

1. Het 'nieuwe werken'

Dit thema gaat in op de huidige stand van zaken, de verwachte ontwikkelingen, en mogelijk gewenste maatregelen wat betreft het verdelen en coördineren van werk en het gebruik van nieuwe (technologische) middelen en methoden daarbij. Hoe zou de rijksoverheid zich moeten organiseren om een optimale verdeling en coördinatie van werk – nu maar vooral in de toekomst – te realiseren? En hoe kunnen nieuwe technologieën en andere manieren van werken worden ingezet om ambtenaren – nu en in de toekomst – zo optimaal mogelijk te laten presteren?

Relevante onderwerpen zijn bijvoorbeeld: nieuwe manieren van toewijzing van taken aan personeel, interdepartementale samenwerking, uitwisseling van personeel tussen afdelingen en departementen, de samenwerking tussen de terreinen van beleid, uitvoering en toezicht, nieuwe werkvormen, het verdelen van werk tussen fulltime en parttime medewerkers, tijd- en plaatsonafhankelijk werken, web 2.0, nieuwe manieren van kennisdeling en -verzameling, het belang van netwerken, co-creatie, open innovatie, mobiele technologie, informatiebeveiliging, burgerparticipatie, nieuwe manieren van leidinggeven, nieuwe manieren van feedback geven, nieuwe manieren van prestatiesmeten, sturen op vertrouwen, resultaatgericht werken, en het belang van digitale vaardigheden.

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 op dit gebied

- 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 wordt interdepartementale samenwerking nu opgezet?
 - Richting de burger moet de rijksoverheid opereren als één gezicht
 - Hoe is het functiehuis nu ingericht? Welk project loopt er om het te veranderen?
 - In hoeverre wordt er nu projectmatig gewerkt?
 - Hoe is het gesteld met de samenwerking beleid, uitvoering, en toezicht?
 - Welke ervaringen hebben we binnen de rijksoverheid mbt het nieuwe werken?
 - Worden het gebruik van nieuwe technologieën gestimuleerd?

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?
- Specifiek:
 - Is rijksoverheid in 2020 een netwerkorganisatie, wat wel en wat niet?
 - Wat zijn de gevolgen van nieuwe werken voor arbeidscontracten, aansturing, gevraagde kennis en vaardigheden?
 - Voldoen de mediacodes in de toekomst nog?

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?

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?
- Specifiek:
 - Waar liggen meest voor de hand liggende toepassingsmogelijkheden van nieuwe technologie?
 - Is een overheidswiki wenselijk?

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