

# 1. Basiskennis & Vaardigheden

Dit thema gaat in op de huidige stand van zaken, de verwachte ontwikkelingen, en mogelijk gewenste maatregelen wat betreft kennis en vaardigheden van het personeel van de rijksoverheid. Welke kennis, competenties en vaardigheden zouden rijksambtenaren – nu en in de toekomst – moeten bezitten? En hoe zou de overheid moeten worden ingericht om dit te realiseren? Mogelijke onderwerpen zijn: ideale competenties en vaardigheden, gedragscode voor ambtenaren, professionele autonomie.

## 1. Personen / Bronnen / Beleidsnota's / Initiatieven

- Welke bronnen (rapporten, onderzoeken, artikelen) verschaffen meer inzicht in dit thema?
- Welke personen of instanties zijn belangrijke spelers (experts, stakeholders) op dit gebied?
- Welke recente en relevante beleidsnota's zijn er op dit gebied?
- Welke initiatieven (programma's, projecten) lopen er al op dit gebied?

## 2. Huidige stand van zaken

- Wat is de huidige stand van zaken op dit gebied?
- Specifiek:
  - Welk beleid voert de rijksoverheid nu op dit onderwerp? Wat zijn de cijfers?
  - Hoe is het gesteld met de kennis en vaardigheden van huidige ambtenaren?
  - Is er een taakomschrijving voor een rijksambtenaar? Is die te maken?
  - Heeft de rijksambtenaar verschillende rollen en zo ja wat zijn die dan?
  - Wat is de invloed van de Europese Unie op de inhoud van het werk? En hoe gaat zich dit ontwikkelen?

## 3. Trends & ontwikkelingen op dit gebied

- Welke (toekomstige) trends en ontwikkelingen zijn er te signaleren op dit gebied?
- Van welke lopende initiatieven wordt in de toekomst resultaat verwacht?

## 4. Sterktes / Zwaktes / Kansen / Bedreigingen

- Is de rijksoverheid voldoende ingericht om in te spelen op de gesignaleerde trends en ontwikkelingen?
- Zijn belemmeringen er die de uitvoering van het beleid in de weg staan?
- Zijn er in de toekomst knelpunten te verwachten?
- Specifiek:
  - Welke basiskennis en vaardigheden zijn nodig in de toekomst?
  - In andere Europese landen hebben ze een 'civil service code'. Moeten we in Nederland hier ook niet naar toe?
  - Zijn huidige codes rondom bijvoorbeeld integriteit en mediagebruik nog up to date?
  - Het vak ambtenaar --specialist of generalist? Of is een dergelijk onderscheid onzin?

## 5. Gezamenlijk visie, doelen, aanbevelingen

- Wat is de gezamenlijke visie van de werkgroep over dit onderwerp?
- Welken doelen zou de rijksoverheid moeten nastreven op dit gebied
- Welke maatregelen moet de overheid nu op dit gebied treffen om een kwalitatief hoogstaand ambtenarenapparaat in de toekomst te garanderen?
- Welke bestaande initiatieven zouden moeten worden doorgezet?

# Bijlage I: Functieprofielen Ambtenaren

Er is niet één ambtenaar. Dit is een erg belangrijk gegeven om in het achterhouden te houden tijdens het onderzoek. Er kan onderscheid worden gemaakt op basis van functiefamilies, functieniveau en werkveld. Daarnaast is het soms handig resultaten op te splitsen op basis van geslacht, leeftijd, etnische achtergrond en organisatieonderdelen (bijv. m.b.t. diversiteits- of feminiseringsvraagstukken).

## Op functiefamilie

### Hoofdfamilie A: Sturing

- Lijnmanagement:  
Eindverantwoordelijk voor de realisatie van de doelen van de (het) organisatie(-onderdeel).
- Projectmanagement:  
Eindverantwoordelijk voor het realiseren van de doelen van een tijdelijke organisatie-eenheid/samenwerkingsverband (Een tijdelijke organisatie kan verschillende verschijningsvormen hebben: project, programma en thema).

### Hoofdfamilie B: PIOFACH

- Personeel
- Informatie
- Organisatie
- Financiën
- Administratie
- Communicatie
- Huisvesting

### Hoofdfamilie C: Ontwikkeling

- Beleid:  
Het ondersteunen van bewindslieden (en daarmee van de departementsleiding) bij de vormgeving en ontwikkeling van het kabinetsbeleid.
- Advisering:  
Het doen van voorstellen over processen m.b.t. beleid, uitvoering en handhaving van het organisatie-onderdeel .
- Kennis / Onderzoek:  
Het verkrijgen van inzicht in (politiek-maatschappelijke dan wel vaktechnische) vraagstukken ten behoeve van de onderbouwing van politieke, bestuurlijke dan wel uitvoeringstechnische keuzes en het verstrekken van inzicht in de effecten daarvan.

### Hoofdfamilie D: Uitvoering

- Uitvoering  
Het realiseren van vastgesteld beleid

### Hoofdfamilie E: Handhaving

- Handhaving:  
Het toezien op het respecteren van wet- en regelgeving door overheidsorganisaties, bedrijven en burgers. Dit door het uitvoeren van inspecties, opsporing, het houden van toezicht, het uitspreken van sancties, het doen van rechtspraak en het maken van beoordelingen.

## Op functieniveau

Per familie kan er nog onderscheid worden gemaakt naar functieniveau, te weten:

- Topfunctie (schaal 15-18)
- Academisch (schaal 11-15)
- HBO (schaal 8-11)

- MBO (schaal 5-8)
- VMBO (schaal 2-5)

### **Op werkveld**

De functie van elke rijksambtenaar kan ook worden ingedeeld op basis van werkveld:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratie/secretariaat</li> <li>• Auditing/accountancy</li> <li>• Agrarisch/natuur/milieu</li> <li>• Cultuur/taal/kunst</li> <li>• Financieel/economisch/ fiscaal</li> <li>• Telecom/ICT</li> <li>• Facilitair/dienstverlening/inkoop/verkoop/vervoer/logistiek</li> <li>• Juridisch</li> <li>• Medisch/verzorging</li> <li>• Sociaal /Maatschappelijk / Welzijn</li> <li>• Onderwijs/opleiding</li> <li>• Personeel en organisatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatie/PR/Voorlichting/ Informatieverstrekking en documentatie</li> <li>• Stedenbouwkundig/RO/Volkshuisvesting</li> <li>• Verkeer/nautisch</li> <li>• Orde/vrede/veiligheid</li> <li>• Buitenlandse zaken/ontwikkelings samenwerking</li> <li>• Overige</li> <li>• Algemeen</li> </ul>
---	---