

# Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Inspectie Werk en Inkomen 2004

*Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 2 juni 2004, nr. 97079, houdende de toedeling van taken en de doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden aan de onder de inspecteur-generaal ressorterende functionarissen van de Inspectie Werk en Inkomen (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Inspectie Werk en Inkomen 2004)*

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
Gelet op artikel 8, eerste lid, van het Besluit taakuitoefening Inspectie Werk en Inkomen, artikel 8, derde lid, aanhef en onder a, en artikel 22, eerste lid van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit SZW 2004;

Besluit:

## Hoofdstuk 1. Begripsbepaling

### Artikel 1. Begrippen

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

- a. *de Inspectie*: de Inspectie Werk en inkomen;
- b. *algemeen directeur*: de algemeen directeur van de Inspectie;
- c. *directie*: een als zodanig aangeduid organisatieonderdeel van de Inspectie Werk en Inkomen, dat ressorteert onder de algemeen directeur;
- d. *directeur*: een functionaris die leiding geeft aan een directie;
- e. *de wet*: de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen;
- f. *CWI*: de Centrale organisatie werk en inkomen, genoemd in hoofdstuk 4 van de wet;
- g. *BKWI*: het Bureau Keteninformatisering Werk en Inkomen, een afzonderlijk en herkenbaar organisatieonderdeel van CWI als bedoeld in artikel 6.3, tweede lid, van de Regeling SUWI;
- h. *IB*: het Inlichtingenbureau, genoemd in artikel 63 van de wet;
- i. *RWI*: de Raad voor werk en inkomen, genoemd in hoofdstuk 3 van de wet;
- j. *SVB*: de Sociale verzekeringsbank, genoemd in hoofdstuk 6 van de wet;
- k. *UWV*: het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, genoemd in hoofdstuk 5 van de wet;
- l. *cki's*: door de minister op grond van de Arbeidsomstandighedenwet 1998, de Warenwet, de Kernenergiewet of de Stoomwet aangewezen certificatie- en keuringsinstellingen die zijn belast met het verstrekken van certificaten c.q. het verrichten van keuringen in het belang

- van veiligheid en gezondheid in de arbeid;
- m. *Ctb*: het College voor de toelating van bestrijdingsmiddelen, genoemd in artikel 1a van de Bestrijdingsmiddelenwet 1962;
- n. *PVK*: de Pensioen- & Verzekeringkamer, genoemd in artikel 2, eerste lid, van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993;
- o. *SER*: de Sociaal-Economische Raad, genoemd in artikel 1 van de Wet op de bedrijfsorganisatie;
- p. *WWB*: de Wet werk en bijstand;
- q. *werkdeel WWB*: de uitkering, bedoeld in artikel 69, eerste lid, onderdeel a, van de WWB;
- r. *inkomensdeel WWB*: de uitkering, bedoeld in artikel 69, eerste lid, onderdeel b, van de WWB;
- s. *IAOW*: de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers;
- t. *IAOZ*: de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

## Hoofdstuk 2. Organisatie

### Artikel 2. De plaatsvervangend inspecteur-generaal

Onder de inspecteur-generaal ressorteert de plaatsvervangend inspecteur-generaal.

### Artikel 3. Organisatie Inspectie

1. Onder de inspecteur-generaal ressorteert de algemeen directeur.
2. Onder de algemeen directeur ressorteren:
  - a. de afdeling Communicatie;
  - b. het bureau Bedrijfsvoering;
  - c. de directie Toezicht algemeen;
  - d. de directie Toezicht gemeenten;
  - e. de directie Toezicht zelfstandige bestuursorganen.
3. De algemeen directeur is tevens directeur van de directie Toezicht zelfstandige bestuursorganen.

## Hoofdstuk 3. Verantwoordelijkheden

### § 3.1. Verantwoordelijkheden plaatsvervangend inspecteur-generaal, algemeen directeur, directeuren en hoofden

#### Artikel 4. Verantwoordelijkheden plaatsvervangend inspecteur-generaal

1. De plaatsvervangend inspecteur-generaal vervangt de inspecteur-generaal bij diens afwezigheid of verhindering en

treedt alsdan in de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de inspecteur-generaal.

2. De plaatsvervangend inspecteur-generaal is belast met de uitvoering van door de inspecteur-generaal opgedragen projectmatige werkzaamheden, betrekking hebbende op cultuur en werkwijze en op de bedrijfsmiddelen, waaronder begrepen wordt: personeel, informatie, organisatie, financiën, aanschaf en huisvesting.
3. De plaatsvervangend inspecteur-generaal voert regelmatig overleg en verzorgt de afstemming met het ministerie inzake de ontwikkeling van de in het tweede lid genoemde bedrijfsmiddelen.

#### Artikel 5. Verantwoordelijkheden algemeen directeur

De algemeen directeur is verantwoordelijk voor:

- a. het door tussenkomst van de inspecteur-generaal adviseren van de bewindspersonen ten aanzien van het werkterrein van de Inspectie en het hen attenderen op politiek of maatschappelijk gevoelige aspecten;
- b. het coördineren van het toezicht op de uitvoering van de sociale verzekeringen en voorzieningen, en op de werking van het stelsel daarvan, en van andere taken, bedoeld in artikel 39, tweede lid, van de wet;
- c. het zorgdragen voor een betrouwbare, effectieve en efficiënte bedrijfsvoering, met uitzondering van de vaststelling van de formatie, voor periodieke evaluatie daarvan en voor planning en bewaking van de productie van de Inspectie;
- d. de personeelsaangelegenheden van de onder hem ressorterende functionarissen, voorzover dit niet is voorbehouden aan de secretaris-generaal of de inspecteur-generaal;
- e. de personeelsaangelegenheden van functionarissen die niet meer onder hem ressorteren en ten aanzien van wie geen andere functionaris binnen het ministerie (meer) kan worden aangewezen, maar die op 31 december 2002 of later onder de inspecteur-generaal ressorteerden;
- f. de werkgeversverplichtingen die voortvloeien uit wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden ten aanzien van de inspectie, voor zover het niet gaat om centraal georganiseerde werkgeversverplichtingen als bedoeld in artikel 6, vijfde lid, onder b, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit SZW 2004;

g. het op orde hebben van de administratieve organisatie en informatiebeveiliging;  
 h. het voorbereiden en uitvoeren van jaarplannen en meerjarenplannen voor de Inspectie binnen de door de inspecteur-generaal vastgestelde uitgangspunten;  
 i. het vaststellen van de jaarplannen van de directies;  
 j. het vaststellen van de jaarplannen van het Bureau Bedrijfsvoering en de afdeling Communicatie na overleg met de inspecteur-generaal;  
 k. het vaststellen van het opleidingsplan IWI na overleg met de inspecteur-generaal;  
 l. het afleggen van verantwoording en het rapporteren aan de inspecteur-generaal over de uitvoering van het jaarplan en het meerjarenplan van de Inspectie en de jaarplannen van de directies;  
 m. de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht voor zover deze betrekking hebben op gedragingen van de onder hem ressorterende functionarissen;  
 n. het inzake de Inspectie optreden als bestuurder in de zin van artikel 1 van de Wet op de ondernemingsraden.

*Artikel 6. Verantwoordelijkheden directeuren*

Elk van de directeuren is verantwoordelijk voor:  
 a. het leiding geven aan de eigen directie;  
 b. het coördineren van het toezicht op de uitvoering van de sociale verzekeringen en voorzieningen, en op de werking van het stelsel daarvan, en van andere taken, bedoeld in artikel 39, tweede lid, van de wet, in samenspraak met de andere directeuren;  
 c. het door tussenkomst van de algemeen directeur en de inspecteur-generaal adviseren van bewindspersonen ten aanzien van het werkterrein van de eigen directie en het hen attenderen op politiek of maatschappelijk gevoelige aspecten daarvan;  
 d. het zorgdragen voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering, binnen door de inspecteur-generaal vastgestelde kaders, voor periodieke evaluatie daarvan en voor planning en bewaking van de productie van de eigen directie;  
 e. de personeelsaangelegenheden van de onder elk van hen ressorterende functionarissen, voorzover dit niet is voorbehouden aan de secretaris-generaal, of de inspecteur-generaal, of de algemeen directeur;  
 f. het op orde hebben van de administratieve organisatie en informatiebeveiliging;  
 g. het voorbereiden van jaarplannen voor de eigen directie binnen de door de inspecteur-generaal vastgestelde uitgangspunten;

h. het uitvoeren van het door de algemeen directeur vastgestelde jaarplan voor de eigen directie;  
 i. het vaststellen van jaarplannen van de afdelingen binnen de eigen directie;  
 j. het afleggen van verantwoording en het rapporteren over de uitvoering van het jaarplan van de eigen directie aan de algemeen directeur;  
 k. de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht voor zover deze betrekking hebben op gedragingen van de onder hen ressorterende functionarissen.

*Artikel 7. Verantwoordelijkheden bureauhoofd*

Het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:  
 a. het leiding geven aan het bureau;  
 b. het leveren van een bijdrage aan het opstellen en uitvoeren van het jaarplan en meerjarenplan van de Inspectie;  
 c. het voorbereiden van het jaarplan voor het bureau binnen de door de inspecteur-generaal vastgestelde uitgangspunten;  
 d. het uitvoeren van het door de algemeen directeur vastgestelde jaarplan voor het bureau;  
 e. het afleggen van verantwoording en het rapporteren over de uitvoering van het jaarplan van het bureau aan de algemeen directeur;  
 f. het doen van voorstellen met betrekking tot het aantrekken en ontslaan van personeel.

*Artikel 8. Verantwoordelijkheden afdelingshoofden*

1. Elk van de hoofden van een afdeling is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:  
 a. het leiding geven aan de eigen afdeling;  
 b. het leveren van een bijdrage aan het opstellen en uitvoeren van het jaarplan en meerjarenplan van de Inspectie en van het directieplan;  
 c. het voorbereiden van jaarplannen voor de eigen afdeling binnen de door de inspecteur-generaal vastgestelde uitgangspunten;  
 d. het uitvoeren van het door de directeur vastgestelde jaarplan voor de eigen afdeling;  
 e. het afleggen van verantwoording en het rapporteren over de uitvoering van het jaarplan van de eigen afdeling aan de directeur;  
 f. het doen van voorstellen met betrekking tot het aantrekken en ontslaan van personeel.  
 2. In afwijking van het eerste lid geldt voor het hoofd van de afdeling Communicatie dat het jaarplan van de afdeling wordt vastgesteld door de algemeen directeur en verantwoording wordt afgelegd aan de algemeen directeur.

3. In afwijking van het eerste lid geldt voor het hoofd van de afdeling Facilitymanagement dat hij geen jaarplan voor de eigen afdeling opstelt, maar bijdragen levert voor het jaarplan van het Bureau Bedrijfsvoering, en verantwoording aflegt aan het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering.

**§ 3.2. Verantwoordelijkheden afdeling Communicatie en Bureau Bedrijfsvoering**

*Artikel 9. Verantwoordelijkheden afdeling Communicatie*

De afdeling Communicatie is verantwoordelijk voor:  
 a. het ontwikkelen en verzorgen van de in- en externe communicatie, met inbegrip van persvoorlichting;  
 b. de afstemming van de in- en externe communicatie met de directie Communicatie van het ministerie.

*Artikel 10. Verantwoordelijkheden Bureau Bedrijfsvoering*

1. Het Bureau Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor:  
 a. de planning- en controlcyclus op gebied van middelenbeheer, met name op financieel en HRM-gebied;  
 b. de advisering over en ondersteuning bij de uitvoering van het middelenbeheer;  
 c. het voeren van de controlfunctie;  
 d. de ontwikkeling, verzorging en uitvoering van financieel beleid, HRM-beleid en facilitymanagementbeleid;  
 e. het beheer van administratieve systemen;  
 f. de verzorging van administraties;  
 g. de verzorging van de administratieve en financiële afhandeling van de uitvoering van de personeelsaangelegenheden van de Inspectie, voor zover deze niet is opgedragen aan anderen zoals de directie Personeel, Organisatie en Informatie, de directie Financieel-Economische Zaken, de directie Gemeenschappelijke Ondersteuning Bedrijfsvoering van het ministerie en de Stichting Pensioenfonds ABP;  
 h. de verzorging van het ambtelijk secretariaat van de ondernemingsraad.  
 2. Onder het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering ressorteren:  
 a. de afdeling Facilitymanagement;  
 b. de afdeling Documentaire Informatievoorziening;  
 c. de afdeling Personeel en Financiën.  
 3. Het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering geeft rechtstreeks leiding aan de afdeling Documentaire Informatievoorziening en de afdeling Personeel en Financiën.

*Artikel 11. Verantwoordelijkheden afdeling Facilitymanagement*

De afdeling Facilitymanagement is verantwoordelijk voor:

a. de advisering over en ontwikkeling van beleid en plannen met betrekking tot algemene facilitaire voorzieningen;  
b. de verzorging van de huisvesting van de inspectie en overige facilitaire voorzieningen en het daaraan verbonden budget- en overig beheer.

#### *Artikel 12. Verantwoordelijkheden afdeling Documentaire Informatievoorziening*

De afdeling Documentaire Informatievoorziening is verantwoordelijk voor:  
a. het adviseren van het management ten aanzien van vraagstukken op het gebied van documentaire informatievoorziening en bij de ontwikkeling, uitbouw en implementatie van eigentijdse toepassingen op het vakgebied;  
b. het bevorderen van de toegankelijkheid, vindbaarheid en benaderbaarheid van kwalitatieve informatie in fysieke en digitale vorm door middel van eigentijdse toepassingen ten behoeve van het verwerven, opslaan, ontsluiten en ter beschikking stellen van kwalitatieve informatie;  
c. het verlenen van gebruiksondersteuning.

#### *Artikel 13. Verantwoordelijkheden afdeling Personeelszaken en Financiën*

De afdeling Personeelszaken en Financiën is verantwoordelijk voor:  
a. de advisering over en ontwikkeling van beleid en plannen over besteding van middelen ten aanzien van personeel en financiën van de Inspectie;  
b. de levering van managementinformatie over de besteding van middelen, bedoeld in onderdeel a;  
c. het verzorgen van de planning- en controlfunctie en de daarbij behorende administraties en producten;  
d. uitvoerende werkzaamheden op het gebied van personeels- en salarisadministratie.

### **§ 3.3. Verantwoordelijkheden directie Toezicht algemeen**

#### *Artikel 14. Verantwoordelijkheden directie Toezicht algemeen*

1. De directie Toezicht algemeen is verantwoordelijk voor:  
a. de ondersteuning van strategie en beleidsontwikkeling van de Inspectie;  
b. de ondersteuning van programmering, planning en control, en verantwoording inzake de werkzaamheden van de inspectie;  
c. het initiëren van activiteiten ter coördinatie op domeinoverstijgende onderwerpen en het bewaken van die activiteiten;  
d. het binnen de gekozen aansturingssystemen opzetten en uitvoeren van gedragswetenschappelijk onderzoek voor zowel domeinbepaald als domeinoverstijgende onderwerpen;  
e. het coördineren en uitvoeren van toezichtbaarheidstoetsen;

f. het geven van juridische en wetstechnische ondersteuning aan de ontwikkeling en uitvoering van de toezichtsfunctie door de afdelingen van de eigen directie en van de andere directies van de inspectie;  
g. de inbreng van juridische expertise en onderzoeksexpertise voor zowel domeinbepaald als domeinoverstijgend toezicht;  
h. het informatiebeleid;  
i. de informatisering van toezichtprocessen en ondersteunende processen;  
j. het vergaren en gestructureerd beschikbaar stellen van reguliere, kwantitatieve gegevensstromen (toezichtinformatie) ten behoeve van de toezichtprocessen;  
k. de advisering op het terrein van de deskundigheidsbevordering;  
l. de advisering op het terrein van het kwaliteitsmanagement;  
m. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.  
2. Onder de directeur Toezicht algemeen ressorteren:  
a. de afdeling Onderzoek;  
b. de afdeling Juridische Zaken;  
c. de afdeling Strategie en Beleid;  
d. de afdeling Informatiebeheer & Informatisering.

#### *Artikel 15. Verantwoordelijkheden afdeling Onderzoek*

De afdeling Onderzoek is verantwoordelijk voor:  
a. het ontwikkelen en uitvoeren van gedragswetenschappelijk onderzoek naar de uitvoering door de uitvoerende instanties;  
b. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;  
c. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

#### *Artikel 16. Verantwoordelijkheden afdeling Juridische Zaken*

De afdeling Juridische Zaken is verantwoordelijk voor:  
a. de juridische ondersteuning bij de ontwikkeling en uitvoering van het toezicht;  
b. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;  
c. de coördinatie en uitvoering van de toezichtbaarheidstoetsen, bedoeld in artikel 41 van de wet;  
d. het beheren en onderhouden van een wettendocumentatiesysteem en de verzorging van interne kennisoverdracht;  
e. het fungeren als coördinatie- en aanspreekpunt voor de inspectie inzake juridische aangelegenheden;  
f. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

#### *Artikel 17. Verantwoordelijkheden afdeling Strategie en Beleid*

De afdeling Strategie en Beleid is verantwoordelijk voor:  
a. de strategie- en beleidsontwikkeling op het terrein van de inspectie;  
b. de totstandkoming van de programmering en planning- en controlcyclus van de toezichtactiviteiten van de Inspectie;  
c. de deskundigheidsbevordering, waaronder het opstellen van een opleidingsplan in afstemming met de afdeling Personeel en Financiën;  
d. het kwaliteitsmanagement;  
e. het relatiebeheer van de Inspectie.

#### *Artikel 18. Verantwoordelijkheden afdeling Informatiebeheer & Informatisering*

De Afdeling Informatiebeheer & Informatisering is verantwoordelijk voor:  
a. de systeemontwikkeling;  
b. de helpdesk;  
c. de data-acquisitie en het gegevensbeheer;  
d. beleidsontwikkeling met betrekking tot informatievoorziening en informatisering en het opstellen van informatiseringsplannen.

### **§ 3.4. Verantwoordelijkheden directie Toezicht gemeenten**

#### *Artikel 19. Verantwoordelijkheden directie Toezicht gemeenten*

1. De directie Toezicht gemeenten is verantwoordelijk voor:  
a. het houden van toezicht op de rechtmatigheid van de uitvoering door gemeenten van de WWB, de IAOW en de IAOS, en op de doeltreffendheid van die wetten;  
b. het houden van toezicht op de rechtmatigheid en doeltreffendheid van de uitvoering door gemeenten van overige wet- en regelgeving waarbij de Inspectie als toezichthouder is aangewezen;  
c. het rapporteren over de resultaten en kwaliteit van de uitvoering;  
d. het opstellen van een oordeel over mogelijke risico's voor de kwaliteit van de uitvoering;  
e. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming door het ministerie;  
f. het relatiebeheer met de uitvoerende instanties binnen het gemeentelijk domein.  
2. Onder de directeur Toezicht gemeenten ressorteren:  
a. de afdeling Beleid, Informatie en Analyse;  
b. de afdeling Noord;  
c. de afdeling Zuid.

#### *Artikel 20. Verantwoordelijkheden afdeling Beleid, Informatie en Analyse*

De afdeling Beleid, Informatie en Analyse is verantwoordelijk voor:  
a. het operationaliseren van het toezichtbeleid voor het gemeentelijk domein, waaronder het opstellen van toetsingskaders;

b. het monitoren van uitvoeringsinformatie en de opbouw van een actueel inhoudelijk informatiebeeld over gemeenten, ten behoeve van onder andere risico- en trendanalyses;

c. kaderstelling, waaronder de noodzakelijkheidsvraag en probleemstelling, voor complementair aspectonderzoek;

d. het bijdragen aan rapportages over onderzoeken inzake het gemeentelijk domein;

e. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;

f. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

#### *Artikel 21. Verantwoordelijkheden afdelingen Noord en Zuid*

1. De afdelingen Noord en Zuid zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor:

a. het rapporteren over een landelijk beeld van de rechtmatigheid van het werkdeel en het inkomensdeel WWB, en per gemeente, dan wel een samenwerkingsverband van gemeenten, over de rechtmatigheid van het werkdeel WWB;

b. het rapporteren in gevallen van ernstige tekortkomingen als bedoeld in artikel 76, derde lid, van de WWB;

c. het rapporteren in gevallen dat een gemeente op grond van artikel 74, eerste lid, van de WWB een aanvullende uitkering heeft aangevraagd;

d. het rapporteren per gemeente, dan wel samenwerkingsverband van gemeenten, over de rechtmatigheid en doeltreffendheid van de uitvoering door gemeenten van overige wet- en regelgeving, bedoeld in artikel 3.4.1, onderdeel b;

e. het ontwikkelen en feitelijk uitvoeren van aanvullende aspectonderzoeken als bedoeld in artikel 3.4.2, onderdeel c, en het rapporteren daarover;

f. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;

g. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

2. De afdelingen Noord en Zuid richten hun werkzaamheden in beginsel op hun werkgebied en verlenen elkaar, indien nodig, onderlinge bijstand.

#### **§ 3.5. Verantwoordelijkheden directie Toezicht zelfstandige bestuursorganen**

##### *Artikel 22. Verantwoordelijkheden directie Toezicht zelfstandige bestuursorganen*

De directie Toezicht zelfstandige bestuursorganen is verantwoordelijk voor:

a. het houden van toezicht op de uitvoering van de wettelijke taken door de CWI, de SVB, het UWV en de RWI;

b. het houden van toezicht op de SER, de PVK, het Ctb en cki's, voor zover dit toezicht is opgedragen aan de Minister;

c. het rapporteren over de resultaten en de kwaliteit van de uitvoering, genoemd in onderdeel a, en over de uitkomsten van het toezicht, bedoeld in onderdeel b;

d. het opstellen van een oordeel over mogelijke risico's voor de kwaliteit van de uitvoering(sorganisaties), genoemd in onderdeel a, en bij de uitkomsten van het toezicht, bedoeld in onderdeel b;

e. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming door het ministerie;

f. het relatiebeheer met de instanties, genoemd in de onderdelen a en b.

##### *Artikel 23. Verantwoordelijkheden afdeling Toezicht CWI*

De afdeling Toezicht CWI is verantwoordelijk voor:

a. het houden van toezicht op de uitvoering van de wettelijke taken door de CWI;

b. het rapporteren over de resultaten en kwaliteit van de uitvoering van de wettelijke taken door de CWI;

c. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;

d. de coördinatie en afstemming binnen de Inspectie aangaande het toezicht op de samenwerking, bedoeld in artikel 37, onderdeel c, van de wet, van de CWI, het UWV en de SVB met elkaar en met burgemeesters en wethouders van de gemeenten;

e. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

##### *Artikel 24. Verantwoordelijkheden afdeling Toezicht IB/BKWI*

Het hoofd van de afdeling Toezicht IB/BKWI is verantwoordelijk voor:

a. het houden van toezicht op de uitvoering van de wettelijke taken door het IB en het BKWI;

b. het rapporteren over de resultaten en kwaliteit van de uitvoering van de wettelijke taken door het IB en het BKWI;

c. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;

d. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

##### *Artikel 25. Verantwoordelijkheden afdeling Toezicht overige bestuursorganen*

De afdeling Toezicht overige bestuursorganen is verantwoordelijk voor:

a. het houden van toezicht op de uitvoering van de wettelijke taken door de RWI;

b. het houden van toezicht op de SER, de PVK, het Ctb en cki's, voor zover dit toezicht is opgedragen aan de Minister;

c. het rapporteren over de resultaten en kwaliteit van de uitvoering van de wettelijke taken door de RWI, de SER, de PVK, het Ctb en cki's;

d. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;

e. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

##### *Artikel 26. Verantwoordelijkheden afdeling Toezicht SVB*

De afdeling toezicht SVB is verantwoordelijk voor:

a. het houden van toezicht op de uitvoering van de wettelijke taken door de SVB;

b. het rapporteren over de resultaten en kwaliteit van de uitvoering van de wettelijke taken door de SVB;

c. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;

d. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

##### *Artikel 27. Verantwoordelijkheden afdeling Toezicht UWV*

De afdeling Toezicht UWV is verantwoordelijk voor:

a. het houden van toezicht op de uitvoering van de wettelijke taken door het UWV;

b. het rapporteren over de resultaten en kwaliteit van de uitvoering van de wettelijke taken door het UWV;

c. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;

d. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

#### **Hoofdstuk 4. Bevoegdheden**

##### *Artikel 28. Bevoegdheden algemeen directeur*

1. De algemeen directeur is bevoegd om besluiten te nemen, overeenkomsten aan te gaan en handelingen te verrichten, die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn, voor zover zij verband houden met het werkterrein van de Inspectie, tenzij deze zijn voorbehouden aan een bewindspersoon, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal of de inspecteur-generaal.

2. Aan de algemeen directeur wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op:

a. de in artikel 5, onderdelen d en e, genoemde personeelsaangelegenheden;

b. de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht voor zover deze betrekking hebben op gedragingen van de onder hem ressorterende functionarissen.

3. De in het eerste lid genoemde bevoegdheid om overeenkomsten aan te gaan is beperkt tot overeenkomsten met

een waarde van € 20.000,- per overeenkomst, met dien verstande dat de volgende overeenkomsten mogen worden aangegaan tot een waarde van € 500.000,- per overeenkomst:

- a. overeenkomsten die voortvloeien uit het door de inspecteur-generaal vastgestelde jaarplan;
- b. overeenkomsten voor het opleiden van de medewerkers van de Inspectie, voor zover deze voortvloeien uit een door de algemeen directeur vastgesteld opleidingsplan;
- c. overeenkomsten voor het inhuren van personeel voor de uitvoering van werkzaamheden die onder de directe verantwoordelijkheid van het management van de inspectie worden verricht;
- d. arbeidsovereenkomsten naar burgerlijk recht;
- e. overeenkomsten met betrekking tot onderzoek.

#### *Artikel 29. Bevoegdheden directeuren*

1. Elk van de directeuren is bevoegd om namens een bewindspersoon dan wel de inspecteur-generaal besluiten te nemen, overeenkomsten aan te gaan en handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn, voor zover zij verband houden met het werkterrein van zijn directie, tenzij deze zijn voorbehouden aan een bewindspersoon, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, of de inspecteur-generaal.
2. Aan elk van de directeuren wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op:
  - a. de specifieke taken van de directie, met uitzondering van stukken waarvan, gelet op het belang daarvan, redelijkerwijze kan worden vermoed dat deze door de algemeen directeur moeten worden afgedaan;
  - b. de in artikel 5, onderdeel d, genoemde personeelsaangelegenheden;
  - c. de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht voor zover deze betrekking hebben op gedragingen van de onder elk van hen ressorterende functionarissen.
3. De in het eerste lid genoemde bevoegdheid om overeenkomsten aan te gaan is beperkt tot overeenkomsten met een waarde van € 20.000,- per overeenkomst, met dien verstande dat de volgende overeenkomsten mogen worden aangegaan tot een waarde van € 500.000,- per overeenkomst:
  - a. overeenkomsten die voortvloeien uit het door de algemeen directeur vastgestelde directieplan;
  - b. overeenkomsten voor het opleiden van de medewerkers van de directie, voor zover deze voortvloeien uit een door de algemeen directeur vastgesteld opleidingsplan;

- c. overeenkomsten voor het inhuren van personeel voor de uitvoering van werkzaamheden die onder de directe verantwoordelijkheid van het management van de inspectie worden verricht;
- d. arbeidsovereenkomsten naar burgerlijk recht;
- e. overeenkomsten met betrekking tot onderzoek.

#### *Artikel 30. Bevoegdheden afdelingshoofden en hoofd bureau Bedrijfsvoering*

- Aan de afdelingshoofden en het hoofd van het bureau Bedrijfsvoering wordt mandaat en machtiging verleend tot het nemen van besluiten over en het ondertekenen van stukken die betrekking hebben op:
- a. de specifieke taken van de afdeling respectievelijk het bureau, met uitzondering van de stukken waarvan, gelet op het belang daarvan, redelijkerwijze kan worden vermoed dat deze door de directeur respectievelijk de algemeen directeur moeten worden afgedaan;
  - b. de personeelsaangelegenheden van de afdeling respectievelijk het bureau, voorzover het betreft:
    - 1°. het opmaken van een beoordeling van medewerkers;
    - 2°. het houden van management-medewerkeresprekken;
    - 3°. werktijdafspraken met of verlof van medewerkers;
    - 4°. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur respectievelijk de algemeen directeur.

#### *Artikel 31. Volmacht hoofd afdeling Communicatie*

- Aan het hoofd van de afdeling Communicatie wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten met een waarde van maximaal € 10.000,- per overeenkomst en voor zover deze betrekking hebben op:
- a. de productie en distributie van voorlichtingsmateriaal, gericht op de communicatie van toezichtsbevindingen;
  - b. systeemontwikkeling, licenties en functioneel beheer en onderhoud van applicaties van voorlichtingssystemen.

#### *Artikel 32. Volmacht hoofd Bureau Bedrijfsvoering*

- Aan het hoofd van het Bureau Bedrijfsvoering wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten met een waarde van maximaal € 50.000,- per overeenkomst en voor zover deze betrekking hebben op:
- a. de levering van goederen en diensten behoeve van de Inspectie;
  - b. de tewerkstelling van uitzendkrachten behoeve van de Inspectie, binnen de formatie van de Inspectie;
  - c. de verzorging van huisvesting van de inspectie en het daaraan verbonden beheer.

#### *Artikel 33. Volmacht hoofd afdeling Facilitymanagement*

Aan het hoofd van de afdeling Facilitymanagement wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten voor verzorging van huisvesting van de inspectie en het daaraan verbonden beheer tot een maximum van € 25.000,- per overeenkomst.

#### *Artikel 34. Afdoening, vaststelling en ondertekening van stukken*

1. De afdoening van alle stukken waarvan de inspecteur-generaal aangeeft dat hij deze zelf wenst af te doen, geschiedt door de inspecteur-generaal.
2. Rapporten die worden toegezonden aan de minister, worden vastgesteld door de inspecteur-generaal.
3. Brieven, gericht aan een bewindspersoon, worden vastgesteld en ondertekend door de inspecteur-generaal.
4. De vertegenwoordigingsbevoegde is gehouden in de ondertekening van stukken die op basis van mandaat, volmacht of machtiging worden ondertekend, zijn vertegenwoordigingsbevoegdheid tot uitdrukking te brengen door opneming van de volgende formule:  
De inspecteur-generaal van de Inspectie Werk en Inkomsten,  
namens deze:  
functie betrokken vertegenwoordigingsbevoegde,  
handtekening van de betrokken vertegenwoordigingsbevoegde,  
naam van de betrokken vertegenwoordigingsbevoegde.

### **Hoofdstuk 5. Plaatsvervanging**

#### *Artikel 35. Plaatsvervanging plaatsvervangend inspecteur-generaal*

Bij afwezigheid of verhinderd van zowel de inspecteur-generaal als de plaatsvervangend inspecteur-generaal neemt, voor de duur van die afwezigheid of verhinderd, de algemeen directeur, als waarnemend inspecteur-generaal, de taken en bevoegdheden van de inspecteur-generaal waar.

#### *Artikel 36. Plaatsvervanging algemeen directeur*

1. Bij afwezigheid of verhinderd van de algemeen directeur in de periode van 1 januari tot en met 30 juni neemt voor de duur van die afwezigheid of verhinderd de directeur Toezicht gemeenten, als plaatsvervangend algemeen directeur, de taken en bevoegdheden van de algemeen directeur waar.
2. Bij afwezigheid of verhinderd van de algemeen directeur in de periode van 1 juli tot en met 31 december neemt voor de duur van die afwezigheid of verhinderd de directeur Toezicht algemeen, als plaatsvervangend algemeen directeur, de taken en bevoegdheden van de algemeen directeur waar.

*Artikel 37. Plaatsvervangende directeuren, afdelingshoofden en bureauhoofd*  
Plaatsvervangers worden, na schriftelijke instemming van de inspecteur-generaal, benoemd door de directeur, het afdelingshoofd of het bureauhoofd in wiens plaats zij treden.

*Artikel 38. Kennisgeving aan WBJA van aanwijzing plaatsvervangers*  
Besluiten tot aanwijzing van plaatsvervangers worden door de algemeen directeur toegezonden aan de directeur Wetgeving, Bestuurlijke en Juridische Aangelegenheden als beheerder van het mandaat-, volmacht- en machtigingengeregister SZW.

## **Hoofdstuk 6. Slotbepalingen**

*Artikel 39. Inwerkingtreding en citeertitel*

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 maart 2004.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Inspectie Werk en Inkomen 2004.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*Den Haag, 2 juni 2004.*

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze: de inspecteur-generaal,  
L.H.J. Kokhuis.*

## **Toelichting**

Per 1 januari 2004 ressorteert onder de inspecteur-generaal zowel de Inspectie Werk en Inkomen als de Arbeidsinspectie.

Met ingang van 1 maart 2004 is de topstructuur van de inspecties SZW gewijzigd. Onder de inspecteur-generaal ressorteren thans een plaatsvervangend inspecteur-generaal, en bij ieder van de inspecties een algemeen directeur, die leiding geeft aan de desbetreffende inspectie.

De inrichting van de Inspectie Werk en Inkomen is met ingang van 1 maart 2004 aanmerkelijk gewijzigd ten opzichte van die waarmee de inspectie op 1 januari 2002 van start ging; met ingang van 15 augustus 2003 was er al een verandering in de structuur van de inspectie aangebracht.

Vanaf 15 augustus 2003 heeft de inspectie drie directies, de directie Toezicht Algemeen, de directie Toezicht Gemeenten en de directie Toezicht ZBO's; daarnaast zijn er nog de afdeling Communicatie en het Bureau Bedrijfsvoering, die thans rechtstreeks onder de algemeen directeur ressorteren.

Op 1 januari 2004 is de Wet werk en bijstand in werking getreden. Deze wet, die de Algemene bijstandswet vervangt, heeft grote consequenties voor het toezicht dat de inspectie uitoefent ten aanzien van wetten die door gemeenten worden uitgevoerd in medebewind met de Minister van SZW. Ten gevolge daarvan zijn de regiokantoren van de

inspectie, die een voortzetting waren van de voormalige Rijksconsulentschappen SZW, thans opgeheven. De directie Toezicht Gemeenten kent thans een afdeling Beleid, Informatie en Analyse (BIA) en de afdelingen Noord en Zuid.

Verder is het OMV-besluit zo veel mogelijk in lijn gebracht met het OMV-besluit SZW 2004.

De financiële bevoegdheden, gegeven in hoofdstuk 4 van het OMV-besluit, worden slechts uitgeoefend met inachtneming van de formatie en budgetten die jaarlijks worden vastgesteld bij de inspectie.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze: de inspecteur-generaal,  
L.H.J. Kokhuis.*