



Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## Indelingsinstructie Functiegebouw Rijk

Versie 2.0

Datum 29 januari 2015

## Inhoud

### 1. Inleiding

Doel van de Indelingsinstructie Functiegebouw Rijk (FGR)  
Inhoud  
Achtergrond  
Structuur van het FGR  
Afbakening  
Resultaat van de indeling  
Geldigheid  
Eigenaar en actualiteit

### 2. Aanleiding indeling van functies in het FGR

### 3. Uitgangspunten voor indeling van functies in het FGR

### 4. Werkwijze voor indeling van functies in het FGR

Stap 1: Bepaling van de functiefamilie  
Stap 2: Bepaling van de functiegroep  
Stap 3: Bepaling van de functietypering  
Knelpunten

### 5. Afspraken over de indeling van bepaalde categorieën functies in het FGR

Inleiding  
Afspraken juridische functies  
Afspraken financiële functies  
Afspraken communicatie functies  
Afspraken beleidsfuncties  
**Afspraken Iv-functies**

### 6. Tweede structuur naast Functiegebouw Rijk

Inleiding  
Naast FGR: tweede FGR structuur

Colofon/contactinformatie

Bijlagen

- Overzicht functies van de Bijzondere groepen
- Voorbeelden van indelingen van functies
- Voorbeelden van meervoudige inpassingen
- Indelingstool Functiegebouw Rijk

## 1. Inleiding

### **Doel van de Indelingsinstructie Functiegebouw Rijk (FGR)**

Het doel van de Indelingsinstructie FGR is te zorgen dat - rijksbreed – beschreven en middels FuwaSys gewaardeerde functies op uniforme, eenduidige en vergelijkbare wijze worden ingedeeld in het Functiegebouw Rijk (FGR).

Uniforme, eenduidige en vergelijkbare indeling in het FGR is een harde voorwaarde voor effectieve uitvoering van het rijksbrede personeelsbeleid waarin resultaat- en gedragsturing, naast mobiliteit op basis van leer- en loopbaanlijnen, centraal staan.

Als deze uniformiteit, vergelijkbaarheid en eenduidigheid niet wordt geborgd, gaat dit ten koste van betrouwbare managementinformatie.

Daarnaast heeft het consequenties voor de scherpte van mogelijke loopbaanpaden, de transparantie van de leerlijnen en de herkenbaarheid van de gebruikte profielen voor de functiehouder.

### **Inhoud**

De inhoud van de Indelingsinstructie is driedelig.

- Eerst komen de aanleiding, uitgangspunten en werkwijze aan de orde ten aanzien van de indeling van functies in het FGR (hoofdstukken 2,3 en 4).
- Dan komen de specifieke afspraken aan de orde over de indeling van een vijftal categorieën functies in het FGR, die zijn gemaakt in het overleg van het Programmamanagement FGR, Implementatiemanagers en Gebruikersoverleg FGR (hoofdstuk 5).
- Tot slot is er binnen de Rijksoverheid een aantal organisaties en functiecategorieën dat niet meedoet aan het Functiegebouw Rijk. Denk hierbij aan organisatieonderdelen als de Rechterlijke Macht, de Hoge Colleges van Staat (onder andere Algemene Rekenkamer, Nationale Ombudsman, Raad van State) en functiecategorieën als onder andere: Herplaatsingskandidaat, Trainee, Stagiair, Externe medewerker, Minister-President, Minister, Staatssecretaris, Leerfunctie, etc. In het laatste hoofdstuk komt aan de orde hoe deze categorieën functies in het personeelsysteem worden geplaatst (hoofdstuk 6).

De Indelingsinstructie wordt afgesloten met drie bijlagen:

- Voorbeelden van functies van Bijzondere Groepen
- Voorbeelden van indelingen van functies in de verschillende functiefamilies.
- Indelingstool FGR

### **Achtergrond**

De Indelingsinstructie is de opvolger van de Handleiding administratieve conversie FGR van 14 oktober 2010.

De Handleiding is gehanteerd tijdens de administratieve conversie (januari 2011 - mei 2011) die door de departementen zelf is uitgevoerd. Doel van de administratieve conversie was een tweeledige toets:

- is het FGR toereikend voor alle functies binnen de rijksoverheid;
- passen departementen de conversieregels op eenduidige wijze toe.

De resultaten van de administratieve conversie en de collegiale toets daarop van het Expertisecentrum FormatieAdvies zijn besproken in het overleg van het Programmamanagement FGR en Implementatiemanagers FGR van 12 mei 2011. De aanpassingen van het FGR naar aanleiding van dit overleg zijn meegenomen in deze Indelingsinstructie.

Naar aanleiding van aanpassingen in (de webapplicatie van) het Functiegebouw Rijk is deze Indelingsinstructie FGR in eind 2014 geactualiseerd. De actualisering is vastgesteld in de vergadering van het Gebruikersoverleg FGR van 29 januari 2015.

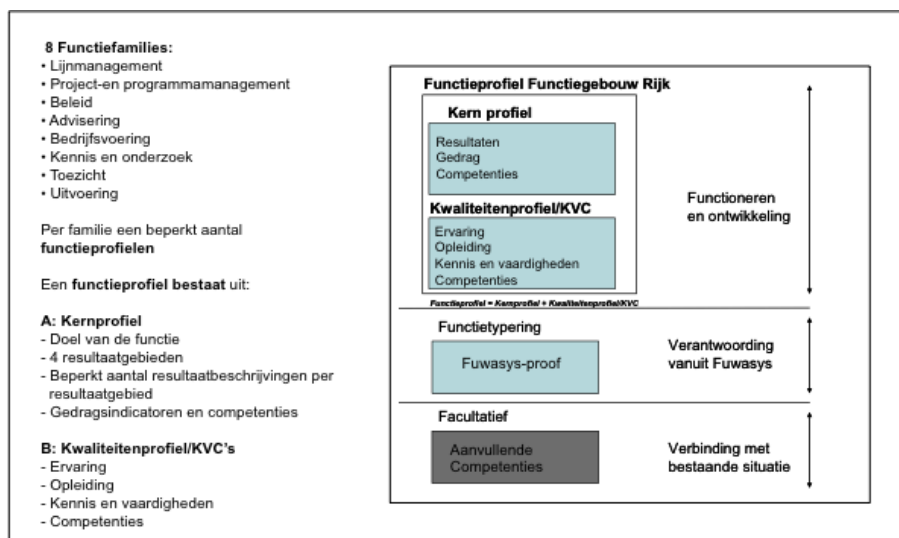
### Structuur van het FGR

Het Functiegebouw Rijk kent acht functiefamilies. Elke functiefamilie kent drie of meer functiegroepen. Binnen nagenoeg elke functiegroep zijn er meerdere schaalniveaus mogelijk. Alle families kennen een generiek Kwaliteitenprofiel. Twee functiefamilies kennen specifieke Kwaliteitenprofielen. De functiefamilie Bedrijfsvoering met drie functiegroepen: Adviseur Bedrijfsvoering 8-11, Senior Adviseur Bedrijfsvoering 11-13 en Coördinerend Adviseur Bedrijfsvoering 11-13. De functiefamilie Uitvoering met veertien functiegroepen: De Senior Medewerker Iv 8-11 en de Expert Iv 11-13 en de functiegroepen betrekking hebbende op DJI en RWS.

Voor elke functiegroep zijn er functieprofielen opgesteld. Deze functieprofielen bestaan uit twee delen: een kernprofiel en een kwaliteitenprofiel

Daarnaast is er voor elk schaalniveau binnen de functiegroep beschreven hoe de waardering van deze functie op basis van het functiewaarderingssysteem Fuwasys tot stand is gekomen. Dit wordt de functietypering genoemd.

### Schematische weergave van de structuur van het FGR:



## **Afbakening Indelingsinstructie**

De Indelingsinstructie FGR gaat over de indeling van individuele functies en bijbehorende functiewaardering in één van de functieprofielen (kernprofiel en kwaliteitenprofiel en functietyperingen van het FGR. De omzetting van functies bijvoorbeeld naar aanleiding van reorganisaties maakt geen deel uit van de Indelingsinstructie FGR Bij reorganisaties, waarbij een formatie met FGR-functies moet worden omgezet in een nieuwe formatie met FGR-functies, gebeurt dit conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving. Pas wanneer er vragen rijzen over de indeling van (nieuwe) individuele functies in het FGR, wordt de Indelingsinstructie FGR gehanteerd.

## **Resultaat van de indeling**

De functie (meer specifiek: het opgedragen samenstel van werkzaamheden) van een medewerker is ingedeeld in een functiefamilie, vervolgens in een functiegroep (= functieprofiel met kernprofiel en kwaliteitenprofiel) en in de betreffende functietypering (schaalniveau).

## **Geldigheid**

De Indelingsinstructie FGR is van toepassing vanaf het moment van daadwerkelijke conversie, dus vanaf medio mei 2011 en heeft een permanent karakter.

## **Eigenaar en actualiteit**

DGOBR is eigenaar van de Indelingsinstructie FGR. Het beheer en onderhoud van de Indelingsinstructie FGR is door DGOBR gedelegeerd aan het Expertisecentrum Organisatie en Personeel (ECOP) van de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR). Voorstellen voor wijzigingen worden volgens de Procedure Beheer en Onderhoud FGR doorgevoerd.

## **2. Aanleiding indeling van functies in het FGR**

Als bij tussentijdse wijzigingen in de organisatie of bij de uitvoering van een reorganisatie blijkt dat het takenpakket van een medewerker qua zwaarte en/of inhoud substantieel afwijkt van het formele functieprofiel en/of functietypering, dan kan een leidinggevende er voor kiezen een functieonderzoek te laten uitvoeren. In dat geval wordt het takenpakket door het ECOP beschreven en gewaardeerd met behulp van Fuwasys. Deze individuele functiebeschrijving en -waardering vormt het uitgangspunt voor indeling in het FGR. Hieronder volgen eerst de uitgangspunten en dan de werkwijze bij de indeling van functies.

### 3. Uitgangspunten voor indeling van functies in het FGR

Voor indeling van de functies in het FGR zijn de volgende noties van belang.

1. De indeling van functies is gebaseerd op **de functie**, het samenstel van werkzaamheden, en niet op het organisatieonderdeel waar iemand werkzaam is.

**Voorbeeld:** Een secretaressefunctie bij een Inspectie wordt ingedeeld in de functiefamilie Bedrijfsvoering en niet in de functiefamilie Toezicht.

2. **Niet de naam van de huidige functie**, maar de inhoud van de functie, het samenstel van werkzaamheden, is uitgangspunt voor de indeling.

**Voorbeeld:** De naam van iemands functie is 'Raadsadviseur'. In eerste instantie zou men op basis van de naam deze functie in de functiefamilie Advisering indelen. Echter, het samenstel van werkzaamheden kan zijn het doorlopen van alle stappen binnen de beleidscyclus, waardoor deze functie in de functiefamilie Beleid ingedeeld moet worden. De inhoud van de functie is dus bepalend voor de indeling, niet de naam van de functie.

3. Bij de functiefamilies Lijnmanagement en Project-/programmamanagement ligt de focus op **het (hiërarchisch) leidinggeven** (het aansturen van mensen en middelen) en minder op de inhoud, ook als dit qua tijdsbesteding in de praktijk (nog) niet het geval is.

**Voorbeeld:** Een afdelingshoofd X van een beleidsdirectie is primair verantwoordelijk voor de mensen en middelen van de afdeling, maar is in de praktijk voornamelijk inhoudelijk bezig. De functie van dit afdelingshoofd wordt toch ingedeeld bij de functiefamilie Lijnmanagement en niet bij Beleid.

4. **De formatieve schaal** van de huidige functie is uitgangspunt voor de indeling en niet de eventueel afwijkende persoonlijke schaal van de medewerker. Nogmaals: het samenstel van werkzaamheden is uitgangspunt voor de indeling.

**Voorbeeld:** In de praktijk kan het zo zijn dat iemand, bijvoorbeeld bij een reorganisatie op een functie met een lagere schaal is geplaatst. De functie wordt dan ingedeeld op basis van de formatieve schaal. De ambtenaar behoudt zijn/haar persoonlijke schaal. Ook bij medewerkers die nog niet in de formatieve schaal zijn geplaatst, is de formatieve schaal en bijbehorende functie uitgangspunt voor conversie.

5. Per functie wordt (bij twijfel over de indeling) gekeken naar waar **het zwaartepunt** van de functie ligt. In de praktijk kan er sprake zijn van een samengestelde functie met elementen uit verschillende functiefamilies of functiegroepen.

**Voorbeeld:** In een functie van managementassistent komen ook wel eens werkzaamheden voor van een medewerker administratie. Hierbij hanteren wij het '**zwaartepuntprincipe**'. Dat houdt in dat het zwaartepunt van de werkzaamheden bepaalt tot welke functiegroep een functie behoort. Dat wil zeggen, als in de functie meer dan 50% van de tijd wordt besteed aan werkzaamheden behorend bij functiegroep A en de overige tijd wordt besteed aan werkzaamheden die eigenlijk passen bij functiegroep B, dan delen wij de functie in functiegroep A in. In de praktijk zal een medewerker dus op basis van profiel A het functioneringsgesprek voeren en zullen voor de overige activiteiten apart werkafspraken gemaakt moeten worden. Terzijde: indien in de functie de tijd verdeeld wordt over 3 of meer functiegroepen, dan wordt uiteraard ook ingedeeld op basis van dit 'zwaartepuntprincipe'.

6. De kern van de functie, het samenstel van werkzaamheden, **moet passen binnen de hoofddefinitie** van de functiefamilie, binnen de definitie van de functiegroep en binnen de weergegeven resultaten. Zo nodig wordt een leidinggevende om informatie gevraagd.

Een functie heet nu: 'beleidsmedewerker bij een departementale directie P&O'. De definitie van de functiefamilie Beleid is niet van toepassing (Het ondersteunen en adviseren van bewindslieden bij de vormgeving en ontwikkeling van het kabinets- / primair beleid) omdat P&O onderdeel is van het secundair proces en ondersteunend is aan de interne organisatie. Kortom, de indeling van deze functie dient in de functiefamilie Bedrijfsvoering plaats te vinden.

7. Bij indeling van een functie die op de grens ligt van twee overlappende schaalranges vormt het zwaartepunt in het samenstel van werkzaamheden, met andere woorden: **de kern van de functie**, het uitgangspunt.

**Voorbeeld:** De functie Beleidsmedewerker S13 binnen de functiefamilie Beleid kan óf de bovenkant zijn van de functiegroep (Senior)beleidsmedewerker (S11-S13), óf kan de onderkant zijn van de functiegroep Coördinerend beleidsmedewerker (S13-S15). In eerste instantie wordt het samenstel van werkzaamheden vergeleken met de definities van de beide functiegroepen. Voorts kunnen vergelijkingen gemaakt worden met de resultaten en betreffende functietyperingen uit beide functiegroepen. Wat het meest passende is, is bepalend voor de indeling.

8. De indeling betreft alle functies die onderdeel zijn van de formatie, niet de bezetting. Dat betekent dat niet bezette formatieplekken ook ingedeeld moeten worden.

**Voorbeeld:** Er is een formatieplaats 'chauffeur' niet bezet en er loopt een sollicitatieprocedure. Deze functie moet wel ingedeeld worden.

#### 4. Werkwijze indeling van functies in het FGR

Hieronder wordt in drie stappen beschreven hoe een functie in te delen in het FGR: functiefamilie, functiegroep en functietypering.

Zie ook: Indelingstool FGR (bijlage)

##### Stap 1: Bepaling van de functiefamilie

De actuele, feitelijke functiebeschrijving en waardering van een medewerker zijn het uitgangspunt voor indeling (zie voor uitgangspunten het vorige hoofdstuk).

Eerst wordt de functie-inhoud vergeleken met de definities van de functiefamilies (zie hieronder).

| Functiefamilie                   | Definitie   |
|----------------------------------|---|
| Lijnmanagement                   | <i>Is verantwoordelijk voor de realisatie van de doelen van het organisatieonderdeel door leiderschap en op basis van toegewezen (hiërarchische*) verantwoordelijkheden en bevoegdheden (* onder andere het nemen van beheersbeslissingen)</i>  |
| Project- en -programmamanagement | <i>Leiding geven aan een tijdelijk samenwerkingsverband van verschillende disciplines en verantwoordelijk voor de realisatie van project-/programmaopdrachten binnen vooraf aangegeven tijd, conform vooraf gestelde kwaliteitseisen en met gebruikmaking van beschikbaar gestelde middelen.</i>  |
| Beleid                           | <i>Het ondersteunen en adviseren van bewindslieden bij de vormgeving en ontwikkeling van het kabinets-, respectievelijk primaire beleid</i>   |
| Advisering                       | <i>Vanuit een expertise en/of brede blik ontwikkelen en implementeren van adviesproducten in het primaire proces (beleid, uitvoering, toezicht).</i>  |
| Uitvoering                       | <i>Het realiseren van producten en diensten binnen het vastgestelde beleid</i>  |
| Kennis & Onderzoek               | <i>Het verkrijgen van onafhankelijk wetenschappelijke kennis en inzicht tbv politieke, maatschappelijke dan wel vaktechnische vraagstukken. Dit als input voor de onderbouwing van politieke, bestuurlijke dan wel uitvoeringstechnische keuzen en de (leer)effecten daarvan. Het gaat hierbij om toegepast onderzoek in dialoog met de wetenschap.</i> |
| Toezicht                         | <i>Het bevorderen van de naleving door overheidsorganisaties, bedrijven en burgers van wet-en regelgeving en/of</i>   |



|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <i>branchenormering. Dit door middel van inspectie, opsporing, waarheidsvinding, beoordeling en sanctionering.</i>  |
| Bedrijfsvoering | <i>Het ontwikkelen, implementeren en ondersteunen van én adviseren over bedrijfsvoeringprocessen en –producten of het operationeel ondersteunen van de interne organisatie.</i> |

De basisvragen hierbij zijn:

- **Is het een managementfunctie?**  
Lijnmanagement: is er sprake van hiërarchisch leidinggeven in een staande organisatie?  
Project- en programmamanagement: is er sprake van hiërarchisch en/of functioneel leidinggeven in een tijdelijke organisatie?
- **Is het primair proces of secundair proces?**  
Als het primair proces is, dan gaat het om de functiefamilies Beleid, Advisering, Uitvoering, Kennis & Onderzoek en Toezicht.  
Als het secundair proces is, dan gaat het om de functiefamilie Bedrijfsvoering

Het begrip: primair-proces gerelateerde werkzaamheden

Bepaalde werkzaamheden lijken in de functiefamilie Bedrijfsvoering ingedeeld te moeten worden vanwege het bedrijfsvoering-ondersteunende karakter maar horen toch thuis in het primaire proces (vrijwel altijd de functiefamilie Uitvoering). Hiervan is sprake als werkzaamheden zodanig verweven en/of onlosmakelijk verbonden zijn met en direct bijdragen aan het primaire proces. Deze werkzaamheden kunnen bovendien alleen uitgevoerd worden met goede kennis van dat primaire proces. Voorbeelden zijn: procesbegeleiders, procescoördinatoren, bepaalde Iv-functies, regiefuncties, trafficers, (rooster)planners, etc. Dit noemen we de zogenaamde 'primair-proces gerelateerde functies'. Werkzaamheden zoals organisatieadvies en administratieve organisatie (AO) worden geplaatst in de functiefamilie Bedrijfsvoering. Weliswaar is goede kennis nodig van de primaire processen maar zij creëren de randvoorwaarden voor het goed verlopen van de primaire processen en dragen niet direct bij aan de output van de primaire processen.

Voorbeelden primair proces gerelateerde functies

Voorbeeld 1: planners van strafzittingen bij een rechtbank. Planners maken dagelijks de match: zaken, rechters, officieren van justitie, verdachten, advocaten, politie en zaalaccommodatie. En dat voor meerdere strafzaken die op één zitting 'op de rol' kunnen staan. De planner moet bepaalde kennis hebben van het primaire proces, onderhoudt voortdurend contacten met partijen in het primaire proces, etc. etc. Deze functie is zo verweven, onlosmakelijk verbonden met en draagt direct bij aan het primaire proces dat deze ingedeeld wordt in de functiefamilie Uitvoering en niet Bedrijfsvoering.

Voorbeeld 2: de Iv-functiegroepen. Bepaalde Iv-functies betreffen het ontwerpen, bouwen, testen, etc. van Iv-systemen (op verschillende schaalniveaus). Als het om de automatisering van het primaire proces gaat van bijvoorbeeld de belastingdienst is daarvoor uitgebreide

kennis nodig van de primaire processen en bijbehorende wet- en regelgeving. Deze functies zijn zo verweven, onlosmakelijk verbonden met en dragen direct bij aan de primaire processen waardoor deze ingedeeld worden in de functiefamilie Uitvoering en niet Bedrijfsvoering. Om deze reden zijn de beide Iv-functiegroepen geplaatst in de functiefamilie Uitvoering en worden functies met een dergelijke functieinhoud ingedeeld in deze functiegroepen. Deze Iv-werkzaamheden kunnen onderscheiden worden van andere Iv-werkzaamheden in de bedrijfsvoering, bijvoorbeeld: key-users (vraagbakens op de eenheden) en 1<sup>e</sup> lijnsondersteuning (help desk, service desk). Voor deze categorieën Iv-werkzaamheden die ondersteunend zijn aan het primaire proces, is geen uitgebreide kennis van het primaire proces noodzakelijk.

- **Wanneer is er echt sprake van de functiefamilie Project- en Programmamanagement?**  
Het gaat hierbij om het uitvoeren van het vak van project- of programmamanager: het leiding geven aan een (tijdelijk) project of programma met een vooraf afgesproken resultaat. Het betreft niet het incidenteel meedoen of leiden van projecten of programma's. Dat valt onder de noemer projectmatig of programmatisch werken en kan in vrijwel alle functiefamilies voorkomen.
- **Wat is het onderscheid tussen de functiefamilies Beleid en Advisering?**  
De kern van de functiefamilie Beleid richt zich op het doorlopen van de beleidscyclus en meer op het proces (waarvoor veelal meer generieke kwaliteiten gevraagd worden).  
Bij de functiefamilie Advisering ligt de focus op de specifieke inhoud.
- **Wanneer behoort een functie tot de functiefamilie Kennis & Onderzoek?**  
Er moet echt sprake zijn van (een bijdrage aan) toegepast wetenschappelijk onderzoek.

## Stap 2: Bepaling van de functiegroep

Als je weet in welke functiefamilie een functie ingedeeld moet worden, dan is de vervolgstap het bepalen van de functiegroep binnen de familie. Ook hier gaan we weer uit van de actuele, feitelijke functiebeschrijving en de uitgangspunten uit hoofdstuk 3.

Het samenstel van werkzaamheden wordt vergeleken met de definities van de voorkomende functiegroepen. In de meeste gevallen is dit voldoende. Bij twijfel kunnen vergelijkingen gemaakt worden met de resultaatbeschrijvingen uit het kernprofiel en de betreffende functietypering.

In het geval van de 'dubbele schalen' (zelfde schaalniveau van twee overlappende functiegroepen) wordt het samenstel van werkzaamheden vergeleken met de definities van de beide functiegroepen. Voorts kunnen vergelijkingen gemaakt worden met de resultaatbeschrijvingen uit de kernprofielen en betreffende functietyperingen uit beide functiegroepen. Wat het meest aansluit op de definities van het FGR, is bepalend voor de indeling.

Bijvoorbeeld:

**S13 (senior)beleidsmedewerker** richt zich meer op enkelvoudige of inhoudelijk complexere beleidsprocessen. Daarmee is deze S13 feitelijk

een 'zware' senior beleidsontwikkelaar.

**S13 coördinerend beleidsmedewerker** richt zich op het verbinden van meerdere beleidsprocessen en is verantwoordelijk voor integrale beleidsproducten. Daarmee is deze S13 de 'lichtere' coördinerende beleidsontwikkelaar.

### **Stap 3. Bepaling van de functietypering**

Als duidelijk is in welke salarisschaal van de functiegroep een functie wordt ingedeeld dan is daarmee ook duidelijk welke functietypering van toepassing is.

#### **Knelpunten**

Wanneer een indeling toch vragen oplevert dan moet nadere informatie bij de leidinggevende en/of functie vervuller worden ingewonnen.

Voor voorbeelden voor indelingen van functies in het FGR wordt verwezen naar de bijlage.

## 5. Afspraken over de indeling van bepaalde categorieën functies in het FGR

### Inleiding

Als gevolg van de administratieve conversie is voor een vijftal functiecategorieën (juridische functies, financiële functies, communicatiefuncties, beleidsfuncties en Informatievoorziening: Iv-functies) afspraken gemaakt over de wijze van indeling in het FGR. Voor de juridische functies en communicatiefuncties zijn respectievelijk met de ICCW en het VORA afspraken gemaakt. Voor de FEZ-functies zijn afspraken gemaakt met het IOFEZ. Voor de Iv-functies zijn afspraken gemaakt in het ICOP.

### Afspraken juridische functies

De juridische functie wordt bij de departementen verschillend vorm gegeven. Dit heeft te maken met de verschillen in de primaire processen en wijze van functievorming binnen de departementen. Bijvoorbeeld bij SZW en V&J is er een mix van indelingen in vier functiefamilies (Beleid, Advisering, Uitvoering en Bedrijfsvoering). Bij EL&I is gekozen voor beleid en advies in een functie, met het zwaartepunt in beleid. Bij BZ is er betrekkelijk weinig wetgeving en zit het zwaartepunt in advies. De respectievelijke indelingen zijn in lijn met de conversieafspraken en vormen de leidraad bij eventuele toekomstige functievorming en indeling in het FGR binnen de Rijksdiensten.

### Afspraken financiële functies

Per FEZ-directie varieert de samenstelling van taakgebieden. Zo zijn er directies waar het merendeel van de financiële functies zijn verdeeld in de hieronder genoemde drie taakgebieden; volgens de indeling van het Functiegebouw Rijk worden deze functies op inhoud ingedeeld in de functiefamilie Bedrijfsvoering. In andere directies blijkt het merendeel van de functies in de taakgebieden beleidscontrol en -evaluatie te vallen en daarmee volgens de indeling van het Functiegebouw Rijk in de functiefamilie Beleid. Het kan voorkomen dat in de ene directie FEZ de dominantie van functies bij beleid ligt en in de andere directie FEZ bij bedrijfsvoering.

Ten aanzien van de wijze van indeling van functies in het FGR zijn de volgende afspraken gemaakt.

A: Taakgebieden: Financiële Administratie, Planning & Control, Begrotingscyclus en AO/IC worden ingedeeld in de functiefamilie Bedrijfsvoering.

Toelichting: Het gaat hier om de interne organisatie en niet om het primaire proces van de departementen.

B: Taakgebieden: Beleidscontrol en Evaluaties worden ingedeeld in de functiefamilie Beleid.

Toelichting: Het gaat hier om het (mede)bepalen van de (financiële) kaders waarbinnen de beleidsontwikkeling moet plaatsvinden.

C: Taakgebieden: Toezicht (bijvoorbeeld op ZBO's) wordt ingedeeld in de functiefamilie Advisering

Toelichting: Het gaat hier wel om het primaire proces bij de departementen, maar deze functies stellen geen kaders zoals bij B wel het geval is. Deze functies hebben een adviserende rol in het primaire proces.

### **Afspraken communicatie functies**

Communicatiefuncties komen voor in drie functiefamilies: Advisering, Bedrijfsvoering en Uitvoering.

A: Wanneer het gaat om interne communicatie, dus ten behoeve van de eigen organisatie, dan worden deze functies ingedeeld in de functiefamilie Bedrijfsvoering.

B: Wanneer het gaat om advisering met betrekking tot externe communicatie over het primaire proces (o.a. woordvoering), dan worden deze functies ingedeeld in de functiefamilie Advisering.

C: Wanneer het gaat om de externe communicatie om communicatie richting publiek/burger (bijvoorbeeld publieksvoorlichting, campagne-medewerkers), dan worden deze functies ingedeeld in de functiefamilie Uitvoering.

D: De functies van persvoorlichting en speechschrijver (vertalen en uitvoering geven aan bestaande kaders/beleid) worden ingedeeld in de functiefamilie Uitvoering. Bij deze functies ligt het accent op de vertaling van door anderen gemaakte kaders/beleid.

### **Afspraken beleidsfuncties**

#### Beleidsfuncties bij beleidsdirecties

De inhoudelijke beleidsfuncties bij de beleidsdirecties zijn voor circa 95% ingedeeld in de functiefamilie Beleid. Dit terwijl meer indelingen in de functiefamilie Advisering waren verwacht.

Alleen functies waarvan het zwaartepunt van de werkzaamheden nadrukkelijk ligt bij de beleids-levenscyclus (beleidsontwikkeling, -voorbereiding, -uitvoering en -evaluatie), worden ingedeeld in de functiefamilie Beleid.

Adviseurs die vanuit een expertise en/of brede blik bijdragen leveren aan de beleidscyclus worden ingedeeld in de functiefamilie Advisering.

Bij sommige ministeries is sprake van kleine beleidsdirecties met functies waarin bewust gekozen is voor een mix van beleid en advies in de beleidsfuncties, met het zwaartepunt in beleid. Indeling in de functiefamilie Beleid is dan passend.

Zorgvuldige vergelijking van het samenstel van werkzaamheden en het schaalniveau blijft te allen tijde leidend voor de indeling van functies in het FGR.

#### Beleidsfuncties bij niet-beleidsdirecties

In beginsel wordt geen beleid gemaakt bij uitvoeringsorganisaties, inspecties en op buitenlandse posten. Wel wordt er vanuit deze organisaties input geleverd aan het beleidsproces, dat in beginsel bij de beleidsdirecties op het kerndepartement plaatsvindt. De medewerkers die input leveren aan het beleidsproces zijn adviseurs. Als er bij deze organisaties bij uitzondering wel beleid volgens de definities van het FGR voorkomt is dit een wezensvreemde activiteit.

Daarbij moet worden opgemerkt dat de soort organisatie niet leidend is voor indeling van functies (zie de Uitgangspunten in hfdst. 3). Ook zijn er historische verklaringen voor de aanwezigheid van beleidsfuncties bij dit

soort organisaties. Over het werk op de buitenlandse posten bestaat bijvoorbeeld een verkeerde beeldvorming. O.a. door bezuinigingen zijn 15 posten gemandateerd om op basis van strategische kaders beleid te ontwikkelen. Bijvoorbeeld het beantwoorden van Kamervragen gebeurt bij deze posten.

Ook hier geldt: zorgvuldige vergelijking van het samenstel van werkzaamheden en het schaalniveau blijft te allen tijde leidend voor de indeling van functies in het FGR.

### **Afspraken informatievoorzienings (Iv) functies**

Als gevolg van de invoering van het FGR bij de Belastingdienst zijn twee functiegroepen voor Iv-werkzaamheden opgesteld. Deze functiegroepen zijn aan de functiefamilie Uitvoering toegevoegd. De reden hiervoor is dat een groot deel van de Iv-functies binnen de Belastingdienst zogenaamde primair proces gerelateerde functies zijn (zie hoofdstuk 4, stap 1). Dit betekent dat voor departementen voor wie dezelfde situatie geldt, indeling van deze Iv-functies opnieuw moet worden overwogen. Iv-functies op de schalen 8 en hoger die thuis horen in de functiefamilie Bedrijfsvoering worden ingedeeld in de functiegroepen van Adviseur Bedrijfsvoering (8-11), Senior Adviseur Bedrijfsvoering (11-13) en Coördinerend / Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering (13-15) met specificering in de Kwaliteitsprofielen in de functiegroepen die verwijzen naar het Kwaliteitsraamwerk Iv.

## **6. Tweede structuur naast Functiegebouw Rijk**

### **Inleiding**

Binnen de Rijksoverheid is er een aantal organisaties en functiecategorieën dat niet meedoet aan het Functiegebouw Rijk. Denk hierbij aan organisatieonderdelen als de Rechterlijke Macht, de Hoge Colleges van Staat (onder andere Algemene rekenkamer, Nationale Ombudsman, Raad van State) en functiecategorieën als onder andere: Trainee, Stagiair, Externe medewerker, Minister-President, Minister, Staatssecretaris, Leer-functie, etc.

Binnen het personeelinformatiesysteem SAP-HR van P-Direkt moeten deze organisatieonderdelen en functiecategorieën wel kunnen worden geregistreerd in het kader van centrale en decentrale informatievoorziening. Dit onder andere ten behoeve van het Rijksbrede DataWarehouse (DWH) waarmee DGOBR/OPR beleid ontwikkelt en bijv. het sociale jaarverslag opstelt, ten behoeve van O&F-rapportages (Organisatie- en Formatierapportages binnen departementen) en en aanzien van MARAP's (maandelijkse, financieel georiënteerde rapportages) volledige, betrouwbare en consistente informatie kan worden ontsloten.

### **Naast FGR: tweede FGR structuur**

Om deze reden is door P-Direkt in het SAP-HR-systeem, *naast* de structuur van het Functiegebouw Rijk (FGR), een tweede, vergelijkbare structuur gecreëerd waarbinnen – administratief en systeemtechnisch – genoemde functies worden gecategoriseerd.

Deze tweede structuur, het zogenaamde 'Naast-Functiegebouw Rijk', heeft dezelfde opbouw als het Functiegebouw Rijk (functiefamilies, functiegroepen en functietyperingen) en bestaat uit twee onderdelen:

1. de "Functies" van Bijzondere Groepen
2. de niet-FGR organisaties.

#### Ad 1. "Functies" van Bijzondere Groepen

Deze categorie behelst allereerst de restcategorie: bij elke categorisering zal te allen tijde een restcategorie bestaan, waarin objecten zullen vallen die (nog) niet gecategoriseerd/ingedeeld zijn of kunnen worden.

Daarnaast komen binnen de Rijksdienst diversie "functies" voor die niet de aanstellingsgrond of het samenstel van werkzaamheden (de functie) van de medewerker aanduiden. Het betreft hier in zekere mate een oneigenlijk gebruik van de voorzieningen voor het vastleggen van de functies of aanstellingsgronden. Deze "functies" komen bij alle Rijksonderdelen voor, zowel bij organisaties die het FGR gebruiken als bij onderdelen die het FGR niet gebruiken. Het betreft bijvoorbeeld de "functies" van 'Trainee', 'Stagiair', 'Externe medewerker', 'Werkervaring-functie', maar ook bijv. de politieke leiding (Minister-President, Minister, Staatssecretaris). Deze functies kunnen niet in het Functiegebouw Rijk worden geplaatst en worden administratief en systeemtechnisch ondergebracht in de aparte (9<sup>e</sup>) "familie" 'Niet ingedeeld in FGR' en de daaronder vallende categorieën/"groepen".

Aan het eind van dit hoofdstuk is een overzicht van deze "functies" van de 'Bijzondere Groepen' opgenomen.

#### Ad 2. niet-FGR organisaties

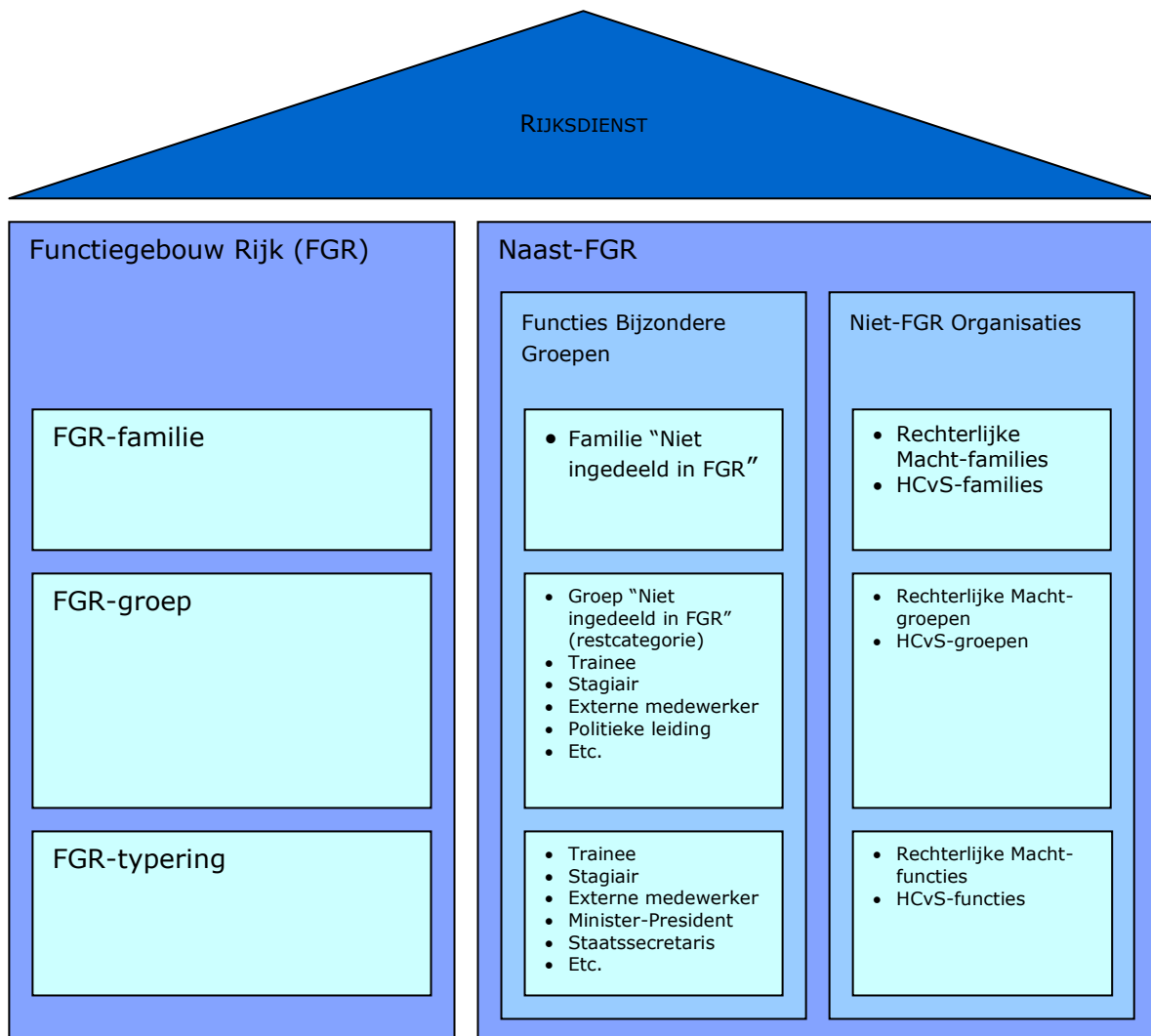
Een aantal organisaties neemt niet deel aan het FGR. In overleg met de desbetreffende organisaties(-onderdelen) zijn – administratief en systeemtechnisch – "functiefamilies" en "functiegroepen" gecreëerd waarbinnen de bestaande functies worden ingepast (bijvoorbeeld voor het Openbaar Ministerie, de Rechtspraak en de Hoge Raad).

Let op: er bestaan voor de desbetreffende functies van deze organisaties geen profielen die zijn vastgesteld volgens het model van het FGR en er bestaan dus ook geen (FGR of anderszins) functiefamilies en -groepen, waarin deze functies formeel zijn ingedeeld. Het betreft slechts een administratieve en systeemtechnische categorisering.

Het overzicht van deze "families" en "groepen" van 'Niet FGR organisaties' is opgenomen in de bijlagen.

Met deze aanpalende structuur wordt enerzijds aangesloten op de besluitvorming ten aanzien van niet-deelname van diverse organisatieonderdelen en functiecategorieën aan het functiegebouw Rijk. Anderzijds worden hiermee wel mogelijkheden gecreëerd om te komen tot optimale, betrouwbare en gelijksoortige, centrale (Rijksbrede) en decentrale, informatievoorziening ten aanzien van *alle* functiecategorieën binnen de Rijksdienst.

Schematische weergave categorisering alle functies Rijksdienst:





## Colofon/contactinformatie

Deze indelingsinstructie Functiegebouw Rijk is een productie van het Expertisecentrum **Organisatie en Personeel van de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR | ECOP)** en is tot stand gekomen in nauw overleg met de verschillende Rijksdiensten.

**UBR | ECOP** levert de tweedelijns expertise die nodig is om een slagvaardig, toekomstbestendig en evenwichtig personeelsbeleid van het Rijk te realiseren. **UBR | ECOP** draagt daarmee bij aan goed en aantrekkelijk werkgeverschap van de rijksoverheid, het juiste personeel op de juiste plaats, een gezonde fysieke en psychosociale werkomgeving, een goede organisatie-inrichting en -structuur en gedegen arbeidsjuridisch advies. **UBR | ECOP** verrijkt het Rijk met kennis en kunde en is actief en afnemergericht.

### Contactgegevens van UBR | ECOP:

Bezoekadres  
Wilhelmina van Pruisenweg 52-78  
2595 AN Den Haag

Postadres  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties  
t.a.v. DGOBR/**UBR | ECOP**  
Postbus 20011  
2500 EA Den Haag

Telefoonnummer: 070 – 7000 575

[www.ec-op.nl](http://www.ec-op.nl)  
[www.functiegebouwrjksoverheid.nl](http://www.functiegebouwrjksoverheid.nl)

## Bijlagen

Bijlagen: overzicht "functies" van de 'Bijzondere Groepen'

| FunctieFamilie (Naast-FGR) | FunctieGroep (Naast-FGR)                         | FunctieTypering (Naast-FGR)                      |
|----------------------------|--|--|
| Niet ingedeeld in FGR      | Stagiair   | Stagiair   |
| Niet ingedeeld in FGR      | Trainee  | Trainee  |
| Niet ingedeeld in FGR      | Externe medewerker                               | Externe medewerker                               |
| Niet ingedeeld in FGR      | Niet meer actief in Rijksdienst                  | Niet meer actief in Rijksdienst                  |
| Niet ingedeeld in FGR      | Leer-functie                                     | Leer-functie                                     |
| Niet ingedeeld in FGR      | Werkervarings-functie                            | Werkervarings-functie                            |
| Niet ingedeeld in FGR      | Reïntegratie-functie                             | Reïntegratie-functie                             |
| Niet ingedeeld in FGR      | Lid/(Vice-)Voorzitter van Commissie/College/Raad | Lid/(Vice-)Voorzitter van Commissie/College/Raad |
| Niet ingedeeld in FGR      | Politieke leiding                                | Minister-President                               |
| Niet ingedeeld in FGR      | Politieke leiding                                | Minister   |
| Niet ingedeeld in FGR      | Politieke leiding                                | Staatssecretaris                                 |
| Niet ingedeeld in FGR      | Onbekend/NVT/Vervallen                           | Onbekend/NVT/Vervallen                           |
| Niet ingedeeld in FGR      | Niet ingedeeld in FGR                            | Niet ingedeeld in FGR                            |