

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 10 december 2008, nr. AV/2008/35735, houdende de inrichting van de directie Arbeidsverhoudingen alsmede doorverlening van vertegenwoordigings-bevoegdheden van de directeur Arbeidsverhoudingen (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Arbeidsverhoudingen 2009)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 3, eerste lid, onderdeel k, en 11 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directeur-generaal Werk 2009;

Besluit:

§ 1. Organisatie en taken directie Arbeidsverhoudingen

Artikel 1

De directie Arbeidsverhoudingen bestaat uit:

- a. de afdeling Sociale Dialoog en Arbeidsmigratie;
- b. de afdeling Arbeidsrecht en Diversiteit;
- c. de afdeling Pensioenbeleid;
- d. het directiesecretariaat.

Artikel 2

1. Het hoofd van de afdeling Sociale Dialoog en Arbeidsmigratie is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:
 - a. collectieve arbeidsvoorwaarden met inbegrip van het beleid betreffende het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;
 - b. het systeem van arbeidsvoorwaardenvorming, de institutionele vormgeving van arbeidsverhoudingen en de advies- en overlegstructuren op het terrein van de arbeidsverhoudingen;
 - c. de medezeggenschap van werknemers;
 - d. de publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie;
 - e. internationale arbeidsmigratie;
 - f. uitzendarbeid en uitzendbureaus.
2. Het hoofd van de afdeling Sociale Dialoog en Arbeidsmigratie is voorts verantwoordelijk voor:
 - a. de Subsidieregeling kwaliteit arbeidsverhoudingen, waaronder de beoordeling van subsidie aanvragen op grond van die regeling;
 - b. de coördinatie van onderzoek en beleidsinformatie betreffende de directie;
 - c. de inbreng van de directie in het Nationaal Actie Programma (werkgelegenheid).

Artikel 3

1. Het hoofd van de afdeling Arbeidsrecht en Diversiteit is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:
 - a. het ontwikkelen en instandhouden van een basisoniveau van arbeidsrechtelijke bescherming voor werknemers, waaronder de inrichting van het ontslagstelsel;
 - b. de bevordering van flexibiliteit in de individuele arbeidsverhoudingen;
 - c. de overheidstoetsing van ontslag ex artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945;
 - d. werktijdverkorting ex artikel 8 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945;
 - e. de gelijkberechtiging bij de arbeid, waaronder werving en selectie, van mannen en vrouwen, allochtonen en autochtonen, voltijders en deeltijders, vast en tijdelijk personeel en naar leeftijd;
 - f. de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, met uitzondering van de sociaal- economische aspecten;



- g. de Wet op de medische keuringen voorzover het betreft de verantwoordelijkheid van het ministerie;
 - h. het combineren van arbeid met andere activiteiten en verantwoordelijkheden van werknemers;
 - i. deeltijdarbeid en aanpassing van de arbeidsduur.
 - j. het bevorderen van diversiteitsbeleid voor zover dat werknemers betreft.
2. Het hoofd van de afdeling Arbeidsrecht en Diversiteit is voorts verantwoordelijk voor:
- a. de coördinatie van internationale aangelegenheden die de directie betreffen;
 - b. de inhoudelijke secretariële ondersteuning van het Departementaal Overlegorgaan Emancipatie.

Artikel 4

1. Het hoofd van de afdeling Pensioenbeleid is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:
- a. de wettelijke regelingen op het terrein van de aanvullende pensioenen;
 - b. de verplichtstelling van aanvullende pensioenregelingen;
 - c. de fiscale aspecten van pensioenen;
 - d. de levensloopregeling.
2. Het hoofd van de afdeling Pensioenbeleid is voorts verantwoordelijk voor:
- a. de coördinatie van het departementale ouderenbeleid;
 - b. de coördinatie ten behoeve van de directie van de begrotingsvoorbereiding en verantwoording.

Artikel 5

Het hoofd van het directiesecretariaat geeft leiding aan het directiesecretariaat en is verantwoordelijk voor alle interne processen betreffende de bedrijfsvoering van de directie Arbeidsverhoudingen – waaronder de management-, administratieve-, secretariële-, personele-, en financiële ondersteuning, automatisering, informatievoorziening en huisvesting – en de afstemming met de bedrijfsvoering die centraal voor het gehele ministerie wordt gevoerd.

§ 2. Bevoegdheden

Artikel 6

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

Artikel 7

Aan de hoofden van de afdelingen en het hoofd van het directiesecretariaat wordt mandaat en machtiging verleend met betrekking tot:

- a. het nemen van besluiten over en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden ten behoeve van de eigen organisatorische eenheid voor zover het betreft:
 - 1°. het opmaken, niet zijnde vaststellen van beoordelingen;
 - 2°. het houden van manager-medewerker gesprekken;
 - 3°. verlof;
 - 4°. kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur Arbeidsverhoudingen;
- b. het afdoen van stukken met uitzondering van stukken waarvan, gelet op het belang daarvan, redelijkerwijs kan worden vermoed, dat deze door de directeur Arbeidsverhoudingen moeten worden afgedaan.

Artikel 8

Het hoofd van het directiesecretariaat is gevolmachtigd tot het verrichten van de volgende privaatrechtelijke rechtshandelingen:

- a. het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot het inhuren van uitzendkrachten ten behoeve van de directie Arbeidsverhoudingen na instemming van de directeur-generaal;
- b. het aangaan van overeenkomsten voor het opleiden van medewerkers van de directie Arbeidsverhoudingen welke voortvloeien uit het vastgestelde opleidingsplan van de directie Arbeidsverhoudingen;
- c. het afsluiten van koopovereenkomsten met betrekking tot kantoorbenodigdheden, reisbescheiden



en waardebonnen ten behoeve van de directie Arbeidsverhoudingen met een waarde van ten hoogste van € 5.000,- per overeenkomst.

Artikel 9

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

§ 3. Slotbepalingen

Artikel 10

1. Deze regeling treedt in werking op de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij is geplaatst en werkt terug tot en met 1 januari 2009.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Arbeidsverhoudingen 2009.

Deze regeling zal in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 10 december 2008

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze:
de directeur Arbeidsverhoudingen,
P.E. van der Poest-Clement.*