

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 9 juni 2022, 2022-0000004989, houdende de inrichting van de directie Informatievoorziening, alsmede de toedeling van taken en doorverlening van vertegenwoordigingsbevoegdheden aan de onder de directeur ressorterende functionarissen (Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Informatievoorziening 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 A&O*: de afdeling Analyse en Onderzoek;
- b. *afdeling IMV*: de afdeling Informatiemanagement- en voorziening;
- c. *directeur*: de directeur Informatievoorziening;
- d. *directie*: de directie Informatievoorziening.

§ 2. Organisatie

Artikel 2. Organisatie directie

1. De directie bestaat uit de volgende afdelingen:
 - a. de afdeling A&O, waarbinnen de volgende teams zijn ingericht:
 - 1°. Team A;
 - 2°. Team B;
 - 3°. Team C;
 - 4°. Team Data-analyse en Bronnen;
 - 5°. Team Data Science Lab;
 - b. de afdeling IMV, waarbinnen de volgende teams zijn ingericht:
 - 1°. Informatie Services en Veiligheid;
 - 2°. Informatiemanagement;
 - 3°. Informatievoorziening;
 - c. de afdeling I-Regie.
2. De afdelingen worden als volgt geleid:
 - a. aan het hoofd van iedere afdeling staat een afdelingshoofd;
 - b. aan het hoofd van ieder team staat een teamleider.

§ 3. Verantwoordelijkheden

Artikel 3. Verantwoordelijkheden afdelingshoofden

De afdelingshoofden zijn verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. het leiding geven aan de eigen afdeling, waaronder begrepen de HRM-taken ten aanzien van de medewerkers, de coaching van de medewerkers en het bevorderen van de sociale cohesie van de eigen afdeling;
- 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 bijdragen aan de totstandkoming van 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 managen van vakinhoudelijke processen en het actief zoeken van samenwerking en afstemming met overige betrokkenen;
- g. het zorg dragen voor de borging van afdelingsbrede vakkennis en van kwaliteit en innovatie van werkprocessen;
- h. het bijdragen aan de ontwikkeling van de strategische personeelsplanning en zorg dragen voor de uitvoering daarvan binnen de afdeling;
- i. het actief bijdragen aan het platform voor kennisuitwisseling en netwerkbeheer op het vakgebied van het afdelingshoofd.

Artikel 4. Verantwoordelijkheden teamleiders

De teamleiders zijn verantwoordelijk voor de volgende algemene taken:

- a. de aansturing van uitvoerende of ondersteunende medewerkers;
- b. de organisatie van een professionele thuisbasis voor de medewerkers en het vormgeven 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 de medewerkers met ziekteverzuim;
 - 3°. het voeren van personeelsgesprekken;
- c. het zicht houden op de voortgang van de realisatie van teamdoelen en de afgesproken resultaten, het leveren van producten en diensten conform de geldende kaders en het zo nodig bijsturen;
- d. het gestructureerd voeren van werkoverleg;
- 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 binnen het team;
- i. het actief vormgeven aan ontwikkelingen, innovaties en verbetermogelijkheden en deze vertalen naar vakinhoudelijke producten en diensten;
- j. het op 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 5. Verantwoordelijkheden afdeling A&O

- 1. De afdeling A&O is verantwoordelijk voor de volgende taken:
 - a. het leveren van informatieproducten en diensten ten behoeve van het informatie gestuurd werken;
 - b. het leveren van deskundigheid onder meer op het terrein van methoden en technieken ten behoeve van andere onderdelen van de organisatie, waaronder in ieder geval begrepen programma's en andere directies, waaronder de directie Opsporing en de Landelijke Stuurgroep Interventieteams;
 - c. het uitvoeren van analyses, onderzoeken en experimenten.
- 2. De teams A, B en C zijn verantwoordelijk voor:
 - a. het analyseren welke risico's kunnen optreden bij diverse groeperingen en welke gevolgen die kunnen hebben voor gezond, veilig, en eerlijk werken en bestaanszekerheid;
 - b. het leveren van kennis- en informatieproducten op het gebied van onderzoek die bijdragen aan innovatieve, kennisgedreven en risicogerichte aanpakken in toezicht en opsporing.
- 3. Het Team Data-analyse en Bronnen is verantwoordelijk voor het opleveren van datagedreven informatieproducten die overzicht en inzicht bieden aan de opdrachtgevers, waaronder in ieder geval begrepen programma's en andere directies, waaronder de directie Opsporing.
- 4. Het Team Data Science Lab is verantwoordelijk voor:

- a. het toepassen van de mogelijkheden van data science en het uitdragen daarvan binnen de andere onderdelen van de Nederlandse Arbeidsinspectie;
- b. het uitwerken van eigen aanbodgestuurde innovatieve ideeën en het zoeken van toepassingen daarvoor binnen de organisatie.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden afdeling IMV

De afdeling IMV is verantwoordelijk voor:

- a. het beheer en de rapportage over ICT-projecten en het beheer en de exploitatie van specifieke systemen van de Nederlandse Arbeidsinspectie, waaronder begrepen het budgetbeheer;
- b. de doorontwikkeling van bestaande systemen van de Nederlandse Arbeidsinspectie, waaronder begrepen de analyse, de advisering en het functioneel beheer;
- c. de regie op leveranciers, externe partners en het relatiemanagement;
- d. de coördinatie op het procesmanagement;
- e. de business intelligence;
- f. de Service Desk, die fungeert als eerste aanspreekpunt voor eindgebruikers bij problemen met geautomatiseerde systemen van de Nederlandse Arbeidsinspectie;
- g. de tactische advisering op het domein integrale veiligheid en de uitvoering van de PDCA-cyclus en de liaisonfunctie met het kerndepartement;
- h. het concretiseren van functionele behoeften van organisatieonderdelen tot adviezen en oplossingen binnen de informatie- en applicatiearchitectuur;
- i. het adviseren van de vraag- en aanbodzijde van de informatievoorziening binnen de Nederlandse Arbeidsinspectie;
- j. het verzorgen van de verbinding tussen de vraag- en aanbodzijde van de informatievoorziening op operationeel en tactisch niveau;
- k. de liaisonfunctie met de afdeling I-Regie, waaronder begrepen het inbrengen van inzichten voor de strategische visie en besluitvorming.

Artikel 7. Verantwoordelijkheden afdeling I-Regie

De afdeling I-Regie is verantwoordelijk voor:

- a. het vertalen van het strategische beleid van het departement en de Nederlandse Arbeidsinspectie op onderwerpen rondom informatievoorziening en het vastleggen daarvan in een meerjarige informatiestrategie;
- b. het opstellen en agenderen van tactische kaders en architectuur van de Nederlandse Arbeidsinspectie;
- c. het regisseren van vraag en aanbod van informatieproducten van de Nederlandse Arbeidsinspectie;
- d. het adviseren van andere onderdelen van de Nederlandse Arbeidsinspectie bij het uitvoeren van de meerjarige informatiestrategie en het toetsen daarbij aan beleid, kaders en architectuur;
- e. het adviseren van de vraagzijde en de aanbodzijde van de informatievoorziening binnen de Nederlandse Arbeidsinspectie;
- f. het verzorgen van de verbinding tussen de vraagzijde en de aanbodzijde van de informatievoorziening op tactisch en strategisch niveau;
- g. het organiseren van een integraal portfoliomanagement betreffende de informatievoorziening;
- h. het adviseren over de inrichting van de aansluiting op en de samenhang met de departementale projectenportfolio betreffende de informatievoorziening.

§ 4. Bevoegdheden

Artikel 8. Volmacht en machtiging betreffende personeelsaangelegenheden

1. Aan de afdelingshoofden en teamleiders van de directie wordt volmacht en machtiging verleend met betrekking 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 de beoordeling van een medewerker opmaakt, aan het afdelingshoofd dat boven de teamleider ressorteert ook volmacht en



machtiging verleend met betrekking tot het vaststellen van deze beoordeling.

Artikel 9. Volmachten afdelingshoofden

De afdelingshoofden 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 10. Volmacht teamleiders

De teamleiders 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 11. Volmachten hoofd en teamleiders IMV

1. Het hoofd van de afdeling IMV is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten en bestellingen met betrekking tot het informatiemanagement en de informatievoorziening van de Nederlandse Arbeidsinspectie, waaronder begrepen het veiligheidsbeleid van de Nederlandse Arbeidsinspectie, met een waarde van ten hoogste € 50.000,- per overeenkomst of bestelling.
2. De teamleider Informatievoorziening van de afdeling IMV is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten en bestellingen met betrekking tot het informatiemanagement en de informatievoorziening van de Nederlandse Arbeidsinspectie, waaronder begrepen het veiligheidsbeleid van de Nederlandse Arbeidsinspectie, met een waarde van ten hoogste € 15.000,- per overeenkomst of bestelling.
3. De teamleider Informatie Services en Veiligheid van de afdeling IMV is gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten en bestellingen met betrekking tot Exploitatie en Ontwikkeling ICT-uitgaven en het veiligheidsbeleid, met een waarde van ten hoogste € 15.000,- per overeenkomst of bestelling.

Artikel 12. 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 of teamleider worden, voor de duur van de afwezigheid of verhindering, de taken en bevoegdheden van het afdelingshoofd of de teamleider geheel of gedeeltelijk waargenomen door een daartoe aan te wijzen plaatsvervanger.

§ 5. Slotbepalingen

Artikel 13. 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 14. Citeertitel

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



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

Den Haag, 9 juni 2022

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
H.C. van Hoorn MPA
directeur Informatievoorziening*



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 komen de volgende rode draden naar voren:

1. Een meer eenduidige sturing realiseren door de personele en functionele sturing dichter bij 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 (d.w.z. het beoordelen, doorgeleiden en opvolgen van meldingen en verzoeken), waarbij het reactieve werk geen standaard onderdeel meer is van programma's. De 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.

Het voorgaande leidt tot een aantal wijzigingen in de structuur van de organisatie.

Een van de wijzigingen is dat de directie Informatievoorziening (IV) wordt gevormd.

De directie IV is verantwoordelijk voor een goed functionerende en samenhangende informatiehuishouding en informatievoorziening voor de bedrijfsvoering, programma sturing en inspectieprocessen van de Nederlandse Arbeidsinspectie. De directie IV is daarmee verantwoordelijk voor de aanbodzijde van de informatievoorziening. Ontwikkelingen in de informatiebehoeften vanuit de onderdelen van de Nederlandse Arbeidsinspectie worden vertaald naar een passend aanbod. De directie IV levert een breed scala aan informatieproducten en diensten die de inspectie in staat stellen om informatiegestuurd te werken. Het gaat om kennis, analyse- en data-producten en anderzijds om te ontwikkelen van innovatieve tools het beheren en doorontwikkelen van specifieke ICT-voorzieningen. Deze producten en diensten zijn nodig om efficiënt en doelgericht te inspecteren en rechercheren.

Naast het leveren producten en diensten voert de directie IV op strategisch niveau de regie op informatievoorziening in brede zin voor de Nederlandse Arbeidsinspectie. De afdeling I-regie, die deel uitmaakt van de directie IV, heeft hier een onafhankelijke rol en positie ten opzichte van zowel vraag als aanbod.

De vakgroep Analyse en Onderzoek (A&O) is van vakgroep omgevormd tot afdeling.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
H.C. van Hoorn
directeur Informatievoorziening*