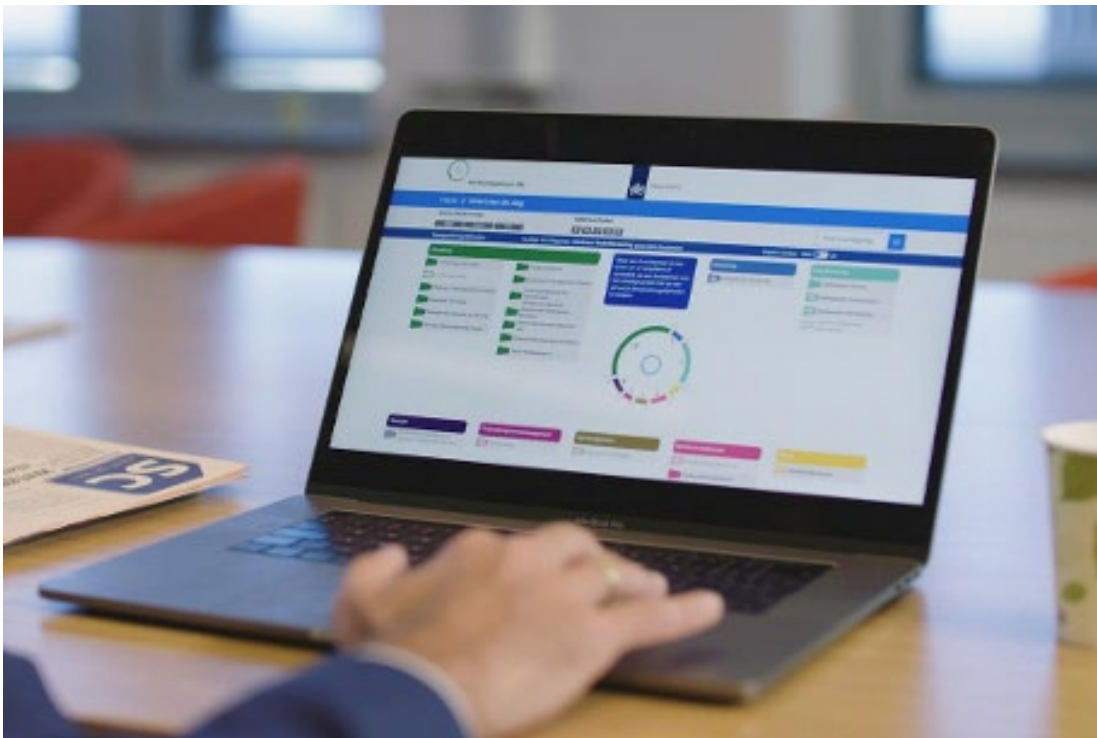




## Leidraad FGR

*Een leidraad voor het (her)inrichten van organisaties en het indelen van werkzaamheden met behulp van het FGR.*



## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Context</b>	<b>4</b>
<b>3. Doel van de leidraad FGR</b>	<b>5</b>
<b>4. Structuur van het FGR</b>	<b>6</b>
4.1 De structuur van het FGR	6
4.2 Weergave van de structuur van het FGR	8
<b>5. Uitgangspunten voor indeling van werkzaamheden in het FGR</b>	<b>10</b>
<b>6. Werkwijze indeling van werkzaamheden in het FGR</b>	<b>13</b>
6.1 De indeling in stappen	13
6.1.1 Stap 1: Bepaling indeling in functiefamilie	13
6.1.2 Stap 2: Bepaling van de functiegroep	15
<b>7. Afspraken over de indeling van bepaalde categorieën werkzaamheden in het FGR</b>	<b>16</b>
7.1 Inleiding	16
7.2 Juridische werkzaamheden	16
7.3 Financiële werkzaamheden	16
7.4 Communicatiewerkzaamheden	17
7.5 Beleidswerkzaamheden	17
7.6 Informatievoorziening werkzaamheden	18
7.7 Secretariswerkzaamheden	18
7.8 Secretarissen-Directeur Adviesraden	20
7.9 CIO/CISO functies	22
7.9.1 CIO	22
7.9.2 CISO	23
7.10 BVA / BVC functies	23
<b>8. Tweede structuur naast Functiegebouw Rijk</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 1: Secretarissen-Directeur Adviesraden - indeling in functietyperingen</b>	<b>26</b>
<b>Bijlage 2: CIO functies - indeling in functietyperingen</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage 3: CISO functies - indeling in functietyperingen</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 4: BVA/BVC functies - indeling in functietyperingen</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 5: Overzicht van functies/rollen die niet voorkomen in het FGR</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 6: Lijst van organisaties die geen gebruik maken van het FGR</b>	<b>33</b>
<b>Colofon/contactinformatie</b>	<b>34</b>

## 1. Inleiding

Het Functiegebouw Rijk (FGR) is een rijksbreed P&O-instrument. Het helpt om op moderne en professionele wijze organisaties binnen de rijksoverheid in te richten en op flexibele wijze vorm te geven. Het FGR biedt bouwstenen én helpt de manager, medewerker en P&O-adviseur in een complexe rijksoverheid aan de juiste informatie over de ordening van werkzaamheden (in functiefamilies, functiegroepen en functietyperingen). Het is daarom belangrijk dat het duidelijk is hoe het FGR wordt toegepast in de praktijk.

Deze leidraad voor de toepassing van het FGR vervangt de Indelingsinstructie FGR. De Leidraad FGR helpt u door antwoord te geven op al uw vragen. Vragen over de indeling van werkzaamheden en de uniforme interpretatie en toepassing van de definities en inhoud van functiefamilies, functiegroepen en functietyperingen. En het geeft alle noodzakelijke informatie voor het juiste gebruik van het FGR bij (organisatie-inrichtings-)vragen.

Naar aanleiding van aanpassingen in (de webapplicatie van) het Functiegebouw Rijk is de Indelingsinstructie FGR eind 2014 voor het eerst geactualiseerd. De laatste versie van de Indelingsinstructie FGR dateert van 28 februari 2017. De laatste aanpassing vond plaats naar aanleiding van de operationalisering van de IV-functies die in 2014 zijn gebouwd. Hierbij is gelijk ook de Indelingsinstructie FGR in zijn totaliteit geactualiseerd.

Gezien alle wijzigingen in de afgelopen vier jaar in het Functiegebouw Rijk is ook de Indelingsinstructie FGR weer toe aan een flinke actualisering. Deze Leidraad is daarvan het resultaat. Sinds 2017 zijn er bijvoorbeeld kern- en kwaliteitenprofielen aangepast, functiegroepen bijgebouwd en zijn er aanpassingen doorgevoerd als gevolg van Fuwasys 2020. Ook de ervaring met het werken met het FGR is toegenomen en dat zorgt weer voor aanscherping van de indelingscriteria.

Veel succes gewenst bij de toepassing en het gebruik van deze Leidraad FGR.

Ria Gelderblom,  
Manager Organisatie-inrichting  
Directoraat-generaal Vastgoed en Bedrijfsvoering Rijk/O&P Rijk/Organisatie-inrichting



## 2. Context

De Leidraad voor de toepassing van het FGR (voorheen Indelingsinstructie FGR) is één van de basisdocumenten van het Functiegebouw Rijk.

De overige basisdocumenten zijn:

- De Brondocumenten Functiegebouw Rijk: de formele teksten van het FGR die het eigenlijke FGR vormen;
- De folder FGR: een digitale folder met het doel een algemeen beeld te schetsen over het doel en de inhoud van het FGR;
- Het Handboek FGR: een handboek voor de manager waarin uitgebreid wordt ingegaan op de inhoud en het gebruik van het FGR. Ook het Handboek FGR wordt geactualiseerd. Het is de bedoeling om in 2022 het Handboek en de Leidraad samen te voegen tot één document.
- Het Ministerraadbesluit FGR: het destijds genomen besluit om het FGR binnen de rijksoverheid in te voeren en verplicht te stellen.

De basisdocumenten van het FGR worden steeds actueel gehouden door regelmatig wijzigingen in het FGR vanwege ontwikkelingen binnen de rijksoverheid te verwerken. Ook veranderingen in de beleidsvisie en de governance van het FGR kunnen leiden tot aanpassingen in de teksten.

De onderlegger onder het instrument Functiegebouw Rijk wordt gevormd door het functiewaarderingsstelsel van de rijksoverheid FUWASYS 2020. Ook wijzigingen in Fuwasys, zoals in 2020 het geval was, kunnen leiden tot aanpassingen in de Leidraad.

De Leidraad voor de toepassing van het FGR wordt actueel gehouden in opdracht van DGGO/Ambtenaar en Organisatie, eigenaar van zowel Fuwasys2020 als van het Functiegebouw Rijk.

Het beheer en onderhoud ervan is gedelegeerd aan het team Organisatie-inrichting van Organisatie en Personeel Rijk (O&P Rijk|OI). O&P Rijk|OI werkt in de praktijk dagelijks met het FGR voor de gehele Rijksoverheid. Vanwege deze nauwe betrokkenheid met het FGR is O&P Rijk|OI eigenaar van de Leidraad FGR (voorheen Indelingsinstructie FGR) oftewel de toepassing van het FGR.

Het aanpassen van de Leidraad FGR vindt vanaf 2021 ieder jaar, na afstemming met de eigenaar van het FGR (DGGO), plaats of zoveel eerder als dat nodig is. Bij de actualisering worden de opgedane inzichten, ervaring en uitkomsten van onderzoeken meegewogen. Bijvoorbeeld op basis van:

- Rijksbrede onderzoeken en/of benchmarks naar functies en/of functiegroepen.
- Organisatieontwikkelingen binnen de rijksoverheid.
- Advies over topfuncties en topformaties.
- Actualisering en bijbouw van het FGR.
- Het opstellen en in de praktijk toepassen van raamwerken en stramien.
- Departementale herindelingen.

### 3. Doel van de leidraad FGR

Het doel van de Leidraad FGR is er voor te zorgen dat werkzaamheden binnen de rijksoverheid op de op uniforme, eenduidige en vergelijkbare wijze worden ingedeeld in het Functiegebouw Rijk (FGR). Uniforme, eenduidige en vergelijkbare indeling in het FGR is een voorwaarde voor effectieve uitvoering van het rijksbrede personeelsbeleid waarbij een goede inrichting en aanpassing van uitvoeringsorganisaties, kerndepartementen, Hoge Colleges van Staat, ZBO's, raden en commissies is geborgd. Resultaatsturing, actuele managementinformatie en duidelijke waarderingsgrondslagen staan hierbij centraal naast het FGR als ondersteuning van personeelsinstrumenten zoals de gesprekscyclus Rijk, talentontwikkeling en flexibiliteit.

Als deze uniformiteit, vergelijkbaarheid en eenduidigheid in het functielandschap wordt geborgd, is dit een bron van betrouwbare managementinformatie. Daarnaast is het belangrijk voor de herkenbaarheid van de gebruikte profielen voor de functiehouder.

De Leidraad FGR gaat over de indeling van werkzaamheden in één van de functieprofielen (kernprofiel en kwaliteitenprofiel en functietypering) van het FGR. De omzetting van functies (van oud naar nieuw) naar aanleiding van reorganisaties maakt geen deel uit van de Leidraad FGR. Bij reorganisaties, waarbij een formatie met FGR-functies moet worden omgezet in een nieuwe formatie met FGR-functies, gebeurt dit volgens de daarvoor geldende wet- en regelgeving. Pas wanneer er vragen rijzen over de juiste indeling van werkzaamheden in het FGR, wordt de Leidraad FGR gehanteerd.

## 4. Structuur van het FGR

Het FGR is een rijksbreed P&O-instrument dat helpt richting te geven aan werken bij de Rijksoverheid. Het FGR is zodanig opgebouwd dat alle werkzaamheden binnen het Rijk vallen binnen één van de functiefamilies van het FGR. In de eerste paragraaf wordt de structuur van het FGR beschreven en vervolgens schematisch weergegeven in de tweede paragraaf.

### 4.1 De structuur van het FGR

#### Functiefamilies

Het Functiegebouw Rijk kent acht functiefamilies. Een functiefamilie is een verzameling van werkzaamheden of werkpakketten die qua aard een grote verwantschap met elkaar hebben. Elke functiefamilie kent een heldere definitie die hiermee zorgdraagt voor duidelijke afbakening ten opzichte van de andere functiefamilies. De definitie van de functiefamilie is bepalend voor het bepalen van de in de door organisaties gebruikte functiefamilies en de indeling van werkzaamheden in het FGR.

#### Functiegroepen

Elke functiefamilie kent drie of meer functiegroepen. Elke functiegroep bestrijkt een aantal schaalniveaus. Een functiegroep is een verzameling van werkzaamheden binnen een functiefamilie met vergelijkbare resultaten en gedrag. Ook elke functiegroep kent een heldere definitie die hiermee zorgdraagt voor duidelijke afbakening ten opzichte van andere functiegroepen.

#### *De elementen van de functiegroepen*

Iedere functiegroep bestaat uit drie elementen:

1. één kernprofiel;
2. één (en soms meerdere) kwaliteitenprofiel(en)
3. meerdere functietyperingen (schaalniveaus).

Het kern- en kwaliteitenprofiel samen noemen we het functieprofiel.



Deze drie elementen worden gehanteerd bij alle gebruiksmogelijkheden van het FGR zoals het vormgeven van een organisatie, het maken van resultaat- en ontwikkelafspraken, bij de in-, door- en uitstroom van personeel, bij talentontwikkeling en bij organisatieveranderingen en reorganisaties.

#### Het kernprofiel

In een kernprofiel staan de resultaten, gedragsindicatoren en competenties van een functiegroep beschreven. Hiervoor hebben in totaal 1000 rijksambtenaren in sessies met 10 personen per functiegroep hun functie onder de loep genomen en bekeken welke resultaten behaald moesten worden, welk gedrag hiervoor nodig was en over welke competenties je moet beschikken. Dit kader kan o.a. worden gebruikt bij de jaarlijks te maken resultaat- en ontwikkelafspraken. In de resultaatbeschrijvingen worden algemeen omschreven resultaten benoemd en de voorwaarden waaraan voldaan moet zijn om het een goed resultaat te laten zijn. In de resultaatgesprekken kunnen de algemeen omschreven resultaten concreter worden vertaald. Waar in het profiel wordt gesproken over een "gedragen advies" kan dit voor een HR adviseur bijvoorbeeld worden vertaald naar een het resultaat "strategisch personeelsplan".

De competenties die in het kernprofiel worden benoemd zijn terug te vinden op de website FGR, waar de competentietaal rijk (zie de voetnoot voor de link<sup>1</sup>) is opgenomen.

Het kernprofiel is – net als het kwaliteitenprofiel- de basis voor werving en selectie, resultaat- en ontwikkelafspraken, loopbaanstappen, leerlijnen, personeels- en vlootschouw, organisatie- en formatierapporten. In het kernprofiel staat in algemene bewoordingen welke resultaten bereikt moeten worden en welke competenties daarvoor nodig zijn. Een kernprofiel bestaat standaard uit:

1. Doel van de functie (definitie van de functiegroep);
2. Resultaatgebieden, met per resultaatgebied een aantal resultaten;
3. Competenties met gedragsindicatoren.

---

<sup>1</sup> [competentiegids\\_rijk\\_01112018.pdf \(functiegebouwrjksoverheid.nl\)](#)

## Het kwaliteitenprofiel

In het kwaliteitenprofiel staan de rijksbrede opleidings-, ervarings- en competentievereisten beschreven per functiegroep. Kwaliteiten zijn deels verplicht en deels een nadrukkelijke aanbeveling. Het kwaliteitenprofiel is – net als het kernprofiel – de basis voor werving en selectie, resultaat- en ontwikkelafspraken, vlootshouw en organisatie- en formatierapporten.

Alle functiefamilies kennen een generiek Kwaliteitenprofiel. Twee functiefamilies kennen specifieke Kwaliteitenprofielen:

- Binnen de functiefamilie Bedrijfsvoering zijn er vijf functiegroepen met een specifiek kwaliteitenprofiel: Adviseur Bedrijfsvoering, Senior Adviseur Bedrijfsvoering, Coördinerend Adviseur Bedrijfsvoering, Medewerker Administratie, Medewerker ICT/Techniek/Informatiebeheer/DIV.
- Binnen de functiefamilie Uitvoering gaat het om vijftien functiegroepen met specifieke kwaliteitenprofielen, te weten: medewerker Vastgoed en Infrastructuur, Senior Medewerker Vastgoed en Infrastructuur, Expert Vastgoed en Infrastructuur, Senior Medewerker Iv, Expert Iv, (Inrichtings-)beveiliger, Inrichtingswerker, Medewerker Educatie en Vorming, Forensisch Therapeutisch Werker, Sociaal Maatschappelijk Werker, Medewerker Operationeel Verkeersmanagement, Medewerker Nautisch, Operationeel Medewerker Scheepsmanagement, Medewerker Natuur- en Terreinbeheer, Senior Medewerker Natuur- en Terreinbeheer.

### *Verplichte kwaliteiten*

- Eisen genoemd in wet- en regelgeving zijn verplicht; dit zijn harde instapeisen. Hieraan voldoen betekent het overleggen van vereiste diploma's en certificaten, bijvoorbeeld een registratie op basis van de Wet BIG (Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg).
- Om de kwaliteit en professionaliteit van medewerkers te verhogen, kunnen nog nader te bepalen kwaliteiten (tijdelijk) verplicht worden gesteld. Voldoen aan deze kwalificaties betekent het kunnen overleggen van diploma's en certificaten.

### *Niet verplichte kwaliteiten*

Voor kwaliteiten die niet verplicht zijn, geldt:

- Men moet over het betreffende werk- en denkniveauniveau beschikken; er hoeven geen diploma's of certificaten overlegd te worden; bijvoorbeeld: academisch werk- en denkniveau volstaat, men hoeft geen universitaire studie te hebben voltooid;
- Toetsing van het werk- en denkniveau vindt onder andere plaats op basis van assessments, referenties en Erkenning Verworven Competenties (EVC);
- Bij werving en selectie, functiewisseling of loopbaanstap wordt beoordeeld of iemand in staat is om binnen redelijke termijn te beschikken over de kwaliteiten die voor de betreffende functiegroep geld(t)(en);
- Kwaliteiten die niet verplicht zijn, worden tenminste eenmaal per jaar besproken (richtinggevend) in het resultaat- en ontwikkelgesprek. Hierbij staat voorop dat het oordeel over het functioneren wordt gebaseerd op bereikte resultaten en bijbehorend gedrag en niet op de mate waarin een medewerker aan deze kwaliteiten voldoet.

## Functietypering

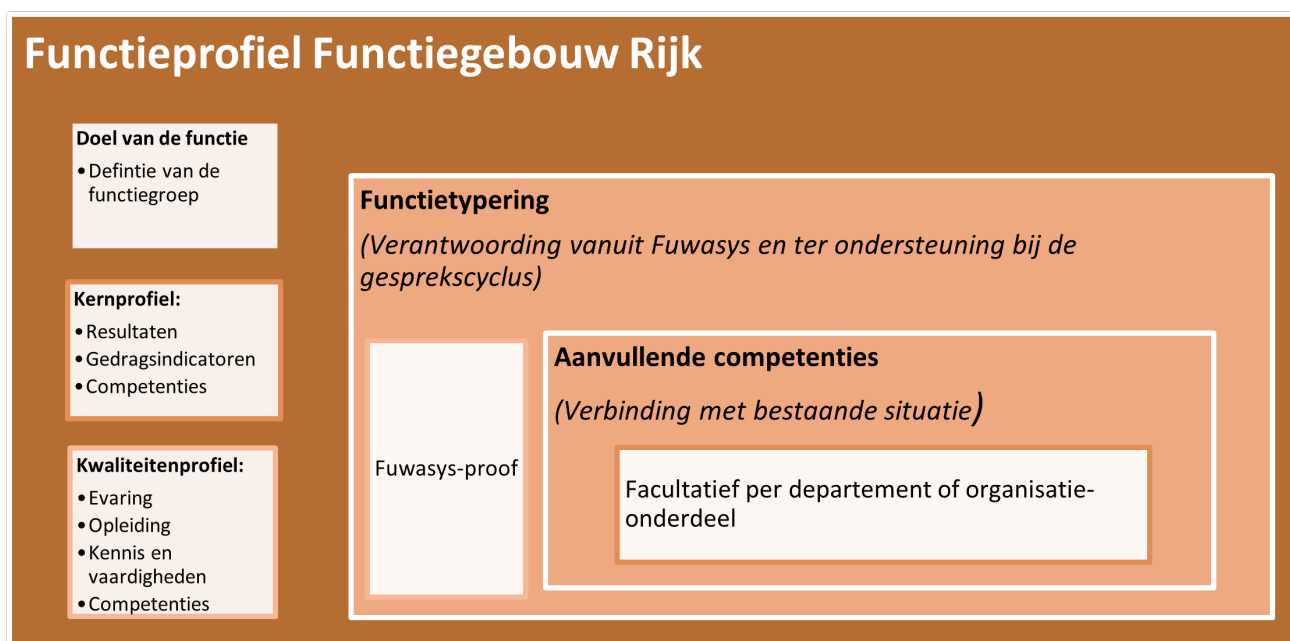
Binnen nagenoeg elke functiegroep zijn er meerdere schaalniveaus mogelijk. Voor elk schaalniveau binnen de functiegroep is in de functietypering beschreven hoe de waardering van deze werkzaamheden op basis van het functiewaarderingssysteem FUWASYS2020 tot stand is gekomen. Een functietypering dient per schaalniveau, volledig en in samenhang gelezen te worden. De vet-blauwe tekstdelen in de functietyperingen vormen de onderscheidende niveaubepalende elementen ten opzichte van het naast lagere niveau. De functietypering dient als ondersteuning voor alle gebruikers duidelijk te maken waarom een werkpakket een bepaald schaalniveau heeft en kan ter ondersteuning van de gesprekscyclus dienen.

## 4.2 Weergave van de structuur van het FGR

Hieronder een visuele weergave van het FGR met functiefamilies, met ieder een aantal functiegroepen.

Functiefamilie	Uitvoering	Advisering	Bedrijfsvoering	Toezicht	Project- /Programma- management	Lijnmanage- ment	Kennis en Onderzoek	Beleid
Aantal functiegroepen	25	4	13	5	3	4	5	4
Afbeelding van de functiefamilie								

Per functiegroep



De functiegroepen per functiefamilie

In onderstaande weergave komt de volgorde van de functiefamilies overeen met de weergave op de website van het FGR. De opbouw van de blokken is gelijk aan de weergave op de website van het FGR.



Uitvoering
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker Verwerken en Behandelen</li> <li>• Medewerker Behandelen en Ontwikkelen</li> <li>• Senior Medewerker Behandelen en Ontwikkelen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commissiesecretaris</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker Vastgoed en Infrastructuur</li> <li>• Senior Medewerker Vastgoed en Infrastructuur</li> <li>• Expert Vastgoed en Infrastructuur</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senior Medewerker Iv</li> <li>• Expert Iv</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operationeel Medewerker WIV WVO</li> <li>• Operationeel Specialist WIV/WVO</li> <li>• Senior Operationeel Specialist WIV /WVO</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Inrichtings)beveiliging</li> <li>• Inrichtingswerker</li> <li>• Medewerker Educatie en Vorming</li> <li>• Zorgprofessional</li> <li>• Forensisch Therapeutisch Werker</li> <li>• Sociaal-Maatschappelijk Werker</li> <li>• Medicus / Gedragswetenschapper</li> <li>• Geestelijk Verzorger</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker Operationeel Verkeersmanagement</li> <li>• Medewerker Nautisch</li> <li>• Operationeel Medewerker Scheepsmanagement</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker Natuur- en Terreinbeheer</li> <li>• Senior Medewerker Natuur- en Terreinbeheer</li> </ul>

Advisering
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker Advisering</li> <li>• (Senior) Adviseur</li> <li>• Coördinerend / Specialistisch Adviseur</li> <li>• Strategisch Adviseur</li> </ul>

Bedrijfsvoering
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseur Bedrijfsvoering</li> <li>• Senior Adviseur Bedrijfsvoering</li> <li>• Coördinerend Specialistisch Adviseur Bedrijfsvoering</li> <li>• Assistent Medewerker Facilitair Management</li> <li>• Medewerker Facilitair Management</li> <li>• Medewerker Vervoer</li> <li>• Medewerker Beveiliging</li> <li>• Assistent Medewerker Administratie</li> <li>• Medewerker Administratie</li> <li>• Medewerker Communicatie</li> <li>• Medewerker ICT/Techniek/Informatiebeheer/DIV</li> <li>• Managementondersteuner</li> <li>• Trainer</li> </ul>

Toezicht
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteunend Medewerker Toezicht / Medewerker Toezicht</li> <li>• Inspecteur / Medewerker Toezicht</li> <li>• Senior Inspecteur</li> <li>• Coördinerend / Specialistisch Inspecteur</li> <li>• Strategisch Inspecteur</li> </ul>

Project- /Programmamanagement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projectleider</li> <li>• Project-/Programmamanager</li> <li>• Project-/Programmadirecteur</li> </ul>

Lijnmanagement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operationeel Manager</li> <li>• Manager</li> <li>• Topmanager</li> <li>• Topmanager-generaal</li> </ul>

Kennis en Onderzoek
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderzoeksondersteuner</li> <li>• Onderzoeksmedewerker</li> <li>• Wetenschappelijk Medewerker</li> <li>• Senior Wetenschappelijk Medewerker</li> <li>• Topwetenschappelijk Medewerker</li> </ul>

Beleid
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleidsondersteuner</li> <li>• (Senior) Beleidsmedewerker</li> <li>• Coördinerend Beleidsmedewerker</li> <li>• Strategisch Beleidsmedewerker</li> </ul>

## 5. Uitgangspunten voor indeling van werkzaamheden in het FGR

Voor de indeling van werkzaamheden in het FGR zijn de onderstaande uitgangspunten van belang. De volgende begrippen worden hierbij gehanteerd:

Begrip	Definitie
Organiek samenstel van werkzaamheden	Het samenstel van werkzaamheden (het pakket aan werkzaamheden/resultaten) dat benodigd is om de opgave/ het resultaat te behalen zoals dat is vastgelegd in bijv. het organisatie- en formatierapport, capaciteitsplan of organisatiebesluit.
Functie	Het organieke samenstel van de door de werkgever opgedragen en door de werknemer te verrichten werkzaamheden (CAO-Rijk 2020). In FGR-termen: het geheel van kernprofiel, kwaliteitenprofiel, functietypering en individuele resultaatafspraken.
Rol	Een pakket van werkzaamheden die niet specifiek tot één functie behoren (waar mensen op ingezet kunnen worden naast hun formele functie).
Formatieve schaal	De bij de organieke functie behorende salarisschaal.
Functiehouder	Medewerker die de (organieke) werkzaamheden verricht.
Functiefamilie	Een verzameling van werkzaamheden die qua aard een grote verwantschap met elkaar hebben.
Functiegroep	Een verzameling van werkzaamheden binnen een functiefamilie met vergelijkbare resultaten en gedrag en opeenvolgende schalenrange.
Kwaliteitenprofiel	Een beschrijving van de rijksbrede opleidings-, ervarings- en competentievereisten per functiegroep.
Functietypering	Een generieke beschrijving van de resultaten, speelruimte, kennis en vaardigheden en contacten in een specifiek schaalniveau binnen een betreffende functiegroep. De functietyperingen sluiten aan op de systematiek van FUWASYS 2020, het functiewaarderingsstelsel van de Rijksoverheid.
Taakbestanddelen	Onderdelen van een functie.
Doopnaam	De vermelde namen van de functieprofielen (kern- en kwaliteitenprofielen) in combinatie met de schaal van bijbehorende functietypering in het FGR (bijvoorbeeld Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S10). Deze zijn vastgesteld door de ICOP en vastgelegd in het personeelsregistratiesysteem van de organisatie.
Roepnaam	Functiebenaming die om bepaalde redenen (zoals wet- en regelgeving of herkenbaarheid) in de praktijk wordt gebruikt en de meest specifieke afbakening van de werkzaamheden uitdrukt

### Algemeen

Het Functiegebouw Rijk (FGR) is een rijksbreed O&P-instrument dat helpt om op moderne en professionele wijze organisaties binnen de rijksoverheid in te richten en op flexibele wijze vorm te geven. Het FGR helpt de manager, medewerker en P&O-adviseur in een complexe rijksoverheid aan de juiste informatie over de ordening van werkzaamheden in functiefamilies, functiegroepen en functietyperingen. Het is daarbij ondersteunend aan te maken keuzes in de organisatie-inrichting en richtinggevend in het bepalen van de tot de formatie behorende functies. Het is daarom belangrijk dat het duidelijk is hoe het FGR wordt toegepast in de praktijk.

In dit hoofdstuk gaan we in op de indeling van werkzaamheden en de uniforme interpretatie en toepassing van de definities en inhoud van functiefamilies, functiegroepen en functietyperingen bij (organisatie-inrichtings)-vragen.

1. Het vertrekpunt is een **geaccordeerd/ te accorderen organisatierapport/organisatiebesluit/capaciteitsplan** waarin de volgende onderwerpen staan beschreven: missie, visie, doelstelling, kerntaken, organisatiestructuur, producten & diensten, in- en externe contacten etc. tot en met de doelstelling en kerntaken van de afzonderlijke organisatieonderdelen.

**Voorbeeld**

Een organisatie bestaat uit een directie, vier afdelingen en een stafafdeling. Van al deze onderdelen zijn de kerntaken beschreven en is er vanuit de manager zicht op de omvang van die kerntaken per onderdeel.

2. Bij indeling in het FGR is het **organieke samenstel van werkzaamheden** (oftewel de werkzaamheden afgeleid van de hoofdtaken van het organisatieonderdeel al dan niet omschreven in een organisatierapport, etc.) leidend voor een indeling in een functiefamilie en functiegroep en niet de naam van het betreffende organisatieonderdeel. Het gaat hier om het logische samenstel van werkzaamheden dat benodigd is om de opgave/het resultaat van het organisatieonderdeel te behalen.

**Voorbeeld**

Secretaresseswerkzaamheden bij een Inspectie wordt ingedeeld in de functiefamilie Bedrijfsvoering (functiegroep Managementondersteuner, schaalrange 5-10) en niet in de functiefamilie Toezicht.

3. Het zwaartepunt van de kern van (het organieke samenstel van) de werkzaamheden, **moet passen binnen de hoofddefinitie** van de functiefamilie.

**Voorbeeld**

Beleidswerkzaamheden 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'. P&O is onderdeel van het secundair proces (bedrijfsvoering) en is ondersteunend aan de eigen, interne organisatie. Hierdoor wordt deze functie ingedeeld in de functiefamilie Bedrijfsvoering.

**Voorbeeld**

Binnen een klein organisatieonderdeel zijn in de werkzaamheden van de adviseur eveneens hiërarchisch verantwoordelijkheden belegd voor een aantal ondersteunende medewerkers. Omdat het zwaartepunt van de werkzaamheden ligt op het ontwikkelen en implementeren van adviesproducten in het primaire proces van het organisatieonderdeel worden de werkzaamheden ingedeeld in de functiefamilie Advisering.

NB: Het is vanuit organisatie-inrichting af te raden om een functie met het zwaartepunt van de werkzaamheden op de inhoud ook primair verantwoordelijk te maken voor de hiërarchische aansturing van een klein aantal medewerkers. Een functioneel coördinerende rol ligt hier meer voor de hand. De hiërarchische bevoegdheid kan elders worden belegd.

4. De kern van (het organieke samenstel van) de werkzaamheden, **moet passen binnen de definitie** van de functiegroep.

**Voorbeeld**

Zitting ondersteunende werkzaamheden, zoals uitgevoerd door juridisch medewerkers bij een rechtbank, worden ingedeeld in de functiegroep Commissiesecretaris (8-13) en niet in de functiegroep Medewerker Behandelen en Ontwikkelen (11-14). Definitie Commissiesecretaris: Ondersteunt (juridisch) de voorbereiding, de zitting, de commissie, de nabewerking en de afdoening van zaken en/of leidt zittingen. Definitie Senior Medewerker en Behandelen en Ontwikkelen: Behandelt en ontwikkelt complexe producten en diensten en voert daarmee het vastgestelde beleid uit.

5. In de praktijk kan er sprake zijn van werkzaamheden met elementen uit verschillende functiefamilies of functiegroepen. In dat geval wordt gekeken naar **het zwaartepunt** van de werkzaamheden. Met andere woorden: welk taakbestanddeel is dominant in (het organieke samenstel van) de werkzaamheden.

**Voorbeeld**

In een klein organisatieonderdeel worden verschillende werkzaamheden geclusterd. Managementondersteunende werkzaamheden (functiegroep Managementondersteuner) worden geclusterd met facilitaire werkzaamheden (functiegroep Medewerker Facilitair Management). Hierbij is het 'zwaartepuntprincipe' leidend. Dat houdt in dat het zwaartepunt van de werkzaamheden bepaalt in welke functiefamilie en functiegroep werkzaamheden worden ingedeeld. Als meer dan 50% van de tijd wordt besteed aan managementondersteunende werkzaamheden en de overige tijd wordt besteed aan facilitaire werkzaamheden, dan worden de werkzaamheden ingedeeld in de functiegroep Managementondersteuner.

In het Organisatiebesluit/O&F-rapport zal dan ook de functiegroep Managementondersteuner worden opgenomen in de formatie. De werkzaamheden bevinden zich op gelijk niveau. In dit geval prevaleert het kwantitatieve zwaartepunt.

In de praktijk zullen op basis van de functiegroep Managementondersteuner het functioneringsgesprek worden gevoerd en voor de facilitaire werkzaamheden worden apart werkafspraken gemaakt op basis van de functiegroep Medewerker Facilitair Management) (NB1: indien in een functie werkzaamheden uit 3 of meer functiegroepen voorkomen, dan wordt eveneens ingedeeld op basis van het 'zwaartepuntprincipe'. NB2. In dit voorbeeld is uitgegaan van taakbestanddelen met hetzelfde schaalniveau).

#### **Voorbeeld**

Binnen een klein organisatieonderdeel komen werkzaamheden voor die ingedeeld kunnen worden in de functiegroep Medicus/Gedragswetenschapper uit de functiefamilie Uitvoering.

Er is sprake van werkzaamheden die zich richten op behandelcoördinatie en werkzaamheden die zich richten op het onder eigen verantwoordelijkheid (wet BIG) verrichten van individuele medisch-psychiatrische diagnostiek, behandeling en crisisinterventies en het geven van vorm en inhoud aan het medisch-psychiatrisch zorgbeleid en behandelklimaat.

Omdat het een klein organisatieonderdeel betreft, wordt besloten deze werkzaamheden te clusteren in één functie. De verdeling wordt 2/3 deel behandelcoördinatie op het niveau van S13 en 1/3 deel richt zich op de andere werkzaamheden welke zich op het niveau van S14 bevinden.

Qua omvang zijn de werkzaamheden in de behandelcoördinatie dominant; qua schaalniveau zijn de andere werkzaamheden dominant. Het 'zwaartepuntprincipe' (hoogste schaalniveau) van een organieke functie leidt in dit geval tot een passende indeling in de functietypering S14. Gezien de context prevaleert het kwalitatieve zwaartepunt en niet het kwantitatieve zwaartepunt.

**NB:** vanuit organisatie-inrichting verdient het de voorkeur om werkzaamheden van gelijk niveau te clusteren in een functie (betaalbare rijksoverheid). Mocht dit niet mogelijk zijn dan geldt het kwalitatieve zwaartepunt.

#### Overlappende schaalranges van de functiegroepen

6. Bij indeling van werkzaamheden (bijvoorbeeld schaal 8) die op de grens liggen van twee overlappende schaalranges (schaalrange 5-8 en schaalrange 8-11) vormt **het zwaartepunt in het samenstel van werkzaamheden** het uitgangspunt.

#### **Voorbeeld**

De functie van medewerker administratie vergunningverlening S8 binnen de functiefamilie Uitvoering kan óf in de schaal 8 van de functiegroep Medewerker Verwerken en Behandelen (S3-8) worden ingedeeld, óf in de schaal 8 van de functiegroep Medewerker Behandelen en Ontwikkelen (S8-S11). In eerste instantie wordt het samenstel van werkzaamheden vergeleken met de **definities** van de beide functiegroepen. Voorts kunnen vergelijkingen gemaakt worden met de resultaten in de betreffende kernprofielen en functietyperingen uit beide functiegroepen. Wat het meest passend is, is bepalend voor de indeling.

7. **Niet de gewenste roepnaam van de functie/werkzaamheden**, maar de inhoud van de werkzaamheden, is uitgangspunt voor de indeling. De roepnaam heeft geen invloed op de indeling in het FGR.

#### **Voorbeeld**

De gewenste roepnaam van een functie is senior adviseur wetgeving Huisvesting. De roepnaam doet vermoeden dat de werkzaamheden in de functiefamilie Advisering kunnen worden ingedeeld. Wanneer de organieke inhoud van de werkzaamheden is: het doorlopen van alle stappen binnen de beleidscyclus om te komen tot wetgeving, dan worden de werkzaamheden in de functiefamilie Beleid ingedeeld. Uiteraard is het wenselijk om de roepnaam zo veel mogelijk te laten aansluiten op de gebruikte doopnamen. Het is in elk geval niet de bedoeling dat een andere doopnaam als roepnaam wordt gebruikt dan de doopnaam waar de functie op is ingedeeld.

## 6. Werkwijze indeling van werkzaamheden in het FGR

In de eerste paragraaf wordt in drie stappen beschreven hoe werkzaamheden in te delen in het FGR: functiefamilie, functiegroep en functietypering. In paragraaf 2 worden voorbeelden gegeven van indelingen.

### 6.1 De indeling in stappen

Indeling van werkzaamheden in het FGR kan verschillende aanleidingen hebben.

- Inrichting of wijziging van een (nieuw) organisatie(onderdeel)
- Wijziging in de aard en/of zwaarte van de te behalen resultaten in (organieke) functies

De te doorlopen stappen zijn in grote lijnen gelijk. Daar waar onderscheid bestaat, wordt dat in deze instructie weergegeven.

#### 6.1.1 Stap 1: Bepaling indeling in functiefamilie

De beschrijving van vastgestelde organieke werkzaamheden en het bij deze werkzaamheden behorende schaalniveau zijn het uitgangspunt voor indeling in het FGR. Zie voor de uitgangspunten het vorige hoofdstuk. In de eerste stap wordt de inhoud van de werkzaamheden vergeleken met de definities van de functiefamilies (zie hieronder).

Functiefamilie	Definitie van de functiefamilie
Uitvoering	Het realiseren van producten en diensten binnen het vastgestelde beleid.
Advisering	Vanuit een expertise en/of brede blik ontwikkelen en implementeren van adviesproducten in het primaire proces (beleid, uitvoering, toezicht).
Bedrijfsvoering	Het ontwikkelen, implementeren en ondersteunen van én adviseren over bedrijfsvoeringprocessen en –producten of het operationeel ondersteunen van de interne organisatie.
Toezicht	Het bevorderen van de naleving door overheidsorganisaties, bedrijven en burgers van wet- en regelgeving en/of branchenormering. Dit door middel van inspectie, opsporing, waarheidsvinding, beoordeling en sanctionering.
Project-/Programma-management	Het als opdrachtnemer verantwoordelijk zijn voor de levering van project-/programmaresultaten, binnen een tijdelijk werkverband, gericht op realisatie van de doelen van de opdrachtgever, conform (vooraf) gemaakte afspraken en met gebruikmaking van beschikbaar gestelde middelen.
Lijnmanagement	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).
Kennis en Onderzoek	Het verkrijgen van onafhankelijke wetenschappelijke kennis en inzicht ten behoeve van politieke, maatschappelijke dan wel vaktechnische vraagstukken. Dit als input voor de onderbouwing van politieke, bestuurlijke dan wel uitvoerings-technische keuzen en de effecten daarvan. Het gaat hierbij om toegepast onderzoek in dialoog met de wetenschap.
Beleid	Het ondersteunen en adviseren van bewindslieden bij de vormgeving en ontwikkeling van het kabinets-, respectievelijk primaire beleid.

Om te komen tot een goede indeling is het de werkwijze om volgordevolgorderlijk onderstaande vragen te stellen:

a) **Bestaat het zwaartepunt van de werkzaamheden uit (project) management-werkzaamheden?**

Werkzaamheden worden ingedeeld in de functiefamilie Lijnmanagement als in het zwaartepunt van de werkzaamheden sprake is van het sturen op en verantwoordelijk zijn voor de realisatie van de doelen van het structurele organisatieonderdeel door publiek leiderschap.

Werkzaamheden worden ingedeeld in de functiefamilie Project-/Programmamanagement als er in de werkzaamheden sprake is van het als opdrachtnemer verantwoordelijk zijn voor de levering van project-/programmaresultaten, binnen een tijdelijk werkverband, gericht op realisatie van de doelen van de opdrachtgever, conform (vooraf) gemaakte afspraken en met gebruikmaking van beschikbaar gestelde middelen.

**b) Gaat het in het zwaartepunt van de werkzaamheden om werkzaamheden ten behoeve van de opgaves in het primaire proces van de rijksoverheid of om bedrijfsvoeringswerkzaamheden (secundair proces)?**

Als het om werkzaamheden in het primaire proces gaat, dan volgt indeling in een van de functiefamilies: Beleid, Advisering, Uitvoering, Kennis & Onderzoek en Toezicht.

Als het om werkzaamheden in de bedrijfsvoering gaat, dan volgt indeling in de functiefamilie Bedrijfsvoering.

Let op: "primaire proces gerelateerde werkzaamheden"

Bepaalde werkzaamheden lijken in de functiefamilie Bedrijfsvoering ingedeeld te moeten worden vanwege het (bedrijfsvoering) ondersteunende karakter, maar deze horen toch thuis in het primaire proces. Er is dan vrijwel altijd sprake van indeling in de functiefamilie Uitvoering. We spreken over "primaire proces gerelateerde werkzaamheden" als werkzaamheden verweven en/of onlosmakelijk verbonden zijn met en direct bijdragen aan het primaire proces. Deze werkzaamheden kunnen alleen uitgevoerd worden met goede kennis van dat primaire proces. Voorbeelden zijn: procescoördinatoren, regiefuncties, trafficers, (rooster)planners, ontwikkelaars van IV-producten in het primaire proces etc. Dit noemen we de 'primaire proces gerelateerde werkzaamheden'.

**Voorbeeld**

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.

Het begrip niet-primaire proces gerelateerde werkzaamheden

Niet-primaire proces gerelateerde werkzaamheden, in feite alle PIOFACH<sup>2</sup>-functies, worden ingedeeld in de functiefamilie Bedrijfsvoering. Weliswaar is voor de PIOFACH-functies bepaalde kennis nodig van de primaire processen maar deze werkzaamheden zijn gericht op het creëren van de randvoorwaarden op bedrijfsvoeringsgebied voor het goed verlopen van de primaire processen en dragen niet direct bij aan de output van de primaire processen.

**c) Richt het zwaartepunt van de werkzaamheden zich op het doorlopen van de beleidscyclus?**  
Werkzaamheden die zich richten op het doorlopen van de beleidscyclus voor wat betreft proces en inhoud, waarvoor veelal generieke kwaliteiten worden gevraagd, worden ingedeeld in de functiefamilie Beleid.

**d) Richt de werkzaamheden zich in het zwaartepunt op advies over beleid, uitvoering of toezicht?**

Werkzaamheden waarbij de focus ligt op de specifieke inhoud, oftewel vanuit een expertise en/of brede blik ontwikkelen en implementeren van adviesproducten in het primaire proces (beleid, uitvoering, toezicht) worden ingedeeld in de functiefamilie Advisering.

**e) Ligt het zwaartepunt van de werkzaamheden op het (bijdragen aan) toegepast wetenschappelijk onderzoek?**

Wanneer de focus ligt op het verkrijgen van onafhankelijke wetenschappelijke kennis en inzicht ten behoeve van vraagstukken (politiek, maatschappelijk dan wel vaktechnisch). En wanneer hiermee input wordt geleverd voor de onderbouwing van politieke, bestuurlijke, of uitvoeringstechnische keuzen en de effecten daarvan. Dan worden de werkzaamheden ingedeeld in de functiefamilie Kennis en Onderzoek wanneer er in ieder geval sprake is van toegepast onderzoek in dialoog met de wetenschap.

**f) Ligt het zwaartepunt van de werkzaamheden op het toezichtactiviteiten?**

---

<sup>2</sup> PIOFACH: Personeel, Informatievoorziening, Organisatie, Financieel, Automatisering, Communicatie, Huisvesting

Wanneer de focus ligt op het bevorderen van de naleving van wet- en regelgeving en/of branchenormering door overheidsorganisaties, bedrijven en burgers en er sprake is van inspectie, opsporing, waarheidsvinding, beoordeling en sanctionering dan worden de werkzaamheden ingedeeld in de functiefamilie Toezicht.

### **g) Ligt het zwaartepunt van de werkzaamheden op het realiseren van producten en diensten binnen het vastgestelde beleid?**

Wanneer de focus van de werkzaamheden ligt op werkzaamheden in het primaire proces van de rijksoverheid en als doel hebben om producten en/of diensten te realiseren binnen daartoe vastgesteld beleid, worden de werkzaamheden ingedeeld in de functiefamilie Uitvoering.

#### *6.1.2 Stap 2: Bepaling van de functiegroep*

Na bepaling van de functiefamilie is de vervolgstap het bepalen van de functiegroep. Ook hier wordt uitgegaan van de vastgestelde organieke werkzaamheden en het schaalniveau voor indeling in het FGR. Zie voor de uitgangspunten het vorige hoofdstuk.

Het samenstel van organieke 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 organieke werkzaamheden vergeleken met de definities van de beide functiegroepen. Verder kunnen vergelijkingen gemaakt worden met de resultaatbeschrijvingen uit de kernprofielen en betreffende functietyperingen uit beide functiegroepen. Wat het meest aansluit is bepalend voor de indeling.

#### **Voorbeeld**

*S8 Medewerker Verwerken en Behandelen (3-8)* richt zich meer op het verwerken en behandelen van gegevens en levert daarmee bijdragen aan producten en/of diensten. Daarmee is deze S8 feitelijk een senior en aanspreekpunt binnen het aandachtsgebied, die ook coördinerende taken kan verrichten.

*S8 Medewerker Behandelen en Ontwikkelen (8-11)* richt zich op de behandeling en ontwikkeling van producten en diensten. Daarmee is deze S8 een medewerker ten aanzien van de behandeling van zaken en ontwikkelende werkzaamheden binnen het aandachtsgebied.

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

Nieuwe of gewijzigde werkzaamheden doorlopen stap 1 en 2. Bij stap 3 wordt een keuze gemaakt uit de in de functiegroep aanwezige functietyperingen. Hierbij is het belangrijk dat de functietypering per schaalniveau, volledig en in samenhang wordt gelezen. Een functietypering bestaat uit de onderdelen: Resultaten, Speelruimte, Kennis & Vaardigheden en Contacten. Alleen in deze samenhang komt het werk- en denkniveau op de juiste wijze tot uitdrukking. De vet-blauwe tekstdelen in de functietyperingen worden de onderscheidende niveaubepalende elementen ten opzichte van het naast lagere niveau.

NB. In de brondocumenten (niet zijnde de webapplicatie) van het FGR wordt bij de functietyperingen een algemene toelichting gegeven. In de laatste zin staat: "Een functietypering en bijbehorend schaalniveau is van toepassing indien de niveaubepalende aspecten van die functietypering in overwegende mate (70%) onderdeel uitmaken van het werkpakket". Dit percentage is slechts bedoeld als illustratie voor het begrip 'in overwegende mate'.

Zoals al eerder in deze leidraad aangegeven, verdient het de voorkeur om werkzaamheden van gelijk niveau te clusteren in een functie (in het kader van de betaalbare rijksoverheid). Mocht dit niet mogelijk zijn dan geldt het **kwalitatieve** zwaartepunt in een functie. Het gaat hierbij dus niet om de kwantiteit waarin een taak voorkomt maar de mate waarin het een belangrijk niveaubepalend onderdeel van de functie vormt.



## 7. Afspraken over de indeling van bepaalde categorieën werkzaamheden in het FGR

### 7.1 Inleiding

Bij de invoering van het FGR is voor een vijftal functiecategorieën afspraken gemaakt over de wijze van indeling in het FGR. Namelijk voor juridische werkzaamheden, financiële werkzaamheden, communicatiewerkzaamheden, beleidswerkzaamheden en werkzaamheden in de informatievoorziening. Voor de IV-functies is dit nog aangevuld met een toepassingsrichtlijn.

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.

In de afgelopen drie jaar zijn vergelijkende onderzoeken uitgevoerd waaruit ook een norm kan worden afgeleid die helpend is bij de indeling van werkzaamheden. Het betreft de werkzaamheden van secretarisfuncties, secretarissen-directeur van adviesraden, CIO/CISO-functies en BVA/BVC-functies.

### 7.2 Juridische werkzaamheden

De juridische werkzaamheden zijn bij de departementen verschillend vorm gegeven. Dit heeft te maken met de verschillen in de primaire processen en wijze van functievorming binnen de departementen. Bij sommige departementen is er een mix van indelingen in vier functiefamilies (Beleid, Advisering, Uitvoering en Bedrijfsvoering). Bij andere departementen is gekozen voor beleid en advies in één functie, met het zwaartepunt in beleid. In een enkel geval is er betrekkelijk weinig sprake van werkzaamheden op het gebied van wetgeving en richt het zwaartepunt zich op advisering. De respectievelijke indelingen zijn in lijn met de indelingsafspraken en vormen de leidraad bij eventuele toekomstige functievorming en indeling in het FGR binnen de Rijksdiensten.

### 7.3 Financiële werkzaamheden

Per organisatieonderdeel waar financiële werkzaamheden voorkomen (zoals een directie FEZ), varieert de samenstelling van taakgebieden en de inrichting van de formatie. Afhankelijk van de inhoud van de werkzaamheden, worden de werkzaamheden ingedeeld in de functiefamilies Bedrijfsvoering, Beleid of Advisering.

In sommige onderdelen blijkt het merendeel van de werkzaamheden in de taakgebieden beleidscontrol en -evaluatie te vallen en daarmee volgens de indeling van het Functiegebouw Rijk in de functiefamilie Beleid. Het kan bijvoorbeeld voorkomen dat in de ene directie FEZ de dominantie van de werkzaamheden bij beleid ligt en in de andere directie FEZ bij bedrijfsvoering. Ten aanzien van de wijze van indeling van werkzaamheden in het FGR zijn de volgende afspraken gemaakt.

Taakgebied	FGR familie	FGR functiegroep	Toelichting
<b>Financiële Administratie, Planning &amp; Control, Begrotingscyclus en AO/IC worden ingedeeld in de functiefamilie Bedrijfsvoering.</b>	Bedrijfsvoering	Adviseur Bedrijfsvoering, Senior Adviseur Bedrijfsvoering, Coördinerend Specialistisch adviseur Bedrijfsvoering, Medewerker Administratie, Assistent Medewerker Administratie	Het gaat hier om de interne organisatie en niet om het primaire proces van de departementen. Bijvoorbeeld werkzaamheden waarin het zwaartepunt ligt op de ondersteuning van een DG bij de begrotingscyclus, P&C en de daaraan ten grondslag liggende administratie.
<b>Beleidscontrol en Evaluaties</b>	Beleid	Beleidsondersteuner, (Senior) Beleidsmedewerker, Coördinerend Beleidsmedewerker, Strategisch Beleidsmedewerker	Het gaat hier om het (mede)bepalen van de (financiële) kaders waarbinnen de beleidsontwikkeling moet plaatsvinden. Bijvoorbeeld Werkzaamheden waarin het zwaartepunt ligt op control en kaderstelling ten aanzien van de beleidsontwikkeling van een DG.



Taakgebied	FGR familie	FGR functiegroep	Toelichting
<b>Toezicht (bijvoorbeeld op ZBO's)</b>	Advisering	Medewerker Advisering, (Senior) Adviseur, Coördinerend/Specialistisch Adviseur, Strategisch Adviseur	Het gaat hier wel om het primaire proces bij de departementen, maar deze functies stellen geen kaders zoals bij Beleidscontrol en Evaluaties wel het geval is. Deze functies hebben een adviserende rol in het primaire proces. Bijvoorbeeld Werkzaamheden waarin in het kader van het driehoeksmodel het zwaartepunt ligt op bijvoorbeeld eigenaarsadviesing over (grote) uitvoeringsorganisaties.

#### 7.4 Communicatiewerkzaamheden

Communicatiewerkzaamheden komen voor in drie functiefamilies: Advisering, Bedrijfsvoering en Uitvoering. In de tabel een toelichting op de indeling hiervan.

Taakgebied	FGR familie	FGR functiegroep	Toelichting
<b>Interne communicatie</b>	Bedrijfsvoering	Medewerker communicatie, Adviseur Bedrijfsvoering, Senior Adviseur Bedrijfsvoering, Coördinerend Specialistisch adviseur Bedrijfsvoering,	Het gaat hier om werkzaamheden gericht op de interne communicatie ten behoeve van de eigen organisatie. Bijvoorbeeld werkzaamheden waarin het zwaartepunt ligt op bijvoorbeeld opzet en beheer van het intranet of ondersteuning van het management bij de interne communicatie.
<b>Externe communicatie over het primaire proces</b>	Advisering	Medewerker Advisering, (Senior) Adviseur, Coördinerend/Specialistisch Adviseur, Strategisch Adviseur	Wanneer het gaat om advisering met betrekking tot externe communicatie over het primaire proces. Bijvoorbeeld werkzaamheden in het kader van woordvoering voor de minister of de staatssecretaris.
<b>Externe communicatie richting publiek/burger</b>	Uitvoering		Wanneer het gaat om de externe communicatie richting publiek/burger. Bijvoorbeeld werkzaamheden in het kader van publieksvoorlichting of campagnes.
<b>Vertalen van door anderen gemaakte kaders/beleid</b>	Uitvoering		Wanneer het gaat om het vertalen en uitvoering geven aan bestaande kaders/beleid met het accent op door anderen gemaakte kaders/beleid. Bijvoorbeeld werkzaamheden in het kader van persvoorlichting en speechschrijven.

#### 7.5 Beleidswerkzaamheden

##### Beleidswerkzaamheden bij beleidsdirecties

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

Werkzaamheden waarbij de focus ligt op het 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 waar bewust gekozen is voor een mix van beleid- en advies werkzaamheden, 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 werkzaamheden in het FGR.

## 7.6 Informatievoorziening werkzaamheden

Om te beoordelen in welke functiefamilie IV-werkzaamheden worden ingedeeld, wordt als volgt te werk gegaan:

- h) Stel vast of het samenstel van werkzaamheden tot het primaire of het secundair proces<sup>3</sup> (bedrijfsvoering) behoort (het samenstel van werkzaamheden is uitgangspunt voor de indeling);
- i) Als is vastgesteld dat de werkzaamheden bijdragen aan het secundaire proces, dan volgt een indeling in de functiefamilie Bedrijfsvoering.
- j) Behoren de werkzaamheden tot het primaire proces, dan worden de volgende stappen doorlopen:
  - o Bepaal bij welke dimensie/familie uit e-CF de functie past\*;
  - o De keuze voor de functiefamilie uit het FGR ligt hiermee vast m.u.v. de familie Technical Management, waarbij de functie in Uitvoering of Project- & Programmamanagement kan vallen;
  - o Selecteer binnen de functiefamilie van FGR de passende functiegroep;
  - o Bepaal aan de hand van de functietyperingen uit FGR het bijbehorende schaalniveau.

\* Bij de indelingsmethode wordt voor de IV-werkzaamheden gebruik gemaakt van het 'e-Competence Framework' (e-CF) dat is ontwikkeld in een samenwerking tussen experts en stakeholders van vele verschillende landen in Europa. Het e-CF geeft transparantie in de ICT-werkzaamheden en ICT-organisaties door het creëren van een gemeenschappelijk begrip en referentiekader. Het biedt een gezamenlijke taal voor het beschrijven van benodigde competenties, vaardigheden en kennis voor IT professionals, professies en organisaties. Kort samengevat worden 6 ICT-families onderscheiden in het E-CF (weergegeven in onderstaande tabel) die een clustering van ICT-professies weergeeft. Op basis van vergelijking tussen 6 families uit het e-CF en definities van functiefamilies en functiegroepen uit het FGR is een koppeling gemaakt die leidt tot het volgende (her)indelingsprincipe:

E-CF familie	FGR familie	FGR functiegroep
<b>Business management (manage)</b>	Lijnmanagement	
<b>Technical management (manage)</b>	Uitvoering /Project- /Programmamanagement (PPM)	Behandelen & ontwikkelen/ functiegroep uit PPM
<b>Design (plan)</b>	Advisering	
<b>Development (build)</b>	Uitvoering	Senior medewerker IV/ Expert IV
<b>Service &amp; Operation (run)</b>	Uitvoering	Senior medewerker IV/ Expert IV
<b>Support (enable)</b>	Bedrijfsvoering	

## 7.7 Secretariswerkzaamheden

Op 28 februari 2018 is het Adviesrapport Verkenning herkenbaarheid en indeelbaarheid verschillende verschijningsvormen van de secretaris in het FGR, aangeboden aan de opdrachtgever DG00/Directie Ambtenaar en Organisatie. Op basis van het adviesrapport heeft DG00/A&O besloten het FGR niet aan te passen. Wel is besloten aan de Indelingsinstructie FGR een paragraaf toe te voegen die duidelijk maakt hoe de functie/rol van secretaris in zijn diverse verschijningsvormen en schaalniveaus wordt ingedeeld in het FGR.

In het adviesrapport wordt de volgende definitie van de functie van secretaris gehanteerd: functie of rol die samen met de voorzitter, de Directeur Generaal (DG) of programmamanager het dagelijks bestuur vormt van een organisatieonderdeel. Dit zijn bijvoorbeeld een Ondernemingsraad (OR), directieteam, beleidsprogramma of een project. De secretaris bereidt o.a. vergaderingen voor, zorgt voor verslaglegging, stuurt op het proces, houdt de opvolging van acties in de gaten en levert – afhankelijk van het schaalniveau - op de verschillende niveaus inhoudelijke bijdragen. De secretaris komt als organieke functie én als toegewezen rol (in een organieke functie), rijksbreed voor, met dat verschil dat de secretarisrol vaker voorkomt. Bij de schaalbepaling van het samenstel van werkzaamheden van secretaris is er geen verschil in functie of rol.

In deze rol of functie bestaan drie varianten:

<sup>3</sup> Zie hiervoor ook hoofdstuk 6.1.1 Stap 1: Bepaling indeling in functiefamilie

- **De ondersteunende secretariswerkzaamheden;** het accent ligt op zorgvuldigheid en het werk is meer procesgericht;
- **De inhoudelijke secretariswerkzaamheden;** het accent ligt op de voorbereiding van zowel het proces alsook de inhoud van beleids-, uitvoerings-, toezicht-, kennis- & onderzoek-, bedrijfsvoeringonderwerpen en medezeggenschap (springplank voor beleidsmedewerkers);
- **De project- en programma secretariswerkzaamheden;** het accent ligt (in geval van een groot project) op coördinatie alle Piofach-taken voor de programmamanager, of op de inhoudelijke beleidsvoorbereiding.

Het FGR kent geen eigen functiegroep voor deze categorie secretarisfuncties/-rollen. Indeling van secretariswerkzaamheden (in functie of rol) in het FGR vindt plaats volgens de uitgangspunten en werkwijze van de Leidraad FGR.

De indeling van secretariswerkzaamheden (ongeacht functies of rol) wordt bepaald door de inhoud van het samenstel van de werkzaamheden. Hieronder worden de drie genoemde secretarisfuncties/-rollen in meerdere varianten als volgt ingedeeld in het FGR:

Type secretaris-werkzaamheden	FGR familie	FGR functiegroep	Toelichting
<b>Ondersteunend</b> met het accent op zorgvuldigheid en proces	Bedrijfsvoering	Managementondersteuner	Het gaat om bedrijfsvoering ondersteunende secretariële taken voor vergaderingen, projecten, (delen van) programma's, themabijeenkomsten, congressen etc.
<b>Inhoudelijke</b> met het accent op de voorbereiding van zowel het proces alsook de inhoud van beleid;	Beleid	Beleidsondersteuner of (senior) Beleidsmedewerker	Het gaat om inhoudelijke en/of secretaristaken op het gebied van projecten en/of programma's direct gerelateerd aan het beleidsproces (beleidsvoorbereiding, beleidsontwikkeling, beleidsevaluatie), gericht op het ondersteunen en adviseren van bewindslieden bij de vormgeving en ontwikkeling van het kabinetsbeleid resp. het primaire beleid.
<b>Inhoudelijk</b> met het accent op direct aan het primaire proces van uitvoering gerichte secretariswerkzaamheden	Uitvoering	Medewerker Behandelen en Ontwikkelen of Senior Medewerker Behandelen en Ontwikkelen	Het gaat om secretaristaken die (inhoudelijk en/of projectmatig en/of programmamatisch) direct gerelateerd zijn aan het primaire proces van uitvoering en tevens gericht zijn op het realiseren van producten en diensten binnen het vastgestelde beleid.
<b>Inhoudelijk</b> met het accent op secretaris-werkzaamheden gerelateerd aan het bedrijfsvoeringsproces (PIOFACH <sup>4</sup> ).	Bedrijfsvoering	Adviseur Bedrijfsvoering of Senior Adviseur Bedrijfsvoering	Het gaat om secretaristaken die (inhoudelijk en/of programmamatisch) direct gerelateerd zijn aan het bedrijfsvoeringsproces en die gericht zijn op het ontwikkelen, implementeren en ondersteunen van én adviseren over bedrijfsvoeringprocessen en - producten, of het operationeel ondersteunen van de interne organisatie.
<b>Project- en programma met</b> het accent op (in geval van een groot project) op coördinatie alle Piofach-taken voor de programmamanager, of op de inhoudelijke beleidsvoorbereiding.	Advisering	Medewerker Advisering of (Senior) Adviseur	Het gaat om inhoudelijke en/of project- en/of programma secretaristaken direct gerelateerd aan adviesprocessen gericht op het: vanuit een expertise en/of brede blik ontwikkelen en implementeren van adviesproducten in het primaire proces (beleid, uitvoering, toezicht).

<sup>4</sup> PIOFACH: Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Automatisering, Communicatie, Huisvesting

Type secretaris-werkzaamheden	FGR familie	FGR functiegroep	Toelichting
<b>Project- en programma met</b> het accent op (in geval van een groot project) op coördinatie alle Piofach-taken voor de programmamanager in bedrijfsvoeringsprojecten en/of -programma's	Bedrijfsvoering	Adviseur Bedrijfsvoering of Senior Adviseur Bedrijfsvoering	Het gaat om inhoudelijke en/of project- en/of programma secretaristaken direct gerelateerd aan bedrijfsvoeringsprocessen

#### Andere secretarisfuncties/-rollen

Andere secretarisfuncties/-rollen zoals de commissiesecretaris en de bestuurssecretaris worden in dit hoofdstuk niet meegenomen.

- De commissiesecretaris, zoals beschreven in de functiegroep Commissiesecretaris (8-13) (FF Uitvoering) ondersteunt (juridisch) de voorbereiding, de zitting, de commissie, de nabewerking en de afdoening van zaken en/of leidt zittingen. Het gaat hier om secretarisfuncties met zitting gerelateerde werkzaamheden.

## 7.8 Secretarissen-Directeur Adviesraden

### Definitie 'secretaris-directeur van een raad':

Binnen het Rijk bestaan adviesraden, colleges of commissies (vanaf nu: raad), die onafhankelijk opereren van het ambtelijk apparaat. Dit zijn adviesraden volgens de Kaderwet adviescolleges of vergelijkbare raden, colleges en commissies. Sommige zijn niet bij wet ingesteld maar bij Koninklijk besluit.

Raden hebben een bijzondere positie binnen het Rijk. Ze worden bekostigd door de overheid, maar zijn volledig onafhankelijk en adviseren in de meeste gevallen de regering en het parlement. Adviezen kunnen strijdig zijn met het kabinetsbeleid en met het beleid van ministeries.

De raden, colleges en commissies hebben een ambtelijk secretariaat ter ondersteuning. De secretaris-directeur is directeur van dit ambtelijk secretariaat en is secretaris en adviseur van de raad.

Deze indelingsinstructie is bedoeld om richting te geven aan de indeling van deze functie secretaris-directeur in het FGR.

Een vergelijkbare secretaris-directeur functie komt ook voor bij zelfstandige bestuursorganen (ZBO's) met eenzelfde organisatorische inrichting: een onafhankelijke raad met een ambtelijk secretariaat<sup>5</sup>.

Een raad bestaat uit een voorzitter en leden die in deeltijd of op oproep beschikbaar zijn.

Vanwege de bijzondere positie en de dubbele functie van een secretaris-directeur is een aparte toelichting opgesteld. Deze toelichting is, naast informatie uit het FGR, ontstaan met input uit het veld via een rijks breed onderzoek (benchmark) in 2019 en 2020.

### Belangrijkste criteria volgend uit het rijksbreed onderzoek

Het rijksbreed onderzoek bestond uit een inventarisatie van secretaris-directeur functies en diepte-interviews met ambtelijk topmanagers en voorzitters en secretaris-directeuren van raden.

In de interviews worden de volgende criteria genoemd, die zeer specifiek gelden voor de secretaris-directeur functie en onderscheidend zijn voor de indeling van de functie in het FGR:

- complexiteit van het speelveld;
- diversiteit van (internationale) stakeholders in het speelveld;
- de mate van gezag, invloed op het speelveld, het betrekken van en de dialoog aangaan met stakeholders in het adviesproces en het bevorderen van de doorwerking van adviezen;
- innemen van een positie en kunnen acteren op verschillende niveaus – van beleidsmedewerker tot minister;
- de mate waarin (innovatieve, op grensvlakken, scherp geformuleerde) onderwerpen met toegevoegde waarde geagendeerd worden;
- de mate waarin er sprake is van meerdere beleidsvelden en het integreren van beleidsvelden in de advisering.

Deze criteria zijn bepalend voor onderstaande indelingsinstructie in het FGR.

### Stap 1: Bepaling van de functiefamilie

De secretaris-directeur geeft hiërarchisch leiding aan een ambtelijk secretariaat. Daarom is indeling in functiefamilie Lijnmanagement van het FGR aan de orde.

### Geen Lijnmanagement als...

Er wordt een kanttekening geplaatst bij de indeling in de functiefamilie Lijnmanagement voor secretaris-directeuren met slechts één of enkele medewerkers. Is er slechts een ambtelijk secretariaat van twee tot vier medewerkers, dan is er geen sprake van een secretaris-directeur functie, maar van een algemeen secretaris. Het leidinggevende aspect van de functie is dusdanig klein dat indeling in een andere functiefamilie meer passend is. Over het algemeen is de functiefamilie Advisering dan van toepassing.

### Stap 2: Bepaling van de functiegroep

De functiefamilie Lijnmanagement kent vier functiegroepen:

- Operationeel Manager S7 – S11
- Manager S12 – S15
- Topmanager S16 – S18
- Topmanager-generaal N19

De secretaris-directeur wordt ingedeeld in de functiegroep Manager of de functiegroep Topmanager. De keuze van de functiegroep wordt, normaliter, voor een hiërarchisch leidinggevende binnen het ambtelijk apparaat, bepaald door de definities van de functiegroepen. Voor een secretaris-directeur is dit wat lastiger door de bijzondere positie. De voorzitter van de raad is immers eindverantwoordelijk voor de strategische richting en alle inhoudelijke beslissingen. De secretaris is ondersteunend aan de raad. De niveaubepalende criteria voor de secretaris-directeursfuncties zijn dan ook in velerlei opzichten beter vergelijkbaarder met criteria die gelden voor de functiefamilies Advisering, Beleid of Kennis en Onderzoek dan met criteria die gelden voor Lijnmanagement.

Voor de secretaris-directeur wordt daarom het volgende onderscheid gemaakt.

FGR familie	FGR functiegroep	Toelichting
Lijnmanagement	Manager	<ul style="list-style-type: none"> <li>- het werkterrein van de raad één of meerdere met elkaar samenhangende beleidsterreinen omvat die in de kern gericht zijn op één sector, beleidsveld of werkveld van een ministerie, bijvoorbeeld sport, onderwijs of dierenaangelegenheden. of</li> <li>- er sprake is van (diepgaand) specialistisch onderzoek en/of advies met nationale impact, dat in de kern gericht is op één sector of beleids- of wetenschapsveld, bijvoorbeeld genetische modificatie, verloftoetsing TBS of toetsen en examens.</li> </ul>
Lijnmanagement	Topmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>- het werkterrein van de raad <b>meerdere, verschillende beleidsterreinen</b> omvat gericht op <b>meerdere ministeries, sectoren of overheidslagen</b>, waarbij een <b>integrale benadering van maatschappelijke problematiek</b> centraal staat, bijvoorbeeld leefomgeving en infrastructuur of volksgezondheid en samenleving. of</li> <li>- er sprake is van diepgaand, specialistisch <b>wetenschappelijk</b> onderzoek en advies <b>op het niveau van hoogleraar met internationale reikwijdte en impact op de positie van Nederland</b>, waarbij <b>meerdere, verschillende wetenschapsvelden geïntegreerd</b> moeten worden, bijvoorbeeld mensgebonden onderzoek of gewasbeschermingsmiddelen en biociden.</li> </ul>

Voor een toelichting op de indeling in de functietyperingen wordt verwezen naar bijlage 1.

## 7.9 CIO/CISO functies

### 7.9.1 CIO

De Chief Information Officer (CIO) is een verplichte functie binnen elk ministerie. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de CIO zijn geregeld in het [Besluit CIO-stelsel Rijksdienst 2021](#). De verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van een departementale CIO uit dit besluit zijn de basis voor indeling van de functie in het Functiegebouw Rijk.

**Belangrijk hierbij te vermelden is dat deze indeling alleen geldt voor een CIO-functie en niet voor een rol.** Als de rol van CIO belegd is bij een andere functionaris (een pSG, DG of directeur), dan geldt de indeling van de functie (pSG of DG/Directeur) en niet van de rol CIO.

#### Functiefamilie en Functiegroep

Om de functiefamilie en functiegroep te bepalen, volgen we de algemene stappen uit de Leidraad FGR.

Type CIO-werkzaamheden	FGR familie	FGR functiegroep	Toelichting
De departementale CIO	Lijnmanagement	Topmanager	De departementale CIO is lid van de bestuursraad, valt direct onder de (p)SG en is verantwoordelijk voor het informatievoorzienings- en digitaliseringsbeleid en de informatiesystemen van het ministerie. De CIO (vaak een directeur) beschikt over een CIO-office en geeft leiding aan functionarissen op het gebied van o.a. architectuur, informatiemanagement, informatievoorziening, risicomangement, portfoliomanagement en informatiebeveiliging. Een departementale CIO heeft een strategische positie binnen het departement en adviseert over de implicaties voor informatievoorziening en digitalisering van wet- en regelgeving, beleids- en uitvoeringstrajecten en investeringen op de primaire beleids- en uitvoeringsvelden van het ministerie. Van de CIO wordt tevens verwacht dat gerichte digitale transformatie en technologisch gedreven innovatie binnen het ministerie wordt gestimuleerd. De CIO bevindt zich op het snijvlak van digitalisering en primair beleid en uitvoering en is daarmee verantwoordelijk voor realisatie van doelen gericht op de maatschappelijke opgave. Ook is er sprake van richtinggevende invloed op de strategie van het ministerie.

Een CIO van een uitvoeringsorganisatie, Hoog College van Staat of ZBO kan ook ingedeeld worden in de functiegroep Manager met range S12 – S15.

Voor een toelichting op de indeling in de functietyperingen wordt verwezen naar bijlage 2.

## 7.9.2 CISO

De CISO (Chief Information Security Officer) valt hiërarchisch onder de CIO van een departement. De verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de CISO zijn geregeld in het [Besluit CIO-stelsel Rijksdienst 2021](#). Daarnaast heeft de CISO ook een rol in de integrale beveiliging van een departement. Daarom wordt de CISO ook genoemd in het [besluit BVA-stelsel rijksdienst 2021](#).

De verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van een departementale CISO binnen het CIO-stelsel en het BVA-stelsel zijn de basis voor indeling van de functie in het Functiegebouw Rijk. De nadere invulling van de functie en daarmee ook de zwaarte van de functie kan per departement verschillen.

### Functiefamilie en Functiegroep

Om de functiefamilie en functiegroep te bepalen, volgen we de algemene stappen uit de Leidraad FGR.

Type CISO-werkzaamheden	FGR familie	FGR functiegroep	Toelichting
De departementale CISO	Advisering	Coördinerend/Specialistisch Adviseur	De CISO heeft een kaderstellende en adviserende en rol over de informatiebeveiliging van een departement en de daaronder ressorterende dienstonderdelen. Daarnaast heeft de CISO een duidelijke bevoegdheid tot ingrijpen in processen bij acute dreiging. Het accent ligt echter duidelijk op adviseren over informatiebeveiliging en de risico's daarvoor van wet- en regelgeving, investeringen, beleids- en uitvoeringstrajecten, informatieprocessen en informatiesystemen. Een departementale CISO is niet alleen verantwoordelijk voor kaderstelling en advisering, maar is ook verantwoordelijk en bevoegd om, namens de secretaris-generaal, maatregelen te treffen bij dreigingen die verband houden met de informatiebeveiliging van een departement, inclusief daaronder ressorterende dienstonderdelen (en ZBO's). De CISO stuurt, binnen het departementale CIO-stelsel, functioneel de CISO's van onderdelen aan en heeft nauw contact met CISO's van ZBO's. De CISO heeft een coördinerende rol en onderhoudt een netwerk met inlichtingen- en veiligheidsdiensten, het NCSC en de NCTV. Het verbinden van alle aspecten van informatiebeveiliging van organisaties, processen en systemen, vraagt om een integrale benadering.

De functiegroep Strategisch Adviseur is niet van toepassing omdat de CISO primair gericht is op informatiebeveiliging van de Rijksdienst zelf. De focus ligt niet op visieontwikkeling of oplossingsrichtingen op een inhoudelijke maatschappelijke opgave van het Rijk.

## 7.10 BVA / BVC functies

De Beveiligingsautoriteit (BVA), ook wel Chief Security Officer (CSO) genoemd, is een verplichte functie binnen elk ministerie. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de BVA zijn geregeld in het [Besluit BVA-stelsel Rijksdienst 2021](#). De verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van een departementale BVA uit dit besluit zijn tevens opgenomen in een uitgebreider profiel van de BVA-functie, een algemeen profiel dat voor alle departementale BVA's als kader dient voor verdere invulling van de functie. De nadere invulling van de functie en daarmee ook de zwaarte van de functie kan per departement verschillen.

BVA = Beveiligingsautoriteit (ook wel Chief Security Officer – CSO)

BVC = Beveiligingscoördinator

### Functiefamilie en Functiegroep

Om de functiefamilie en functiegroep te bepalen, volgen we de algemene stappen uit de Leidraad FGR.



Type BVA-werkzaamheden	FGR familie	FGR functiegroep	Toelichting
<b>De departementale BVA</b>	Advisering	Coördinerend/Specialistisch Adviseur	<p>De BVA heeft een kaderstellende, adviserende en toezichhoudende rol over de integrale beveiliging van een departement en alle daaronder ressorterende dienstonderdelen. Integrale beveiliging kent vier deelgebieden, namelijk fysieke beveiliging, informatiebeveiliging, personele beveiliging en persoonsbeveiliging. De BVA adviseert direct aan de SG of de bestuursraad over de integraliteit van beveiliging en van te beschermen belangen en beveiligingsrisico's en te nemen maatregelen die direct het primaire proces van een ministerie raken. Bij de BVA ligt de focus op inhoudelijke advisering over integrale beveiliging over te beschermen belangen binnen primaire en bedrijfsvoeringsprocessen.</p> <p>Een departementale BVA is niet alleen verantwoordelijk voor kaderstelling, advisering en toezicht op integrale beveiliging, maar ook voor het inrichten van de BVA functie voor het gehele ministerie met alle dienstonderdelen en het coördineren en functioneel aansturen van het stelsel en beveiligingscoördinatoren in rol of functie. Met name het via risicomangement verbinden van alle deelaspecten van beveiliging, van fysiek tot persoonsbeveiliging en van informatie tot integriteit van personeel, vraagt om een integrale benadering.</p>

1. De BVA heeft tevens als taak om toezicht te houden op de integrale beveiliging. Dit is een ander soort 'toezicht' dan bedoeld in de functiefamilie Toezicht, die de inspectiefuncties omvat binnen het Rijk gericht op Handhaving en Opsporing. Inspectiefuncties handhaven de wet of normeringen en zijn bevoegd om te sanctioneren. Dit is niet van toepassing op de BVA functie.
2. De functiegroep Strategisch Adviseur is niet van toepassing omdat de BVA primair gericht is op integrale beveiliging van de Rijksdienst zelf. De focus ligt niet op visieontwikkeling of oplossingsrichtingen op een inhoudelijke maatschappelijke opgave van het Rijk.
3. Het gaat bij deze instructie niet om de werkzaamheden van de Beveiligingscoördinator (BVC)
4. Indien het een departementale BVA betreft met een bureau van een redelijke omvang, waaraan hiërarchisch leiding gegeven wordt, wordt de functie ingedeeld in Lijnmanagement, functiegroep Manager



## 8. Tweede structuur naast Functiegebouw Rijk

Er bestaat een aantal organisaties binnen de Rijksoverheid die niet onder het Ministerraadbesluit voor het FGR vallen zoals de hoge Colleges van Staat en een deel van de Rechtspraak. Zij gebruiken niet het FGR maar nog Fuwasys2020 voor de inrichting van hun organisatie en het waarderen van functies. Enkele van deze organisaties hebben er echter wel voor gekozen om vrijwillig gebruik te maken van het FGR zoals de Nationale Ombudsman.

Bij de organisaties die wél verplicht het Functiegebouw Rijk gebruiken bestaan personeelscategorieën waarvoor een functiefamilie, functiegroep en –typering in het Functiegebouw Rijk niet van toepassing is. Het gaat bijvoorbeeld om de volgende rollen (geen functies): Trainee, Stagiair, Externe medewerker, Minister-President, Minister, Staatssecretaris, Leer-functie, etc. (er is een overzicht als bijlage opgenomen) In het kader van informatievoorziening moeten deze functiecategorieën wel worden geregistreerd in de personeelsadministratie P-Direkt. De registratie dient een aantal doelen.

- DGOO ontwikkelt hierop beleid en gebruikt de data voor het opstellen van het sociale jaarverslag.
- De departementen kunnen met deze informatie rapportages en overzichten opstellen van hun personeelsbestand.

P-Direkt hanteert één tabel voor de functies: de functiecodelabel. In deze functiecodelabel zijn ook de niet FGR functies opgenomen. De functies worden aangeduid met een objectcode. Deze is zo opgebouwd dat snel zichtbaar is met welke functie of niet-functie het betreft:

- Voor de reguliere functies van het Functiegebouw Rijk begint de functiecodelabel met 'FGR'. Aangevuld met letters voor de Functiefamilie, Functiegroep en –schaal.
  - Bijvoorbeeld: FGRBVTrain08. Dit is de functiefamilie Bedrijfsvoering, functiegroep Trainer, schaal 8.
- De 'Naast-Functiegebouw Rijk'- rollen zijn herkenbaar aan de objectcode FGRN. De structuur van de code heeft dezelfde opbouw als het Functiegebouw Rijk (functiefamilies, functiegroepen en functietyperingen). Zo kunnen deze groepen toch in dezelfde functietabel worden opgenomen.
  - Bijvoorbeeld: FGRN PLV VZ. Dit is de functie van plaatsvervangend voorzitter; één van de functies die niet zijn ingedeeld in het FGR. De lijst van deze functies staat in de bijlage 5 van deze leidraad.
- De derde groep is herkenbaar aan het begin van de code, omdat de naam van de organisatie daarin is verwerkt.
  - Bijvoorbeeld: Eerste Kamer. Elke organisatie heeft een eigen code. De functies van de Rechterlijke macht beginnen bijvoorbeeld met FGRM, en dan gevolgd door een code voor de betreffende functie. De lijst van deze functies staat in de bijlage 6 van deze leidraad.

*Let op: de derde groep herbergt een veelheid aan functies. Deze maken deel uit van de functiestructuur van de betreffende organisaties, en niet van het FGR!*

Het is dus belangrijk om bij de vastlegging van formatieplaatsen in P-Direkt goed op de opbouw van de objectcode te letten. Deze laat zien:

Wat laat de objectcode zien?	Objectcode begint met
Of de functie onderdeel uitmaakt van het Functiegebouw Rijk	FGR[...]
Dat de functie niet in het FGR voorkomt	FGRN[...]
De organisatie geen gebruik maakt van het FGR	Zie bijlage 6

De objectcode is de basis voor de vastlegging. In de kolommen objectomschrijving en omschrijving wordt de functiestructuur nader uitgewerkt. In het FGR is dat in functiegroep en functieschaal. Voor de andere groepen is deze uitwerking anders.

## Bijlage 1: Secretarissen-Directeur Adviesraden - indeling in functietyperingen

Behorend bij en in vervolg op hoofdstuk 7.8 van de Leidraad FGR

Door de aard van de secretaris-directeur functie is er geen sprake van indeling in de typeringen S12 en S13. De onafhankelijkheid van een raad bepaalt per definitie dat er geen vertaalslag is van hoger beleid van de Nederlandse overheid naar de raad. De raad bepaalt het eigen strategische werkprogramma. Vanaf Manager S14 is het bijdragen aan en richtinggevend beïnvloeden van de ontwikkeling van strategische doelen van de raad aan de orde.

FGR familie - FGR Groep	Typering	Toelichting	Voorbeelden
Lijnmanagement - Manager	S14	<p>De secretaris-directeur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- heeft input op het werkprogramma van de raad en de keuze van maatschappelijke thema's die spelen binnen het eigen beleidsterrein;</li> <li>- heeft te maken met politiek gevoelige vraagstukken, met name op tactisch niveau;</li> <li>- is gesprekspartner op DG en directeursniveau binnen het departement van het beleidsveld van de raad;</li> <li>- heeft een netwerk binnen diverse overheidslagen, maatschappelijke instellingen, bedrijven en/of burgerorganisaties en oefent richtinggevende invloed uit op stakeholders;</li> <li>- inhoudelijke standpuntinname en onderhandeling bij politiek-gevoelige onderwerpen alleen na overleg met de voorzitter.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nederlandse Unesco Commissie</li> <li>- Adviescollege verloftoetsing TBS</li> </ul>
Lijnmanagement - Manager	S15	<p>De secretaris-directeur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- heeft <b>richtinggevende invloed</b> op de keuze van maatschappelijke thema's die spelen binnen het eigen beleidsterrein <b>en aanverwante vraagstukken en bereidt het strategisch werkprogramma van de raad inhoudelijk voor</b>;</li> <li>- heeft te maken met <b>strategische</b>, politiek gevoelige vraagstukken, <b>waarbij de balans moet worden gezocht tussen strategische en concrete advisering</b>;</li> <li>- is gesprekspartner op DG en <b>(p)SG</b> niveau binnen het departement van het beleidsveld;</li> <li>- heeft een netwerk binnen diverse overheidslagen, maatschappelijke instellingen, bedrijven en/of burgerorganisaties en oefent <b>doorslaggevende invloed uit op stakeholders om strategische doelen van de raad te realiseren</b>;</li> <li>- inhoudelijke standpuntinname en <b>op strategisch niveau onderhandelen – overleg met voorzitter hierover naar eigen inschatting</b>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiesraad</li> <li>- Adviescollege toetsing regeldruk</li> <li>- College voor Toetsen en Examens</li> <li>- Onderwijsraad</li> </ul>
Lijnmanagement- Topmanager	S16	<p>De secretaris-directeur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- heeft te maken met strategische, politiek gevoelige en controversiële vraagstukken;</li> <li>- weet ten aanzien van de maatschappelijke integrale thema's die op (middel)lange termijn van belang zijn de dialoog op gang te brengen;</li> <li>- zorgt voor innovatieve, strategische en integrale advisering door de raad; de adviezen geven een andere kijk op de problematiek; de adviezen integreren meerdere beleidsterreinen of sectoren;</li> <li>- heeft een gezaghebbende positie en is het boegbeeld van de organisatie;</li> <li>- heeft een netwerk over meerdere departementen en is gesprekspartner op ambtelijk topniveau;</li> <li>- voert, samen met de voorzitter, gesprekken met ministers en staatssecretarissen;</li> <li>- heeft een netwerk in diverse overheidslagen en/of internationaal, de wetenschappelijke wereld en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raad voor de Leefomgeving en Infrastructuur</li> <li>- Gezondheidsraad</li> <li>- Centrale Commissie mensgebonden onderzoek</li> </ul>

FGR familie - FGR Groep	Typering	Toelichting	Voorbeelden
		diverse maatschappelijke instellingen, bedrijven en burgerorganisaties; - heeft mandaat om op strategisch niveau standpunten in te nemen en te onderhandelen namens de raad; - is in staat om met finesse en gezag stakeholders op fundamentele standpunten doorslaggevend te beïnvloeden.	
<b>Lijnmanagment-Topmanager</b>	S17	De secretaris-directeur: - heeft te maken met strategische, politiek gevoelige en controversiële vraagstukken; - weet ten aanzien van de maatschappelijke integrale thema's die op (middel)lange termijn van belang zijn <b>en fundamentele, ingrijpende impact hebben op de samenleving</b> de dialoog op gang te brengen; - zorgt voor innovatieve, strategische en integrale advisering door de raad; de adviezen geven een andere kijk op de problematiek; de adviezen raken meerdere disciplines; <b>er is sprake van een hoge mate van onvoorspelbaarheid</b> ; - heeft een gezaghebbende positie <b>in een politiek-bestuurlijk en maatschappelijk zeer gevoelig krachtenveld</b> en is het boegbeeld van de organisatie; - heeft een netwerk over meerdere departementen en is gesprekspartner op ambtelijk topniveau; - voert, <b>zelfstandig</b> of samen met de voorzitter, gesprekken met ministers en staatssecretarissen;	- Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid

#### Rol van de voorzitter kan van invloed zijn op de indeling

Bij het aantreden van een nieuwe voorzitter bestaat de mogelijkheid dat de inhoud en het niveau van de functie van secretaris-directeur verandert door een andere taakverdeling. Bij wijziging van het structureel opgedragen takenpakket, dient een herindeling in het FGR plaats te vinden.

#### Topmanager S18

Secretaris-directeur functies van adviesraden en ZBO's worden NIET ingedeeld in Topmanager S18.

Bij S18 moet er sprake zijn van eindverantwoordelijkheid voor het bepalen van de strategische koers van de raad. Dit ligt niet bij de secretaris-directeur; de voorzitter is de hoogste autoriteit van de raad.

Ook zou de secretaris-directeur fundamenteel bepalend moeten zijn voor de departementale organisatie(s). Dit is bij een onafhankelijke raad niet het geval. De regering, het parlement en de departementen bepalen zelf wat ze met adviezen van een raad doen. Schaal 18 is daarom niet van toepassing.

## Bijlage 2: CIO functies - indeling in functietyperingen

*Behorend bij en in vervolg op hoofdstuk 7.9.1 van de leidraad FGR*

De meeste departementale CIO-(directeurs)functies voldoen aan de kenmerken van een schaal 17 functie. Echter, dit is niet in alle gevallen zo. De indeling is afhankelijk van de organisatorische positie, die invloed heeft op de mate van rekenschap en de afbakening van het verantwoordelijkheidsgebied. Ook de complexiteit en diversiteit van een ministerie met de daaronder ressorterende dienstonderdelen en de impact van digitalisering op beleid, uitvoering en maatschappij, zijn bepalend voor het niveau. Tot slot is bepalend in hoeverre de CIO binnen een ministerie het mandaat heeft om direct in te grijpen in primaire processen.

FGR familie - FGR Groep	Typering	Toelichting
<b>Lijnmanagement - Topmanager</b>	S16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de I-component is binnen een ministerie wel van groot belang maar niet fundamenteel bepalend voor de primaire beleids- en uitvoeringsprocessen en/of</li> <li>- de CIO is werkzaam binnen een minder complex, minder divers ministerie met een beperkte omvang/ gering aantal eronder ressorterende dienstonderdelen en/of</li> <li>- de invloed van de CIO strategisch/ tactisch is gericht op de maatschappelijke opgave, echter de positie binnen de organisatie de invloed op bestuurlijk niveau inperkt, wat zich kan uiten in dat de CIO niet structureel in de bestuursraad deelneemt.</li> </ul>
<b>Lijnmanagement - Topmanager</b>	S17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- er van de CIO wordt gevraagd om fundamentele maatschappelijke vraagstukken te vertalen naar strategische keuzes op het gebied van innovatie en digitalisering van de primaire overheidsprocessen die vaak meerdere ministeries raken en/of</li> <li>- de I-component binnen een ministerie fundamenteel bepalend is voor andere terreinen en organisatieprocessen en/of</li> <li>- er sprake is van een complex ministerie met een diversiteit aan (uitvoerings) organisaties waarbij de CIO eindverantwoordelijk is voor het gehele CIO-stelsel van het ministerie en/of</li> <li>- de CIO eindverantwoording (rekenschap) heeft richting ambtelijke en politieke top over digitalisering, innovatie, risicobeheersing en informatiebeveiliging, de afwegingen daartussen en de kosten en baten en/of</li> <li>- strategische doelen en beleidslijnen nog (door)ontwikkeld moeten worden en alleen de richting is bepaald door politiek of ambtelijk topniveau en/of de CIO de positie heeft om gezaghebbend of met mandaat beslissingen te nemen met directe impact op / ingrijpen in primaire processen vanuit maatschappelijk of financieel belang.</li> </ul>

Een schaal 18 is niet van toepassing omdat de CIO niet eindverantwoordelijk is voor de strategische koers; de I-strategie is wel voorwaardelijk en heeft veel impact maar is niet fundamenteel bepalend voor de strategische beleidsbepaling op de primaire beleids- en uitvoeringsvelden van een departement.

## Bijlage 3: CISO functies - indeling in functietyperingen

Behorend bij en in vervolg op hoofdstuk 7.9.2 van de leidraad FGR

### Indeling in de functietypering

Voor alle departementale CISO functies geldt dat er sprake is van een leidende rol in de totstandkoming van een departementaal informatiebeveiligingsbeleid (en de implementatie hiervan) en een departementaal risicobeeld en calamiteitenplan op het gebied van informatiebeveiliging. Het informatiebeveiligingsbeleid moet afgestemd zijn op de overkoepelende I-strategie (CIO) en het integrale beveiligingsbeleid (BVA), terwijl er ook een eigenstandige bevoegdheid is om in te grijpen bij acute dreigingen. Dit verantwoordelijkheidsgebied is op inhoud voor alle CISO's vergelijkbaar, echter de omvang of impact van de informatiebeveiligingsopgave verschilt. Niveauverschillen tussen de CISO functies zijn te verklaren door de aard en complexiteit van een ministerie, de diversiteit en omvang van uitvoeringsorganisaties en ZBO's onder een ministerie en daarmee de complexiteit van de aan te sturen informatiebeveiligingsproblematiek. Ook het niveau waarop geopereerd wordt verschilt. Invulling van de functie kan een focus hebben op operationeel/tactisch niveau, maar ook op tactisch/strategisch niveau.

De meeste departementale CISO functies voldoen aan de kenmerken van een schaal 14 functie. Hieronder worden de niveaubepalende kenmerken van schaal 14 voor de CISO benoemd. Daarna wordt aangegeven wanneer de CISO ingedeeld wordt in schaal 13 en wanneer schaal 15 passend is.

FGR familie - FGR Groep	Typering	Toelichting
<b>Advisering - Coördinerend/ Specialistisch Adviseur</b>	S14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- er sprake is van een complex CIO/CISO-stelsel met een diversiteit aan informatieprocessen en informatiesystemen en dus een diversiteit aan informatiebeveiligingsrisico's waarbij de CISO een totaal overzicht moet hebben en/of</li> <li>- er sprake is van coördinatie, inhoudelijke advisering en control van de informatiebeveiliging van een omvangrijk (relatief veel dienstonderdelen) of in diversiteit complex ministerie en/of</li> <li>- de CISO verantwoordelijk is voor een integrale risico- en dreigingsanalyse van alle informatiebeveiligingsaspecten en daarmee een bepalende invloed op andere aspecten van de I-strategie of op primaire processen van het ministerie en/of</li> <li>- er verwacht wordt dat vanuit de verschillende dienstonderdelen input wordt opgehaald om een bijdrage te leveren aan het de I-strategie en het informatiebeveiligingsbeleid binnen primaire overheidsprocessen en/of</li> <li>- er sprake is van verantwoording (rekenschap) op informatiebeveiliging, risico's en maatregelen richting CIO en ambtelijke leiding</li> </ul>
	S13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de complexiteit en diversiteit binnen het CIO/CISO-stelsel en de risico's en dreigingen op informatiebeveiligingsterrein relatief overzichtelijk zijn en/of</li> <li>- er sprake is van coördinatie en inhoudelijke advisering en control van een informatiebeveiligingsstelsel van een in omvang (relatief weinig dienstonderdelen) of diversiteit (in informatiesystemen) overzichtelijk ministerie op het gebied van informatiebeveiliging en/of</li> <li>- de CISO vooral op operationeel / tactisch niveau opereert, bijvoorbeeld door een sterke top-down sturing vanuit het departement op informatiebeveiliging en informatiebeveiligingsmaatregelen.</li> </ul>
	S15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- het verantwoordelijkheidsgebied een omvangrijk en in diversiteit complex ministerie of twee ministeries omvat en de informatiebeveiliging grote impact op de continuïteit heeft / direct onderdeel is van de primaire processen en/of</li> <li>- er op strategisch niveau wordt geacteerd, er sprake is van strategisch en gevoelige vraagstukken op politiek-bestuurlijk of maatschappelijk terrein, waarbij de CISO positie moet innemen richting bestuurlijke of politieke top (bijvoorbeeld als de CIO meer een bestuurlijk profiel heeft en minder een I-profiel qua deskundigheid);</li> <li>- informatiebeveiliging een prominent deel is van het strategisch primair beleid van het ministerie en er daardoor impact is op realisatie van de primaire doelen van het ministerie en/of</li> <li>- er sprake is van verantwoording (rekenschap) op informatiebeveiliging die verder gaat dan alleen die van het ministerie (bijv. als er sprake is van informatiebeveiliging in ketens/over bestuurlijke lagen heen e.d.).</li> </ul>

## Bijlage 4: BVA/BVC functies - indeling in functietyperingen

Behorend bij en in vervolg op hoofdstuk 7.10 van de Leidraad FGR d.d.

Voor alle BVA's geldt dat er sprake is van een leidende rol in het proces van totstandkoming van een departementale risicoanalyse om continu dreigingen inzichtelijk te hebben en een samenhangend stelsel van maatregelen voor de beveiliging van de te beschermen belangen in te richten en te verbeteren. Onder te beschermen belangen vallen personen, informatie, informatiesystemen, materieel, goederen, imago en objecten, waarbij risiconiveaus gehanteerd worden gebaseerd op de mate van dreiging voor de Staat. Niveauverschillen tussen BVA-functies zijn niet zozeer te verklaren door verschillen in verantwoordelijkheidsgebied en bijbehorende taken, maar moeten veel meer gezocht worden in de aard en het afbreukrisico van de te beschermen belangen, maar ook in complexiteit van een ministerie en het aan te sturen stelsel en daarmee de omvang van de beveiligingsopgave. In onderstaand overzicht staan per schaalniveau niveaubepalende kenmerken van een BVA functie om de indeling van BVA-functies in Coördinerend/Specialistisch Adviseur S13, S14 of S15 te vergemakkelijken.

FGR familie - FGR Groep	Typering	Toelichting
<b>Advisering- Coördinerend/S pecialistisch Adviseur</b>	S13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de complexiteit en diversiteit binnen het BVA-stelsel en de te beschermen belangen zijn relatief overzichtelijk, de focus bij de te beschermen belangen ligt op een paar deelgebieden (bijv. personen en objecten) van integrale beveiliging en/of</li> <li>- er is sprake van coördinatie en inhoudelijke aansturing van het beveiligingsstelsel van een in omvang (relatief weinig dienstonderdelen) of diversiteit overzichtelijk ministerie op het gebied van beveiligingsvraagstukken en/of</li> <li>- er is een sterke top-down sturing vanuit het departement op beveiliging en beveiligingsmaatregelen en/of</li> <li>- de verantwoordelijkheid voor één of meerdere deelaspecten van integrale beveiliging zijn belegd bij andere functies.</li> </ul>
	S14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- er is sprake van <b>een complex BVA-stelsel met een diversiteit aan te beschermen belangen met risico's die integraal aangestuurd moeten worden</b> en/of</li> <li>- er is sprake van coördinatie en inhoudelijke aansturing van het beveiligingsstelsel van een <b>omvangrijk (relatief veel dienstonderdelen) of in diversiteit complex ministerie of twee ministeries</b> op het gebied van beveiligingsvraagstukken en/of</li> <li>- er wordt verwacht dat vanuit de verschillende dienstonderdelen <b>input wordt opgehaald om een bijdrage te leveren aan het strategisch beveiligingsbeleid</b> binnen primaire overheidsprocessen en/of</li> <li>- de BVA is verantwoordelijk voor integraliteit van <b>alle deelaspecten van beveiliging en heeft bepalende invloed op andere beleidsterreinen of organisatieonderdelen;</b></li> <li>- <b>er is sprake van verantwoording (rekenschap) op integrale beveiliging, risico's en maatregelen richting politieke en ambtelijke leiding, waarbij op deelaspecten de eindverantwoordelijkheid elders belegd is (denk aan informatiebeveiliging, integriteit).</b></li> </ul>
	S15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- er is sprake van een complex BVA-stelsel met een diversiteit aan te beschermen belangen met risico's die integraal aangestuurd moeten worden en/of</li> <li>- er is sprake van coördinatie en inhoudelijke aansturing van het beveiligingsstelsel van een omvangrijk (relatief veel dienstonderdelen) <b>en</b> in diversiteit complex ministerie of twee ministeries op het gebied van beveiligingsvraagstukken en <b>beveiliging heeft grote impact op de continuïteit / is direct onderdeel van de primaire processen van het ministerie en/of diverse dienstonderdelen</b> en/of</li> <li>- er wordt verwacht dat vanuit de verschillende dienstonderdelen input wordt opgehaald om niet alleen een bijdrage te leveren aan het strategisch beveiligingsbeleid binnen primaire overheidsprocessen maar een fundamentele invloed op <b>de realisatie van de primaire doelen van het ministerie</b> en/of</li> <li>- <b>er is sprake van strategische en gevoelige vraagstukken op maatschappelijk en/of politiek-bestuurlijk terrein, waarbij de BVA positie moet innemen richting bestuurlijke en politieke top op vraagstukken met ministerie-overstijgende impact en/of afbreukrisico en/of</b></li> </ul>

FGR familie - FGR Groep	Typering	Toelichting
		- er is sprake van <b>eindverantwoording</b> (rekenschap) <b>op het totale beleidsterrein integrale beveiliging met alle deelaspecten</b> richting politieke en ambtelijke leiding.

## Bijlage 5: Overzicht van functies/rollen die niet voorkomen in het FGR.

Objectomschrijving	Objectcode
Directeur-generaal	FGRN D-G
Declarant	FGRN DECLART
Directeur van het Centraal Planbureau	FGRN DIR CPB
Directeur Planbureau voor de Leefomgeving	FGRN DIR PBL
Directeur Sociaal en Cultureel Planbureau	FGRN DIR SCP
Docent	FGRN DOCENT
Expert	FGRN EXPERT
Externe medewerker	FGRN EXT MED
Hoofd Alg Inlichtingen Veiligheidsdienst	FGRN HFDAIVD
Inspecteur-generaal	FGRN INSP-G
Intermin medewerker	FGRN INTRMIN
Leer-functie	FGRN LEERFCT
Lid Commissie	FGRN LID CIE
Lid College	FGRN LID COL
Lid Kamer	FGRN LID KMR
Lid Raad	FGRN LID RD
Lokale medewerker	FGRN LOK MED
Minister	FGRN MINISTR
Minister-President	FGRN MINPRES
Niet meer actief in Rijksdienst	FGRN NACT RD
Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding	FGRN NCTB
Onbekend/NVT	FGRN ONB/NVT
Plaatsvervangend voorzitter	FGRN PLV VZ
Rijkstraine	FGRN RKTRAIN
Secretaris-generaal	FGRN S-G
Staatssecretaris	FGRN STAATSS
Stagiair	FGRN STAGIAR
Thesaurier-generaal	FGRN THESAUG
Topmanagement Groep schaal 19	FGRN TMGRP19
Trainee	FGRN TRAINEE
Uitzendkracht	FGRN UITZKRT
Functie is vervallen	FGRN VERVALL
Vicevoorzitter	FGRN VICE VZ
Voorzitter	FGRN VOORZ
Werkervarings-functie	FGRN WERKERV



## Bijlage 6: Lijst van organisaties die geen gebruik maken van het FGR

<b>Organisatie</b>
Bureau Financiële Toetsing (BFT)
Eerste Kamer
Tweede Kamer
Rechterlijke Macht
Raad van State
Dienst Koninklijk Huis

## Colofon/contactinformatie

### Eigenaar:

Organisatie en Personeel Rijk | Organisatie-Inrichting

### Onderhoud:

Organisatie en Personeel Rijk | Organisatie-Inrichting

### Contactgegevens van O&P Rijk | Organisatie-inrichting:

Karin Spaansen

✉ [Karin.spaansen@rijksoverheid.nl](mailto:Karin.spaansen@rijksoverheid.nl),

☎ 0627658381

Anja Oosterheert

✉ [Anja.oosterheert@rijksoverheid.nl](mailto:Anja.oosterheert@rijksoverheid.nl)

☎ 0631622518

### Vind meer informatie op onze websites:

[www.oprijk.nl/organisatie-inrichting](http://www.oprijk.nl/organisatie-inrichting)

[www.functiegebouwrjksoverheid.nl](http://www.functiegebouwrjksoverheid.nl)

### Wij zijn te bereiken op:

Bezoekadres

Wilhelmina van Pruisenweg 52-78

2595 AN Den Haag

Postadres

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

t.a.v. DGVBR/O&P Rijk/OI

Postbus 20011

2500 EA Den Haag

