



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 16 juli 2026, nummer 2026-0000250538 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 2026)

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 IVD*: de afdeling Informatievoorziening en Data;
- c. *afdeling i-Regie*: de afdeling informatievoorziening-Regie;
- d. *directeur*: de directeur Informatievoorziening;
- e. *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 Analyse;
 - 2°. Teams Onderzoek, bestaande uit 3 teams ieder met hun eigen expertise: Team Eerlijk Werk, Team Veilig en Gezond Werk en Team Bestaanszekerheid en Stelsel;
 - b. de afdeling IVD, waarbinnen de volgende teams zijn ingericht:
 - 1°. team DABBI: Team Data-Analyse, Bronnen en Business Intelligence;
 - 2°. team AIDI: Team AI-toepassingen en Digitale Innovatie;
 - 3°. team ISV: Team Informatieservices en veiligheid;
 - 4°. team A&IHH: Team Applicaties en Informatiehuishouding;
 - 5°. team PIM: Team Proces-, en Informatiemanagement;
 - 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 leidinggeven 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, i en s, 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 op operationeel, tactisch en strategisch niveau leveren van analyses, rapportages, onderzoeken en informatieproducten ten behoeve van de Nederlandse Arbeidsinspectie en het daarmee bijdragen aan het informatie gestuurd-en risico gestuurd werken;
 - b. het leveren van deskundigheid onder meer op het terrein van methoden en technieken ten behoeve van andere organisatieonderdelen, waaronder in ieder geval begrepen programma's en andere directies van de Nederlandse Arbeidsinspectie.
- 2. Binnen de afdeling A&O worden de taken als volgt onderverdeeld:
 - a. Het team Analyse is verantwoordelijk voor het analyseren van risico's, het leggen van verbanden en het geven van duiding aan informatie en patronen.
 - b. De teams Onderzoek, bestaande uit Team Eerlijk Werk, Team Veilig en Gezond Werk en Team Bestaanszekerheid en Stelsel zijn elk verantwoordelijk voor effectonderzoeken en voor het leveren van onderzoeksproducten die bijdragen aan innovatieve, kennis gedreven en risicogerichte aanpak in toezicht en opsporing, ieder binnen hun eigen expertise.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden afdeling IVD

- 1. De afdeling IVD is verantwoordelijk voor een goed functionerende en samenhangende data- en

informatiehuishouding en informatievoorziening ten behoeve van de bedrijfsvoering, sturing en inspectie- en opsporingsprocessen van de Nederlandse Arbeidsinspectie. Zij voert dit als volgt uit:

- a. de afdeling IVD innoveert, realiseert en beheert onder architectuur het informatie- en datalandschap en de informatiesystemen;
 - b. de afdeling IVD werkt in afstemming met de afdeling i-Regie vanuit de visie van de Nederlandse Arbeidsinspectie, de IV-strategie en de door i-Regie gestelde IV-kaders en richtlijnen en in het verlengde hiervan adviseert de afdeling IVD alle organisatieonderdelen hoe zij hun processen kunnen inrichten om te voldoen aan (aankomende) IV wet- en regelgeving;
 - c. de afdeling IVD levert informatieproducten en informatiesystemen die overzicht en inzicht bieden voor een informatie gestuurde werkwijze en voor verantwoording en sturing ten behoeve van interventies, analyses en bedrijfsvoering;
 - d. de afdeling IVD adviseert de organisatie over informatiehuishouding, datakwaliteit en verantwoord datagebruik;
 - e. de afdeling IVD vertaalt informatiebehoeften van organisatieonderdelen van de Nederlandse Arbeidsinspectie naar een passend aanbod van informatieproducten en informatiesystemen en zij realiseert, beheert en onderhoudt deze informatieproducten en informatiesystemen planmatig;
 - f. de afdeling IVD ondersteunt de organisatie bij het gebruik, de werking en het autorisatiebeheer van (inspectie specifieke) applicaties;
 - g. de afdeling IVD monitort in afstemming met de afdeling i-Regie op strategisch niveau de technologische ontwikkelingen op het gebied van informatievoorziening;
 - h. de afdeling IVD zorgt dat innovaties op een verantwoorde wijze gerealiseerd worden en renderen;
 - i. de afdeling IVD adviseert en ondersteunt proceseigenaren binnen de Nederlandse Arbeidsinspectie bij het optimaliseren van hun processen en ondersteunt proceseigenaren bij het aanjagen van verbeteringen.
2. Binnen de afdeling IVD worden de taken als volgt onderverdeeld:
- a. Het team DABBI is verantwoordelijk voor het maken van verschillende soorten informatieproducten en het beheren en ontwikkelen van of adviseren over de dataomgeving. Daarnaast geeft het team, via het hoofd en de (plv) directeur, gevraagd en ongevraagd advies aan de organisatie ten aanzien van datakwaliteit en verantwoord datagebruik binnen de primaire processen van de Nederlandse Arbeidsinspectie.
 - b. Het team AIDI is verantwoordelijk voor het bijhouden van technologische ontwikkelingen en het toepassen van de mogelijkheden van Artificial Intelligence, machine learning en data science binnen de Nederlandse Arbeidsinspectie.
 - c. Het team ISV is verantwoordelijk voor ondersteuning bij het gebruik, de werking en het autorisatiebeheer van (inspectie specifieke) applicaties binnen het applicatielandschap, het adviseren en ondersteunen van de Nederlandse Arbeidsinspectie op het gebied van informatiebeveiliging en privacy en voor het ontwikkelen en beheren van informatiesystemen voor de directie Opsporing.
 - d. Het team A&IHH is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en beheren van informatiesystemen, met uitzondering van de specifieke systemen voor de directie Opsporing, het ondersteunen en adviseren over de informatiehuishouding en het ontwerpen en ontwikkelen van nieuwe (innovatieve) technologieën en werkwijzen.
 - e. Het team PIM is verantwoordelijk voor het adviseren en ondersteunen bij het bedenken en realiseren van oplossingen en optimalisaties voor IV- of procesvraagstukken op tactisch en operationeel niveau. Daarnaast adviseert het team proactief en met de strategische koers van de organisatie in gedachten over de mogelijkheden vanuit IV. Ook adviseren zij bij IV-portfoliomanagement en bij de vertaling van IV-kaders en IV-beleid naar de praktijk van de Nederlandse Arbeidsinspectie. Voor specifieke organisatieonderdelen kan het team ondersteunen en adviseren op kwaliteitsmanagement

Artikel 7. Verantwoordelijkheden afdeling i-Regie

De afdeling i-Regie is verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. het vervullen van een strategisch-tactische richtinggevende en kaderstellende rol in de informatievoorziening en digitalisering binnen de Nederlandse Arbeidsinspectie;
- b. het fungeren als strategisch adviseur van de directie van de Nederlandse Arbeidsinspectie en coördineert de afstemming met het kerndepartement op het gebied van informatievoorziening en digitalisering;
- c. het in haar werkzaamheden betrekken van de vraagkant van de organisatie en de aanbodkant van de informatievoorzieningen en het daarbij innemen van een onafhankelijke positie;
- d. het aansturen op samenhang tussen organisatiebrede beleidsdoelen en processen van de Nederlandse Arbeidsinspectie en de informatievoorziening en technologie die daarvoor nodig is;



- e. het bijdragen aan toezicht en opsporing die toekomstbestendig, informatiegestuurd en datagedreven is.

§ 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 die boven de teamleider ressorteert 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 € 75.000,- inclusief BTW per overeenkomst betreffende:

- a. het opleiden van medewerkers van de eigen afdeling binnen de kaders van het door het Directieteam 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 € 5.000,- inclusief BTW 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 IVD

1. Het hoofd van de afdeling IVD 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 € 75.000,- inclusief BTW per overeenkomst of bestelling.
2. De teamleiders van team A&IHH en team ISV zijn ieder voor hun eigen team gevolmachtigd tot het aangaan van overeenkomsten en bestellingen met betrekking tot het informatiemanagement, de informatievoorziening, exploitatie en ontwikkeling ICT-uitgaven van de Nederlandse Arbeidsinspectie en het veiligheidsbeleid van de Nederlandse Arbeidsinspectie, met een waarde van ten hoogste € 75.000,- inclusief BTW per overeenkomst of bestelling.

Artikel 12. Plaatsvervangende

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. Intrekking regeling

Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Informatievoorziening 2022 wordt ingetrokken.

Artikel 14. 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 januari 2026.

Artikel 15. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Informatievoorziening 2026.

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

Den Haag, 16 juli 2026

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
R.G. de Boer
directeur Informatievoorziening en inspecteur-generaal*



TOELICHTING

Het onderhavige besluit vervangt het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit directie Informatievoorziening 2022. De directie Informatievoorziening is met ingang van 1 januari 2026 anders georganiseerd. Het onderhavige besluit vormt daar de weerslag van en werkt dan ook terug tot en met 1 januari 2026.

De Nederlandse Arbeidsinspectie kan haar werk alleen doen met voldoende goede kennis, data en informatie en bijbehorende IT-infrastructuur. De directie Informatievoorziening (hierna: directie IV) zorgt hiervoor. De directie IV is verantwoordelijk voor goed werkende informatiesystemen en betrouwbare onderzoeks-, informatie- en dataproducten. De directie IV stelt de Nederlandse Arbeidsinspectie (hierna: Arbeidsinspectie) in staat effectief, efficiënt en informatie gestuurd te werken en wendbaar en weerbaar te blijven.

Naast het leveren van producten en diensten voert de directie IV op strategisch niveau de regie op informatievoorziening en digitalisering in brede zin voor de Arbeidsinspectie.

De directie IV levert informatieproducten die de Arbeidsinspectie in staat stelt om onderbouwde keuzes te maken, daar sturing aan te geven en verantwoording af te leggen over die keuzes. Naast risicogericht werken streeft de Arbeidsinspectie naar een zo groot mogelijk effect van haar toezicht. Dit vraagt om meer inzicht in het effect van de gebruikte interventies. Hier levert de directie IV een belangrijke bijdrage aan in de vorm van onderzoek en analyse in nauwe samenwerking met de programma's en afdelingen in het primaire proces.

De directie blijft bestaan uit drie afdelingen, te weten: Analyse en Onderzoek (afdeling A&O), Informatievoorziening en Data (afdeling IVD) en Informatievoorziening-Regie (i-Regie). De afdelingen zijn nu meer georganiseerd op basis van vergelijkbare werkzaamheden waardoor het mogelijk is om focus aan te brengen. Analyse en onderzoek, gericht op toepassingen en ontwikkeling van kennis, inzichten en verdieping daarvan vormen de afdeling A&O. Data en ICT-beheer, -ontwikkeling en -innovatie werken samen in de afdeling IVD. De strategische en tactische regie, kaders en beleid zijn belegd bij de afdeling i-Regie.

De keuze voor deze focus heeft geleid tot de volgende wijzigingen:

Blijkens artikel 2 van dit Besluit werkt de afdeling A&O met minder teams dan voorheen. Er zijn twee typen teams te onderscheiden binnen de afdeling A&O, namelijk één team dat zich bezig houdt met analyse en drie teams onderzoek, ieder met hun eigen expertise: Team Eerlijk Werk, Team Veilig en Gezond Werk en Team Bestaanszekerheid en Stelsel;

In artikel 2 is voorts bepaald dat de twee teams die voorheen onder de afdeling A&O vielen, te weten team DABBI (voorheen DAB) en team AIDI (voorheen LAB) nu zijn ondergebracht bij de afdeling IVD.

De beschrijving van de verantwoordelijkheden voor de 3 afdelingen is in de artikelen 5, 6 en 7 aangepast, passend bij de gekozen focus en inrichting van directie IV. Het onderhavige Besluit blijft overigens in de kern aansluiten op het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit inspecteur-generaal Nederlandse Arbeidsinspectie 2017.

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

namens deze,

R.G. de Boer

directeur Informatievoorziening en inspecteur-generaal