

Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Inspectie Werk en Inkomen 2006

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 9 mei 2006, nr. 2006/1532A, 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 2006)

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. Inspectie: de Inspectie Werk en Inkomen;
- b. algemeen directeur: de algemeen directeur van de Inspectie;
- c. wet: de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen;
- d. CWI: de Centrale organisatie werk en inkomen, genoemd in hoofdstuk 4 van de wet;
- e. 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;
- f. IB: het Inlichtingenbureau, genoemd in artikel 63, eerste lid, van de wet;
- g. RWI: de Raad voor werk en inkomen, genoemd in hoofdstuk 3 van de wet;
- h. SVB: de Sociale verzekeringsbank, genoemd in hoofdstuk 6 van de wet;
- i. UWV: het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, genoemd in hoofdstuk 5 van de wet;
- j. cki's: door de minister op grond van wet- en regelgeving op het terrein van arbeidsveiligheid, arbeidsgezondheid en productveiligheid aangewezen certificatie- en keuringsinstellingen die zijn belast met het verstrekken van certificaten, danwel het verrichten van keuringen in het belang van veiligheid en gezondheid in de arbeid;
- k. CTB: het College voor de toelating van bestrijdingsmiddelen, genoemd in artikel 1a, eerste lid, van de Bestrijdingsmiddelenwet 1962;

- l. DNB: De Nederlandsche Bank N.V., genoemd in artikel 2 van de Fusiewet De Nederlandsche Bank N.V. en de Stichting Pensioen- & Verzekeringskamer;
- m. SER: de Sociaal-Economische Raad, genoemd in artikel 1 van de Wet op de bedrijfsorganisatie;
- n. WWB: de Wet werk en bijstand;
- o. werkdeel WWB: de uitkering, bedoeld in artikel 69, eerste lid, onderdeel a, van de WWB;
- p. inkomensdeel WWB: de uitkering, bedoeld in artikel 69, eerste lid, onderdeel b, van de WWB;
- q. Bbz: het Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004;
- r. IOAW: de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers;
- s. IOAZ: de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;
- t. Wk: de Wet kinderopvang;
- u. WSW: de Wet sociale werkvoorziening;
- v. Wwik: de Wet werk en inkomen kunstenaars.

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 Concern Control;
 - b. de afdeling Strategie & Communicatie;
 - c. de directie Toezicht gemeenten en overige bestuursorganen;
 - d. de directie Toezicht zelfstandige bestuursorganen.
3. Onder de directeur Toezicht gemeenten en overige bestuursorganen ressorteren:
 - a. de afdeling Beleid, Informatie en Analyse;
 - b. de afdeling Noord;
 - c. de afdeling Zuid;
 - d. de afdeling Juridische Zaken;
 - e. de afdeling Toezicht BKWI en IB;
 - f. de afdeling Toezicht overige bestuursorganen.
4. Onder de directeur Toezicht zelfstandige bestuursorganen ressorteren:

- a. de afdeling Onderzoek;
 - b. de afdeling Toezicht CWI;
 - c. de afdeling Toezicht SVB;
 - d. de afdeling Toezicht UWV.
5. Onder het hoofd van de afdeling Concern Control ressorteert het Bureau Documentaire Informatievoorziening & Facilitymanagement.

Hoofdstuk 3. Verantwoordelijkheden

§ 3.1. Verantwoordelijkheden algemeen directeur, directeuren en hoofden

Artikel 4. 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 als 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, binnen door de inspecteur-generaal vastgestelde kaders, voor periodieke evaluatie daarvan en voor planning en bewaking van de productie van de Inspectie;
- d. de personeelsaangelegenheden, met inbegrip van het arbeidsomstandigheden- en ziekteverzuimbeleid, 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 de inspecteur-generaal 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. de strategie en de beleidsontwikkeling van de Inspectie binnen de door de inspecteur-generaal vastgestelde uitgangspunten;

i. het voorbereiden en uitvoeren van jaarplannen en meerjarenplannen voor de Inspectie binnen de door de inspecteur-generaal vastgestelde uitgangspunten;

j. het vaststellen van de jaarplannen van de directies;

k. het vaststellen van de jaarplannen van de afdeling Concern Control en de afdeling Strategie & Communicatie na overleg met de inspecteur-generaal;

l. de deskundigheidsbevordering en het kwaliteitsmanagement bij de Inspectie;

m. het vaststellen van het opleidingsplan van de Inspectie na overleg met de inspecteur-generaal;

n. het informatiebeleid en de informatisering van toezichtprocessen en ondersteunende processen;

o. het vergaren en gestructureerd beschikbaar stellen van reguliere, kwantitatieve gegevensstromen (toezichtinformatie) ten behoeve van de toezichtprocessen;

p. 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;

q. 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;

r. het inzake de Inspectie optreden als bestuurder in de zin van artikel 1 van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 5. 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, met inbegrip van het arbeidsomstandigheden- en ziekteverzuimbeleid, 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 6. 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, voor zover van toepassing, 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, onderdelen d en e, geldt voor de hoofden van de afdelingen Concern Control en Strategie & Communicatie dat het jaarplan van ieder van deze afdelingen wordt vastgesteld door de algemeen directeur en verantwoording wordt afgelegd aan de algemeen directeur.

Artikel 7. Verantwoordelijkheden hoofd Bureau Documentaire Informatievoorziening & Facilitymanagement

Artikel 6 is van overeenkomstige toepassing op het hoofd Bureau Documentaire Informatievoorziening & Facilitymana-

gement, met dien verstande dat hij geen jaarplan voor zijn bureau opstelt, maar bijdragen levert voor het jaarplan van de afdeling Concern Control, en verantwoording aflegt aan het hoofd van de afdeling Concern Control.

§ 3.2. Verantwoordelijkheden afdeling Concern Control en afdeling Strategie & Communicatie

Artikel 8. Verantwoordelijkheden afdeling Concern Control

De afdeling Concern Control is verantwoordelijk voor:

a. de voorbereiding en uitvoering van, de verantwoording over, en de evaluatie van de planning- en controlcyclus op gebied van middelenbeheer, omvattend personeel, informatie, organisatie, financiën, administratie, huisvesting en kennis, alsmede de ontwikkeling en uitvoering van beleid op dat gebied, dat mede facilitymanagement en documentaire informatievoorziening omvat;

b. de advisering over en ondersteuning bij de uitvoering van het middelenbeheer, met inbegrip van het leveren van managementinformatie daarover;

c. adviseren over en beheren van het managementcontrolestelsel van de Inspectie, waaronder het beheren en uitvoeren van de planning- en controlcyclus van toezichtactiviteiten;

d. het kennismanagement, waaronder het opstellen van een opleidingsplan;

e. het kwaliteitsmanagement;

f. het beheer van administratieve systemen;

g. de verzorging van administraties, waaronder de klachtenadministratie, en daarbij behorende producten;

h. 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 of de directie Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering van het ministerie;

i. beleidsontwikkeling met betrekking tot informatievoorziening en informatisering en het opstellen van informatiseringsplannen;

j. de systeemontwikkeling, de data-acquisitie en het gegevensbeheer;

k. het voorbereiden, beheren en evalueren van dienstverleningsovereenkomsten over diensten die worden afgenomen van de directies Gemeenschappelijke Organisatie Bedrijfsvoering, ICT-diensten en Personeel, Organisatie & Informatie van het ministerie en van andere dienstverleners;

l. het beheren, evalueren en zonodig herzien van de afspraken met de directie Communicatie van het ministerie over de bibliotheekdienstverlening;

m. de verzorging van het ambtelijk secretariaat van de ondernemingsraad.

Artikel 9. Verantwoordelijkheden Bureau Documentaire Informatievoorziening & Facilitymanagement
Het Bureau Documentaire Informatievoorziening & Facilitymanagement 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 aan medewerkers van de Inspectie op het gebied van documentaire informatievoorziening;
- d. de advisering over en ontwikkeling van beleid en plannen met betrekking tot algemene facilitaire voorzieningen;
- e. de verzorging van de huisvesting van de Inspectie en overige facilitaire voorzieningen en het daaraan verbonden budget- en overig beheer.

Artikel 10. Verantwoordelijkheden afdeling Strategie & Communicatie

De afdeling Strategie & Communicatie is verantwoordelijk voor:

- a. de strategie- en beleidsontwikkeling op het terrein van de Inspectie, waaronder het formuleren van uitgangspunten en doelen voor veranderingen die binnen de Inspectie nodig zijn om de gemaakte keuzen te realiseren;
- b. de totstandkoming van de programmering van de toezichtactiviteiten van de Inspectie, in het bijzonder de jaarplannen en meerjarenplannen van de Inspectie;
- c. het relatiebeheer van de Inspectie;
- d. het ontwikkelen en verzorgen van de in- en externe communicatie, met inbegrip van persvoorlichting;
- e. de afstemming van de externe communicatie met de directie Communicatie van het ministerie.

§ 3.3. Verantwoordelijkheden directie Toezicht gemeenten en overige bestuursorganen

Artikel 11. Verantwoordelijkheden directie Toezicht gemeenten en overige bestuursorganen

De directie Toezicht gemeenten en overige bestuursorganen is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van toezicht op de rechtmatigheid van de uitvoering door gemeenten van de WWB, het Bbz, de IOAW en de IOAZ en op de doeltreffendheid van die wet- en regelgeving, zoals bedoeld in artikel 37, onderdeel b, onder 1° en 2°, van de wet;

- b. het houden van toezicht op de rechtmatigheid en doeltreffendheid van de uitvoering door gemeenten van de WSW en de Wvjk en de doeltreffendheid van die wetten;
- c. het houden van toezicht op de rechtmatigheid en doeltreffendheid van de uitvoering van de Wk door gemeenten, als bedoeld in artikel 37, onderdeel b, onder 4°, van de wet;
- d. het houden van toezicht op de uitvoering van wettelijke taken door het BKWI en het IB;
- e. het houden van toezicht op de uitvoering van wettelijke taken door de RWI;
- f. het houden van toezicht op de SER, DNB, het CTB en cki's, voor zover dit toezicht is opgedragen aan de Minister;
- g. het uitvoeren van onderzoek naar instellingen die de Minister om een aanwijzing tot cki op een werkveld hebben verzocht;
- h. het rapporteren over de resultaten en kwaliteit van de uitvoering, bedoeld in de onderdelen a, b en c, en over de uitkomsten van het toezicht, bedoeld in de onderdelen d en e;
- i. het opstellen van een oordeel over mogelijke risico's voor de kwaliteit van de uitvoering;
- j. het coördineren en uitvoeren van toezichtbaarheidstoetsen;
- k. het geven van juridische en wetstechnische ondersteuning aan de ontwikkeling en uitvoering van de toezichtsfunctie door alle afdelingen van de Inspectie;
- l. het fungeren als coördinatie- en aanspreekpunt voor de Inspectie inzake juridische aangelegenheden;
- m. de inbreng van juridische expertise ten behoeve van de bedrijfsvoering van de Inspectie;
- n. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming door het ministerie;
- o. het relatiebeheer met de uitvoerende instanties binnen het gemeentelijk domein en hun vertegenwoordigende organisaties, en met de instanties, genoemd in de onderdelen c tot en met f.

Artikel 12. 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 13. 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, als ook over een landelijk beeld van de doeltreffendheid van de 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 de overige wet- en regelgeving, genoemd in artikel 11, eerste lid, onderdeel a;
- e. het verzamelen van uitvoeringsinformatie en het opstellen van signalen over de uitvoering ten behoeve van monitoring en risico- en trendanalyses, bedoeld in artikel 12, onderdeel b;
- f. ontwikkelen en feitelijk uitvoeren van aanvullende aspectonderzoeken als bedoeld in artikel 12, onderdeel c, en het rapporteren daarover;
- g. het bijdragen aan rapportages over de uitvoering op het beleidsterrein werk en inkomen;
- h. 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.

Artikel 14. Verantwoordelijkheden afdeling Juridische Zaken

De afdeling Juridische Zaken is ten behoeve van de gehele Inspectie verantwoordelijk voor:

- a. de juridische en wetstechnische 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;
g. de inbreng van juridische expertise ten behoeve van de bedrijfsvoering.

Artikel 15. Verantwoordelijkheden afdeling Toezicht BKWI/IB

Het hoofd van de afdeling Toezicht BKWI/IB 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 16. Verantwoordelijkheden afdeling Toezicht overige bestuursorganen

De afdeling Toezicht overige bestuursorganen is verantwoordelijk voor:
a. het houden van toezicht op de uitvoering van wettelijke taken door de RWI;
b. het houden van toezicht op de SER, DNB, 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, DNB, het CTB en cki's;
d. het uitvoeren van onderzoek naar instellingen die de minister om een aanwijzing tot cki op een werkveld hebben verzocht;
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.

§ 3.4. Verantwoordelijkheden directie Toezicht zelfstandige bestuursorganen

Artikel 17. 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 en het UWV;
b. het rapporteren over de resultaten en de kwaliteit van de uitvoering en over mogelijke risico's voor de kwaliteit van de uitvoering en de uitvoeringsorganisaties, genoemd in onderdeel a;
c. de inbreng van onderzoeksexpertise voor zowel domeinbepaald als domeinoverstijgend toezicht;
d. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming door het ministerie;

e. het relatiebeheer met de instanties, genoemd in onderdeel a;
f. het binnen de gekozen aansturingssystemen opzetten en uitvoeren van gedragswetenschappelijk onderzoek voor zowel domeinbepaalde als domeinoverstijgende onderwerpen.

Artikel 18. Verantwoordelijkheden afdeling Onderzoek

De afdeling Onderzoek is ten behoeve van de gehele Inspectie 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 19. 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 van de CWI, het UWV en de SVB met elkaar en met burgemeesters en wethouders van de gemeenten, bedoeld in artikel 37, onderdeel c, van de wet;
e. het inbrengen van kennis van de uitvoeringspraktijk in de beleidsvorming van het ministerie.

Artikel 20. 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 21. 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 22. Bevoegdheden algemeen directeur

1. De algemeen directeur 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 werktelein van de Inspectie, tenzij deze zijn voorbehouden aan een bewindspersoon, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal of de inspecteur-generaal.

2. De bevoegdheden van de algemeen directeur, bedoeld in het eerste lid, omvatten in elk geval mandaat en machtiging ten aanzien van:

a. de in artikel 4, 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. Het mandaat, bedoeld in het eerste lid, omvat niet het nemen van besluiten in bezwaar- en beroepsprocedures, welke bevoegdheid is voorbehouden aan de inspecteur-generaal.

4. De in het eerste lid genoemde bevoegdheid om overeenkomsten aan te gaan is beperkt tot overeenkomsten met een waarde van ten hoogste € 20.000,- per overeenkomst, met dien verstande dat de volgende overeenkomsten na instemming van de inspecteur-generaal 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 23. 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 werkkterrein van zijn directie, tenzij deze zijn voorbehouden aan een bewindspersoon, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de inspecteur-generaal of de algemeen directeur.

2. De bevoegdheden van de directeuren, bedoeld in het eerste lid, omvatten in elk geval mandaat en machtiging ten aanzien van:

a. de in artikel 4, onderdeel d, 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 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 ten hoogste € 20.000,- per overeenkomst, met dien verstande dat de volgende overeenkomsten mogen worden aangegaan tot een waarde per overeenkomst van ten hoogste de laagste drempel voor aanbesteding conform de Europese aanbestedingsrichtlijnen:

a. overeenkomsten die voortvloeien uit het door de algemeen directeur vastgestelde directieplan;
b. overeenkomsten voor het opleiden van personeel 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 24. Bevoegdheden afdelingshoofden en hoofd Bureau Documentaire Informatievoorziening & Facilitymanagement

1. Aan de afdelingshoofden 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;
b. de personeelsaangelegenheden van de afdeling, voorzover het betreft:
1°. het opmaken, niet zijnde vaststellen, van een beoordeling van medewerkers;
2°. het houden van management-medewerker gesprekken;
3°. werktijdafspraken met of verlof van medewerkers;

4°. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur.

2. In afwijking van het eerste lid, onderdeel b, onder 4°, doen de hoofden van de afdelingen Concern Control en Strategie & Communicatie bij de toepassing van die bepaling gelijktijdige mededeling aan de algemeen directeur.

3. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op het hoofd van het Bureau Documentaire Informatievoorziening & Facilitymanagement, met dien verstande dat bij de toepassing van onderdeel b, onder 4°, gelijktijdige mededeling wordt gedaan aan het hoofd van de afdeling Concern Control en aan de algemeen directeur.

Artikel 25. Volmacht hoofd afdeling Strategie & Communicatie

Aan het hoofd van de afdeling Strategie & Communicatie wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten met een waarde van ten hoogste € 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 26. Volmacht hoofd afdeling Concern Control

Aan het hoofd van de afdeling Concern Control wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten met een waarde van ten hoogste € 50.000,- per overeenkomst en voor zover deze betrekking hebben op:

a. de levering van goederen en diensten ten behoeve van de Inspectie;
b. de tewerkstelling van uitzendkrachten ten behoeve van de Inspectie, binnen de formatie van de Inspectie;
c. de verzorging van huisvesting van de Inspectie en het daaraan verbonden beheer.

Artikel 27. Volmacht hoofd Bureau Documentaire Informatievoorziening & Facilitymanagement

Aan het hoofd van het Bureau Documentaire Informatievoorziening & Facilitymanagement wordt volmacht verleend tot het aangaan van overeenkomsten met een waarde van ten hoogste € 25.000,- per overeenkomst voor verzorging van huisvesting van de Inspectie en het daaraan verbonden beheer.

Artikel 28. 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 29. Verantwoordelijkheden plaatsvervangend inspecteur-generaal

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.

Artikel 30. Plaatsvervanging plaatsvervangend inspecteur-generaal

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

Artikel 31. Plaatsvervanging algemeen directeur

1. Bij afwezigheid of verhindering van de algemeen directeur in de periode van 1 januari tot en met 30 juni neemt, voor de duur van die afwezigheid of verhindering, de directeur Toezicht gemeenten en overige bestuursorganen, als plaatsvervangend algemeen directeur, de taken en bevoegdheden van de algemeen directeur waar.

2. Bij afwezigheid of verhindering van de algemeen directeur in de periode van 1 juli tot en met 31 december neemt, voor de duur van die afwezigheid of verhindering, de directeur Toezicht zelfstandige bestuursorganen, als plaatsvervangend algemeen directeur, de taken en bevoegdheden van de algemeen directeur waar.

Artikel 32. Plaatsvervanging directeuren, afdelingshoofden en bureauhoofd

Plaatsvervaarders worden, na schriftelijke instemming van de inspecteur-generaal, benoemd door de directeur, het afdelingshoofd of het bureauhoofd in wiens plaats zij treden.

Artikel 33. 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 machtigingsregister SZW.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 34. Intrekking

Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Inspectie Werk en Inkomen 2005 wordt ingetrokken.

Artikel 35. 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 januari 2006.

2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Inspectie Werk en Inkomen 2006.

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

Den Haag, 9 mei 2006.

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

Toelichting

Een organisatorische wijziging bij de Inspectie Werk en Inkomen maakt vernieuwing van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Inspectie Werk en Inkomen (OMV-besluit IWI) nodig. Het OMV-besluit IWI 2005 wordt daarom ingetrokken en vervangen door het OMV-besluit IWI 2006.

Het aantal stafafdelingen, dat onder de leiding van de algemeen directeur valt, wordt teruggebracht tot twee en de functies van de stafafdelingen worden gehierarchieerd. De verantwoordelijkheden van de twee nieuwe stafafdelingen worden in het nieuwe OMV-besluit IWI 2006 beschreven; bepalingen uit het OMV-besluit IWI 2005 zijn zoveel mogelijk gelijk gebleven, maar waar nodig zijn bepalingen aan de nieuwe situatie aangepast. De reorganisatie heeft geen gevolgen voor de taken en werkzaamheden van de directies Toezicht zelfstandige bestuursorganen en Toezicht gemeenten en overige bestuursorganen.

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

De bovengrens van de bevoegdheid van directeuren om overeenkomsten aan te gaan is vastgesteld op een bedrag per overeenkomst, dat blijft onder de waarde van de laagste drempel voor aanbesteding conform de Europese aanbestedingsrichtlijnen; die drempel is thans € 137.000,-. In de praktijk tot dusverre is gebleken dat directeuren bij IWI geen overeenkomsten sluiten, die een hogere waarde hebben. De algemeen directeur is, onder de voorwaarden, genoemd in artikel 22, vierde lid, bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot de waarde van € 500.000,-.

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