

# Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Arbeidsveiligheid en -gezondheid 2004

*Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 22 maart 2004, nr. A&G/DIR/2004/22043 houdende de inrichting van de Directie Arbeidsveiligheid en -gezondheid alsmede doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden van de directeur Arbeidsveiligheid en -gezondheid (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Arbeidsveiligheid en -gezondheid 2004)*

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
Gelet op de artikelen 3, eerste lid, onderdeel k, en 10 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directoraat-generaal Arbeidsomstandigheden en Sociale Verzekeringen 2004;

Besluit:

## § 1. Algemeen

### Artikel 1

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder A&G: Arbeidsveiligheid en -gezondheid.

## § 2. Organisatie en taken directie A&G en afdelingen

### Artikel 2

De directie A&G bestaat uit de volgende afdelingen:

- a. de afdeling Werk en Belasting;
- b. de afdeling Werk en Producten;
- c. de afdeling Werk en Omgeving;
- d. het Bureau Bedrijfsvoering.

### Artikel 3

Het hoofd van de afdeling Werk en Belasting is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. de preventie van gezondheidsrisico's door beleidsontwikkeling (en onderhoud) op het taakgebied van stoffen (Arbeidsomstandighedenwet), met name hoogrisicostoffen, straling, biologische agentia, psychische belasting, RSI, fysieke belasting, fysieke factoren en ergonomie;
- b. het ontwikkelen en onderhouden van normeringsaspecten in het Arbeidsomstandighedenbesluit, de Arbeidsomstandighedenregeling, beleidsregels en de Kernenergiewet;
- c. het ontwikkelen van specifieke risico-inventarisatie- en -evaluatieverplichting;
- d. de monitoring van blootstelling en maatregelen;

- e. het ontwikkelen en stimuleren van initiatieven ter zake van opleiding en deskundigheid;
- f. het inbrengen van specifieke deskundigheid in samenwerkingsafspraken;
- g. het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling van richtlijnen, de beïnvloeding van internationale agendasetting met betrekking tot de risico's en de implementatie van Europese richtlijnen.

### Artikel 4

Het hoofd van de afdeling Werk en Producten is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. de preventie van arbeidsrisico's door beleidsontwikkeling (en onderhoud) op het taakgebied van arbeidsmiddelen (zoals machines, liften, hijskranen, heftrucks en drukapparatuur), producten en stoffen in bijzondere regelgeving (anders dan Arbeidsomstandighedenwet);
- b. het ontwikkelen en onderhouden van normeringsaspecten in het Arbeidsomstandighedenbesluit, de Arbeidsomstandighedenregeling, beleidsregels, de Warenwet, de Wet op de gevaarlijke werktuigen, de Stoomwet, de Wet milieugevaarlijke stoffen en de Bestrijdingsmiddelenwet 1962;
- c. het inbrengen van specifieke deskundigheid in samenwerkingsafspraken;
- d. het ontwikkelen van productveiligheidsbeleid in het kader van de Warenwet;
- e. het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling van richtlijnen, de beïnvloeding van internationale agendasetting met betrekking tot de risico's en de implementatie van Europese richtlijnen;
- f. het stimuleren van het ontwerp en de productie en het gebruik van arbovriendelijke producten;
- g. het ontwikkelen en stimuleren van initiatieven ter zake van opleiding en deskundigheid;
- h. het coördineren van onderzoeks- en beleidsinformatietaken van de directie A&G.

### Artikel 5

Het hoofd van de afdeling Werk en Omgeving is verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. de preventie van gezondheidsrisico's door beleidsontwikkeling (en onderhoud) op het taakgebied van arbeidsplaatsen, bouwproces, werken onder overdruk, chemische veiligheid en bedrijfshulpverlening;
- b. de preventie van arbeidsongevallen;

- c. de preventie van zware ongevallen als gevolg van toxische wolk, brand en explosie;

- d. het ontwikkelen en onderhouden van normeringsaspecten in het Arbeidsomstandighedenbesluit, de Arbeidsomstandighedenregeling, beleidsregels en Bouwbesluit 2003;
- e. het inbrengen van specifieke deskundigheid in samenwerkingsafspraken;
- f. het verzamelen en interpreteren van ongevalsinformatie via onder meer de Monitor Arbeidsongevallen, het Letsel Informatie Systeem en de Enquête Beroepsbevolking van het Centraal Bureau voor de Statistiek;
- g. het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling van richtlijnen, de beïnvloeding van internationale agendasetting met betrekking tot de risico's en de implementatie van Europese richtlijnen;
- h. het ontwikkelen en stimuleren van initiatieven ter zake van opleiding en deskundigheid;
- i. het bevorderen van de afstemming op het terrein van arbeidsveiligheid en publieksveiligheid.

### Artikel 6

1. Het hoofd Bureau Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor alle interne bedrijfsvoeringsprocessen, waaronder wordt verstaan de management-, administratieve-, secretariële-, personele- en financiële ondersteuning, automatisering, informatievoorziening, archivering en huisvesting.
2. Het hoofd Bureau Bedrijfsvoering is tevens verantwoordelijk voor alle interne bedrijfsvoeringsprocessen van de directie Arbozorg en Verzuimbeleid.

### Artikel 7

Elk van de hoofden van de afdelingen, genoemd in artikel 2, is belast met het leiding geven aan de medewerkers van de eigen afdeling.

## § 3. Bevoegdheden

### Artikel 8

De hoofden van de afdelingen Werk en Belasting, Werk en Producten en Werk en Omgeving worden gemachtigd:

- a. tot het paraferen van stukken niet zijnde A&G-voortouwstukken, een en ander met uitzondering van stukken waarvan, gelet op het belang daarvan, redelijkerwijs kan worden vermoed dat deze door de directeur A&G moeten worden afgedaan;

b. om informatieve brieven af te doen die betrekking hebben op het beleidsterrein van hun afdeling.

#### *Artikel 9*

Het hoofd Bureau Bedrijfsvoering wordt gemachtigd tot het paraferen van stukken die betrekking hebben op taken gelegen op het terrein van de bedrijfsvoering van de directie.

#### *Artikel 10*

Aan elk van de hoofden van de afdelingen, genoemd in artikel 2, wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot het nemen van besluiten over het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden van de eigen afdeling, voorzover het betreft:

- a. het opmaken, niet zijnde vaststellen, van beoordelingen van medewerkers;
- b. het houden van manager-medewerker gesprekken;
- c. verlof van medewerkers;
- d. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur A&G.

#### *Artikel 11*

Bij afwezigheid of verhindering van de directeur A&G worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, diens taken en bevoegdheden waargenomen door het afdelingshoofd dat is aangewezen als plaatsvervangend directeur.

#### *Artikel 12*

De ondertekening van stukken van de directie A&G gericht aan de bewindspersonen, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directeuren-generaal en de inspecteur-generaal is uitsluitend voorbehouden aan de directeur A&G.

#### *Artikel 13*

1. De afdelingshoofden en het hoofd Bureau Bedrijfsvoering kunnen aan rechtstreeks onder hen ressorterende functionarissen bevoegdheden doorverlenen, met uitzondering van bevoegdheden met betrekking tot personeelsaangelegenheden.
2. Een besluit tot doorverlenen van bevoegdheden behoeft de goedkeuring van de directeur A&G.

## **§ 4. Slotbepaling**

#### *Artikel 14*

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na 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 Arbeidsveiligheid en -gezondheid 2004.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

*Den Haag, 22 maart 2004.  
De Minister van Sociale Zaken en  
Werkgelegenheid,  
namens deze: de directeur  
Arbeidsveiligheid en -gezondheid,  
R. Feringa.*