

# Mandaatregeling Dienst Wegverkeer

28 februari 2000/VIZ 2000/269

De Directie van de Dienst Wegverkeer;

Overwegende dat het wenselijk is voor de doelmatige uitvoering van de wettelijke taken door de Dienst Wegverkeer de regeling, waarbij de bevoegdheid tot het nemen van beschikkingen op een lager niveau in de organisatie is gelegd, te wijzigen; Gelet op artikel 4g van de Wegenverkeerswet 1994,

Besluit:

## Artikel 1

De aan de Directie, bij artikel 4g, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994, verleende bevoegdheid wordt ten aanzien van bepaalde onderdelen van de taak van de Dienst Wegverkeer gemandateerd aan:

- het hoofd van de afdeling Toelating Wegvoertuigen;
- het hoofd van de afdeling Keuring en Toezicht;
- het hoofd van de afdeling Informatie en Documenten;
- het hoofd van de afdeling Normontwikkeling;
- het hoofd van de afdeling Financiën en Control;
- het hoofd van de afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken;
- hun plaatsvervangers.

## Artikel 2

De aan de Directie, bij artikel 4g, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994, verleende bevoegdheid wordt ten aanzien van bepaalde onderdelen van de taak van de Dienst Wegverkeer gemandateerd aan:

- de afdeling Toelating Wegvoertuigen, te weten:
  - het hoofd van de onderafdeling Toelating en Toezicht;
  - het hoofd van de onderafdeling Beproeving en Inspectie;
  - het hoofd van het bureau Technische Zaken;
  - het hoofd van de onderafdeling Toelating Exceptioneel Transport;
  - het hoofd van het bedrijfsbureau;
  - hun plaatsvervangers;

b. de afdeling Keuring en Toezicht, te weten:

- de regiomanagers;
  - het hoofd van het stafbureau;
  - het hoofd van het bedrijfsbureau;
  - het hoofd van de projectorganisatie;
  - hun plaatsvervangers;
- c. de afdeling Informatie en Documenten te weten:
- de Clustermanager Registratie en Documenten;
  - de Clustermanager Handhaving en Opsporing;
  - de Clustermanager Informatie en Rijbewijzen;
  - de afdeling Normontwikkeling, te weten:
    - de beleidsmedewerkers Normontwikkeling;
  - de afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken, te weten:
    - de Senior Medewerkers Juridische en Bestuurlijke Zaken;
    - de Medewerkers Juridische en Bestuurlijke Zaken;
    - de Junior Medewerkers Juridische en Bestuurlijke Zaken.

## Artikel 3

De aan de Directie, bij artikel 4g, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994, verleende bevoegdheid wordt ten aanzien van bepaalde onderdelen van de taak van de Dienst Wegverkeer gemandateerd aan de navolgende functionarissen, die werkzaam zijn bij:

- de onderafdeling Toelating en Toezicht van de afdeling Toelating Wegvoertuigen, te weten:
  - het hoofd van de branchegroep Certificatie en Toezicht;
  - het hoofd van de branchegroep Administratie Toelatingskeuringen;
  - het hoofd van de branchegroep Centrale Informatie en Afhandeling Kentekenaanvragen;
- de onderafdeling Beproeving en Inspectie van de afdeling Toelating Wegvoertuigen, te weten:
  - het hoofd van de branchegroep Personenauto's, lichte Bedrijfsauto's en Motorfietsen;
  - het hoofd van de branchegroep

Bussen, zware Bedrijfsauto's en Aanhangwagens;

- het hoofd van de branchegroep Gevaarlijke Stoffen en Koelvoertuigen;
- het hoofd van het Testcentrum Lelystad;
- de onderafdeling Toelating Exceptioneel Transport van de afdeling Toelating Wegvoertuigen, te weten:
  - de regiomanagers TET;
  - de ontheffingsspecialist;
  - de seniormedewerker ontheffingen;
- de regio's van de afdeling Keuring en Toezicht, te weten:
  - de hoofden van de keuringsstations;
  - de hoofden van de regioadministraties;
  - de bedrijfsinspecteurs;
- de cluster Registratie en Documenten, te weten:
  - het hoofd van het bureau Voertuigregistratie en Documenten;
  - het hoofd van het bureau Erkenningen en Toezicht;
  - het hoofd van het bureau Aansprakelijkheids- en Persoonsregistratie;
- de cluster Handhaving en Opsporing, te weten:
  - het hoofd van het bureau Handhaving /WAM;
  - het hoofd van het bureau Opsporingsbijstand;
- de cluster Informatie en Rijbewijzen, te weten:
  - het hoofd van het bureau Inlichtingen en Correspondentie;
  - het hoofd van het bureau Documentopslag en Informatievoorziening;
  - het hoofd van het bureau Rijbewijzen;
- het bureau Projecten Innovatie en Ondersteuning, te weten:
  - het hoofd van het bureau Projecten Innovatie en Ondersteuning;
- het Bedrijfsbureau Informatie en Documenten, te weten:
  - het hoofd van het Bedrijfsbureau Informatie en Documenten;
- het Stafbureau Centrale Diensten, te weten:

– het hoofd van het Stafbureau Centrale Diensten.

#### Artikel 4

De aan de Directie, bij artikel 4g, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994, verleende bevoegdheid wordt ten aanzien van bepaalde onderdelen van de taak van de Dienst Wegverkeer gemandateerd aan de navolgende functionarissen, die werkzaam zijn bij:

a. de branchegroep Certificatie en Toezicht en de branchegroep Administratie Toelatingskeuringen, te weten:

1. de Coördinator Toelating;
  2. de Hoofdinspecteur Toelating;
  3. de Inspecteur Toelating;
  4. de assistent-inspecteur toelating;
  5. de medewerker toelating;
- b. de branchegroep Centrale Informatie en Afhandeling Kentekenaanvragen, te weten:

1. de Assistent inspecteur toelating;
2. de Medewerker kwaliteitsbeheer;
3. de Teamleider;
4. de Medewerker toelating;
5. de Behandelingsmedewerker;

c. de branchegroep Personenauto's, lichte Bedrijfsauto's en Motorfietsen, de branchegroep Bussen, zware Bedrijfsauto's en Aanhangwagens, de branchegroep Gevaarlijke Stoffen en Koelvoertuigen, en het Testcentrum Lelystad te weten:

1. de Technisch inspecteur internationaal;
  2. de Technisch inspecteur specialist;
  3. de Technisch inspecteur;
  4. de Technisch medewerker;
  5. de Beleidsmedewerker/Kwaliteitsadviseur;
  6. de Bedrijfsleider TCL;
- d. de keuringsstations, te weten:
1. de technisch medewerkers;
  2. de administratief medewerkers;
- e. de regiokantoren, te weten:
1. de administratief medewerkers van de regioadministratie;
  2. de financieel medewerkers van de regioadministratie;
- f. het bureau Voertuigregistratie en Documenten te weten:
- de Productiegroepshoofden en de Sectiehoofden;
- g. het bureau Erkenningen en Toezicht, te weten:
1. de Bedrijvencontroleurs;
  2. het hoofd Productgroep Erkenningen;
  3. het hoofd Productgroep Toezicht;

4. de medewerkers Kwaliteits- en Applicatiebeheer;
  5. de medewerkers Sancties;
  6. de medewerkers Beoordelen;
  7. de All-round medewerkers BET;
  - h. het bureau Aansprakelijkheids- en Persoonsregistratie, te weten:
1. het Plaatsvervangend bureauhoofd;
  2. de Beheerder Decentrale Taken;
  3. de Beheerder KvK/GBA-register;
  4. de medewerkers Kwaliteitsbeheer;
  5. de medewerkers Aansprakelijkheids- en Persoonsregistratie;
- i. het bureau Handhaving/WAM, te weten:

- de eerste medewerker;
- j. het bureau Inlichtingen en Correspondentie, te weten:
1. het hoofd Telefonische Informatie;
  2. het hoofd van de sectie Correspondentie;
  3. de Coördinatoren;
  4. de Informanten;
  5. de Correspondenten;

k. het bureau Rijbewijzen, te weten:

1. de eerste medewerker;
  2. de medewerkers Beoordeling en Helpdesk;
- l. het Stafbureau Centrale Diensten, te weten:
1. de medewerkers Registerbeheer;
  2. de medewerkers Bezwaar, Beroep en Klachten;
- m. van de Afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken, te weten:
- de management-assistent;
- de secretaresse.

#### Artikel 5

1. Aan de Directie blijven voorbehouden:
- a. de afdoening en ondertekening van beleidsregels;
- b. de afdoening en ondertekening van circulaire's die een verzoek, gericht tot een groep van personen of instanties buiten de overheid, om medewerking of inlichtingen bevatten;
- c. de afdoening en ondertekening van stukken:
1. gericht aan de Algemene Rekenkamer;
  2. gericht aan de Nationale Ombudsman;
  3. gericht aan de Raad van Toezicht;
  4. gericht aan de Minister van Verkeer en Waterstaat;
  5. inzake beslissingen op bezwaar op grond van de Algemene wet bestuursrecht in personele aangelegenheden;
- d. het aangaan van (internationale) samenwerkingsverbanden;

- e. het sluiten van bestuurlijke overeenkomsten;
  - f. het voeren van politiek overleg.
2. Het reglement als bedoeld in artikel 4n van de Wegenverkeerswet 1994 is bij het uitoefenen van deze bevoegdheden van toepassing.

#### Artikel 6

1. De in artikel 1 genoemde functionarissen maken van het hen verleende mandaat uitsluitend gebruik, voor zover het aangelegenheden betreft die behoren tot hun werkterrein en die naar hun aard of inhoud niet een zodanig gewicht hebben dat zij behoren te worden afgedaan door de Directie.

2. De in de artikelen 2, 3, en 4 genoemde functionarissen maken van het hen verleende mandaat uitsluitend gebruik, voor zover het aangelegenheden betreft die – gelet op het bepaalde in Bijlage 1 bij deze regeling – behoren tot het werkterrein van hun dienstsonderdeel, en die – mede gelet op de inhoud van Bijlage 2 bij deze regeling – naar hun aard of inhoud niet een zodanig gewicht hebben dat zij behoren te worden afgedaan door de functionaris onder wie zij rechtstreeks ressorteren.

3. De in de artikelen 1 tot en met 3 bedoelde plaatsvervaarders maken van het hen verleende mandaat uitsluitend gebruik bij afwezigheid van de functionaris onder wie zij rechtstreeks ressorteren.

4. Op gevallen waarin door de Directie ondermandaat is verleend aan functionarissen van de Dienst Wegverkeer, ten aanzien van bevoegdheden die door andere overheden aan de Dienst Wegverkeer bij mandaat zijn verleend, is deze mandaatregeling van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 7

1. De stukken die door de in de artikelen 1 tot en met 4 genoemde functionarissen op grond van deze regeling worden afgedaan en ondertekend, vermelden aan het slot: De Algemeen Directeur van de RDW namens deze, gevolgd door functieaanduiding, handtekening en naam van de betrokken functionaris.
2. Certificaten, processen-verbaal, (keurings)documenten en (test)rapporten die door de in de artikelen 1 tot en met 4 genoemde functionaris-

sen op grond van deze regeling worden opgemaakt en/of afgegeven, worden ondertekend op de, in de betreffende regelingen aangegeven wijze.

#### *Artikel 8*

De Mandaatregeling Dienst Wegverkeer van 16 februari 1999, Stcrt. 1999, nr. 50 wordt met ingang van 1 maart 2000 ingetrokken.

#### *Artikel 9*

Deze regeling kan worden aangehaald als: Mandaatregeling Dienst Wegverkeer.

Deze regeling zal worden gepubliceerd in de Staatscourant en treedt in werking op 1 maart 2000.

Een afschrift zal worden gezonden aan de Algemene Rekenkamer en aan de in deze regeling genoemde functionarissen.

*Zoetermeer, 28 februari 2000.*

*De Algemeen Directeur van de Dienst Wegverkeer,  
J.G. Hakkenberg.*

### **Bijlage 1 Taakstelling (onder)afdelingen Dienst Wegverkeer**

De Directie van de Dienst Wegverkeer;  
Overwegende dat het wenselijk is in het kader van de mandatering van bestuurlijke bevoegdheden de taken van de (onder) afdelingen van de Dienst Wegverkeer, die voortvloeien uit wet- en regelgeving nader vast te stellen;

Gelet op artikel 6 van de Mandaatregeling Dienst Wegverkeer (besluit Algemeen Directeur Dienst Wegverkeer van 28 februari 2000,

Besluit:

De taken van de hieronder genoemde (onder)afdelingen van de Dienst Wegverkeer als volgt vast te stellen:

#### **I. De afdeling Toelating Wegvoertuigen heeft tot taak:**

– het in het kader van toelating tot het verkeer op de weg verlenen van typegoedkeuringen voor voertuigen, voertuigonderdelen, uitrustingsstukken en voorzieningen ter bescherming van weggebruikers en passagiers en

van individuele goedkeuringen voor voertuigen alsmede het intrekken van typegoedkeuringen en het verrichten van testen in dat kader;

– het houden van toezicht op de overeenstemming van voertuigen, voertuigonderdelen, uitrustingsstukken en voorzieningen ter bescherming van weggebruikers en passagiers met het type waarvoor goedkeuring is verleend;

– het verlenen van ontheffingen op grond van artikel 149 van de Wegenverkeerswet 1994;

– het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

a. de onderafdeling Toelating Exceptioneel Transport heeft tot taak:

– het al dan niet in mandaat van andere overheden verlenen van ontheffingen op grond van artikel 149 van de Wegenverkeerswet 1994.

In de gevallen waarbij door andere overheden mandaat van bevoegdheid is verleend aan de Dienst Wegverkeer, wordt – met toestemming van de mandaatgever – door de Directie ondermandaat verleend aan de betreffende functionarissen van de onderafdeling TET.

b. de onderafdeling Toelating en Toezicht van de afdeling Toelating Wegvoertuigen heeft tot taak:

– het in het kader van toelating tot het verkeer op de weg verlenen van typegoedkeuringen voor voertuigen, voertuigonderdelen, uitrustingsstukken en voorzieningen ter bescherming van weggebruikers en passagiers en van individuele goedkeuringen voor voertuigen alsmede het intrekken van typegoedkeuringen;

– het houden van toezicht op de overeenstemming van voertuigen, voertuigonderdelen, uitrustingsstukken en voorzieningen ter bescherming van weggebruikers en passagiers met het type waarvoor goedkeuring is verleend.

c. De onderafdeling Beproeving en Inspectie van de afdeling Toelating Wegvoertuigen heeft tot taak:

– het verrichten van testen en het afgeven van testrapporten in het kader van toelating tot het verkeer op de weg van voertuigen, voertuigonderdelen, uitrustingsstukken en voorzieningen ter bescherming van weggebruikers en passagiers.

#### **II. De afdeling Keuring en Toezicht heeft tot taak:**

– het verrichten van keuringen en het houden van toezicht in het kader van de toelating van het verkeer op de weg;

– het keuren van voertuigen in de in de Wegenverkeerswet 1994 bedoelde gevallen;

– het behandelen van bezwaren en administratieve beroepen als bedoeld in artikel 90 en 91 van de Wegenverkeerswet 1994;

– het verlenen van erkenningen als bedoeld in de artikelen 83 en 100 van de Wegenverkeerswet 1994, alsmede het schorsen, wijzigen en intrekken daarvan;

– het houden van toezicht op de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de erkenningen als bedoeld in artikel 83 en 100 van de Wegenverkeerswet 1994;

– het verlenen van erkenningen ten behoeve van de installatie en periodieke controle van tachografen, alsmede het schorsen, wijzigen en intrekken daarvan;

– het houden van toezicht op de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de verleende erkenningen ten behoeve van de installatie en periodieke controle van tachografen.

– het verlenen van de bevoegdheid om voertuigen aan een keuring te onderwerpen, als bedoeld in artikel 85a van de Wegenverkeerswet 1994, alsmede het schorsen of intrekken daarvan, of het wijzigen van de aan een bevoegdheid verbonden voorschriften;

– het houden van toezicht op de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de bevoegdheid om voertuigen aan een keuring te onderwerpen, als bedoeld in artikel 85a van de Wegenverkeerswet 1994;

– het opgeven van kentekens voor motorrijtuigen en aanhangwagens en het terzake van die opgaven afgeven van kentekenbewijzen;

– het registreren van gegevens met betrekking tot opgegeven kentekens, afgegeven kentekenbewijzen en afgegeven keuringsbewijzen;

– het ambtelijk wegen van voertuigen ter bepaling van de asbelasting, respectievelijk de ledige massa van het voertuig;

– het ambtelijk inslaan en herinslaan van voertuig-identificatienummers

(VIN) alsmede uitvoeren van het vooronderzoek daartoe;  
– het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

### **III. De afdeling Informatie en Documenten heeft tot taak:**

– het opgeven van kentekens voor motorrijtuigen en aanhangwagens en het terzake van die opgaven afgeven van kenteken- en registratiebewijzen alsmede het schorsen van de geldigheid van de kentekenbewijzen en het ongeldig verklaren van kenteken- en registratiebewijzen;  
– het registreren van gegevens met betrekking tot opgegeven kentekens, afgegeven registratie- en kentekenbewijzen, afgegeven keuringsbewijzen, afgegeven rijbewijzen en afgegeven bromfietscertificaten, alsmede met betrekking tot rechterlijke uitspraken houdende ontzegging van de bevoegdheid tot het besturen van motorrijtuigen;  
– het verstrekken van inlichtingen uit de bij of krachtens de Wegenverkeerswet 1994 of andere wetten bijgehouden registers;  
– het afgeven van rijbewijzen in de gevallen, bedoeld in artikel 116, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994 alsmede het ongeldig verklaren van deze rijbewijzen in de in deze wet bepaalde gevallen;  
– het opsporen van het bij of krachtens de Wegenverkeerswet 1994 strafbaar gestelde feiten, voor zover hiermee belast ingevolge artikel 159 van deze wet;  
– het verlenen van erkenningen en het toezicht houden op het gebruik van de verleende erkenningen, als bedoeld in artikel 62 en 70a van de Wegenverkeerswet 1994, alsmede het schorsen, wijzigen en intrekken daarvan.  
– het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.  
a. De cluster Registratie en Documenten van de afdeling Informatie en Documenten heeft tot taak:  
– het opgeven van kentekens voor motorrijtuigen en aanhangwagens en het terzake van die opgaven afgeven van kentekenbewijzen alsmede het schorsen van de geldigheid van de kentekenbewijzen, het ongeldig verklaren van kenteken- en registratiebe-

wijzen en het vervallen verklaren van tenaamstellingen in het kentekenregister;  
– het afgeven van keuringsbewijzen in de gevallen als bedoeld in artikel 53 van de Wegenverkeerswet 1994;  
– het afgeven van vervangende keuringsbewijzen op basis van artikel 80 van de Wegenverkeerswet 1994;  
– het verlenen van erkenningen als bedoeld in artikel 62 van de Wegenverkeerswet 1994, alsmede het schorsen, wijzigen en intrekken daarvan (Erkenningsregeling Bedrijfsvoorraad);  
– het houden van toezicht op de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit het verlenen van de erkenning als bedoeld in artikel 62 en 70a van de Wegenverkeerswet 1994;  
– het registreren van gegevens met betrekking tot motorrijtuigen en aanhangwagens en vaartuigen.  
b. De cluster Handhaving en Opsporing van de afdeling Informatie en Documenten heeft tot taak:  
– het opsporen van het bij of krachtens de Wegenverkeerswet 1994 strafbaar gestelde feiten, voor zover hiermee belast ingevolge artikel 159 van deze wet;  
– het (laten) registreren en controleren van verzekeringsgegevens in het CRWAM-register;  
– het verwerken, scannen en on-line beschikbaar stellen van door de afdeling Informatie en Documenten aangeleverde documenten.  
c. De cluster Informatie en Rijbewijzen van de afdeling Informatie en Documenten heeft tot taak:  
– het afgeven van rijbewijzen in de gevallen, bedoeld in artikel 116, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994 alsmede het ongeldig verklaren van deze rijbewijzen in de in deze wet bedoelde gevallen;  
– het registreren van gegevens en het verschaffen van inlichtingen met betrekking tot afgegeven rijbewijzen en bromfietscertificaten uit het daartoe bijgehouden register;  
– het verstrekken van inlichtingen uit de bij of krachtens de Wegenverkeerswet 1994 of andere wetten bijgehouden registers.  
– de registratie van export, ten behoeve van het kentekenregister, als bedoeld in artikel 33 van het Kentekenreglement.

### **IV De afdeling Normontwikkeling heeft tot taak:**

– het voorbereiden en mede opstellen van normen, toelatings- en handhavingseisen met betrekking tot voertuigtechnische en voertuigrelevante aspecten ten behoeve van nationale en internationale regelgeving;  
– het participeren namens de Nederlandse overheid in Benelux, EU en ECE overlegstructuren;  
– het informeren en adviseren van de directie, staf en lijnorganisatie inzake de toepassing en interpretatie van nationale en internationale wet- en regelgeving;  
– het participeren in internationale overlegstructuren waar voertuigtechnische onderwerpen worden behandeld die relevant zijn voor de RDW-activiteiten;  
– het geven van voorlichting over nationale en internationale voertuigtechnische ontwikkelingen aan geïnteresseerden, zowel nationaal als internationaal;  
– het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

### **V De afdeling Financiën en Control heeft tot taak:**

– het verrichten van activiteiten ter ondersteuning van het management in zijn verantwoording voor het voeren van een doelmatig financieel-economisch beleid en beheer;  
– het afleggen van verantwoording over het gevoerde beheer;  
– het schorsen van erkenningen als bedoeld in de artikelen 83 en 100 van de Wegenverkeerswet 1994 en van erkenningen die zijn verleend ten behoeve van de installatie en periodieke controle van tachografen, in geval degene aan wie die erkenning is verleend niet heeft voldaan aan de financiële verplichtingen, voortvloeiend uit die erkenning;  
– het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

### **VI De afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken heeft tot taak:**

– het voeren van een adequaat sanctie- en handhavingbeleid inzake de wettelijke regelingen met de uitvoering waarvan de RDW is belast en de

daarmee samenhangende afhandeling van bezwaar- en beroepszaken;

- het adviseren en ondersteunen van de lijnorganisatie met betrekking tot juridische en bestuurlijke aspecten van de bedrijfsvoering;
- het leveren van een juridisch bestuurlijke bijdrage aan de correspondentie van de RDW, en andere informatieverstrekking door de RDW;
- het informeren en adviseren van de directie, staf en lijnorganisatie inzake de toepassing en interpretatie van wet- en regelgeving;
- het leveren van bijdrage aan de totstandkoming van wet- en regelgeving;
- het afhandelen van (afdelingoverschrijdende) klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

*Zoetermeer, 28 februari 2000.*

*De Algemeen Directeur van de Dienst Wegverkeer,  
J.G. Hakkenberg.*

**Bijlage 2 als bedoeld in artikel 6, tweede lid, van de Mandaatregeling Dienst Wegverkeer**

**Nadere specificatie van bevoegdheden voor niet-leidinggevende medewerkers**

De machtiging en opdracht om, namens de Directie en onder diens verantwoordelijkheid, de aan de Directie op grond van artikel 4g, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994 toekomende bevoegdheid uit te oefenen geldt voor de volgende functionarissen en betreft, naast het voeren van de normale correspondentie van de afdeling, de volgende handelingen:

**1. Van de afdeling Toelating Wegvoertuigen:**

1.1. van de onderafdeling Toelating Exceptioneel Transport:

- a. de ontheffingsspecialist:
  - de verlening en afwijzing van ontheffingen op grond van artikel 149 van de Wegenverkeerswet 1994.
- b. de (senior)medewerker ontheffingen:
  - de verlening en afwijzing van ontheffingen op grond van artikel 149 van de Wegenverkeerswet 1994.

1.2. van de onderafdeling Toelating en Toezicht:

1.2.1. van de branchegroep

Certificatie en Toezicht:

a. het hoofd Certificatie en Toezicht:

- 1. toelatingskeuringen en internationale certificaten, alsmede besluiten betreffende procedures met betrekking tot deze goedkeuringen en certificaten, op grond van artikel 22 of 26 van de Wegenverkeerswet 1994 of op grond van internationale EU en ECE voorschriften terzake;
- 2. het afgeven van ATP certificaten op basis van de Wet inzake Grensoverschrijdend Vervoer van aan bederf onderhevige levensmiddelen;
- 3. het afgeven van keuringsdocumenten t.b.v. het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- 4. het afgeven van VLG keuringsdocumenten en certificaten op basis van de uitvoeringsregelingen van de Wet Gevaarlijke Stoffen;
- 5. goedkeuringen op basis van de Wet personenvervoer en de Wet ambulancevervoer.

b. de Hoofdinspecteur Toelating en de Inspecteur Toelating:

- 1. het verrichten van toelatingskeuringen en het afgeven van internationale certificaten, alsmede besluiten betreffende procedures met betrekking tot deze goedkeuringen en certificaten, op grond van artikel 22 of 26 van de Wegenverkeerswet 1994 of op grond van internationale EU en ECE voorschriften terzake.
- 2. het afgeven van ATP certificaten op basis van de Wet inzake Grensoverschrijdend Vervoer van aan bederf onderhevige levensmiddelen;
- 3. het afgeven van keuringsdocumenten t.b.v. het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- 4. het afgeven van VLG keuringsdocumenten en certificaten op basis van de uitvoeringsregelingen van de Wet Gevaarlijke Stoffen;
- 5. het verlenen van goedkeuringen op basis van de Wet personenvervoer en de Wet ambulancevervoer.

c. de assistent Inspecteur Toelating:

- 1. het verrichten van toelatingskeuringen en het afgeven van nationale certificaten, alsmede besluiten betreffende procedures met betrekking tot deze goedkeuringen en certificaten, op grond van artikel 22 of 26 van de Wegenverkeerswet 1994 of op grond van internationale EU en ECE voorschriften terzake.
- 2. het afgeven van ATP certificaten op basis van de Wet inzake Grensoverschrijdend Vervoer van aan bederf onderhevige levensmiddelen;
- 3. het afgeven van keuringsdocumenten t.b.v. het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- 4. het afgeven van VLG keuringsdocumenten en certificaten op basis van de uitvoeringsregelingen van de Wet Gevaarlijke Stoffen;
- 5. het verlenen van goedkeuringen op basis van de Wet personenvervoer en de Wet ambulancevervoer.

d. de assistent Inspecteur Toelating:

- 1. het verrichten van toelatingskeuringen en het afgeven van nationale certificaten, alsmede besluiten betreffende procedures met betrekking tot deze goedkeuringen en certificaten, op grond van artikel 22 of 26 van de Wegenverkeerswet 1994 of op grond van internationale EU- en ECE-voorschriften ter zake;
- 2. het afgeven van ATP certificaten

- op basis van de Wet inzake Grensoverschrijdend Vervoer van aan bederf onderhevige levensmiddelen;
- 3. het afgeven van keuringsdocumenten t.b.v. het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- 4. het afgeven van VLG keuringsdocumenten en certificaten op basis van de uitvoeringsregelingen van de Wet Gevaarlijke Stoffen;
- 5. het verlenen van goedkeuringen op basis van de Wet personenvervoer en de Wet ambulancevervoer.

1.2.2. van de branchegroep

Administratie Toelatingskeuringen:

a. de Behandlingsmedewerker B:

- de afgifte van voorlopige kentekenbewijzen als bedoeld in artikel 17, zesde lid, van het Kentekenreglement en kentekenbewijzen als bedoeld in artikel 4, vierde lid, van het Kentekenreglement.

1.2.3. van de branchegroep Centrale Informatie en Afhandeling

Kentekenaanvragen:

a. de behandelingscoördinator en de technisch inspecteur:

- de weigering om een aanvraag voor een kenteken- of registratiebewijs in behandeling te nemen als bedoeld in artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht alsmede de weigering om zo'n bewijs af te geven als bedoeld in artikel 48 van de Wegenverkeerswet 1994;
- de homologatie van technische gegevens met betrekking tot bepaalde voertuigen, voertuigonderdelen of uitrustingsstukken ten behoeve van exportdoeleinden.

b. de medewerker erkenningen, de technisch medewerker en de behandelingsmedewerker B:

- de weigering om een aanvraag voor een kenteken- of registratiebewijs in behandeling te nemen als bedoeld in artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht alsmede de weigering om zo'n bewijs af te geven als bedoeld in artikel 48 van de Wegenverkeerswet 1994.

1.3. van de onderafdeling Beproeving en Inspectie:

a. de technisch inspecteur specialist internationaal:

- het opstellen van testrapporten in het kader van een onderzoek van voertuigen, voertuigonderdelen of uitrustingsstukken van voertuigen op grond van artikel 22 of 26 van de

Wegenverkeerswet 1994 of op grond van de internationale EU- of ECE voorschriften terzake;

– het keuren van bussen en ambulances als bedoeld in hoofdstuk 15 van het Besluit Personenvervoer en artikel 3 van de Wet Ambulancevervoer;

– het beproeven op basis van de uitvoeringsregelingen van de Wet Gevaarlijke Stoffen;

b. de technisch inspecteur specialist:

– het opstellen van testrapporten in het kader van een onderzoek van voertuigen, voertuigonderdelen of uitrustingsstukken van voertuigen op grond van artikel 22 of 26 van de Wegenverkeerswet 1994 of op grond van de internationale EU- of ECE voorschriften terzake.

– het keuren van bussen en ambulances als bedoeld in hoofdstuk 15 van het Besluit Personenvervoer en artikel 3 van de Wet Ambulancevervoer;

– het beproeven op basis van de uitvoeringsregelingen van de Wet Gevaarlijke Stoffen.

c. de technisch inspecteur:

– het uitvoeren van testen in het kader van een onderzoek van voertuigen, voertuigonderdelen of uitrustingsstukken van voertuigen op grond van artikel 22 of 26 van de Wegenverkeerswet 1994 of op grond van internationale EU en ECE voorschriften terzake.

d. de beleidsmedewerker/kwaliteitsadviseur TCL en de bedrijfsleider TCL:

– het afdoen van testrapporten in het kader van een onderzoek van voertuigen, voertuigonderdelen of uitrustingsstukken van voertuigen op grond van artikel 22 of 26 van de Wegenverkeerswet 1994 of op grond van internationale EU en ECE voorschriften terzake.

## **2. Van de afdeling Keuring en Toezicht:**

2.1. van de keuringsstations:

a. de technisch medewerkers:

– het uitvoeren van steekproefsgewijze (her)keuringen in het kader van het toezicht op erkende bedrijven en op de bevoegdheid tot keuren, op basis van artikel 86, eerste lid, en artikel 102, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994;

– het uitvoeren van steekproefsgewijze controles, op basis van artikel 34, van de Regeling voorschriften tachografen;

– het verrichten van de volgende keu-

ringen, met daarbij de afgifte of weigering tot afgifte van een keuringsbewijs:

• APK (artikel 78, eerste lid, aanhef en onder a, van de Wegenverkeerswet 1994);

• periodieke autobuskeuringen;

• toelatingskeuringen in verband met invoer, na wijziging van het voertuig of na schade;

• eerste keuringen van taxi's;

• eerste en periodieke keuringen van VLG-voertuigen (Wet gevaarlijke stoffen).

– het ambtelijk wegen van voertuigen ter bepaling van de asbelasting, respectievelijk de ledige massa van het voertuig;

– het ambtelijk inslaan en herinslaan van voertuig-identificatienummers (VIN) alsmede uitvoeren van het vooronderzoek daartoe;

b. de administratief medewerkers:

– het innemen van originele kentekenbewijzen bij wijzigingen van de voertuiggegevens;

– de afgifte van kentekenbewijzen op basis van artikel 28 en volgende van het Kentekenreglement;

– de afgifte van vervangende keuringsbewijzen, op basis van artikel 80 van de Wegenverkeerswet 1994;

– de afgifte van uitvoerverklaringen, eventueel in combinatie met een uitvoerkentekenbewijs (registratie van export, ten behoeve van het kentekenregister, op basis van artikel 33 van het Kentekenreglement). Tevens inname kentekenplaten.

– de afgifte van VLG-documenten op basis van de overgangsbepalingen ten aanzien van het vervoer van tankcontainers (randnummer 10.605 ADR) en ten aanzien van het vervoer van stoffen van de klasse 9,20c (randnummer 211.980 ADR) en van klasse 3,61c (randnummer 211.381 ADR).

2.2. van de regio's:

de bedrijfsinspecteurs:

– het schouwen van bedrijven in het kader van afgifte erkenning APK, erkenning wijziging constructie en erkenning tachografen;

– het uitvoeren van herschouwingen en het verrichten van controles bij erkende bedrijven in het kader van het toezichtbeleid RDW;

– het optreden als deskundige als bedoeld in artikel 90 en 91 van de Wegenverkeerswet 1994;

– het horen van belanghebbenden als

bedoeld in artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht.

## **3. Van de afdeling Informatie en Documenten:**

3.1 van het bureau Erkenningen en Toezicht:

de Bedrijvencontroleurs:

– het schouwen van bedrijven in het kader van afgifte erkenning bedrijfsvoorraad, erkenning kentekenplaatfabrikanten, erkenning lamineerders en erkenning foliefabrikanten;

– het uitvoeren van periodieke controles bij erkende bedrijven in het kader van het toezichtbeleid RDW;

3.2. van het bureau Inlichtingen en Correspondentie:

de Informanten en de Correspondenten:

– de afgifte van Registratieverklaringen;

– de afgifte van Zevendaagse kentekenbewijzen;

– de afgifte van uitvoerverklaringen eventueel in combinatie met een uitvoerkentekenbewijs (registratie van export, ten behoeve van het kentekenregister, op basis van artikel 33 van het Kentekenreglement). Tevens inname kentekenplaten;

– de afgifte van Delen 2 van het kentekenbewijs in het kader van een schorsing of ontschorsing;

– de afgifte van Delen 2 van het kentekenbewijs in het kader van overschrijving;

– het registreren van voertuigen in bedrijfsvoorraad;

– het innemen van aanvraagformulieren en het innemen van de leges in het kader van de vermissingsprocedure;

– het innemen van originele kentekenbewijzen bij wijzigingen van de voertuiggegevens;

– de afgifte van vervangende keuringsbewijzen, op basis van artikel 80 van de Wegenverkeerswet 1994.

3.3. van het bureau Rijbewijzen: de Medewerkers Beoordeling en Helpdesk:

– het in ontvangst nemen van aanvragen voor en het afgeven van rijbewijzen en verklaringen uit het register CRB.

3.4. van het Stafbureau Centrale Diensten:

de medewerkers Bezwaar, Beroep en Klachten:

– het voeren van eenvoudige correspondentie met betrekking tot rijbewijszaken, met bezwaarden, appellanten, rechtbanken en Raad van State in bezwaar- en beroepszaken en met klagers, op grond van de Algemene wet bestuursrecht.

#### **4. Van de afdeling Normontwikkeling:**

de Beleidsmedewerkers  
Normontwikkeling:

– het optreden in internationaal, EU-, ECE- en Benelux overleg.

#### **5. Van de afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken:**

a. de (Senior) Medewerkers Juridische en Bestuurlijke Zaken:

– het voeren van correspondentie en het verstrekken van informatie met juridisch-bestuurlijk karakter;  
– bij afwezigheid van het Hoofd van de afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken voor een periode langer dan twee werkdagen kunnen de navolgen-

de stukken worden afgedaan en ondertekend door de functionaris die met de behandeling van de betreffende zaak is belast:

1. inzake bezwaren op grond van de Algemene wet bestuursrecht tegen beslissingen die door functionarissen werkzaam bij de Dienst Wegverkeer, krachtens mandaat zijn genomen;
2. inzake beroep tegen deze beslissingen op grond van de Algemene wet bestuursrecht gericht aan de Arrondissementsrechtbanken;
3. inzake hoger beroep tegen deze beslissingen op grond van de Algemene wet bestuursrecht gericht aan de Raad van State;
4. het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

b. de Junior Medewerkers Juridische en Bestuurlijke Zaken:

– het voeren van eenvoudige correspondentie met bezwaarden, appellanten, rechtbanken en Raad van State in bezwaar- en beroepszaken op

grond van de Algemene wet bestuursrecht;

c. de Management-assistent en de Secretaresse:

– het opstellen en ondertekenen van ontvangstbevestigingen, uitnodigingen voor hoorzittingen en begeleidende brieven bij de stukken die door de afdeling JBZ worden verzonden.

De in de punten 1 tot en met 5 genoemde medewerkers maken van de hen verleende machtiging uitsluitend gebruik voorzover het handelen betreft, die naar hun aard of inhoud niet een zodanig gewicht hebben, dat zij behoren te worden vericht door de functionaris onder wie zij rechtstreeks ressorteren.

*Zoetermeer, 28 februari 2000.*

*De Algemeen Directeur van de Dienst Wegverkeer,  
J.G. Hakkenberg.*