



**Regeling van de Minister voor Wonen en Rijksdienst van 2 november 2016, nr. 2016-0000624971, tot wijziging van de Regeling vaststellen overtolligheid bij het van werk naar werk beleid voor de sector Rijk 2013–2015 en de Regeling houdende wijziging van de Tijdelijke regeling overstap naar een niet substantieel bezwarende functie in verband met de toekenning van een loopbaanpremie aan VWNW-kandidaten bij de dienst Justitiële Inrichtingen van het Ministerie van V&J in verband met het verlengen van het van werk naar werk beleid voor de sector Rijk**

De Minister voor Wonen en Rijksdienst,

Gelet op artikel 49w, zesde lid, en artikel 60 van het Algemeen Rijksambtenarenreglement;

Besluit:

## **ARTIKEL I**

De Regeling vaststellen overtolligheid bij het van werk naar werk beleid voor de sector Rijk 2013–2015 wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel 6 komt te luiden:

### **Artikel 6**

Deze regeling wordt uitgevoerd volgens de in de bijlage opgenomen beschrijving.

B

In artikel 8 vervalt: 2013–2015.

C

Aan de regeling wordt de bij deze regeling behorende bijlage toegevoegd.

## **ARTIKEL II**

De Regeling houdende wijziging van de Tijdelijke regeling overstap naar een niet substantieel bezwarende functie in verband met de toekenning van een loopbaanpremie aan VWNW-kandidaten bij de dienst Justitiële Inrichtingen van het Ministerie van V&J wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel I, onderdeel B, komt te luiden:

B

Artikel 1, onderdeel e, komt te luiden:

- e. verplichte VWNW-kandidaat: de ambtenaar, bedoeld in artikel 49r, onderdeel e, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement, zoals dat luidde op 31 december 2017.

B

In artikel II, eerste lid, wordt '1 januari 2017' vervangen door: 1 januari 2018.



---

### **ARTIKEL III**

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

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

*De Minister voor Wonen en Rijksdienst,  
S.A. Blok*



## BIJLAGE, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 6 VAN DE REGELING VASTSTELLEN OVERTOLLIGHEID BIJ HET VAN WERK NAAR WERK BELEID VOOR DE SECTOR RIJK

### 1. Inleiding

Het vervangen van het 'last in, first out' principe om overtolligheid vast te stellen door het afspiegelingsbeginsel is een belangrijke afspraak in de Overeenkomst Sociaal Beleid Rijk: van werk naar werk (VWNW) beleid die op 11 april 2013 is vastgesteld in het overleg van de Minister voor Wonen en Rijksdienst met de Sectorcommissie overleg rijkspersoneel (verder: het sectoroverleg Rijk). Deze afspraak is geformaliseerd in artikel 49w van het ARAR. Dit artikel regelt op welke wijze via het afspiegelingsbeginsel wordt vastgesteld wie in geval van overtolligheid zijn functie verliest. Dit gebeurt per leeftijdsgroep, waarbij de ambtenaar met de kortste diensttijd in de leeftijdsgroep als overtollig wordt aangewezen. Om vast te stellen tot welke leeftijdsgroep een ambtenaar behoort, stelt het bevoegd gezag een peildatum vast. Bij het vaststellen van de overtolligheid blijven ambtenaren van wie de aanstelling binnen 26 weken na die peildatum eindigt buiten beschouwing. Om de leeftijdsopbouw van de organisatie vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk te houden, wordt deze categorie overigens wel betrokken bij de verdeling van de overtolligheid over de leeftijdsgroepen.

De te betrekken diensttijd betreft de tijd doorgebracht als overheidswerknemer als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet privatisering ABP (verder: overheidsdiensttijd).

Als hulpmiddel bij het vaststellen van de overheidsdiensttijd kan het ABP een diensttijdopgave leveren. Op deze diensttijdopgave staat echter alleen de tijd die relevant is voor de pensioenen. Omdat ook overheidsdiensttijd mogelijk was waaraan geen pensioenopbouw was verbonden of het mogelijk was om pensioenopbouw af te kopen, zal de diensttijdopgave niet in alle gevallen volledig zijn. Ambtenaren moeten daarom in de gelegenheid worden gesteld om hun eigen diensttijdopgave te controleren en aan te vullen – mits onderbouwd met bewijzen als arbeidscontracten en aanstellingsbesluiten. Dat geldt overigens ook als gebruik wordt gemaakt van een ander hulpmiddel – bijvoorbeeld de registratie van de diensttijd voor ambtsjubilea – om de overheidsdiensttijd vast te stellen.

### 2. Stappenplan vaststellen overtolligheid

In het zesde lid van artikel 49w staat dat bij regeling van de Minister voor Wonen en Rijksdienst nadere regels worden gesteld over de toepassing van dat artikel. In het de nota van toelichting van het Besluit van werk naar werk beleid voor de sector Rijk 2013–2015 van 6 december 2013 waarmee de Overeenkomst Sociaal Beleid Rijk: van werk naar werk (VWNW) beleid is geformaliseerd, is aangegeven dat de systematiek van de Beleidsregels ontslagtaak UWV (verder: UWV-beleidsregels) uitgangspunt is voor de nadere regels. Hiertoe is aangesloten bij het stappenplan dat het UWV heeft ontwikkeld om het afspiegelingsbeginsel toe te passen. Afgeleid van de beleidsregels van het UWV kunnen acht benodigde stappen worden onderscheiden voor de sector Rijk:

1. het vaststellen van het organisatieonderdeel voor het afspiegelingsbereik;
2. het vaststellen van het personeelsbestand op basis van het volledige overzicht van alle personen die op de peildatum werkzaam zijn in of vanuit het organisatieonderdeel waar sprake is van overtolligheid;
3. het vaststellen van de categorie uitwisselbare functies waarbinnen sprake is van overtolligheid;
4. het vaststellen van het aantal ambtenaren in de categorie uitwisselbare functies;
5. het vaststellen in welke leeftijdsgroep deze ambtenaren zitten;
6. het vaststellen met hoeveel ambtenaren de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen;
7. het delen van het aantal ambtenaren binnen de leeftijdsgroep door het totaal aantal ambtenaren werkzaam in deze categorie uitwisselbare functies en dat vervolgens vermenigvuldigen met het aantal ambtenaren waarmee de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen;
8. het per leeftijdsgroep bepalen welke ambtenaren als overtollig moeten worden aangemerkt.

Bij de laatste stap is een aantal bijzondere situaties te onderscheiden. Tevens is op de laatste stap een aantal uitzonderingen mogelijk.

De benodigde stappen dienen door het bevoegd gezag op een transparante wijze te worden gezet en dienen ook navolgbaar te zijn voor de betrokkenen. Het moet voor een ambtenaar bijvoorbeeld mogelijk zijn om na te gaan waarom hij als overtollig is aangewezen.

#### 2.1 Het vaststellen van het organisatieonderdeel voor het afspiegelingsbereik

Het bevoegd gezag dient het organisatieonderdeel vast te stellen waarbinnen het afspiegelingsbeginsel toegepast moet worden. Bij het vaststellen van het toepassingsgebied voor afspiegeling dient enerzijds voorkomen te worden dat de toepassing van het afspiegelingsbeginsel tot onwerkbare of onredelijke resultaten leidt. Anderzijds moet het toepassingsgebied wel een dusdanig (ruime) omvang hebben dat er een substantiële rechtsbescherming uitgaat van het afspiegelingsbeginsel. Een te kleine eenheid zou er immers toe leiden dat met het vervallen van functies aldaar het afspiegelingsbeginsel



geen reële inhoud meer zou hebben. Een te ruim bereik van het organisatieonderdeel zou voor de praktijk echter weer problematische en nauwelijks te realiseren (personele) invullingsaspecten kunnen betekenen. Het is dus van belang om een zorgvuldig evenwicht te bewaren tussen voldoende bescherming van de ambtenaren enerzijds en voor alle betrokkenen een praktische uitvoerbaarheid anderzijds.

Volgens de beleidsregels van het UWV is een organisatieonderdeel waarbinnen het afspiegelingsbeginsel toegepast moet worden een in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband. Een organisatieonderdeel heeft een aantal verschijningskenmerken die in onderlinge samenhang beschouwd moeten worden om vast te stellen of er sprake is van een organisatieonderdeel.

Externe verschijningskenmerken:

- de eenheid presenteert zich extern publiekelijk als zelfstandige aanbieder van diensten;
- een eigen adres c.q. locatie;
- een eigen klantenkring of doelgroep;
- een eigen product- en/of dienstenlijn;
- een eigen naam;
- een geografische afstand tot andere locaties.

Interne ofwel organisatorische verschijningskenmerken:

- een zelfstandige (financiële) rapportage;
- de organisatorische eenheid is als zelfstandig onderdeel in de (financiële) rapportage opgenomen; dit blijkt bijvoorbeeld uit jaarplannen en een eigen verantwoording;
- een eigen management is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering;
- het zelfstandig in dienst nemen en ontslaan van personeel;
- een eigen, separate medezeggenschap.

Binnen de sector Rijk zullen deze externe en interne verschijningsvormen niet altijd voldoende soulaas bieden om het organisatieonderdeel waarbinnen het afspiegelingsbeginsel moet worden toegepast vast te stellen. Zeker niet voor departementen die in één gebouw gehuisvest zijn, één ondernemingsraad hebben en waar aanstelling en ontslag aan de secretaris-generaal is voorbehouden. Maar ook als dat niet het geval is, kan bij het toepassen van verschijningskenmerken onduidelijk blijven wat als organisatieonderdeel moet worden vastgesteld. Ook kan toepassing van de verschijningskenmerken tot een uitkomst leiden die lastig uitvoerbaar is of als niet passend wordt ervaren in verhouding tot de beoogde organisatieverandering.

Als de verschijningsvormen onvoldoende houvast bieden om het organisatieonderdeel vast te stellen, is het van belang om – in overleg met de medezeggenschap – te bezien welke keuze het meeste beantwoordt aan het uitgangspunt; te weten transparante en eenvoudige toepasbaarheid voor de praktijk. Het zou bijvoorbeeld niet juist zijn indien er uiteindelijk veel (onacceptabele) personele bewegingen en mutaties zouden volgen. Dat zou ook de overzichtelijkheid en benodigde rust binnen de arbeidsorganisatie onnodig aantasten en de bedrijfsvoering onevenredig schaden. Te denken valt aan abnormale woon-werkafstanden waardoor de efficiency en kostenfactor van de bedrijfsvoering zwaar belast zouden worden. Bovendien zou dit voor veel medewerkers onacceptabel lange reistijden kunnen betekenen. Er moet bij het vaststellen van het organisatieonderdeel dus een redelijk evenwicht zijn qua individuele bescherming van ambtenaren enerzijds en efficiency en kosten in de bedrijfsvoering anderzijds. De door het bevoegd gezag te maken keuze voor het organisatieonderdeel voor het afspiegelingsbereik dient daarbij transparant te zijn en navolgbaar voor alle betrokkenen.

In twee situaties staat bij voorbaat vast dat er sprake is van één organisatieonderdeel voor de toepassing van het afspiegelingsbeginsel:

- Als er sprake is van regelmatige wisseling van personeel. Indien het personeel van twee of meer organisatieonderdelen als gevolg van wisselingen in de hoeveelheid werkzaamheden (na gelang de toe- en afname van die werkzaamheden) op regelmatige basis anders dan wegens ziekte of vakantie onderling tussen de eenheden worden uitgewisseld.
- Bij samenvoeging van twee of meer organisatieonderdelen: als twee of meer organisatieonderdelen organisatorisch worden samengevoegd, bijvoorbeeld vanwege kostenbesparing en synergie-effecten.

## **2.2 Het vaststellen van het personeelsbestand**

Voordat de focus wordt gericht op de ambtenaren in uitwisselbare functies waar krimp optreedt, dient het bevoegd gezag eerst een overzicht te maken van het personeelsbestand op de peildatum van het organisatieonderdeel waar sprake is van overtolligheid. Dit personeelsoverzicht moet een compleet overzicht bieden en mag zich niet beperken tot personen werkzaam in de functies waarin sprake is van overtolligheid. Het overzicht vermeldt ten minste de functies van de ambtenaren en externen zoals uitzendkrachten en gedetacheerden die werkzaam zijn bij het organisatieonderdeel volgens de



indeling van het Functiegebouw Rijk (FGR) en de leeftijdsopbouw van het organisatieonderdeel volgens de bij het afspiegelingsbeginsel gebruikte leeftijdsgroepen.

Het personeelsoverzicht is nodig om een goed beeld te krijgen van de functies binnen het organisatieonderdeel zodat geen functies over het hoofd worden gezien die uitwisselbaar zijn met functies waarin krimp optreedt. Dit inzicht is ook van belang voor personen werkzaam in de functies waarin krimp optreedt. Tevens geeft dit overzicht inzicht in de leeftijdsopbouw van het gehele organisatieonderdeel, hetgeen door het bevoegd gezag kan worden betrokken bij zijn afwegingen indien hij een keuze moet maken wie hij als overtollig zal aanmerken in geval binnen een leeftijdsgroep of gezamenlijke leeftijdsgroepen van een uitwisselbare functie twee of meer ambtenaren evenveel overheidsdienstjaren hebben (zie onderdeel e van paragraaf 9).

Indien er sprake is van een omvangrijk organisatieonderdeel kan het bevoegd gezag het in kaart brengen van het personeelsbestand in overleg met de medezeggenschap en het departementaal georganiseerd overleg beperken tot de meest relevante afdelingen of directies. Dit zal met name aan de orde zijn als de reorganisatie een relatief beperkte omvang heeft.

### ***2.3 Het vaststellen van de categorie uitwisselbare functies waarbinnen sprake is van overtolligheid***

Het bevoegd gezag dient het afspiegelingsbeginsel toe te passen per categorie van uitwisselbare functies zodat de personeelsinkrimping zodanig over de leeftijdsgroepen wordt verdeeld dat de leeftijdsopbouw per categorie van uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Hij dient dus vast te stellen welke functies uitwisselbaar zijn en daarbij zowel de bestaande functies te betrekken als de functies die vanwege de reorganisatie nieuw ontstaan. Uitwisselbare functies zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Het begrip uitwisselbare functie dient onderscheiden te worden van het begrip passende functie dat leidend is bij de herplaatsingsinspanningen die het bevoegd gezag in het kader van het VWNW-beleid moet doen nadat de selectie van verplichte VWNW-kandidaten heeft plaatsgevonden.

Bij het vaststellen van de uitwisselbaarheid van functies zal het bevoegd gezag de functieprofielen die bestaan uit een kernprofiel en een kwaliteitenprofiel uit het Functiegebouw Rijk (FGR) als uitgangspunt gebruiken omdat dit het rijksbreed gestandaardiseerde instrument is om tot een functie(beschrijving) te komen.

Het Functiegebouw Rijk kent algemene functiebeschrijvingen, die uiteraard niet tot op het niveau van de concrete werkzaamheden zijn uitgewerkt. Dat betekent dat voor het vaststellen of er sprake is van uitwisselbare functies veelal specifiek naar functies moet worden gekeken. Daarbij moet in ieder geval naar het schaalniveau van de functie worden gekeken omdat het Functiegebouw Rijk werkt met een bereik van meerdere schalen. Tevens kan binnen een functiefamilie sprake zijn van specifieke kwaliteitenprofielen voor afzonderlijke disciplines (bijvoorbeeld de kwaliteitenprofielen Financiën, HRM en ICT in de functiefamilie Bedrijfsvoering) waardoor functies niet uitwisselbaar zijn. Maar ook in een functiefamilie zonder specifieke kwaliteitenprofielen voor afzonderlijke disciplines kunnen bepaalde taken worden uitgevoerd of bepaalde functie-eisen worden gesteld waardoor functies toch niet uitwisselbaar zijn. Denk bijvoorbeeld aan de functiefamilie Advisering waarbij een Adviseur Veiligheid een geheel andere functie is dan een Adviseur Infrastructuur.

De redelijkheid brengt met zich mee dat bij het bepalen van de uitwisselbaarheid van functies een zekere overdrachtsperiode wordt ingecalculeerd die nodig is om in de andere functie ingewerkt te raken. Uitgangspunt is dat een ambtenaar vrijwel direct inzetbaar moet zijn in de andere -uitwisselbare - functie. Indien deze overdrachtsperiode redelijkerwijs te lang is, zijn de functies niet uitwisselbaar. Wat in het gegeven geval een redelijke overdrachtsperiode is, dient aan de hand van bijvoorbeeld de complexiteit van de functies beoordeeld te worden, waarbij een periode van enkele dagen tot enkele weken gehanteerd dient te worden voor de bepalende, essentiële functie-eisen en drie tot zes maanden voor de minder bepalende functie-eisen. Bepalende functie-eisen zijn die functie-eisen waaraan ten minste moet worden voldaan om in de functie inzetbaar te zijn. Naarmate de benodigde overdrachtperiode langer is, zal eerder dienen te worden geconcludeerd dat de functies niet uitwisselbaar zijn.

Bij het vaststellen van uitwisselbaarheid is het in de eerste plaats van belang dat het gaat om uitwisselbaarheid van functies en dus niet om uitwisselbaarheid van ambtenaren. Als een ambtenaar bijvoorbeeld toevallig een achtergrond heeft die hem persoonlijk geschikt maakt voor een functie die niet uitwisselbaar is met zijn eigen functie, dan wordt naar deze achtergrond niet gekeken en kan deze ambtenaar ook geen beroep doen op uitwisselbaarheid. Dat een ambtenaar voor een andere functie opgeleid kan worden, is ook niet voldoende om tot de conclusie te komen dat de functies uitwisselbaar zijn.

De toets op uitwisselbaarheid dient dus objectief gerelateerd te worden aan de functie en niet



subjectief aan de ambtenaar. Dit overigens in tegenstelling tot het begrip 'passende functie', waarbij juist wel wordt gekeken naar de subjectieve en persoonlijke mogelijkheden van de ambtenaar. Het begrip 'passende functie' is dus anders en ruimer dan het begrip uitwisselbare functie. Daarom kan een niet uitwisselbare functie, in een latere fase, mogelijk wel worden aangemerkt als een passende functie.

Onderstaand worden de factoren functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden, vereiste competenties, niveau en beloning om de uitwisselbaarheid van functies vast te stellen nader uitgewerkt. Deze factoren dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld. Indien er met toepassing van deze factoren nog twijfel is over de vraag of functies uitwisselbaar zijn, kunnen de volgende punten wellicht helpen hierover duidelijkheid te verkrijgen:

- hoe luidden de vacature-teksten van de functies en wat werd bij de werving en selectie gezien als noodzakelijke kennis, vaardigheden en competenties;
- hoe wordt de uitwisselbaarheid van de functies beoordeeld door de directe omgeving (bijvoorbeeld door de leidinggevenden en de medezeggenschap).

#### *a. Functie-inhoud*

Er zijn twee relevante elementen in relatie tot de inhoud van de functie:

- Taken (activiteiten en handelingen): Het gaat hier om de jaarlijkse resultaat- en ontwikkelafspraken die binnen het kader van de FGR-functieprofielen worden gemaakt. Deze geven het samenstel van werkzaamheden en er blijkt uit wat de betreffende ambtenaar daadwerkelijk moet doen. Uit de resultaat- en ontwikkelafspraken van alle medewerkers op een bepaalde functie op hetzelfde schaalniveau kan men afleiden welke taken en werkzaamheden door medewerkers in de betrokken functie verricht kunnen worden. De algemene resultaat- en ontwikkelafspraken zullen bijvoorbeeld verschillend zijn voor de Adviseur Bedrijfsvoering op schaal 10 en schaal 11. Ook als van Adviseurs Bedrijfsvoering op schaal 11 het aandachtsgebied verschilt, bijvoorbeeld de aandachtsgebieden Financiën en HRM, dan zullen ook de resultaat- en ontwikkelafspraken verschillen.
- Resultaten (output/kwantiteiten/prestatie): Het gaat hier om de generieke resultaten die per functiegroep en per resultaatgebied zijn benoemd. Onderscheiden worden de resultaatgebieden Oprachtgever, Omgeving, Bedrijfsvoering en Vernieuwen en Verbeteren. In de jaarlijkse resultaat- en ontwikkelafspraken kan een keuze worden gemaakt uit de resultaten. Omdat deze keuze per jaar kan verschillen kunnen ook de feitelijk opgedragen werkzaamheden per jaar verschillen.

#### *b. Kennis en vaardigheden*

Deze twee functie-eisen geven aan welk niveau aan kennis en vaardigheden vereist zijn voor een goede functie vervulling. Gekeken dient te worden welk expertisniveau vereist is, welke opleiding vereist is en of ervaring noodzakelijk is.

- Kennis bestaat uit aantoonbaar opleidingsniveau en opleidingsrichting. Dit is onder meer aan te tonen door middel van diploma's, certificaten of getuigschriften en door het vereiste werk- en denkniveau van de uitgeoefende functies. Opleidingseisen zijn doorgaans af te leiden uit de opgestelde functiebeschrijvingen. Een groot vaarbewijs is bijvoorbeeld een vereiste voor een Medewerker Vervoer, schaal 7, met aandachtsgebied vaarwegvervoer. De relevante opleiding voor een Adviseur Bedrijfsvoering op schaal 9, is een opleiding op HBO-niveau in de specifieke richting van de functie. Voor het aandachtsgebied Facilitair wordt een HBO-opleiding Facility Management of vergelijkbare opleiding gevraagd. Van een Medewerker Verwerken en Behandelen op schaal 8 wordt werk- en denkniveau op MBO-niveau gevraagd op administratief niveau. Van een Managementondersteuner wordt als kennis vereist een secretariële opleiding.

Vaardigheden zijn die functie-eisen die betrekking hebben op de bekwaamheid, handigheid of bedrevenheid die nodig is voor het uitoefenen van de functie. Deze worden verkregen door middel van kennis en ervaring. Vaak gaat het om een techniek die een persoon zich eigen kan maken door systematisch te oefenen. Een medewerker kan door het volgen van een taal cursus kennis opdoen van een vreemde taal. Maar het zich schriftelijk of mondeling goed kunnen uitdrukken in die taal is een vaardigheid die door oefening kan worden verkregen. Van een Managementondersteuner wordt als vaardigheden gevraagd voldoende beheersing van Windows gestuurde MS-Office programma's, zoals Excel, Word of Powerpoint. Tevens zijn als vaardigheden benoemd afdoende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift en basisbeheersing (conversatie) in de Engelse taal. Van een trainer op schaal 12 wordt geëist dat deze didactische en pedagogische kennis heeft. Deze kennis wordt verkregen door opleiding. Daarnaast wordt verwacht dat de trainer tijdens een training kan improviseren, kan organiseren en deelnemers kan enthousiasmeren. Dat zijn vaardigheden die een trainer zich eigen kan maken door oefening en wellicht talent voor deze vaardigheden. In het kwaliteitsprofiel van een FGR Functiegroep staan de rijksbrede en departementsspecifieke opleidings-, ervarings- en competentievereisten beschreven. Dit is de basis voor onder andere werving en selectie, resultaat- en ontwikkelafspraken, loopbaanstappen en leerlijnen.



### *c. Competenties*

Competenties zijn de kwaliteiten van mensen die belangrijk zijn om effectief te kunnen functioneren. Een competentie wordt beschreven in termen van zichtbaar gedrag, zodat de competentie waarneembaar is. Hierdoor is het mogelijk om een competentie in de praktijk te herkennen, te bespreken en verder te ontwikkelen.

Het verschil tussen vaardigheden en competenties zit onder andere in de notie dat vaardigheden worden verkregen door systematisch te oefenen en competenties kunnen worden verkregen of verbeterd door intensieve coaching op het gedrag, al dan niet in de praktijksituatie. Door tezamen met een medewerker uit dezelfde functiegroep, maar lager ingeschaald, een overleg voor te bereiden, kan de medewerker in de hogere schaal zijn collega coachen in effectief gedrag in een vergadering. Van een medewerker Verwerken en Behandelen met klantcontacten (bijvoorbeeld werkzaam bij een contactcenter of een frontoffice) in de functiefamilie Uitvoering wordt verwacht dat hij de juiste informatie verstrekt of de vragen inhoudelijk juist beantwoordt (kennis en vaardigheden), alsmede dat hij de klant te woord staat op een wijze die de werkgever van een callcentermedewerker verwacht (competenties: klantgerichtheid en stressbestendigheid).

Voorbeelden van competenties zijn accuraat werken, klantgerichtheid, inlevingsvermogen, initiatief, overtuigingskracht, aansturen organisatie, netwerken, samenwerken, stressbestendigheid, creativiteit, analyseren, mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid en oordeelsvorming.

### *d. Omstandigheden bij functie-inhoud, kennis en vaardigheden en competenties*

Bij de beoordeling van de functie-inhoud, de vereiste kennis en vaardigheden en de vereiste competenties is het ook belangrijk om de omstandigheden waaronder de te vergelijken functies dienen te worden uitgeoefend, mee te wegen. Deze omstandigheden kunnen speciale eisen stellen. Bijvoorbeeld: wordt er overdag of 's nachts gewerkt, in groepen of solitair, gestructureerd of onregelmatig, wat zijn de geografische aspecten van het werk (internationaal, in een drukke stad of binnen hetzelfde rustige dorp), omvat de functie het werken met gevaarlijke stoffen, dient een bepaald voertuig te worden bestuurd (vrachtauto, boot), wordt er gewerkt onder hoge druk, welke mate van precisie (bijvoorbeeld uitvoering financiële controle) of concentratie (de beveiligingsmedewerker die tegelijkertijd 9 monitoren in de gaten moet houden; het op grote hoogte werken) is vereist, wordt er buiten gewerkt of binnen, dient het werk zittend of staand te worden uitgevoerd. De omstandigheden waaronder wordt gewerkt, kunnen dus bijzondere eisen stellen aan de functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en de vereiste competenties. De omstandigheden kunnen daardoor mede bepalend zijn voor de uitwisselbaarheid van functies. Naarmate die bijzondere eisen meer samenhangen met persoonskenmerken of moeilijk ontwikkelbare (in de persoonlijke aanleg verankerde) competenties, is er eerder sprake van niet-uitwisselbaarheid.

De omstandigheid dat een functie in deeltijd of op een specifieke dag wordt uitgeoefend, kan een aanwijzing zijn voor de al dan niet uitwisselbaarheid van de functie. Het enkele feit dat er een andere arbeidsduur is of er andere werktijden zijn, is echter onvoldoende. Doorslaggevend zijn de taken en de resultaten. Bijvoorbeeld kan gedacht worden aan twee secretaresses waarvan er één in deeltijd werkt en de andere een volledige werkweek heeft, waarbij de voltijder bepaalde coördinerende taken verricht en op vaste dagen verslag moet leggen van vergaderingen. In beide gevallen is er geen sprake van uitwisselbare functies. Voor een werknemer die op woensdag en vrijdag werkt en een werknemer die alle dagen werkt, terwijl exact hetzelfde werk wordt gedaan, geldt weer dat enkel en alleen de arbeidsduur niets af kan doen aan de uitwisselbaarheid van de functies die zij uitoefenen.

### *e. Niveau en beloning*

De beloning of salarisschaal die aan een functie is gekoppeld, hangt in beginsel nauw samen met het niveau van de functie. Bij het toekennen van een salarisschaal aan een functie gaat het immers om een waardering van het niveau waarop de werkzaamheden dienen te worden verricht. Een verschil in salarisschaal duidt op een verschil in functie-niveau. Bij een verschil in beloning van één salarisschaal of meer is de conclusie dat de functies niet gelijkwaardig zijn. Hierbij is de salarisschaal die aan de functie is gekoppeld het uitgangspunt en dus niet de salarisschaal die aan een ambtenaar met de betreffende functie daadwerkelijk is toegewezen dan wel die deze ambtenaar heeft weten te bedingen. Bij een ambtenaar die nog niet met de totale functie wordt belast en daarom nog in een lagere schaal is ingedeeld, zal deze omstandigheid op zich dus geen reden kunnen zijn voor indeling in een andere categorie uitwisselbare functies.

Tot slot nog twee voorbeelden van situaties waarin geen sprake is van uitwisselbaarheid:

- Het komt voor dat het bevoegd gezag een trainee in dezelfde categorie uitwisselbare functies indeelt als de ambtenaren die op de peildatum feitelijk dezelfde werkzaamheden verrichten. Maar mogelijk blijkt uit de stukken dat met deze trainee een bepaald tijdelijk inwerk/opleidingstraject is afgesproken, waarbij de trainee door het achtereenvolgens werken in verschillende functies op diverse afdelingen binnen de organisatie wordt opgeleid voor een managementfunctie. Het



bevoegd gezag moet de ambtenaar in een andere categorie uitwisselbare functies indelen, namelijk de functiecategorie 'trainee'.

- In de IT-sector komt het regelmatig voor dat medewerkers allen werkzaam zijn in de functie van software ontwerper. Bij een nadere beschouwing blijken zij echter geen uitwisselbare functies te hebben vanwege hun specialisatie naar software applicaties (dus verschil in functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden).

#### **2.4 Het vaststellen van het aantal ambtenaren in de categorie uitwisselbare functies**

Om de taakstelling te realiseren moet het bevoegd gezag eerst uitzendkrachten, payrollers (deze werkvorm is binnen het rijk afgebouwd conform de circulaire Afbouw van de inhuurvorm payrolling bij de sector Rijk, d.d. 1 april 2014, Staatscourant 2014, 10082), zelfstandigen zonder personeel, oproepkrachten en gedetacheerden die werkzaam zijn in de uitwisselbare functies laten uitstromen. De overeenkomsten van gedetacheerden moeten daarbij worden opgezegd en de gedetacheerde valt dan terug in zijn eigen organisatie. Dit geldt overigens niet voor gedetacheerden bij intersectorale samenwerkingsverbanden zoals het Rijksvastgoedbedrijf en de Auditdienst Rijk met Defensie. Bij deze samenwerkingsverbanden worden de gedetacheerden wel betrokken bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Wanneer een gedetacheerde daardoor overtollig wordt, wordt hij dat bij de organisatie waaruit hij gedetacheerd is met toepassing van de daar geldende rechtspositie. Ten aanzien van oproepkrachten mag verwacht worden dat het bevoegd gezag hen niet meer oproept als zij onderdeel uitmaken van een categorie uitwisselbare functies; tenzij dit nodig is om in te vallen bij ziekte en pieken in het werkaanbod.

Het aantal garantie-uren van een ambtenaar dat op grond van artikel 6b, tweede lid, van het ARAR in zijn aanstelling is opgenomen, moet wel worden meegenomen bij de afspiegelingsberekening. De garantie-uren blijven voor de ambtenaar behouden indien na de afspiegelingsberekening blijkt dat deze niet overtollig is.

#### **2.5 Het vaststellen in welke leeftijdsgroep deze werknemers zitten**

Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van het organisatieonderdeel op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. De ambtenaren van de categorie uitwisselbare functies moeten door het bevoegd gezag worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. Bij het indelen in de leeftijdsgroepen is de leeftijd van de ambtenaar op de peildatum het uitgangspunt. In de marktsector is de reguliere peildatum de datum waarop bij UWV de ontslagvergunningsaanvragen worden ingediend, tenzij een eerdere objectieerbare datum is aan te wijzen die in redelijkheid door de werkgever als peildatum mag worden gehanteerd. Bij het Rijk moet het bevoegd gezag altijd zelf een objectieerbare datum vaststellen omdat geen sprake is van ontslagvergunningsaanvragen bij UWV en deze peildatum opnemen in de adviesaanvraag aan de medezeggenschap over de reorganisatie. Een objectieerbare datum houdt in dat over de datum zelf geen discussie kan ontstaan. Mogelijke keuzes voor een peildatum zijn de datum van de adviesaanvraag aan de ondernemingsraad, de datum van het reorganisatiebesluit en de datum waarop de nieuwe organisatiestructuur ingaat. Omdat de omstandigheden per reorganisatie verschillen kan geen algemene uitspraak worden gedaan wat het beste is. Bedacht moet wel worden dat een aangekondigde reorganisatie altijd zorgt voor meer personele bewegingen en dat een in de toekomst gelegen peildatum tot gevolg kan hebben dat de afspiegelingsommen regelmatig moeten worden aangepast omdat ambtenaren vertrekken.

#### **2.6 Het vaststellen met hoeveel ambtenaren de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen**

Over het algemeen stelt het bevoegd gezag een taakstelling vast in fte's (full time equivalenten). De fte's dienen door het bevoegd gezag te worden omgerekend naar het aantal ambtenaren dat werkzaam is een categorie uitwisselbare functies voordat de berekeningswijze van het afspiegelingsbeginsel kan worden toegepast. De volgende berekening kan worden gemaakt ter indicatie van het aantal ambtenaren wat moet worden aangewezen: het aantal ambtenaren werkzaam in de categorie uitwisselbare functies moet worden gedeeld door het aantal fte's dat deze ambtenaren samen vormen en vervolgens vermenigvuldigd met het aantal fte's van de taakstelling. De uitkomst van die som betreft het aantal ambtenaren waarmee de categorie uitwisselbare functies bij benadering moet inkrimpen. Voor de volledigheid wordt erop gewezen dat het bij deze stap nog niet van belang is of de werkzame ambtenaren een tijdelijke aanstelling hebben die binnen 26 weken na de peildatum eindigt. Dit wordt pas van belang bij stap 8.

Ter illustratie: er werken 28 ambtenaren in een functie die samen 23 fte's vormen en er is voor deze functie een taakstelling van 14 fte's. De groep uitwisselbare functies moet dan met  $28/23 * 14 = 17$  ambtenaren inkrimpen.



## 2.7 Het delen van het aantal ambtenaren binnen de leeftijdsgroep door het totaal aantal ambtenaren werkzaam in deze categorie uitwisselbare functies en dat vermenigvuldigen met het aantal ambtenaren waarmee de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen

Deze som is de basis voor de verdeling van de overtolligheid over de leeftijdsgroepen en zorgt ervoor dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Het afronden op één of twee cijfers achter de komma kan leiden tot een rekenkundig minder juiste uitkomst. Daarom wordt niet afgerond.

Ter illustratie: de 28 ambtenaren in een uitwisselbare functie worden over de leeftijdsgroepen verdeeld en vervolgens wordt de som gemaakt, uitgaande van de 17 ambtenaren waarmee de functiegroep moet krimpen:

	I 15–24 jr	II 25–34 jr	III 35–44 jr	IV 45–54 jr	V 55 jr en ouder	totaal
Aantal ambtenaren	3	8	6	6	5	28
Factor per cohort	$3/28 * 17 =$ 1,82143	$8/28 * 17 =$ 4,85714	$6/28 * 17 =$ 3,64286	$6/28 * 17 =$ 3,64286	$5/28 * 17 =$ 3,03571	

## 2.8 Het per leeftijdsgroep bepalen hoeveel ambtenaren als overtollig moeten worden aangemerkt

De berekening zoals beschreven in stap 7 levert een uitkomst op met een cijfer voor de komma en soms een of meer cijfers achter de komma (bijvoorbeeld 1,82). Het cijfer vóór de komma geeft het aantal ambtenaren uit die leeftijdsgroep aan dat in elk geval als overtollig moet worden aangewezen. Bij 1,82 wordt in elk geval één ambtenaar uit die leeftijdsgroep overtollig. Als de som van de hele cijfers voor de komma lager is dan de noodzakelijke krimp, dan levert de leeftijdsgroep met het hoogste cijfer achter de komma de eerstvolgende overtollige ambtenaar. Dit wordt herhaald met het eerst daarna komende hoogste cijfer achter de komma totdat het totaal aantal als overtollig aan te merken ambtenaren is bereikt. Per leeftijdsgroep komt zo het aantal overtollige ambtenaren vast te staan.

	I 15–24 jr	II 25–34 jr	III 35–44 jr	IV 45–54 jr	V 55 jr en ouder	totaal
Aantal ambtenaren	3	8	6	6	5	28
Factor per cohort	$3/28 * 17 =$ 1,82143	$8/28 * 17 =$ 4,85714	$6/28 * 17 =$ 3,64286	$6/28 * 17 =$ 3,64286	$5/28 * 17 =$ 3,03571	
Eerst de cijfers voor de komma	1	4	3	3	3	14
Dan de cijfers na de komma	1	1				16
Nog 1 tekort, maar gelijke cijfers na de komma <sup>*)</sup>			1			
Totaal per cohort	2	5	4	3	3	17

\*) Bij gelijke cijfers na de komma wordt de resterende krimp bereikt door:

– de eerstvolgend voor overtolligheid in aanmerking komende ambtenaar van de twee gelijk vertegenwoordigde leeftijdsgroepen bij elkaar te nemen

– en van deze twee ambtenaren de ambtenaar met de minste overheidsdiensttijd aan te wijzen als overtollig.

Daarna wordt als eerste de krimp gerealiseerd via de ambtenaren met een tijdelijke aanstelling waarvan de aanstelling binnen 26 weken na de peildatum eindigt- ongeacht hun overheidsdiensttijd en inclusief tijdelijk aangestelden vanwege een proeftijd en (rijks)trainees. Vervolgens komt – ongeacht of er sprake is van een tijdelijke of vaste aanstelling – de ambtenaar met de minste overheidsdiensttijd binnen een leeftijdsgroep als eerste in aanmerking om als overtollig te worden aangewezen.

## 3. Bijzonderheden bij het afspiegelen

Bij het vaststellen welke ambtenaren als overtollig moeten worden aangemerkt, biedt de berekeningswijze van stap 8 niet altijd uitkomst. Onderstaand is een aantal bijzondere situaties weergegeven en de wijze waarop daarmee moet worden omgegaan.

### a. Effect werktijdsvang en restruimte

Via de berekeningswijze van stap 8 wordt duidelijk welke ambtenaren overtollig worden. Afhankelijk



van de werktijdumfang van de betreffende ambtenaren kan het betekenen dat stappen 7 en 8 meerdere keren moeten worden gezet om tot het juiste aantal aan te wijzen overtollige ambtenaren te komen om daarmee de taakstelling in fte's te realiseren.

In het bovenstaande voorbeeld kan het zo zijn dat de 17 ambtenaren waarmee de functiegroep moet krimpen gelet op hun arbeidsduur samen meer of minder dan de taakstelling van 14 fte realiseren. In dat geval moet de berekeningswijze worden overgedaan met respectievelijk 16 of 18 ambtenaren die voor overtolligheid in aanmerking komen.

Per leeftijdscohort blijft eventueel een restant aan fte over. Dit resterend aantal fte voor de functie wordt bij elkaar opgeteld (hierna: de restruimte) indien er in twee of meer of meer cohorten onvoldoende ruimte is om medewerkers voor hun volledige aanstellingsomvang te plaatsen. Voor de restruimte komen uitsluitend de medewerkers in aanmerking, die slechts gedeeltelijk geplaatst zouden kunnen worden in hun cohort. Als plaatsingsvolgorde wordt gehanteerd: de medewerker afkomstig uit het leeftijdscohort met het hoogste restant aan fte komt als eerste voor plaatsing op de restruimte in aanmerking. Indien het restant van twee cohorten gelijk is, gaat de medewerker met de meeste overheidsdiensttijd voor. De medewerkers worden vervolgens volgordekelijk geplaatst zolang er voor hun volledige aanstellingsomvang ruimte is.

#### *b. Herberekenen bij tussentijds vertrek niet overtollige ambtenaar*

Het is mogelijk dat na de peildatum (en dus na de vaststelling van de totale noodzakelijke krimp en de verdeling daarvan over de binnen de functie werkzame ambtenaren) het personeelsbestand om andere redenen kleiner wordt. Een niet overtollige ambtenaar neemt bijvoorbeeld zelf ontslag. In dat geval hoeven er in de betreffende categorie uitwisselbare functies minder overtollige ambtenaren te worden aangewezen. Welke overtollige ambtenaar heeft daar baat bij? Met andere woorden: welke overtollige ambtenaar wordt geen verplichte VWNW-kandidaat?

Eerst wordt gekeken naar de leeftijdsgroep waarbinnen de niet-overtollige, vertrekkende ambtenaar zit. De overtollige ambtenaar met de meeste overheidsdiensttijd in deze leeftijdsgroep wordt dan geen verplichte VWNW-kandidaat. Zit in deze leeftijdsgroep geen overtollige ambtenaar (meer) dan hoeft de leeftijdsgroep die – volgens de in stap 8 beschreven berekeningswijze – als laatste een overtollige ambtenaar moest leveren, nu een overtollige ambtenaar minder te leveren. De overtollige ambtenaar met de meeste overheidsdiensttijd uit deze leeftijdsgroep wordt geen VWNW-kandidaat. Een reeds bekend gemaakt maar nog niet ingegaan besluit tot aanwijzing als overtollige moet dan worden aangepast.

Komen twee of meer leeftijdsgroepen gelijk in aanmerking, dan moet het bevoegd gezag de overtollige ambtenaar die de meeste overheidsdiensttijd heeft uit deze gezamenlijke leeftijdsgroepen niet als overtollige aanwijzen.

Deze herberekening moet gemaakt blijven worden tot de datum waarop de nieuwe organisatie van start gaat en de plaatsingsbesluiten en de aanwijzingsbesluiten van overtolligen ingaan. In bijzondere situaties is het mogelijk dat het bevoegd gezag hiervoor in overeenstemming met het departementaal georganiseerd overleg een afwijkende datum kiest.

Wanneer er op of na de dag waarop de nieuwe organisatie van start is gegaan een niet overtollige ambtenaar ontslag neemt, kan de vrijgevallen functie als passende functie aan een verplichte VWNW-kandidaat of aan een andere ambtenaar met een voorrangpositie worden aangeboden. Als dat niet tot herbezetting van de functie leidt, kan deze vervolgens desgewenst worden opengesteld als vacature.

#### *c. Gelijvertegenwoordigde leeftijdsgroepen*

Het is mogelijk dat bij de afspiegelingsberekeningen de waarden van de in stap 7 beschreven berekeningswijze geen uitsluitel geven over de leeftijdsgroep waarin een ambtenaar als overtollig moet worden aangemerkt omdat deze gelijk zijn. De resterende krimp wordt dan bereikt door de eerstvolgende voor overtolligheid in aanmerking komende ambtenaar van elk van de leeftijdsgroepen bij elkaar te nemen en daarvan degene met de minste overheidsdiensttijd als overtollig aan te wijzen.

#### *d. Vertrek tijdelijk aangestelden*

De situatie kan zich voordoen dat er in een bepaald leeftijdscohort twee ambtenaren zitten met een tijdelijke aanstelling die eindigt binnen 26 weken na de peildatum – die buiten beschouwing blijven bij het vaststellen van overtolligheid en als eersten moeten vertrekken – terwijl op basis van afspiegeling slechts één ambtenaar uit die leeftijdsgroep voor aanwijzing als overtollig in aanmerking komt. De leeftijdsgroep die – volgens de in stap 8 beschreven berekeningswijze – als laatste een overtollige ambtenaar moest leveren, hoeft dan een overtollige ambtenaar minder te leveren. De ambtenaar met de meeste overheidsdiensttijd uit deze leeftijdsgroep wordt geen verplichte VWNW-kandidaat. Komen twee of meer leeftijdsgroepen gelijk in aanmerking, dan moet het bevoegd gezag de overtollige



ambtenaar die de minste overheidsdiensttijd heeft uit deze gezamenlijke leeftijdsgroepen als verplichte VWNW-kandidaat aanwijken.

*e. Evenveel diensttijd*

Het kan voorkomen dat de binnen een leeftijdsgroep (of binnen gezamenlijke leeftijdsgroepen zoals aangegeven onder b, c en d) als overtoollig aan te wijzen ambtenaar niet kan worden vastgesteld doordat twee of meer ambtenaren evenveel overheidsdiensttijd hebben. Dan kan het bevoegd gezag een keuze maken welke ambtenaar dan overtoollig wordt. Bij deze keuze kan het bevoegd gezag eventueel de algemene leeftijdsopbouw betrekken: door het vertrek van welke ambtenaar blijft de oorspronkelijke leeftijdsopbouw van het personeelsbestand dat bij stap 2 in kaart is gebracht het meeste in stand.

*f. Uitgeputte leeftijdsgroep in geval van afwijking van afspiegelingsbeginsel*

Als het bevoegd gezag vanwege bijzondere omstandigheden – zoals aangegeven in paragraaf 10 – besluit om een ambtenaar niet als overtoollig aan te wijzen hoewel hij daarvoor volgens het afspiegelingsbeginsel in aanmerking komt, dan heeft dit in beginsel tot gevolg dat de eerstvolgende ambtenaar binnen de betreffende leeftijdsgroep overtoollig wordt. Het is mogelijk dat deze ambtenaar niet uit deze leeftijdsgroep is te halen; met andere woorden de betreffende leeftijdsgroep is uitgeput. De leeftijdsgroep met het hoogste cijfer achter de komma dat voor de vaststelling van overtoolligheid nog niet gebruikt is, zal dan de overtoollige ambtenaar leveren.

#### **4. Afwijken van het afspiegelen**

Er is een drietal situaties waarin het bevoegd gezag onder voorwaarden mag afwijken van het afspiegelingsbeginsel. Dit betreft: een zwakke positie op de arbeidsmarkt, een onmisbare medewerker en detachering.

*a. Zwakke positie op de arbeidsmarkt*

Afwijking van het afspiegelingsbeginsel op grond van een zwakke arbeidsmarktpositie is

(alleen) toegestaan als de dan – in de plaats van de ambtenaar met een zwakke arbeidsmarktpositie – is overtoollig aan te wijzen ambtenaar over een betere arbeidsmarktpositie beschikt.

Afwijking van het afspiegelingsbeginsel is slechts gerechtvaardigd als de kans erg klein is dat de overtoollige ambtenaar weer aan de slag zal komen en dit niet geldt voor de in zijn plaats komende ambtenaar. Enerzijds is een randvoorwaarde de geringe kans om nog een nieuwe baan te vinden, anderzijds is het afhankelijk van een vergelijking met de arbeidsmarktpositie van 'de binnen de leeftijdscategorie volgende op de lijst' als overtoollig aan te wijzen ambtenaar. Het is in deze context aldus tevens een relatief begrip. Toepassing van de bepaling betekent een afwijking van het objectieve selectie criterium/de hoofdregel afspiegeling.

- Factoren die de arbeidsmarktpositie bepalen:  
Het beroepsperspectief: hoe is de vraag naar het beroep op de arbeidsmarkt? Is er sprake van een overschot of een tekort?  
De arbeidsmarkt kwalificaties: opleiding, werkervaring. Heeft betrokkene een éézijdige opleiding of juist een brede opleiding? Is de werkervaring gedateerd of juist van recente datum? De woonplaats of regio van betrokkene, de economische situatie van het moment.  
De persoonlijke kwalificaties: specifieke deskundigheid en vaardigheden;  
De persoonlijke omstandigheden: leeftijd, geslacht, etniciteit/nationaliteit, de aanwezigheid van fysieke/medische beperkingen (arbeidsongeschiktheid, arbeidshandicap), de aanwezigheid van specifieke persoonlijke belemmeringen (psycho-sociale factoren, mobiliteit betrokkene, e.d.) die het verkrijgen van werk in de weg staan.
- Weging factoren en vergelijking arbeidsmarktpositie  
De arbeidsmarktpositie wordt bepaald door alle factoren tegen elkaar af te wegen. Hieruit volgt of de ambtenaar een zwakke arbeidsmarktpositie heeft. Bij de onderhavige toets dient tevens gekeken te worden naar de arbeidsmarktpositie van de eerstvolgend in aanmerking komende ambtenaar omdat beide arbeidsmarktposities met elkaar moeten worden vergeleken. Als de volgende op de lijst duidelijk beter bemiddelbaar blijkt dan de voorgaande, dan kan het bevoegd gezag uit dat oogpunt van het objectieve selectie criterium afwijken.

*b. Onmisbare medewerker*

Het bevoegd gezag kan beslissen een ambtenaar die over zodanige bijzondere kennis of bekwaamheden beschikt dat zijn vertrek voor het functioneren van het organisatieonderdeel te bezwaarlijk is,



buiten beschouwing te laten bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Aan de hand van het onmisbaarheids criterium kan worden vastgesteld of sprake is van een onmisbare medewerker. Het onmisbaarheids criterium is niet het instrument dat gebruikt moet worden als het bevoegd gezag een aantal ambtenaren voorafgaand aan de reorganisatie op zogenoemde 'sleutelfuncties' binnen de nieuwe organisatie wil benoemen, omdat daarbij sprake is van een normale selectieprocedure. Indien het bevoegd gezag wil overgaan tot het aanwijzen van sleutelfuncties dient hij dit als onderdeel van zijn adviesaanvraag aan de ondernemingsraad op te nemen en te worden voorgelegd aan de centrales van verenigingen van ambtenaren.

**Sleutelfuncties:** een sleutelfunctie is een functie waarin benoeming kan plaatsvinden vooruitlopend op het reorganisatieproces. Er is dan sprake van een normale selectieprocedure. In het algemeen zal het functies betreffen als directeur, plaatsvervangend directeur of MT-lid; functies dus waaraan in het licht van het reorganisatieproces en tegen de achtergrond van de opbouw van de nieuwe organisatie specifieke eisen worden gesteld. Bij elke reorganisatie zal bepaald moeten worden of sleutelfuncties noodzakelijk zijn, en zo ja, welke functies daarvoor aangewezen worden. Sleutelfunctionarissen worden vooruitlopend op een reorganisatie benoemd omdat zij een cruciale rol vervullen bij de uitvoering van een reorganisatie. Uit de aard van de sleutelfunctie vloeit voort dat het bij sleutelfuncties niet om grote aantallen gaat en dat deze functies zich veelal aan de bovenkant van de organisatie bevinden.

- **Onmisbaarheids criterium**

Het onmisbaarheids criterium ziet op bijzondere kennis of bekwaamheden van de onmisbare medewerker. Het bevoegd gezag zal dan ook de kennis of bekwaamheden moeten schetsen waarover de betreffende ambtenaar beschikt en anderen niet.

Het moet gaan om bijzondere kennis of bekwaamheden, dus geen kennis of bekwaamheid die normaal binnen de functie al vereist is. Bij bekwaamheden gaat het bijvoorbeeld over vaardigheden, ervaring en competenties (gedragskenmerken) van de ambtenaar.

Daarnaast zal het bevoegd gezag moeten toelichten waarom het behoud van deze bijzondere kennis of bekwaamheden van zodanig belang is voor het functioneren van de organisatie dat in zijn plaats een andere ambtenaar verplichte VWNW-kandidaat moet worden. Onvoldoende is als het vertrek van betreffende ambtenaar nadelige gevolgen voor de organisatie heeft. Duidelijk moet zijn dat de gevolgen van het vertrek van de betreffende ambtenaar voor het functioneren van de organisatie dusdanig bezwaarlijk zijn dat een afwijking van het afspiegelingsbeginsel redelijk is te achten.

Bij het beoordelen van de vraag of een ambtenaar onmisbaar is, dient naar de volgende aspecten te worden gekeken:

- Waaruit blijkt dat de ambtenaar beschikt over bijzondere kennis of bekwaamheden, die niet vereist zijn voor het verrichten van de functie? Het bevoegd gezag dient helder en concreet aan te geven waarin de genoemde bijzondere kennis of bekwaamheid van de onmisbaar geachte ambtenaar is gelegen. Mogelijk kan het bevoegd gezag dit met stukken onderbouwen.
- Hoe vaak heeft het bevoegd gezag deze specifieke kennis of bekwaamheden nodig? Hoe was dit in de laatste zes maanden en wat is de prognose voor de komende zes maanden.
- In welk opzicht is het vertrek van deze ambtenaar te bezwaarlijk voor het functioneren van de organisatie? Gesteld dat de ambtenaar wel vertrekt, wat zijn dan de gevolgen voor de afdeling en de organisatie? Welke extra maatregelen dient het bevoegd gezag dan te nemen om het vertrek van deze ambtenaar op te vangen?
- Hoe regelt het bevoegd gezag thans de vervanging van deze ambtenaar bij langdurige afwezigheid (ziekte/verlof)? Welke collega neemt dan de taken van betrokkene over?
- Hoeveel tijd en welke kosten zijn ermee gemoeid om de bijzondere kennis of bekwaamheden over te dragen op een collega dan wel deze collega extra te scholen?

- **Voorbeelden**

In de volgende situaties kan sprake zijn van bijzondere kennis of bekwaamheden:

- Een ambtenaar heeft een langdurig dienstverband in de organisatie en heeft diverse functies gehad. Daardoor beschikt hij over een grote (ook historische) kennis van de (gang van zaken in) de organisatie. Hij is het 'geheugen' van de organisatie. Deze bijzondere kennis of bekwaamheid kan maken dat deze ambtenaar een moeilijk misbare persoon voor de organisatie is.
- Een ambtenaar in een kleine organisatie beschikt ook over een 'groot' rijbewijs. Daardoor kan hij de enige chauffeur in de organisatie bij afwezigheid vervangen. Het 'groot' rijbewijs van de ambtenaar is uiteraard geen reguliere functie-eis. Maar deze bevoegdheid om met de vrachtauto te rijden kan voor de organisatie heel belangrijk zijn.

- In de volgende situaties is geen sprake van bijzondere kennis of bekwaamheden:

- Wellicht wil het bevoegd gezag zich op het onmisbaarheids criterium beroepen omdat de betreffende ambtenaar -in tegenstelling tot zijn collega- het gehele takenpakket van de functie beheerst. Omdat dit een normale functie-eis is, is afwijken van het afspiegelingsbeginsel in deze situatie niet toegestaan. Het bevoegd gezag kan immers niet aannemelijk maken dat de onmisbaar geachte ambtenaar beschikt over bijzondere kennis of bekwaamheden. Veeleer wil hij de andere ambtenaar, die niet aan de functie-eisen voldoet, ontslaan wegens ongeschiktheid.



- De afspraak met een ambtenaar dat hij (in de toekomst) promotie zal maken naar een andere functie zodra er een vacature vrijkomt, is geen geldige reden om van het afspiegelingsbeginsel af te wijken. Op de peildatum wordt de volgorde voor overtolligheid bepaald op basis van de functie die een werknemer op dat moment uitoefent. Als de promotie nog niet heeft plaatsgevonden en er geen sprake is van bijvoorbeeld een trainee-situatie (dus feitelijk geen uitwisselbare functie), dan is de huidige functie van de betreffende ambtenaar bepalend voor de indeling in een categorie uitwisselbare functies en het vaststellen van de overtolligheid daarbinnen.

### c. Detachering

Van deze afwijkingsmogelijkheid van het afspiegelingsbeginsel kan alleen gebruik worden gemaakt in geval een ambtenaar bij een derde binnen of buiten het Rijk is tewerkgesteld om onder diens toezicht en leiding werkzaam te zijn. Gebruik van deze afwijkingsmogelijkheid is alleen nodig als het geen optie is om voor de overtollige gedetacheerde ambtenaar – met toepassing van artikel 49bb, vijfde lid, van het ARAR – zijn periode van VWNW-begeleiding op te schorten tot het einde van de detachingsperiode.

Toepassing van deze afwijkingsmogelijkheid heeft tot gevolg dat binnen de leeftijdsgroep van de betreffende gedetacheerde ambtenaar de eerstvolgende ambtenaar met de minste overheidsdienstjaren overtollig wordt. Daarom moet het bevoegd gezag aannemelijk maken dat stopzetten of vervanging van een bij een derde gedetacheerde ambtenaar in redelijkheid niet kan worden geëffectueerd. Met vervanging wordt hier bedoeld dat op grond van een ruilaanbod van het bevoegd gezag aan de inlener van de gedetacheerde ambtenaar een andere -niet overtollige- ambtenaar in de plaats treedt van de gedetacheerde ambtenaar die met toepassing van het afspiegelingsbeginsel in zijn oorspronkelijke functie overtollig is geworden.

Het enkele feit dat in de opdrachtovereenkomst bij de detachering wellicht staat vermeld dat vervanging niet is toegestaan, is onvoldoende reden voor toepassing van deze afwijkingsmogelijkheid. Daarvoor moet meer aan de orde zijn:

- *De mate waarin persoonlijke kwaliteiten en vaardigheden van de gedetacheerde ambtenaar voor de inlener van groot belang zijn.*  
Een beroep op deze omstandigheid is vergelijkbaar met een beroep op de onmisbaarheid van de ambtenaar en moet ook op dezelfde wijze worden beoordeeld.
- *De duurzaamheid van de relatie tussen de betrokken ambtenaar en de inlener.*  
Hoe langer een ambtenaar bij een inlener werkzaam is (al dan niet op verschillende objecten), des te meer is deze ambtenaar bekend met de activiteiten van en de werkprocessen en dynamiek binnen de organisatie van de inlener. Door zijn kennis van de inlenende organisatie heeft deze ambtenaar een extra toegevoegde waarde (organisatiesensibiliteit). Het toepassen van de mogelijkheid om af te wijken van het afspiegelingsbeginsel voor een gedetacheerde ambtenaar die bijvoorbeeld al meer dan een jaar voor een zelfde inlener werkzaam is, ligt dan meer voor de hand dan als dit slechts enkele maanden betreft.
- *De verhouding tussen de terbeschikkingstelling van de gedetacheerde ambtenaar bij de inlener en het totaal van diens arbeidsduur.*  
De ratio van deze omstandigheid is dat een ambtenaar die slechts acht uur per week van zijn in totaal 36-urige werkweek bij een inlener te werk is gesteld, waarschijnlijk eerder kan worden vervangen dan een ambtenaar die voor zijn volledige arbeidsduur bij deze opdrachtgever te werk is gesteld.
- *De benodigde inwerkperiode in relatie tot de resterende looptijd van de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht.*  
De ratio van deze omstandigheid is dat vervanging van een gedetacheerde ambtenaar minder zinvol is indien de duur van de inwerkperiode van de ander bijna net zo lang als of wellicht zelfs langer is dan de resterende looptijd van de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht. In dit verband moet overigens worden opgemerkt dat als de benodigde inwerkperiode van de nieuwe werknemer langer duurt, dit er ook op kan duiden dat geen sprake is van uitwisselbare functies. Als dit laatste het geval is, is het afspiegelingsbeginsel uiteraard niet aan de orde.
- *De mate waarin de voortgang van de werkzaamheden door een eventuele vervanging wordt geschaad.*  
Als door een vervanging van een ambtenaar de voortgang van de werkzaamheden wordt geschaad (bijvoorbeeld: de opleverdatum van de klus schuift maanden op terwijl deze opleverdatum voor de inlener van cruciaal belang is), dan kan dit een element zijn voor de argumentatie om van het afspiegelingsbeginsel af te wijken.



## TOELICHTING

In de Arbeidsvoorwaardenovereenkomst sector Rijk (2015-2016), die tussen de minister voor Wonen en Rijksdienst op 2 oktober 2015 en de Sectorcommissie overleg rijkspersoneel is overeengekomen, is de afspraak gemaakt dat partijen de intentie hebben het Van Werk Naar Werk (VWNW) beleid meer structureel te maken en daarover in het sectoroverleg Rijk te besluiten. Vanwege de samenhang met het VWNW-beleid is daarbij afgesproken ook de reparatie van het derde WW-jaar en de bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid te betrekken. Hoewel dit overleg nog niet is afgerond, bestaat tussen partijen wel reeds overeenstemming over het verlengen van het VWNW-beleid met een jaar, tot en met 31 december 2017, om te voorkomen dat het vervalt voordat de afspraken die volgen uit het overleg om het VWNW-beleid meer structureel te maken, zullen zijn geformaliseerd. De afspraken die zullen volgen uit het overleg om het VWNW-beleid meer structureel te maken, worden op een later moment geformaliseerd.

### Artikel I

Gelet op voormelde verlengingen van de geldigheidsduur van het VWNW-beleid en om onduidelijkheid rondom de geldigheid van de Regeling vaststellen overtolligheid bij het van werk naar werk beleid voor de sector Rijk 2013-2015 te voorkomen, wordt de citeertitel van die regeling aangepast zodat niet langer wordt verwezen naar een begrenzing in tijd van het VWNW-beleid (de periode 2013-2015). Dit is geregeld in artikel I, onderdeel B.

Verder is in het nieuwe artikel 6 geregeld dat de regeling wordt uitgevoerd volgens de in de bijlage opgenomen beschrijving (artikel I, onderdelen A en C). De betreffende (nadere) omschrijving van de vaststelling overtolligheid, die voorheen als beleidsregel van de Minister voor Wonen en Rijksdienst was opgenomen (Stcrt. 2014, 36770), is thans op het niveau van een ministeriële regeling – zijnde een algemeen verbindend voorschrift – geregeld om de uniforme uitvoering van de vaststelling overtolligheid door alle betrokken werkgevers in de sector Rijk te verzekeren.

### Artikel II

Met de wijzigingsregeling vermeld in artikel II (Stcrt. 2015, 46161), wordt de Tijdelijke regeling overstap naar een niet substantieel bezwarende functie in verband met de toekenning van een loopbaanpremie aan VWNW-kandidaten bij de dienst Justitiële Inrichtingen van het Ministerie van V&J (hierna: de Tijdelijke regeling) aangepast. In artikel II, onderdeel B, van de wijzigingsregeling wordt artikel 1, onderdeel e, van de Tijdelijke regeling gewijzigd, zodat wordt voorzien in een overgangsregeling voor ambtenaren die voor het vervallen van het VWNW-beleid als verplichte VWNW-kandidaat zijn aangewezen. Die overgangsregeling is in de voorliggende regeling aangepast in verband met de verlenging van de geldigheidsduur van het VWNW-beleid en zal met ingang van 1 januari 2018 in werking treden. De overgangsregeling houdt daarmee in dat de ambtenaar die voor of op 31 december 2017 is aangewezen als verplichte VWNW-kandidaat en tot dat moment is aangesteld in een substantieel bezwarende functie, ook na het vervallen van het VWNW-beleid zijn aanspraak op een loopbaanpremie als bedoeld in artikel 3, onderdeel c, van de Tijdelijke regeling behoudt.

De verlenging van het VWNW-beleid speelt zich geheel binnen de sfeer van de rijksoverheid af. De gevolgen hiervan beperken zich geheel tot de rijksoverheid zelf en haar ambtenaren. Om deze reden is er geen sprake van administratieve lasten of nalevingkosten.

*De Minister voor Wonen en Rijksdienst,  
S.A. Blok*