

Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Arbeidsverhoudingen 2004

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 18 juni 2004, nr. AV/2004/43717, houdende de inrichting van de directie Arbeidsverhoudingen alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Arbeidsverhoudingen (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Arbeidsverhoudingen 2004)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
Gelet op de artikelen 3, onderdeel k, en 10 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directoraat-generaal Arbeidsverhoudingen en Internationale Betrekkingen 2004;

Besluit:

§ 1. Organisatie en taken directie Arbeidsverhoudingen

Artikel 1

De directie Arbeidsverhoudingen bestaat uit:

- a. de afdeling Collectieve Arbeidsvoorwaardenvorming en Medezeggenschap;
- b. de afdeling Individuele Rechtsbescherming;
- c. de afdeling Werk, Tijd en Zorg;
- d. de afdeling Pensioenbeleid;
- e. de projectafdeling Kinderopvang;
- f. het directiesecretariaat.

Artikel 2

1. Het hoofd van de afdeling Collectieve Arbeidsvoorwaardenvorming en Medezeggenschap is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:

- a. collectieve arbeidsvoorwaarden met inbegrip van het beleid betreffende het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;
- b. het systeem van arbeidsvoorwaardenvorming, de institutionele vormgeving van arbeidsverhoudingen en de advies- en overlegstructuren op het terrein van de arbeidsverhoudingen;
- c. de medezeggenschap van werknemers;
- d. de publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie;
- e. de sociaal-economische aspecten betreffende de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

2. Het hoofd van de afdeling Collectieve Arbeidsvoorwaardenvorming en Medezeggenschap is voorts verantwoordelijk voor:

- a. de coördinatie van internationale aan- gelegenheden die de directie Arbeids- verhoudingen betreffen;

b. de Subsidieregeling kwaliteit arbeids- verhoudingen, waaronder de beoordeling van subsidie-aanvragen op grond van die regeling.

Artikel 3

1. Het hoofd van de afdeling Individuele Rechtsbescherming is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:

- a. het ontwikkelen en instandhouden van een basisniveau van arbeidsrechtelijke bescherming voor werknemers, waaron- der de inrichting van het ontslagstelsel;
 - b. de bevordering van flexibiliteit in de individuele arbeidsverhoudingen;
 - c. de overheidstoetsing van ontslag ex artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945;
 - d. werktijdverkorting ex artikel 8 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhou- dingen 1945;
 - e. de gelijkberechtiging bij de arbeid, waaronder werving en selectie, van mannen en vrouwen, allochtonen en autochtonen, voltijders en deeltijders, vast en tijdelijk personeel en naar leef- tijd;
 - f. de Wet minimumloon en minimumva- kantiebijslag, met uitzondering van de sociaal-economische aspecten;
 - g. de Wet op de medische keuringen voorzover het betreft de verantwoorde- lijkheid van het ministerie.
2. Het hoofd van de afdeling Individuele Rechtsbescherming is voorts verant- woordelijk voor de inhoudelijke secreta- riële ondersteuning van het Departemen- taal Overlegorgaan Emancipatie.

Artikel 4

1. Het hoofd van de afdeling Werk, Tijd en Zorg is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:

- a. arbeids- en rusttijden;
 - b. het combineren van arbeid met zorg- taken en andere activiteiten en verant- woordelijkheden van werknemers;
 - c. aanpassing van de arbeidsduur;
 - d. deeltijdarbeid.
2. Het hoofd van de afdeling Werk, Tijd en Zorg is voorts verantwoordelijk voor de coördinatie voor de directie Arbeids- verhoudingen van:
- a. de begrotingsvoorbereiding en ver- antwoording;
 - b. de inbreng in het Nationaal Actie Pro- gramma (werkgelegenheid);
 - c. de terugdringing van administratieve lastendruk.

Artikel 5

1. Het hoofd van de afdeling Pensioenbe- leid is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:

- a. de wettelijke regelingen op het terrein van de aanvullende pensioenen;
 - b. de verplichtstelling van aanvullende pensioenregelingen;
 - c. de fiscale aspecten van pensioenen.
2. Het hoofd van de afdeling Pensioenbe- leid is voorts verantwoordelijk voor de coördinatie van het departementale oude- renbeleid.

Artikel 6

1. Het hoofd van de projectafdeling Kin- deropvang is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:

- a. kinderopvang, waaronder de financie- ring en de kwaliteit van kinderopvang;
 - b. de capaciteitsuitbreiding van de kin- deropvang via de Regeling uitbreiding kinderopvang en buitenschoolse opvang;
 - c. de adviestabel ouderbijdragen kindero- pvang.
2. Het hoofd van de projectafdeling Kin- deropvang is voorts verantwoordelijk voor de taken met betrekking tot kindero- pvang genoemd in het besluit van de secretaris-generaal van het ministerie (BSG/2003/31302, Stcrt. 2003, 79), de voorbereiding van de in dat besluit genoemde overeenkomsten en de beoor- deling van subsidie-aanvragen betreffende:
- a. het flankerend beleid met betrekking tot uitbreiding van de kinderopvang;
 - b. het flankerend beleid met betrekking tot nieuwe wetgeving;
 - c. de stimulering van onderzoek en ont- wikkeling;
 - d. het arbeidsmarktbeleid voor de kin- deropvangsector.

Artikel 7

De directiesecretaris geeft leiding aan het directiesecretariaat en is verantwoor- delijk voor alle interne processen betref- fende de bedrijfsvoering van de directie Arbeidsverhoudingen – waaronder de management-, administratieve-, secreta- riële-, personele-, en financiële onder- steuning, automatisering, informatie- voorziening en huisvesting – en de afstemming met de bedrijfsvoering die centraal voor het gehele ministerie wordt gevoerd.

§ 2. Bevoegdheden

Artikel 8

Bij afwezigheid of verhindering van de directeur Arbeidsverhoudingen worden voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door het als plaatsvervangend directeur aangewezen afdelingshoofd.

Artikel 9

Aan de hoofden van de afdelingen en de directiesecretaris wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot:

- a. het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden ten behoeve van de eigen organisatorische eenheid voor zover het betreft:
 - 1°. het opmaken, niet zijnde vaststellen van beoordelingen;
 - 2°. het houden van manager-medewerker gesprekken;
 - 3°. verlof;
 - 4°. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur Arbeidsverhoudingen;

b. het afdoen van stukken met uitzondering van stukken waarvan, gelet op het belang daarvan, redelijkerwijs kan worden vermoed, dat deze door de directeur Arbeidsverhoudingen moeten worden afgedaan.

Artikel 10

De directiesecretaris is gevolmachtigd tot het verrichten van de volgende privaatrechtelijke rechtshandelingen:

- a. het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot het inhuren van uitzendkrachten ten behoeve van de directie Arbeidsverhoudingen;
- b. het aangaan van overeenkomsten voor het opleiden van medewerkers van de directie Arbeidsverhoudingen welke voortvloeien uit het vastgestelde opleidingsplan van de directie Arbeidsverhoudingen;
- c. het afsluiten van koopovereenkomsten met betrekking tot kantoorbenodigdheden, reisbescheiden en waardebonnen ten behoeve van de directie Arbeidsverhoudingen tot een maximum van € 5.000,- per overeenkomst.

Artikel 11

Doorverlening van mandaat, machtiging en volmacht is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur Arbeidsverhoudingen.

§ 3. 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 Arbeidsverhoudingen 2004.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 18 juni 2004.

*De Minister van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid,
namens deze: de Directeur
Arbeidsverhoudingen,
P.F. van Loo.*