

Mandaatregeling RDW

Regeling van de Directie van de RDW (Dienst Wegverkeer) van 29 maart 2006, nr. VIZ 2006/1168, houdende mandatering bestuurlijke bevoegdheden van de Directie binnen de RDW

De directie van de RDW,

Overwegende dat het wenselijk is voor de doelmatige uitvoering van de wettelijke taken door de RDW de mandaatregeling, waarbij de bevoegdheid tot het nemen van beschikkingen op een lager niveau in de organisatie is gelegd, te wijzigen;

Gelet op artikel 4f en 4g van de Wegenverkeerswet 1994 en het Directiereglement RDW 2005;

Besluit:

Artikel 1

De aan de Directie, bij artikel 4f en artikel 4g, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994, verleende bevoegdheden worden ten aanzien van bepaalde onderdelen van de taak van de RDW gemandateerd aan:

- a. de Divisiemanager Voertuigtechniek;
- b. de Divisiemanager Registratie en Informatie;
- c. de Manager OVR (Ontwikkeling Voertuigreglementering);
- d. de Manager F&C (Financiën en Control);
- e. de Manager JBZ (Juridische en Bestuurlijke Zaken).

Artikel 2

De aan de Directie, bij artikel 4f en artikel 4g, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994, verleende bevoegdheden worden ten aanzien van bepaalde onderdelen van de taak van de RDW gemandateerd aan:

- a. de staven van de Divisie Voertuigtechniek, te weten:
 1. de Lijncontroller van de Stafafdeling Lijncontrol;
 2. het hoofd Algemene Staf;
 3. het hoofd Operationele Staf;
- b. de hoofdafdelingen van de Divisie Voertuigtechniek, te weten:
 1. de manager van het bedrijfsproces Typegoedkeuring;
 2. de bedrijfsprocessen IK en APK (Individuele Keuring en Algemene Periodieke Keuring):
 - de Regiomanager regio Noord;
 - de Regiomanager regio West;
 - de Regiomanager regio Zuid;
 3. de manager van het bedrijfsproces Toelating Exceptioneel Transport;
- c. de Divisie Registratie en Informatie te weten:

1. de Afdelingsmanager Operations;
2. de Afdelingsmanager Relatiemanagement;
3. de Afdelingsmanager Klantenservice RDW;
4. de Afdelingsmanager Managementondersteuning;
- d. de Afdeling Ontwikkeling Voertuigreglementering te weten:
 - de beleidsmedewerkers OVR;
- e. de Afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken, te weten:
 1. de Senior Medewerkers Juridische en Bestuurlijke Zaken;
 2. de Medewerkers Juridische en Bestuurlijke Zaken;
 3. de Junior Medewerkers Juridische en Bestuurlijke Zaken.

Artikel 3

De aan de Directie, bij artikel 4f en 4g, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994, verleende bevoegdheden worden ten aanzien van bepaalde onderdelen van de taak van de RDW gemandateerd aan de navolgende functionarissen, die werkzaam zijn bij:

- a. de Stafafdeling Lijncontrol van de Divisie Voertuigtechniek, te weten:
 - het hoofd Planning & Control;
- b. de Algemene Staf van de Divisie Voertuigtechniek, te weten:
 1. de Medewerker Informatie Voertuigtechniek;
 2. de Coördinator Kwaliteitszorg VT;
 3. de 1^e Medewerker KZ;
 4. de 2^e Medewerker KZ;
 5. de Beheerder informatiesystemen;
 6. de 1^e Medewerker Beleid & Regelgeving;
 7. de 2^e Medewerker Beleid & Regelgeving;
 8. de 3^e Medewerker Beleid & Regelgeving;
- c. de Operationele Staf van de Divisie Voertuigtechniek, te weten:
 1. de Procescoördinator IK (Individuele Keuringen);
 2. de Beleidsmedewerker IK;
 3. de Procescoördinator APK (Algemene Periodieke Keuring);
 4. de Beleidsmedewerker APK;
 5. de Procescoördinator TGK (Typegoedkeuring);
 6. de Beleidsmedewerker TGK;
 7. de Coördinator O&I (Opleiding en Instructie);
 8. de Medewerker O&I;
 9. het Hoofd Projectbureau VT;
- d. het bedrijfsproces Typegoedkeuringen van de Divisie Voertuigtechniek, te weten:

1. de Manager Testen;
2. de Manager Certificeren;
3. de Manager Administratie en Registerbeheer;
4. de Manager Testcentrum Lelystad;
5. de Kwaliteitscoördinator Typegoedkeuringen;
6. de Coördinator secretariaat;
7. de Adviseur bedrijfsorganisatie;
- e. de bedrijfsprocessen IK en APK (Individuele Keuring en Algemene Periodieke Keuring), van de Divisie Voertuigtechniek, te weten:
 1. de hoofden van de keuringsstations;
 2. het hoofd van de afdeling IKS (Individueel Keuren Speciaal);
 3. de hoofden van de regioadministraties;
 4. de bedrijfsinspecteurs;
 5. de teamleiders administratie Keuringsstation;
 6. de teamleiders techniek Keuringsstation;
- f. het bedrijfsproces Toelating Exceptioneel Transport (TET) van de Divisie Voertuigtechniek, te weten:
 1. de operationeel manager TET;
 2. de senior beleidsmedewerker;
 3. de ontheffingsmedewerker;
 - g. de afdeling Operations van de Divisie Registratie en Informatie, te weten:
 1. de unitmanager Voertuigregistratie en Documenten (VRD);
 2. de unitmanager Erkenningen en Toezicht (E&T);
 3. de unitmanager Aansprakelijkheids- en Persoonsregistratie (APR);
 4. de unitmanager Handhaving;
 5. de unitmanager Rijbewijzen;
 - h. de afdeling Klantenservice RDW van de Divisie Registratie en Informatie, te weten:
 1. de unitmanager KlantContactCentrum;
 2. de unitmanager WPR;
 3. de unitmanager Landelijk Informatiecentrum Voertuigcriminaliteit (LIV);
 4. de unitmanager Kennismanagement;
 - i. de afdeling Relatiemanagement van de Divisie Registratie en Informatie, te weten:
 1. de relatiemanagers;
 2. de coördinator Klanten Beheer en Informatie.

Artikel 4

De aan de Directie, bij artikel 4f en 4g, eerste lid, van de Wegenverkeerswet 1994, verleende bevoegdheden worden ten aanzien van bepaalde onderdelen van de taak van de RDW gemandateerd aan de navolgende functionarissen, die werkzaam zijn bij:

- a. de afdeling Testen van het bedrijfsproces TGK, te weten:

1. de Technisch Hoofdinspecteur;
 2. de Technisch Inspecteur Specialist;
 3. de Coördinator Homedesk;
 4. de Administratief medewerker Home-desk;
 b. de afdeling Certificeren van het bedrijfsproces TGK, te weten:
 1. de Hoofdinspecteur Certificeren;
 2. de Inspecteur Certificeren;
 3. de Assistent Inspecteur Certificeren;
 4. de Medewerker Certificeren;
 c. de afdeling Administratie en Register-beheer (A&R) van het bedrijfsproces TGK, te weten:
 1. de Registerbeheerder;
 2. de Operationeel Manager;
 3. de Medewerker Registerbeheer;
 4. de Behandelingsmedewerker;
 5. de Applicatiebeheerder;
 d. het Testcentrum Lelystad (TCL), te weten:
 1. de medewerker Beleid en Kwaliteit;
 2. de Coördinator Verhuur;
 3. de Coördinator Veiligheid;
 4. de medewerker Veiligheid;
 5. de medewerker Financieel Beheer;
 6. de Teamleider Testen;
 7. de Teamleider Meet & Projectgroep;
 8. de Technisch Inspecteur Specialist;
 9. de Technisch Inspecteur;
 10. de Meettechnisch Inspecteur;
 11. de Technisch Assistent;
 12. de Coördinator Marketing;
 e. de regiokantoren, te weten:
 1. de administratief medewerkers van de regioadministratie;
 f. de keuringsstations, te weten:
 1. de technisch medewerkers;
 2. de administratief medewerkers;
 g. de afdeling IKS (Individueel keuren speciaal), te weten:
 1. de Hoofdinspecteur;
 2. de Hoofdontwerpbeoordelaar;
 3. de Technisch Inspecteur Specialist;
 4. de Technisch Inspecteur;
 5. de 1^e Medewerker IKS/KZ;
 6. de Technisch-Administratief Coördinator;
 7. de Behandelingsmedewerker;
 h. de unit Voertuigregistratie en Documenten (VRD) te weten:
 1. de teammanagers VRD;
 2. de productieconsultants VRD;
 3. de behandelingsmedewerkers VRD;
 4. de senior behandelingsmedewerkers VRD;
 i. de unit Erkenningen en Toezicht (E&T), te weten:
 1. de teammanagers E&T;
 2. de productieconsultants E&T;
 3. de behandelingsmedewerkers E&T;
 4. de senior behandelingsmedewerkers E&T;
 5. de Bedrijvencontroleurs;
 j. de unit Aansprakelijkheids- en Per-soonsregistratie (APR), te weten:
 1. de teammanager APR;
 2. de productieconsultants APR;
 3. de behandelingsmedewerkers APR;
 4. de senior behandelingsmedewerkers APR;

k. de unit Handhaving, te weten:
 1. de productieconsultants Handhaving;
 2. de behandelingsmedewerkers Handhaving;
 3. de senior behandelingsmedewerkers Handhaving;
 l. de unit Rijbewijzen, te weten:
 1. de teammanagers Rijbewijzen;
 2. de productieconsultants Rijbewijzen;
 3. de behandelingsmedewerkers Rijbewijzen;
 4. de senior behandelingsmedewerkers Rijbewijzen;
 m. de unit KlantContactCentrum (KCC), te weten:
 1. de teammanagers KCC;
 2. de productieconsultants KCC;
 3. de senior medewerkers KCC;
 4. de medewerkers KCC;
 n. de unit WPR, te weten:
 1. de productieconsultants WPR;
 2. de senior medewerkers WPR;
 3. de medewerkers WPR;
 o. de unit Landelijk Informatiecentrum Voertuigcriminaliteit (LIV), te weten:
 1. de medewerkers LIV;
 p. de unit Kennismanagement, te weten:
 1. de senior productieconsultants Kennisbeheer;
 2. de medewerkers Kennisbeheer;
 q. de afdeling Relatiemanagement, te weten:
 1. de coördinator van de unit Klanten Beheer en Informatie;
 2. medewerkers van de unit Klanten Beheer en Informatie;
 r. afdeling Managementondersteuning, te weten:
 1. de Registerbeheerders;
 2. de medewerkers Bezwaar, Beroep en Klachten;
 s. de Afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken, te weten:
 1. de Managementassistent;
 2. 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. gericht aan de Ondernemingsraad;
 6. gericht aan het Georganiseerd Overleg;
 7. gericht aan de Stichting Centraal Overleg Bedrijfsleven / RDW;
 8. 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 dienstonderdeel, 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 door de Directie aan de in artikel 1, en de in artikel 2, onder a, b en c, genoemde functionarissen verleende bevoegdheden kunnen slechts worden uitgeoefend door die waarnemers van bedoelde functionarissen die door de Directie daartoe schriftelijk zijn aangewezen.
 4. Op gevallen waarin door de Directie ondermandaat is verleend aan functionarissen van de RDW, ten aanzien van bevoegdheden die door andere bestuursorganen aan de RDW 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 directie van de RDW,
 namens deze,
 gevolgd door functieaanduiding, handtekening en naam van de betrokken functionaris.
 2. Certificaten, processen-verbaal, documenten en rapporten die door de in de artikelen 1 tot en met 4 genoemde functionarissen op grond van deze regeling worden opgemaakt en / of afgegeven, worden ondertekend op de in de betreffende regelingen aangegeven wijze.

Artikel 8

De Mandaatregeling RDW van 27 juni 2003, Stcrt. 2003 nr. 131, wordt ingetrokken.

Artikel 9

Deze regeling wordt aangehaald als:
Mandaatregeling RDW.

Artikel 10

Deze regeling zal worden gepubliceerd in de Staatscourant en treedt in werking op 1 april 2006.

Zoetermeer, 29 maart 2006.

*De directie van de RDW,
de algemeen directeur,
J.G. Hakkenberg.*

Bijlage 1, als bedoeld in artikel 6, tweede lid

Taakstelling afdelingen RDW.

I. De Divisie Voertuigtechniek: heeft tot taak:

- het verlenen van erkenningen als bedoeld in de artikelen 83 en 100 van de Wegenverkeerswet 1994, en het verlenen van bevoegdheden als bedoeld in artikel 85a van de Wegenverkeerswet 1994, alsmede het schorsen, wijzigen en intrekken daarvan;
- het verrichten van taken in het kader van de Regeling controleapparaten en de Regeling typegoedkeuring en installatie tachografen Rijnvaart 1995;
- het keuren van voertuigen in de in de Wegenverkeerswet 1994 bedoelde gevallen en het in dat kader afgeven van keuringsbewijzen;
- het opgeven van kentekens voor motorrijtuigen en aanhangwagens en het terzake van die opgaven afgeven van kentekenbewijzen;
- het in het kader van toelating tot het verkeer op de weg verlenen van typegoedkeuringen 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 met het type waarvoor goedkeuring is verleend;
- het houden van toezicht op de verleende erkenningen en op de verleende bevoegdheden;
- het verlenen van ontheffingen op grond van artikel 149 van de Wegenverkeerswet 1994;
- het behandelen van bezwaren en administratieve beroepen als bedoeld in de artikelen 90 en 91 van de Wegenverkeerswet 1994;
- het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;
- a. Het bedrijfsproces TGK van de Divisie Voertuigtechniek heeft, met uitzondering van onderwerpen vallend onder ADR/VLG regelgeving, 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 weg-

- gebruikers en passagiers alsmede het intrekken van typegoedkeuringen;
- het beschikbaar stellen van typegoedkeuring-informatie ten behoeve van toelating en registratie;
- het verstrekken van informatie ten behoeve van overheidsmaatregelen ter stimulering van veiligheid en milieu;
- het verlenen van een goedkeuring van een controleapparaat of registratieblad, als bedoeld in artikel 2 van de Regeling controleapparaten;
- het beslissen op een verzoek om typegoedkeuring van een scheepstachograaf, op grond van artikel 1 Regeling typegoedkeuring en installatie tachografen Rijnvaart 1995;
- 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 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;
- het afgeven van ATP certificaten op basis van de Wet inzake Grensoverschrijdend Vervoer van aan bederf onderhevige levensmiddelen;
- het ter beschikking stellen van capaciteit van het Testcentrum Lelystad (TCL);
- het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;
- b. De bedrijfsprocessen IK en APK van de Divisie Voertuigtechniek hebben tot taak:
 - het verlenen van individuele goedkeuringen voor voertuigen in het kader van de toelating van het verkeer op de weg;
 - het keuren van voertuigen in de, in de Wegenverkeerswet 1994 bedoelde gevallen, niet zijnde typegoedkeuringen;
 - het verrichten van testen en afgeven van testrapporten voor ADR/VLG voertuigen, voertuigonderdelen en uitrustingsstukken;
 - het afgeven van ADR/VLG keuringsdocumenten en certificaten op basis van de uitvoeringsregelingen van de Wet Gevaarlijke Stoffen en van het ADR-Reglement en op basis van de TPED richtlijn alsmede het intrekken daarvan;
 - het behandelen van bezwaren en administratieve beroepen als bedoeld in de artikelen 90 en 91 van de Wegenverkeerswet 1994;
 - het verlenen van APK-erkenningen en erkenningen wijziging constructie voertuigen, 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 de artikelen 83 en 100 van de Wegenverkeerswet 1994;
- het verlenen van erkenningen als installateur of reparateur van controleapparaten in motorrijtuigen, als bedoeld in artikel 4 van de Regeling controleapparaten, alsmede het schorsen, wijzigen en intrekken daarvan;
- het houden van toezicht op de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de verleende erkenningen voor de inbouw of reparatie van controleapparaten in motorrijtuigen, op grond van artikel 34 van de Regeling controleapparaten;
- het verlenen van erkenningen voor het installeren of repareren van controleapparaten in schepen, op grond van de Regeling typegoedkeuring en installatie tachografen Rijnvaart 1995, alsmede het intrekken daarvan, met dien verstande dat op grond van artikel 13 van deze regeling, het houden van toezicht op de erkenningen wordt uitgevoerd door de Rijksverkeersinspectie;
- het verlenen van de bevoegdheid om voertuigen aan een keuring te onderwerpen, als bedoeld in artikel 85a 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 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 buiten behandeling laten van kentekenaanvragen voor motorrijtuigen en aanhangwagens;
- het afgeven van keuringsbewijzen in de gevallen als bedoeld in artikel 53 en artikel 78, eerste lid, aanhef en onder a, van de Wegenverkeerswet 1994;
- het verwerken 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 keuren van voertuigen na invoering van het kentekenbewijs als bedoeld in artikel 105 van de Wegenverkeerswet 1994;
- het steekproefsgewijs uitvoeren van heronderzoeken van bromfietsen als bedoeld in artikel IV van de Wet van 12 mei 2005 tot wijziging van de Wegenverkeerswet 1994, (Stb. 281);
- het afhandelen van klachten op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;

c. Het bedrijfsproces Toelating Exce-
ptioneel Transport (TET) van de Divisie
Voertuigtechniek heeft tot taak:
– het al dan niet in mandaat van een
bestuursorgaan verlenen van ontheffin-
gen op grond van artikel 149 en 149a
van de Wegenverkeerswet 1994;
– het afhandelen van klachten op grond
van hoofdstuk 9 van de Algemene wet
bestuursrecht;

In de gevallen waarbij door een
bestuursorgaan mandaat van bevoegdhe-
den is verleend aan de RDW, wordt
– met toestemming van dat bestuursor-
gaan – door de Directie ondermandaat
verleend aan de betreffende functionaris-
sen van de afdeling TET.

II. De Divisie Registratie en Informatie heeft tot taak:

– het opgeven van kentekens voor
motorrijtuigen en aanhangwagens en het
terzake van die opgaven afgeven van
kenteken- en registratiebewijzen alsme-
de het schorsen van de geldigheid van de
kentekenbewijzen en het ongeldig
verklaren van kenteken- en registratie-
bewijzen;
– het verwerken van gegevens met
betrekking tot opgegeven kentekens,
afgegeven registratie- en kentekenbewij-
zen, afgegeven keuringsbewijzen,
afgegeven rijbewijzen en afgegeven
bromfietscertificaten, alsmede met
betrekking tot rechterlijke uitspraken
houdende ontzegging van de bevoegd-
heid 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, eerst
lid, van de Wegenverkeerswet 1994 als-
mede 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
bevoegdheden en het toezicht houden op
het gebruik van de verleende erkenning-
en en bevoegdheden, als bedoeld in
artikel 62 en 70a van de Wegenver-
keerswet 1994, alsmede het schorsen,
wijzigen en intrekken daarvan;
– het afgeven van handelaarskenteken-
bewijzen en het toezicht houden op het
gebruik daarvan, als bedoeld in artikel
37, vierde lid van de Wegenverkeerswet
1994;
– het afhandelen van klachten op grond
van hoofdstuk 9 van de Algemene wet
bestuursrecht;
a. De Afdeling Operations van de Divi-
sie Registratie en Informatie 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 kentekenbewij-
zen, het ongeldig verklaren van kente-
ken- en registratiebewijzen en het
vervallen verklaren van tenaamstellin-
gen in het kentekenregister;
– het afgeven van keuringsbewijzen in
de gevallen als bedoeld in artikel 53 van
de Wegenverkeerswet 1994;
– het afgeven van vervangende keu-
ringsbewijzen op basis van artikel 80
van de Wegenverkeerswet 1994;
– het verlenen van erkenningen en
bevoegdheden als bedoeld in de artike-
len 62 en 70a van de Wegenverkeerswet
1994, alsmede het schorsen, wijzigen en
intrekken daarvan;
– het houden van toezicht op de nale-
ving van de verplichtingen die voort-
vloeien uit het gebruik van de verleende
erkenningen en bevoegdheden als
bedoeld in de artikelen 62 en 70a van de
Wegenverkeerswet 1994;
– het afgeven van handelaarskenteken-
bewijzen en het toezicht houden op het
gebruik daarvan, als bedoeld in artikel
37, vierde lid van de Wegenverkeerswet
1994;
– 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) verwerken en controleren
van verzekeringsgegevens in het
CRWAM-register;
– het verwerken van gegevens met
betrekking tot motorrijtuigen en aan-
hangwagens en vaartuigen;
– het afgeven van rijbewijzen in de
gevallen, bedoeld in artikel 116, eerst
lid, van de Wegenverkeerswet 1994 als-
mede het ongeldig verklaren van deze
rijbewijzen in de in deze wet bedoelde
gevallen;
– het verwerken van gegevens met
betrekking tot afgegeven rijbewijzen en
bromfietscertificaten in de daartoe bijge-
houden registers;
– het verstrekken van inlichtingen uit de
bij of krachtens de Wegenverkeerswet
1994 of andere wetten bijgehouden
registers;
– het verwerken, scannen en on-line
beschikbaar stellen van door de Divisie
Registratie en Informatie aangeleverde
documenten;
b. De Afdeling Klantenservice RDW
van de Divisie Registratie en Informatie
heeft tot taak:
– het verstrekken van inlichtingen uit de
bij of krachtens de Wegenverkeerswet
1994 of andere wetten bijgehouden
registers;
– het verwerken van exportgegevens, in
het kentekenregister, als bedoeld in de
artikelen 31 en 33 van het Kentekenre-
glement;
– het opsporen van het bij of krachtens
de Wegenverkeerswet 1994 strafbaar
gestelde feiten, voor zover hiermee
belast ingevolge artikel 159 van deze wet;

– ondersteuning opsporingsinstanties
waaronder politie ten behoeve van de
bestrijding van voertuigcriminaliteit;
– het ongeldig verklaren van kenteken-
bewijzen voor het rijden over de weg
van voertuigen;
c. De Afdeling Relatiemanagement van
de Divisie Registratie en Informatie
heeft tot taak:
– het onderhouden van de contacten met
overheden, branchepartijen en andere
belangrijke (ook interne) relaties;
– het uitbrengen van offertes aan derden
en het aannemen van opdrachten van
derden die het gevolg zijn van wensen
van die externe partijen.

III. De Afdeling Ontwikkeling Voertuig- reglementering heeft tot taak:

– het voorbereiden en mede opstellen
van normen, toelatings- en handavings-
eisen met betrekking tot voertuigtechni-
sche en voertuigrelevante aspecten ten
behoefte van nationale en internationale
regelgeving;
– het participeren namens de Nederland-
se 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 over-
legstructuren waar voertuigtechnische
onderwerpen worden behandeld die rele-
vant zijn voor de RDW-activiteiten;
– het geven van voorlichting over natio-
nale en internationale voertuigtechni-
sche ontwikkelingen aan geïnteressee-
den, zowel nationaal als internationaal;
– het afhandelen van klachten op grond
van hoofdstuk 9 van de Algemene wet
bestuursrecht.

IV. 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 en de
daaraan verbonden bevoegdheden, als
bedoeld in de artikelen 62, 70a, 83 en
100 van de Wegenverkeerswet 1994 en
van erkenningen die zijn verleend ten
behoefte van de installatie en periodieke
controle van tachografen, in geval dege-
ne aan wie die erkenning is verleend
niet heeft voldaan aan de financiële ver-
plichtingen, voortvloeiend uit die erken-
ning;
– het afhandelen van klachten op grond
van hoofdstuk 9 van de Algemene wet
bestuursrecht.

V. De Afdeling Juridische en Bestuurlij- ke Zaken heeft tot taak:

- het voeren van een adequaat sanctie- en handhavingsbeleid 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.

Bijlage 2, als bedoeld in artikel 6, tweede lid

Nadere specificatie van bevoegdheden voor niet-leidende medewerkers.

1. Van de Divisie Voertuigtechniek:

1.1. van de Algemene Staf:

de Coördinator Kwaliteitszorg KZ en de Coördinator Klachtenprocedure KZ:

- het registreren van klachten en het coördineren van de afhandeling daarvan;
- de afhandeling van bedoelde klachten, voor zover deze naar hun aard of inhoud niet een zodanig gewicht hebben, dat zij behoren te worden afgehandeld door het hoofd Algemene Staf, of door één van de drie regiomanagers of door de Divisiemanager Voertuigtechniek;

1.2. van het bedrijfsproces Toelating Exceptioneel Transport (TET):
de Ontheftingsmedewerker:

- het verlenen en afwijzen van onthefingen op grond van artikel 149 en 149a van de Wegenverkeerswet 1994;

1.3. van het bedrijfsproces Typegoedkeuringen:
de Kwaliteitscoördinator Typegoedkeuringen:

- het registreren van klachten en het coördineren van de afhandeling daarvan;

1.3.1. van de afdeling Certificeren:

a. de Hoofdinspecteur Certificeren en de Inspecteur Certificeren:

- het verrichten van toelatingskeuringen en het afgeven van nationale 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;

- het afgeven van ATP certificaten op basis van de Wet inzake Grensoverschrijdend Vervoer van aan bederf onderhevige levensmiddelen;
- het afgeven van keuringsdocumenten t.b.v. het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- het verlenen van goedkeuringen op basis van de Wet personenvervoer; b. de Medewerker Certificeren:
- 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;
- het afgeven van ATP certificaten op basis van de Wet inzake Grensoverschrijdend Vervoer van aan bederf onderhevige levensmiddelen;
- het afgeven van keuringsdocumenten t.b.v. het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- het verlenen van goedkeuringen op basis van de Wet personenvervoer;

1.3.2. van de afdelingen Testen en het Testcentrum Lelystad

a. de Technisch Hoofdinspecteur, de Technisch Inspecteur Specialist, de Teamleider Testen:

- het opstellen en afgeven 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.

1.4. Van de bedrijfsprocessen IK en APK:

1.4.1. van de Regio's:

de Bedrijfsinspecteur:

- het schouwen van bedrijven in het kader van afgifte erkenning APK, erkenning wijziging constructie voertuigen en erkenning tachografen;
- het toezicht op naleving van de, uit de verleende erkenningen en bevoegdheden voortvloeiende verplichtingen, zoals 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;

1.4.2. van de Keuringsstations:

a. de Technisch Medewerker:

- het uitvoeren van steekproefsgewijze (her)keuringen van voertuigen, in het kader van het toezicht op naleving van de, uit de verleende erkenningen en bevoegdheden voortvloeiende verplichtingen, op basis van artikel 86, artikel

- 86a en artikel 102, van de Wegenverkeerswet 1994;
- het uitvoeren van steekproefsgewijze controles, op basis van artikel 34, van de Regeling voorschriften tachografen;
- het verrichten van de volgende keuringen, met daarbij de afgifte of weigering tot afgifte van een keuringsbewijs:
 - APK (artikel 53 en 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/ADR-voertuigen (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;
- de afgifte van besluiten inzake het goedkeuren of afkeuren van voertuigen en te overleggen documenten in verband met de (her)afgifte van kentekenbewijzen;
- het uitvoeren van steekproefsgewijze heronderzoeken in verband met de invoering van een kentekenregistratiesysteem voor bromfietsen;
- b. de Administratief Medewerker:
 - het innemen van originele kentekenbewijzen bij wijzigingen van de voertuiggegevens;
 - de afgifte van kentekenbewijzen op basis van hoofdstuk 4 van het Kentekenreglement;
 - de afgifte van besluiten inzake het goedkeuren of afkeuren van voertuigen en te overleggen documenten in verband met de (her)afgifte van kentekenbewijzen;
 - de afgifte van vervangende keuringsbewijzen, op basis van artikel 80 van de Wegenverkeerswet 1994;
 - de afgifte van uitvoerverklaringen in gevallen waarbij voertuigen voorgoed buiten Nederland worden gebracht, eventueel in combinatie met een uitvoerentekenenbewijs (registratie van export, ten behoeve van het kentekenregister, op basis van de artikelen 31 en 33 van het Kentekenreglement). Tevens inname kentekenplaten;
 - de afgifte van VLG/ADR-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);
 - het ambtelijk wegen van voertuigen ter bepaling van de asbelasting, respectievelijk de ledige massa van het voertuig;

1.4.3. Van de afdeling IKS:

a. de Technisch Hoofdinspecteur, Hoofd ontwerpbeoordelaar en Technisch Inspecteur (specialist);

– het beoordelen van ontwerpen, 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 verrichten van eerste keuringen van bussen;

– het beproeven op basis van de uitvoeringsregelingen van de Wet Gevaarlijke Stoffen (VLG) en van het ADR-Reglement, dan wel regelingen vanuit ATP en vanuit VWS;

– het afgeven van VLG/ADR keuringsdocumenten en certificaten op basis van de uitvoeringsregelingen van de Wet Gevaarlijke Stoffen en van het ADR-reglement en op basis van de TPED richtlijn (mits voldaan is aan de controle vereisten van het kwaliteitshandboek IKS);

b. de 1^e Medewerker IKS/KZ, de technisch-administratief coördinator en de behandelingsmedewerker:

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

– de afgifte van kentekenbewijzen bij wijziging van de voertuiggegevens;

– het afgeven van keuringsbewijzen in de gevallen als bedoeld in artikel 53, van de Wegenverkeerswet 1994;

– de afgifte van VLG/ADR-, ATP- en VWS-certificaten en van VLG/ADR-, ATP- en VWS-documenten;

– 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.

2. Van de Divisie Registratie en Informatie (R&I):

2.1. van de unit *Erkenningen en Toezicht*: de bedrijvencontroleurs:

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

– het toezicht op naleving van de, uit voornoemde erkenningen en bevoegdheden voortvloeiende verplichtingen, zoals het uitvoeren van periodieke controles van de bedrijfsvoorraad en van de gevoerde administratie bij erkende bedrijven in het kader van het toezichtbeleid RDW;

2.2. van de afdeling Klantenservice RDW:

2.2.1. van de unit *KCC en de unit WPR*: de productieconsultants KCC, de (senior) medewerkers KCC en de (senior) medewerkers WPR:

– 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;

2.2.2. van de unit *Landelijk Informatiecentrum Voertuigcriminaliteit (LIV)*: de medewerkers LIV:

– het ongeldig verklaren van kentekenbewijzen voor het rijden over de weg, op basis van artikel 58 van de Wegenverkeerswet 1994 in samenhang met artikel 6 onder g en artikel 38 van het Kentekenreglement;

2.3. van de unit *Rijbewijzen*:

de medewerkers *Beoordeling en Helpdesk*:

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

2.4. van de afdeling *Relatiemanagement*:

a. de coördinator en de medewerkers van de unit *Klanten Beheer en Informatie*:

– het voeren van correspondentie en het verstrekken van informatie over de levering van gegevens uit het kentekenregister en het CRWAM;

– het afgeven van klantnummers voor on-line gebruikers en rekening-couranthouders;

b. de relatiemanagers:

– het, namens de divisie R&I, voeren van overleg en het maken van afspraken met externe partijen;

– het voeren van correspondentie met deze externe relaties;

2.5. van de afdeling *Managementondersteuning*:

de medewerkers *Bezwaar, Beroep en Klachten*:

– het voeren van 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.

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

3. Van de Afdeling *Ontwikkeling Voertuigreglementering (OVR)*:

de Beleidsmedewerkers OVR:

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

4. Van de Afdeling *Juridische en Bestuurlijke Zaken (JBZ)*:

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

– het voeren van correspondentie en het verstrekken van informatie met juridisch-bestuurlijk karakter;

– bij afwezigheid van de Manager JBZ voor een periode langer dan twee werkdagen kunnen de navolgende stukken door hen worden afgedaan en ondertekend:

1. inzake bezwaren op grond van de Algemene wet bestuursrecht tegen beslissingen die door functionarissen werkzaam bij de RDW, krachtens mandaat zijn genomen;

2. inzake beroep tegen deze beslissingen op grond van de Algemene wet bestuursrecht gericht aan de rechtbanken;

3. inzake hoger beroep tegen deze beslissingen op grond van de Algemene wet bestuursrecht gericht aan de Raad van State en de Centrale Raad van Beroep;

4. inzake het afhandelen van (afdelings-overschrijdende) 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 de Raad van State in bezwaar- en beroepszaken op grond van de Algemene wet bestuursrecht;

c. de Managementassistent 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 4 genoemde medewerkers maken van de hen verleende machtiging uitsluitend gebruik voorzover het handelingen betreft, die naar hun aard of inhoud niet een zodanig gewicht hebben, dat zij behoren te worden verricht door de functionaris onder wie zij rechtstreeks ressorteren.