



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 13 juni 2022, 2022-0000004981, houdende de inrichting van de directie Meldingen en Verzoeken, alsmede de toedeling van taken en doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden aan de onder de directeur ressorterende functionarissen (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Meldingen en Verzoeken 2022)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 5, onderdeel k, en 12 van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit inspecteur-generaal Nederlandse Arbeidsinspectie 2017;

Besluit:

§ 1. Begripsbepaling

Artikel 1. Begrippen

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

- a. *afdeling M&V AMF*: de afdeling Meldingen en Verzoeken Arbeidsmarktfraude;
- b. *afdeling M&V ARBO*: de afdeling Meldingen en Verzoeken Arbeidsomstandigheden;
- c. *afdeling MIC*: de afdeling Meldingen Informatie Centrum;
- d. *directeur*: de directeur van de directie Meldingen en Verzoeken;
- e. *directie*: de directie Meldingen en Verzoeken;
- f. *vakgroep AMF*: de vakgroep Arbeidsmarktfraude;
- g. *vakgroep ARBO*: de vakgroep Arbeidsomstandigheden;
- h. *vakgroep P&P*: de vakgroep Programma- en Projectmanagement van de directie Toezicht.

§ 2. Organisatie

Artikel 2. Organisatie directie

1. De directie bestaat uit de volgende afdelingen en vakgroepen:
 - a. de afdeling MIC, waarbinnen de volgende teams zijn ingericht:
 - 1°. Loket Vragen en Verzoeken;
 - 2°. Loket Meldingen;
 - 3°. Team Meldingen Eerlijk Werk;
 - 4°. Team Beheer en Informatie;
 - b. de afdeling M&V ARBO;
 - c. de vakgroep ARBO, waarbinnen regionale en landelijke teams zijn samengesteld;
 - d. de afdeling M&V AMF;
 - e. de vakgroep AMF, waarbinnen regionale en landelijke teams zijn samengesteld.
2. De afdelingen worden als volgt geleid:
 - a. aan het hoofd van iedere afdeling staat een afdelingshoofd;
 - b. aan het hoofd van ieder team van de afdeling MIC staat een teamleider;
 - c. aan het hoofd van iedere vakgroep staat een vakgroefhoofd;
 - d. aan het hoofd van ieder regionaal en landelijk team staat een teammanager;
 - e. de functionele sturing van de inspecteurs van landelijke teams wordt vervuld door projectleiders van de vakgroep P&P;
 - f. de functionele sturing van inspecteurs van regionale teams wordt vervuld door een functioneel leidinggevende, welke hiërarchisch valt onder het afdelingshoofd M&V ARBO of het afdelingshoofd M&V AMF.



§ 3. Verantwoordelijkheden

Artikel 3. Verantwoordelijkheden afdelingshoofd MIC en vakgroephoofden

1. Het afdelingshoofd MIC en de vakgroephoofden zijn verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:
 - a. het leiding geven aan de eigen afdeling of vakgroep, waaronder begrepen:
 - 1°. de HRM-taken ten aanzien van de medewerkers, de coaching van de medewerkers en het bevorderen van de sociale cohesie van de eigen afdeling of vakgroep;
 - 2°. de vakontwikkeling en kennisborging;
 - b. het afleggen van verantwoording en het rapporteren aan de directeur over bijdragen van de eigen afdeling of vakgroep aan de uitvoering van het jaarplan van de Nederlandse Arbeidsinspectie;
 - c. het doen van voorstellen aan de directeur met betrekking tot het aantrekken en ontslaan van personeel;
 - d. het bijdragen aan de totstandkoming producten van de Nederlandse Arbeidsinspectie als bedoeld in artikel 6, eerste lid, onderdelen a, e, f, g en i, en artikel 8, onderdeel d, van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit inspecteur-generaal Nederlandse Arbeidsinspectie 2017, binnen de daarvoor geldende departementale kaders dan wel volgens door de inspecteur-generaal dan wel de directeur gegeven richtlijnen;
 - e. het als tactisch manager participeren in het ontwikkelen en implementeren van plannen van de Nederlandse Arbeidsinspectie;
 - f. het vervullen van proceseigenaarschap van de daartoe aan hen toebedeelde werkprocessen.
2. De afdelingshoofden M&V ARBO en M&V AMF zijn verantwoordelijk voor de volgende taken:
 - a. het leidinggeven aan een afdeling bestaande uit functioneel leidinggevenden die de teams functioneel aansturen, waaronder begrepen:
 - 1°. het toezien op de taakuitoefening van de functioneel leidinggevenden;
 - 2°. de HRM-taken ten aanzien van deze functioneel leidinggevenden, de coaching van deze functioneel leidinggevenden en het bevorderen van de sociale cohesie van de eigen afdeling;
 - 3°. de vakontwikkeling en kennisborging;
 - b. het afleggen van verantwoording en het rapporteren aan de directeur over bijdragen van de eigen afdeling aan de uitvoering van het jaarplan van de Nederlandse Arbeidsinspectie;
 - c. het doen van voorstellen aan de directeur met betrekking tot het aantrekken en ontslaan van personeel;
 - d. het zorg dragen voor een actuele tactische planning waarin de inzet van de capaciteit van de teams wordt gematcht met de gevraagde inzet op responsief en reactief werk, organisatieprojecten ten behoeve van de programma's en overige directe taken, waaronder in ieder geval begrepen de nalevingsmonitor;
 - e. het samen met de andere tactisch leidinggevenden sturen op de gewenste verhouding tussen programmatisch en actief alsmede responsief en reactief toezicht en de productiviteit van de teams;
 - f. de borging en ontwikkeling van regionale netwerken;
 - g. het als tactisch manager participeren in het ontwikkelen en implementeren van plannen van de Nederlandse Arbeidsinspectie;
 - h. het vervullen van proceseigenaarschap van de daartoe aan hen toebedeelde werkprocessen.

Artikel 4. Verantwoordelijkheden teammanagers

De teammanagers zijn verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. het dragen van personele verantwoordelijkheid voor een landelijk of regionaal team dat onderdeel is van een vakgroep en dat wordt ingezet ten behoeve van meldingen, verzoeken, inspectieprojecten, overige interventies en praktijkbegeleiding van inspecteurs;
- b. het organiseren van een vakmatige thuisbasis voor de medewerkers en het vormgeven van de werkgeversrol gericht op de vakontwikkeling, continuïteit, vitaliteit en inzetbaarheid van de medewerker; waaronder in ieder geval de volgende taken worden begrepen:
 - 1°. het bevorderen van de persoonlijke ontwikkeling;
 - 2°. het begeleiden van medewerkers met ziekteverzuim;
 - 3°. het voeren van personeelsgesprekken;
- c. het zorgdragen dat de ontwikkeling en aansturing van het team in lijn is met de gewenste productiviteit, inzetbaarheid en resultaten en het daartoe schakelen met de functioneel leidinggevende waarmee de teammanager een duaal koppel vormt;
- d. het zorgdragen voor de borging van kennis en kwaliteit binnen het team;
- e. het rapporteren aan een vakgroephoofd;
- f. het afstemmen met de functioneel leidinggevende en eventueel programmamanagers, projectlei-



- ders, teamleiders afdeling MIC en collega teammanagers;
- g. het zorg dragen voor de borging van uniformiteit en kwaliteit van vakspecifieke werkprocessen en het leveren van input voor richtlijnen en procedures;
 - h. het verzamelen van input op hoofdprocessen, waaronder in ieder geval begrepen inspecteren en signaleren, vanuit de vakgroep, het actief vormgeven aan ontwikkelingen, innovaties en verbetermogelijkheden en het vertalen daarvan naar vakinhoudelijke producten en diensten;
 - i. het samen met de functioneel leidinggevende organiseren van de teambijeenkomsten van het team gericht op teamontwikkeling, vakontwikkeling en werkoverleg.

Artikel 5. Verantwoordelijkheden functioneel leidinggevenden M&V

De functioneel leidinggevenden zijn verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. de operationele aansturing van het programmatische/actieve en responsieve/reactieve toezicht dat uitgevoerd wordt door een regionaal team;
- b. het zorg dragen voor de borging van uniformiteit en kwaliteit van specifieke werkprocessen en het leveren van input voor richtlijnen en procedures;
- c. het verzamelen van input op hoofdprocessen, waaronder in ieder geval begrepen inspecteren en signaleren;
- d. het functioneel aansturen van de medewerkers die onderdeel zijn van het team en het vorm geven aan de P-zorg voor zover passend binnen de uitvoering van het werk of project;
- e. het zorg dragen voor een passende operationele planning voor het team waaraan functioneel leiding wordt gegeven en het aansturen op een adequate productiviteit;
- f. het in voorkomende gevallen vervullen van de opdrachtnemersrol met betrekking tot interventies die door het team worden uitgevoerd in opdracht van een of meer programma's;
- g. het sturen op de uitvoering van deze opdrachten volgens de projectplannen van de Nederlandse Arbeidsinspectie en een adequate terugkoppeling naar het programma kernteam; het in die rol doen uitvoeren van toezichtinterventies en uitvoeren van handavingscorrespondentie;
- h. het bijdragen aan de ontwikkeling en borging van regionale netwerken;
- i. het in afstemming met de afdeling MIC op verzoek van het externe netwerk organiseren van gezamenlijk optreden en effectieve behandeling van signalering- of samenwerkingsverzoeken;
- j. het sturen op de kwantiteit en kwaliteit van de opvolging van meldingen en verzoeken;
- k. het afstemmen met de collega functioneel leidinggevenden over teamoverstijgende operationele zaken;
- l. het samen met de teammanager van het team organiseren van de wenselijke vormen van teamoverleg gericht op de uitvoering van het werk;
- m. het rapporteren aan het afdelingshoofd.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden teamleiders afdeling MIC

De teamleiders afdeling MIC zijn verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. de aansturing van uitvoerende medewerkers ten aanzien van de meldingen en verzoeken;
- b. het vormgeven van een professionele thuisbasis voor de medewerkers en het vervullen van de werkgeversrol, gericht op de vakontwikkeling, continuïteit, vitaliteit en inzetbaarheid van de medewerkers, waaronder in ieder geval de volgende taken worden begrepen:
 - 1°. het bevorderen van de persoonlijke ontwikkeling;
 - 2°. het begeleiden van medewerkers met ziekteverzuim;
 - 3°. het voeren van personeelsgesprekken;
- c. het zicht houden op de voortgang van de realisatie van teamdoelen en het zo nodig bijsturen;
- d. het gestructureerd voeren van werkoverleg en behalen van afgesproken resultaten en het opleveren van producten en diensten conform de geldende kaders;
- e. het zorg dragen voor de borging van kennis en kwaliteit binnen het team;
- f. het rapporteren aan het afdelingshoofd en collega teamleiders met het oog op een optimale inzet van mensen, uniforme wijze van aansturen, kennismanagement en netwerkbeheer;
- g. het zorg dragen voor de borging van uniformiteit en kwaliteit van vakspecifieke werkprocessen en het leveren van input voor richtlijnen en procedures;
- h. het monitoren van de werkprocessen van het team;
- i. het actief vormgeven aan ontwikkelingen, innovaties en verbetermogelijkheden en deze vertalen naar vakinhoudelijke producten en diensten;
- j. het op een tijdige en juiste wijze toepassen van personeelsinstrumenten, waaronder in ieder geval worden begrepen:
 - 1°. start- en personeelsgesprekken;
 - 2°. de ontwikkeling, opleiding en loopbaanbegeleiding van de medewerkers;
- k. het analyseren van ontwikkelingen, innovaties en verbetermogelijkheden en vertalen naar nieuwe vakinhoudelijke producten en diensten;
- l. het als operationeel manager participeren in het ontwikkelen en implementeren van plannen van de Nederlandse Arbeidsinspectie.



Artikel 7. Verantwoordelijkheden afdeling MIC

De afdeling MIC is verantwoordelijk voor:

- a. het fungeren als het centrale loket van de Nederlandse Arbeidsinspectie voor burgers, bedrijven en samenwerkingspartners voor alle meldingen en verzoeken over ongezonder, onveilig en oneerlijk werk;
- b. het risicogericht beoordelen en doorgeleiden van meldingen naar de juiste afnemer voor de juiste opvolging in het responsieve toezicht om zo het veiligheidsbewustzijn bij werkgevers en werknemers te stimuleren en bij te dragen aan een eerlijke arbeidsmarkt en bestaanszekerheid voor iedereen;
- c. het samenwerken met andere partijen en toezichthouders in de keten waarmee wordt bijgedragen aan de brede interventiemix die de Nederlandse Arbeidsinspectie nastreeft;
- d. het verwerven en bijhouden van specifieke kennis en expertise ten aanzien van de informatie die van meldingen en verzoeken verwerkt wordt;
- e. het informatiegestuurd werken door data uit alle meldingen en verzoeken te benutten om pro-actief ontwikkelingen zichtbaar te maken en aan de hand van analyses en het leveren van informatieproducten vooruit te kijken op risico's, trends en fenomenen op de arbeidsmarkt en zo bij te dragen aan het vergroten van het maatschappelijk effect van de Nederlandse Arbeidsinspectie;
- f. het voeren van handhavingscorrespondentie die verband houdt met de verantwoordelijkheden van de afdeling MIC;
- g. het behandelen of doen behandelen van klachten, meldingen, signalen en verzoeken over het niet naleven van wet- en regelgeving door werkgevers en werknemers:
 - 1°. op het gebied van de arbeidsmarkt en arbeidsverhoudingen, met name ten aanzien van illegale tewerkstelling van vreemdelingen, allocatie van arbeidskrachten door intermediairs, gelijke behandeling en beloning van mannen en vrouwen en de betaling van het minimumloon en de minimumvakantiebijslag. Hieronder valt in ieder geval het behandelen van verzoeken om een onderzoek als bedoeld in artikel 10, eerste en tweede lid, van de Wet op het algemeen verbindend en onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve overeenkomsten;
 - 2°. op het gebied van arbeidstijden en arbeidsomstandigheden, met inbegrip van stralingsbescherming, gewasbeschermingsmiddelen en biociden, gevaarlijke werktuigen en stoffen en daaraan gerelateerd milieubeheer. Hieronder valt in ieder geval het behandelen van klachten, meldingen, signalen, verzoeken om onderzoek als bedoeld in artikel 24, zevende lid, van de Arbeidsomstandighedenwet, en verzoeken tot vrijstelling of ontheffing als bedoeld in artikel 30 van de Arbeidsomstandighedenwet;
 - 3°. op het gebied van arbeidsomstandigheden, met name op het terrein van risico's op zware ongevallen;
- h. het vervullen van de rol van liaison met regionale netwerken en landelijke netwerken voor zover deze niet zijn niet verbonden aan programma's;
- i. het fungeren als informatieknoppunt voor meldingen over fraude binnen de sociale zekerheid en de boordeling en doorgeleiding naar afnemers, waaronder in ieder geval begrepen het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, de Sociale verzekeringsbank en gemeenten;
- j. het verlenen van administratieve ondersteuning aan de medische adviseurs van de Nederlandse Arbeidsinspectie.

Artikel 8. Verantwoordelijkheden afdeling M&V ARBO

De afdeling M&V ARBO is verantwoordelijk voor:

- a. het functioneel aansturen van het toezicht op de naleving door werkgevers en werknemers van wet- en regelgeving op het gebied van arbeidstijden en arbeidsomstandigheden, met inbegrip van stralingsbescherming, gewasbeschermingsmiddelen en biociden, gevaarlijke werktuigen en stoffen, en daaraan gerelateerd milieubeheer;
- b. het functioneel aansturen van het toezicht op de naleving van wet- en regelgeving ten aanzien van het in de handel brengen van producten, genoemd in artikel 1, eerste lid, onderdeel d, onder 2°, van de Warenwet, die bestemd zijn voor de Europese Economische Ruimte;
- c. het zorgdragen voor de tactische en operationele planning van het werk dat door teams wordt uitgevoerd, de realisatie van deze planning conform de afgesproken kaders en de ontwikkeling van de samenwerking met regionale partners.

Artikel 9. Verantwoordelijkheden vakgroep ARBO

De vakgroep ARBO draagt zorg voor het voorzien in vakbekwame medewerkers voor de uitvoering van de volgende taken:

- a. het toezicht op de naleving door werkgevers en werknemers van wet- en regelgeving op het gebied van arbeidstijden en arbeidsomstandigheden, met inbegrip van stralingsbescherming, gewasbeschermingsmiddelen en biociden, gevaarlijke werktuigen en stoffen, en daaraan



- gerelateerd milieubeheer, alsmede het in verband daarmee opsporen van strafbare feiten;
- b. het toezicht op de naleving van wet- en regelgeving ten aanzien van het in de handel brengen van producten, genoemd in artikel 1, eerste lid, onderdeel d, onder 2°, van de Warenwet, die bestemd zijn voor de Europese Economische Ruimte alsmede het in verband daarmee opsporen van strafbare feiten;
 - c. het toezicht gericht op het terugdringen van arbeidsdiscriminatie.

Artikel 10. Verantwoordelijkheden afdeling M&V AMF

De afdeling M&V AMF is verantwoordelijk voor:

- a. het functioneel aansturen van het toezicht op de naleving door werkgevers van wet- en regelgeving op het gebied van de arbeidsmarkt en arbeidsverhoudingen, met name ten aanzien van illegale tewerkstelling van vreemdelingen, allocatie van arbeidskrachten door intermediairs, gelijke behandeling en beloning van mannen en vrouwen, de arbeidstijden en de betaling van het minimumloon en de minimumvakantiebijslag, alsmede het in verband daarmee opsporen van strafbare feiten;
- b. het zorgdragen voor de tactische en operationele planning van het werk dat door teams wordt uitgevoerd, de realisatie van deze planning conform de afgesproken kaders en de ontwikkeling van de samenwerking met regionale partners.

Artikel 11. Verantwoordelijkheden vakgroep AMF

De vakgroep AMF draagt zorg voor het voorzien in vakbekwame medewerkers voor de uitvoering van het toezicht op de naleving door werkgevers van wet- en regelgeving op het gebied van de arbeidsmarkt en arbeidsverhoudingen, met name ten aanzien van illegale tewerkstelling van vreemdelingen, allocatie van arbeidskrachten door intermediairs, gelijke behandeling en beloning van mannen en vrouwen, de arbeidstijden en de betaling van het minimumloon en de minimumvakantiebijslag, alsmede het in verband daarmee opsporen van strafbare feiten.

§ 4. Bevoegdheden

Artikel 12. Bevoegdheden afdelingshoofden, teamleiders afdeling MIC en functioneel leidinggevenden

De afdelingshoofden, de teamleiders afdeling MIC en de functioneel leidinggevenden zijn bevoegd om namens een bewindspersoon besluiten te nemen en handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn, voor zover zij verband houden met het werkterrein van hun organisatieonderdeel en voor zover zij niet zijn voorbehouden aan een bewindspersoon, de secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal, de inspecteur-generaal of de directeur.

Artikel 13. Machtiging stillegging in verband met recidive

De onder de directeur Meldingen en Verzoeken ressorterende ambtenaren, belast met toezicht, zijn gemachtigd om een beschikking tot stillegging van werkzaamheden in verband met recidive te effectueren door het treffen van de nodige maatregelen, het geven van de nodige aanwijzingen en het inroepen van de hulp van de sterke arm.

Artikel 14. Mandaat openbaarmaking inspectiegegevens

De onder de directeur Meldingen en Verzoeken ressorterende ambtenaren, belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs, de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, zijn bevoegd om namens een bewindspersoon te besluiten tot openbaarmaking van het feit dat na een afgerond onderzoek geen overtreding is geconstateerd.

Artikel 15. Volmacht en machtiging betreffende personeelsaangelegenheden

1. Aan de afdelingshoofden, vakgroeppoofden, teamleiders en teammanagers van de directie wordt volmacht en machtiging verleend tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en het vaststellen en ondertekenen van stukken die betrekking hebben op de personeelsaangelegenheden ten behoeve van medewerkers van de eigen organisatorische eenheid, voor zover het betreft:
 - a. het opmaken, niet zijnde vaststellen, van een beoordeling van medewerkers;
 - b. het houden van personeelsgesprekken;
 - c. het beslissen over verlof van medewerkers;
 - d. het toekennen van kleine beloningen, niet zijnde gratificaties, ten bedrage van minder dan



- € 250,- per medewerker, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directeur;
- e. het accorderen van buitenlandse dienstreizen en declaraties van kosten in verband met buitenlandse dienstreizen op grond van de CAO Rijk.

2. In aanvulling op het eerste lid wordt in het geval een teamleider of teammanager de beoordeling van een medewerker opmaakt, aan het afdelingshoofd of vakgroefhoofd dat boven de teamleider of teammanager ressorteert ook volmacht en machtiging verleend met betrekking tot het vaststellen van deze beoordeling.

Artikel 16. Volmacht afdelingshoofden en vakgroefhoofden

De afdelingshoofden en vakgroefhoofden zijn binnen de daarvoor geldende departementale, dan wel door de inspecteur-generaal vastgestelde financiële kaders gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten ter waarde van ten hoogste € 15.000,- per overeenkomst betreffende:

- a. het opleiden van medewerkers van de eigen afdeling binnen de kaders van het door het IG-team goedgekeurde opleidingsplan;
- b. activiteiten ten behoeve van sociale en functionele cohesie, representatieve aangelegenheden, vergaderingen en recepties voor de eigen afdeling.

Artikel 17. Volmacht teamleiders, teammanagers en functioneel leidinggevenden

De teamleiders, de teammanagers en de functioneel leidinggevenden zijn gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten ter waarde van ten hoogste € 3.000,- per overeenkomst betreffende activiteiten ten behoeve van sociale en functionele cohesie, representatieve aangelegenheden, vergaderingen en recepties voor het eigen team binnen de daarvoor geldende departementale, dan wel door de inspecteur-generaal vastgestelde financiële kaders.

Artikel 18. Plaatsvervanging

1. Bij afwezigheid of verhindering van de directeur worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, de taken en bevoegdheden van de directeur geheel of gedeeltelijk waargenomen door een daartoe aan te wijzen plaatsvervanger.
2. Bij afwezigheid of verhindering van een afdelingshoofd, vakgroefhoofd, teamleider of teammanager worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, de taken en bevoegdheden van het afdelingshoofd, het vakgroefhoofd, de teamleider of de teammanager geheel of gedeeltelijk waargenomen door een daartoe aan te wijzen plaatsvervanger.

§ 5. Slotbepalingen

Artikel 19. Intrekking regeling

Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Mensen & Middelen 2017 wordt ingetrokken.

Artikel 20. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 mei 2022.

Artikel 21. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Meldingen en Verzoeken 2022.

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

Den Haag, 13 juni 2022

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
I.M.M.G. Gerrits
directeur Meldingen en Verzoeken*



TOELICHTING

In 2017 en 2019 zijn diverse wijzigingen doorgevoerd in de in de organisatiestructuur van de Nederlandse Arbeidsinspectie (vóór 1 januari 2022 de Inspectie SZW), welke worden aangeduid als de STIP. Nadien is de STIP geëvalueerd in een proces dat de 'doorontwikkeling' is gaan heten.

De missie en visie van de Nederlandse Arbeidsinspectie is onverkort van kracht en luidt 'gezond, veilig, eerlijk werk en bestaanszekerheid voor iedereen'.

De doorontwikkeling heeft betrekking op de manier waarop de organisatie wordt ingericht en georganiseerd om tegemoet te komen aan de maatschappelijke opgaven waarbij medewerkers prettig en effectief kunnen werken.

In het proces van doorontwikkeling worden de volgende rode draden ingevuld:

1. Een meer eenduidige sturing realiseren door de personele en functionele sturing dichterbij elkaar te brengen. Beide vormen van sturing zijn en blijven relevant, maar dienen elkaar te versterken in plaats van te belemmeren. Dit leidt tot veranderingen in de inrichting, maar ook aanscherping van rollen, verantwoordelijkheden en processen.
2. Een betere organisatie van het reactieve werk, waarbij het reactieve werk geen standaard onderdeel meer is van programma's. De in te richten directie Meldingen en Verzoeken (M&V), waaronder de afdeling Meldingen Informatie Centrum (MIC) vormt daarvoor een belangrijke basis.
3. Het optimaliseren van regionale samenwerking, met name door de inrichting en versterking van regionale teams.
4. Programmatisch werken is en blijft het belangrijkste uitgangspunt voor het actieve werk. Het doorontwikkelen van de organisatie van de programma's en de sturing op het realiseren van meer maatschappelijk effect en het transparant maken hiervan is dan ook een van de rode draden.
5. Het versterken van het informatiegestuurd werken (IGW), met name door het versterken van de ondersteuning van de vraagkant en het bieden van een platform daarvoor in de directie Informatievoorziening.

De doorontwikkeling heeft als bedoeling om aan de hand van deze rode draden de geconstateerde kwetsbaarheden te verhelpen en ook overige verbeteringen die noodzakelijk zijn in gang te zetten.

Een van de wijzigingen is dat de directie M&V wordt gevormd. Gebleken is dat de personele aansturing en de functionele aansturing (P&F) dichterbij elkaar moeten en dat het reactieve/responsieve werk vanwege de aard van de werkzaamheden, van de werkprocessen en het structurele karakter in een vaste lijnstructuur hoort. Ook bleek dat de wijze waarop de meldingen nu georganiseerd zijn, gestructureerd moet worden.

De directie M&V is integraal verantwoordelijk voor de organisatie, uitvoering en sturing op het responsieve/reactieve toezicht (meldingen en verzoeken) en het samenspel daarin met programma's, analyse en onderzoek. Daarnaast zorgt de directie voor de borging van tactische en operationele regionale samenwerking en is deze verantwoordelijk voor de kennis- en kwaliteitsboring op de uitvoerende werkprocessen.

Doordat de werkzaamheden van het responsieve/reactieve werk grotendeels bijeen zijn gebracht in één directie, is de directie M&V in staat om slagvaardig sturing te geven aan dit voor de Nederlandse Arbeidsinspectie belangrijke werkproces. De directie M&V werkt nauw samen met de verschillende onderdelen van de organisatie.

Centraal in deze nieuwe directie M&V staat de afdeling MIC vanwege het binnenkomen, registreren, beoordelen, uitzetten, terug melden en analyseren van meldingen en informatie. De afdeling MIC wordt gevormd uit onderdelen van de vroegere afdeling FIMO (Front Office, Inspectie- en Managementondersteuning).

Een deel van de werkzaamheden van FIMO gaat over naar de vakgroep Programma- en Projectmanagement (P&P) in de directie Toezicht. Daarnaast gaan de directiesecretarissen, het Secretariaal Ondersteunend Cluster (SOC) en andere managementondersteuners over naar de afdeling Services, Personeelontwikkeling en Ondersteuning (SPO) in de directie Analyse, Programmering en Strategie (APS).

De vakgroepen ARBO en AMF worden geplaatst in de directie M&V. De meest wezenlijke verandering voor de vakgroep is dat teammanagers een duo vormen met een vaste functioneel leidinggevende om aldus ook op operationeel niveau P&F sterker te verbinden. Voor inspecteurs levert dit een overzichtelijker situaties op en de mogelijkheid om in regionale teams een mix van reactief/responsief en actief



werk te doen of in landelijke teams de actieve programmering uit te voeren.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
I.M.M.G. Gerrits
directeur Meldingen en Verzoeken*