Zaken is verantwoordelijk voor:

- a. het uitvoeren van werkzaamheden die bijdragen aan de uitvoering van de planning- en controlcyclus, inclusief het opstellen van rapportages aan de plaatsvervangend secretaris-generaal;
- b. het adviseren van de directeur Agentschap SZW met betrekking tot het risicomanagement over de bedrijfsprocessen en de beheersing daarvan;
- c. het uitvoeren van de controllersrol binnen het Agentschap SZW;
- d. het uitvoeren van de cyclus van voorbereiding, uitvoering en rapportage van de begroting van het Agentschap SZW;
- e. het verzorgen van periodieke financiële rapportages en managementinformatie;
- f. het adviseren over de inrichting van de bedrijfsprocessen en de administratieve organisatie;
- g. het uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden, waaronder de inkoop en het beheer van contracten en het tijdschrijfsysteem;
- h. het voorbereiden van rapportages aan de Europese Commissie, waaronder declaraties voor de technische bijstand;
- i. het uitvoeren van de financiële- en betalingsadministratie, zoals betalingen en vorderingen, alsmede het mede-ontwikkelen en mede-onderhouden van de daarvoor noodzakelijke systemen en het maandelijks opstellen van de Geïntegreerde Verplichtingen- en Kasadministratiemodellen;
- j. het voeren van de regie over de financiële en formatieve personeelsaangelegenheden richting de directie Bedrijfsvoering, als ook intern binnen het Agentschap SZW;
- k. het leveren van financiële informatie aan opdrachtgevers over de uitvoeringskosten ten behoeve van de offertes en de periodieke financiële rapportages.

Artikel 6

Het hoofd van de afdeling Diensten, Informatie en Advies is verantwoordelijk voor:

- a. het samen met de afdelingen Uitvoering I en Uitvoering II opstellen en up to date houden van uitvoeringsbeleid;
- b. de acquisitie, voorbereiding en implementatie van nieuwe opdrachten;
- c. het adviseren van potentiële opdrachtgevers;
- d. het strategisch adviseren van de directeur Agentschap SZW;
- e. het deelnemen aan diverse (internationale) gremia;
- f. de continuïteit en de verdere ontwikkeling van de ICT-infrastructuur, onder andere door het vervullen van de opdrachtgeverrol richting ontwikkelaars en het onderhouden van contacten met leveranciers;
- g. het uitvoering geven aan het functioneel beheer voor het Agentschap SZW;
- h. de informatiebeveiliging binnen het Agentschap SZW;
- i. de interne en externe communicatie van het Agentschap SZW, onder andere door het onderhouden van contacten met opdrachtgevers en de Europese Commissie;
- j. de informatieoverdracht aan subsidieaanvragers, door het organiseren van seminars en het verzorgen van nieuwsbrieven en promotiemateriaal;



- k. het afhandelen van klachten;
- l. het gestalte geven aan het kennismanagement binnen het Agentschap SZW, door middel van deskundigheidsbevordering en de ontwikkeling van personeel door middel van onder andere opleidingsplannen en Operationeel Vragen Overleg;
- m. de voorbereiding en verslaglegging met betrekking tot de bijeenkomsten van het management-team van het Agentschap SZW;
- n. het voeren van de regie over taken op het gebied van postverwerking, archiefbeheer en documentaire informatievoorziening;
- o. de facilitaire aangelegenheden, onder andere op het gebied van huisvesting en telefonie;
- p. het rechtmatig afronden van het ESF 1994-1999, ESF 2000-2006 en ESF-EQUAL.

Artikel 7

Alle afdelingshoofden zijn naast de specifieke verantwoordelijkheden ook verantwoordelijk voor de directe aansturing van de onder hen ressorterende functionarissen en het jaarlijks opstellen van een werkplan voor de eigen afdeling.

§ 3. Bevoegdheden

Artikel 8

1. Aan de afdelingshoofden en 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 de eigen afdeling dan wel het eigen team 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. het tekenen van (reis)declaraties als budgethouder, met een waarde van ten hoogste € 1.000,- per (reis)declaratie.
2. De afdelingshoofden zijn gevolmachtigd tot het verrichten van de volgende privaatrechtelijke rechtshandelingen ten behoeve van de eigen afdeling:
 - a. het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot de levering van goederen en diensten op basis van een binnen het ministerie afgesloten raamovereenkomst;
 - b. het afsluiten van koop-, huur- en leaseovereenkomsten voor de afdeling met een waarde van ten hoogste € 18.510,- per overeenkomst;
 - c. het aangaan van overeenkomsten voor het opleiden van medewerkers van de afdeling welke voortvloeien uit het vastgestelde opleidingsplan van het Agentschap SZW.
3. De afdelingshoofden en teamleiders worden gemachtigd tot het paraferen en ondertekenen van stukken, niet zijnde besluiten, die betrekking hebben op taken van de eigen afdeling of het eigen team, 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 9

Aan de afdelingshoofden Uitvoering I en Uitvoering II 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 subsidieregelingen en opdrachten waarvoor zij verantwoordelijk zijn.

Artikel 10

1. Bij afwezigheid of verhindering van de directeur Agentschap SZW worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden, met uitzondering van de bevoegdheid tot het nemen van beslissingen in bezwaar- en beroepsprocedures, waargenomen door:
 - a. de functionaris die is aangewezen als plaatsvervangend directeur;
 - b. de functionaris die is aangewezen als plaatsvervanger van de plaatsvervangend directeur, bij afwezigheid van de in onderdeel a genoemde functionaris;
 - c. het hoofd van de afdeling Diensten, Informatie en Advies, bij afwezigheid van de in onderdelen a en b genoemde functionarissen;
 - d. het hoofd van de afdeling Financiële Zaken, bij afwezigheid van de in onderdelen a, b en c genoemde functionarissen.
2. Bij afwezigheid of verhindering van de directeur Agentschap SZW wordt, voor de duur van de



afwezigheid of verhindering, de bevoegdheid tot het nemen van beslissingen in bezwaar- en beroepsprocedures waargenomen door het hoofd van de afdeling Diensten, Informatie en Advies of het hoofd van de afdeling Financiële Zaken.

Artikel 11

1. Bij afwezigheid of verhindering van het hoofd van de afdeling Uitvoering I, worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door:
 - a. een teamleider van de afdeling Uitvoering I;
 - b. het hoofd van de afdeling Uitvoering II, bij afwezigheid van de in onderdeel a genoemde functionaris.
2. Bij afwezigheid of verhindering van het hoofd van de afdeling Uitvoering II, worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door:
 - a. een teamleider van de afdeling Uitvoering II;
 - b. het hoofd van de afdeling Uitvoering I, bij afwezigheid van de in onderdeel a genoemde functionaris.

§ 4. Slotbepalingen

Artikel 12

1. Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Agentschap SZW 2010 wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst, en werkt terug tot en met 1 maart 2013.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Agentschap SZW 2013.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 20 juni 2013

*de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze:
P. Loekemeijer,
Directeur Agentschap SZW.*