



> Retouradres Postbus 20701 2500 ES Den Haag



Bestuursstaf

Directie Communicatie

Locatie

Den Haag - Plein-
Kalvermarkt.
Kalvermarkt 32
's-Gravenhage

Postadres

Kalvermarkt 38
2511 CB 'S-GRAVENHAGE
MPC 58B

Contactpersoon

mr. J. (Joey) van der Sloot
Woo-functionaris

T

E @mindef.nl

www.defensie.nl

Onze referentie

BS2023005227

Bijlagen

- Inventarislijst
- De openbaar te maken documenten

*Bij beantwoording, datum,
onze referentie en onderwerp
vermelden.*

Datum **27 FEB. 2023**
Betreft Besluit op uw Woo-verzoek

Geachte ,

Op 16 januari 2023 heeft u twee verzoeken ingediend als bedoeld in artikel 4.1, eerste lid, van de Wet open overheid (Woo). In uw verzoeken stelt u kort gezegd vragen over de interne sollicitatieprocedure van militairen bij Defensie. Vanwege de onderlinge samenhang van deze verzoeken, wordt deze gevoegd behandeld.

In onderling overleg met de Woo-functionaris en u gaat het u om documenten over de interne sollicitatieprocedures, functietoewijzingsprocedures en loopbaanpatronen, evenals documenten waarin handvatten worden gegeven voor sollicitatieprocedures en de totstandkoming van het afwijzings- en toewijzingsbesluit.

De verzoeken zien op alle defensieonderdelen met uitzondering van het Commando Zeestrijdkrachten.

Inventarisatie documenten

In antwoord op uw verzoek is een zoekslag gemaakt naar de door u gevraagde informatie. Tijdens deze zoekslag is gebleken dat de regels van het leverende krijgsmachtdeel ook gehanteerd worden voor toewijzing van militaire functies buiten het eigen krijgsmachtdeel. De zoekslag heeft zich daardoor gericht op het Commando Landstrijdkrachten, het Commando Luchstrijdkrachten en de Koninklijke Marechaussee. Deze zoekslag heeft vijf documenten opgeleverd, die inhoudelijk zijn beoordeeld. Deze documenten zijn weergegeven in de inventarislijst die als bijlage bij dit besluit is opgenomen. In dit besluit verwijst ik naar de corresponderende nummers op de inventarislijst.

Besluit

Ik besluit om alle vijf de documenten openbaar te maken, met uitzondering van persoonsgegevens en een (algemene) e-mailadres van de KLu. Dit wordt hieronder nader toegelicht onder het kopje "overwegingen".



Overwegingen

Eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer (art. 5.1, tweede lid, aanhef en onder e van de Woo)

In documenten 1, 3 en 5 staan persoonsgegevens van medewerkers, zoals namen, handtekeningen, e-mailadressen en telefoonnummers, die herleidbaar zijn tot deze personen.

Bestuursstaf
Directie Communicatie

Datum 27 FEB. 2023

Onze referentie
BS2023005227

Openbaarmaking van deze persoonsgegevens vormt een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de betrokken medewerkers. Het gaat om persoonsgegevens van medewerkers die niet wegens hun functie in de openbaarheid treden. Het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van deze betrokkenen weegt zwaarder dan het belang van openbaarheid. Daarbij neem ik mede in overweging dat openbaarmaking van de persoonsgegevens niets toevoegt aan de inhoud van de documenten. Gelet op het voorgaande maak ik de persoonsgegevens niet openbaar op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e van de Woo.

Goed functioneren van de Staat (artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder i van de Woo)

In document 5 is meerdere keren een (algemeen) e-mailadres van de KLu opgenomen. Dit (algemene) e-mailadres van de KLu wordt intern gebruikt voor sollicitatieprocedures en heb ik uit document 5 verwijderd op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder i van de Woo.

Openbaarmaking van dit (algemene) e-mailadres van de KLu kan er namelijk toe leiden dat derden – al dan niet met kwaadwillende bedoelingen – dit e-mailadres gebruiken. Dit kan tot gevolg hebben dat dit (algemene) e-mailadres van de KLu onbruikbaar wordt, waardoor het goed functioneren van de Staat in het geding komt.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

De Minister van Defensie
voor deze
De Secretaris-Generaal.

mr. G.E.A. van Craaikamp

Belanghebbenden kunnen binnen zes weken na bekendmaking van dit besluit bezwaar indienen bij de Minister van Defensie. Het bezwaarschrift dient te worden gericht aan Dienstencentrum Juridische Dienstverlening, Commissie advisering bezwaarschriften Defensie, Postbus 90004, 3509 AA Utrecht. Het bezwaarschrift moet zijn ondertekend, een dagtekening bevatten en van de naam en het adres van de indiener zijn voorzien. Uit het bezwaarschrift moet duidelijk blijken tegen welk besluit en op welke gronden bezwaar wordt gemaakt.

Inventarislijst

Nr.	Datum	Document	Beoordeling	Woo
1.	11-5-2006	CLAS 2006-05-11 (Nota) Loopbaanmogelijkheden (interim) officieren en onderofficieren CLAS	Deels openbaar	5.1.2.e
2.	onbekend	CLAS Interne werkwijze Functietoewijzing	Volledig openbaar	
3.	1-1-2012	KMAR Richtlijn functietoewijzing en bevordering	Deels openbaar	5.1.2.e
4.	18-7-2012	Defensiebreed SG-A980 Eenduidige toepassing vacaturebank	Volledig openbaar	
5.	29-1-2020	CLSK Werkwijze APPK 290120	Deels openbaar	5.1.2.e en 5.1.2.i

2006007308

Koninklijke Landmacht



Ministerie van Defensie

Personeelscommando
Afdeling Personeelsadvies &
Analyse
Sectie Personeelsadvies &
Projecten

Nota

Aan De commandanten en de ondercommandanten van C-LAS t/m
bataljons en zelfstandige compagnieën (Verzendlijst B2)

i.a.a. personeelsdiensten CLAS

Bezoekadres:
Frederikkazerne
Van der Burchlaan 31
Postadres:
MPC 58 A
Postbus 90820
2509 LV Den Haag
www.landmacht.nl

Telefoon 5.1.2.e
Intern 5.1.2.e

1.1 MEI 2006

Datum

Oms kenmerk

PAA/06/08128

Onderwerp

Loopbaanmogelijkheden (interim) officieren en onderofficieren KL

1. Hierbij ontvangt u het document 'Loopbaanmogelijkheden (interim) officieren en onderofficieren KL'. Doel van dit document is om de loopbaanmogelijkheden in een voortdurend veranderende KL generiek en eenduidig te beschrijven, zodat het personeel op een transparante wijze kennis kan nemen van de mogelijkheden die bepaalde loopbaankeuzes – ook op termijn – bieden. De beschreven loopbaanmogelijkheden zijn ook van toepassing op officieren en onderofficieren van de KL die buiten het CLAS zijn geplaatst. Deze nota wordt daarom separaat aangeboden aan commandanten van niet-CLAS eenheden waar KL-personeel is geplaatst.
2. Het document geeft de hoofdlijnen van de loopbaanmogelijkheden voor officieren en onderofficieren van de KL weer en is generiek toepasbaar voor het grootste deel van het personeel. Het gaat niet in op loopbaanmogelijkheden voor specialisten, militairen behorend tot de categorie Management Development en stafadjudanten. De brieven en aanwijzingen voor deze categorieën blijven van kracht. Het document vervangt tevens regelgeving die niet meer toepasbaar of niet meer goed toegankelijk is. Belangrijk uitgangspunt is dat de loopbaan zich ontwikkelt op basis van individuele mate van geschiktheid, kwaliteiten en competenties.
3. De criteria 'langdurig excelleren' en 'uitblinkend functioneren', die in bepaalde situaties werden gebruikt, gelden vanaf nu niet meer, onder meer vanwege de gewijzigde beoordelingssystematiek. Het onderscheid tussen de categorieën A en B officieren, zoals we die voorheen kenden, vervalt, ook ten aanzien van de aanwijzing voor loopbaanopleidingen.
4. Het document beschrijft de reguliere looptijden in de rangen op het lagere functioneringsniveau. Afhankelijk van het functioneren kunnen in individuele gevallen deze looptijden worden bekort. Met nadruk wijs ik u als commandant op uw rol en initiatief daarbij.
5. Invoering van het FPS zal invloed hebben op de inhoud van dit document, vooral door de invoering van een selectiemoment (*up-or-out*). Dat neemt niet weg dat naar verwachting de hoofdlijnen zoals beschreven in dit document ook ná invoering van FPS, beoogd per 1 januari 2007, valide zullen blijven.

Bij beantwoording datum, oms kenmerk en onderwerp vermelden.


11 MEI 2006

Datum

Ons kenmerk

PAA/06/08128

6. Onderstaande regelgeving wordt ingetrokken en vervangen door dit document:
- Vademecum Personeel en Organisatie (P&O), 9 oktober 2000;
 - Loopbaanbeleid militair en burgerpersoneel KL, 18 oktober 2000, en op basis daarvan uitgegeven brochures;
 - Langdurig excellerend c.q. uitblinkend functioneren, IPB/2001/14027, 15 maart 2001;
 - Brochure 'Het functietoewijzingsproces, meer zicht op perspectief', uitgave juni 2001;
 - Bevorderingsperiodek, bijlage 4 Implementatiebrief, 16 juli 2001;
 - Bevordering tot sergeant der eerste klasse en eerste luitenant, POBA03/30923, 15 september 2003;
 - Harmonisering rangen en standen cadetten, PAA/2004/30367, 27 oktober 2004;
 - Relevante delen uit het Handboek Integraal Loopbaanmanagement, Intranet.
7. Het document 'Loopbaanmogelijkheden (interim) officieren en onderofficieren KL' treedt in werking op datum van dagtekening van deze nota.
8. Ik verzoek u binnen uw onderdeel bekendheid te geven aan de inhoud van dit document. Daarbij kunt u verwijzen naar de publicatie op Defensie-intranet op de Servicepagina van het Personeelscommando. Daarnaast zal iedere personeelsdienst een aantal exemplaren ('hard copy') van het document ter beschikking krijgen. Bovendien zal in landmachtperiodieken aandacht worden besteed aan de loopbaanmogelijkheden. Bij vragen kunt u contact opnemen met de personeelsdienst of, afhankelijk van het wapen of dienstvoak, bij de respectievelijke monitoren en loopbaanbegeleiders van het Personeelscommando.


Commandant Personeelscommando


5.1.2.e

Brigade-generaal

Koninklijke Landmacht



Ministerie van Defensie

Personeelscommando

Loopbaanmogelijkheden (interim)

Officieren en onderofficieren KL

Opdrachtgever	C-PersCo
Status	Definitief
Versienummer	1.3
Datum	Januari 2006

Titel Loopbaanmogelijkheden (interim)
 Subtitel officieren en onderofficieren KL
 Status Definitief
 Versienummer 1.3
 Datum Januari 2006

Inhoud

1. INLEIDING	3
1.1 BEPERKING.....	3
1.2 LEESWIJZER DOCUMENT	3
2. ALGEMEEN	4
2.1 OMSCHRIJVING LOOPBAANMOGELIJKHEDEN	4
2.2 UITGANGSPUNTEN	4
2.3 SELECTIECRITERIA TOEWIJZING ARBEIDSPLAATS	4
2.4 LOOPBAANBEGELEIDING	5
3. NIVEAUS VAN FUNCTIONEREN	7
3.1 LAGER NIVEAU	7
3.2 MIDDENNIVEAU.....	8
3.3 HOGER NIVEAU.....	8
4. LOOPBAANMOGELIJKHEDEN OFFICIEREN.....	9
4.1 LAGER NIVEAU	9
4.1.1 <i>Secundaire vorming</i>	10
4.2 MIDDENNIVEAU.....	10
4.3 HOGER NIVEAU.....	10
5. LOOPBAANMOGELIJKHEDEN ONDEROFFICIEREN	12
5.1 LAGER NIVEAU	12
5.1.1 <i>Secundaire vorming</i>	13
5.2 MIDDENNIVEAU.....	13
5.3 HOGER NIVEAU.....	14
5.3.1 <i>Officier uitloop</i>	14
6. BIJLAGE A INTIËLE OPLEIDING OFFICIEREN	16
6.1 OPLEIDINGSPROGRAMMA	16
6.2 BEVORDERINGSMOMENTEN	16
7. BIJLAGE B VERSNELLINGSMOMENTEN LOOPBAAN	18
7.1 ALGEMEEN	18
7.2 DETECTIE EN SELECTIE	18
7.3 WEGING EN BESLUIT	18
7.4 VERSNELLING	18

Titel Loopbaanmogelijkheden (Interim)
Subtitel officieren en onderofficieren KL
Status Definitief
Versienummer 1.3
Datum Januari 2006

1. Inleiding

In het streven naar het harmoniseren en dereguleren van bestaande regelgeving is het wenselijk om het vigerende loopbaanbeleid en de daaruit voortvloeiende loopbaanmogelijkheden voor officieren en onderofficieren KL te herzien. Het gevoegde document legt de bestaande praktijk vast en beoogt niet vooruit te lopen op komende wijzigingen (het flexibel personeelssysteem (FPS)).

De herziene loopbaanmogelijkheden leggen de bestaande praktijk vast en sluiten aan op de bestaande regelgeving zoals beschreven in het AMAR en de Beleidsregel aanstelling, functietoewijzing en bevordering Defensie.

1.1 Beperking

Loopbaanmogelijkheden voor militairen die zijn aangemerkt als 'specialist', stafadjutant of die zijn opgenomen in een management development traject zijn niet beschreven. Voor deze militairen geldt dat individueel maatwerk centraal staat. Tevens is de tertiaire vorming van (onder)officieren niet uitgewerkt.

1.2 Leeswijzer document

De beschrijving van de loopbaanmogelijkheden vangt aan met gehanteerde uitgangspunten gevolgd door de selectiecriteria bij het toewijzen van een arbeidsplaats en de inrichting van loopbaanbegeleiding. Daarna worden de drie niveaus van functioneren beschreven. Vervolgens passeren de loopbaanmogelijkheden voor officieren en onderofficieren de revue. Het document wordt afgesloten met twee bijlagen. Bijlage A bevat het initiële opleidingsprogramma voor officieren. Bijlage B behandelt de versnellingsmomenten in de loopbaan.

Titel	Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel	officieren en onderofficieren KL
Status	Definitief
Versienummer	1.3
Datum	Januari 2006

2. Algemeen

2.1 Omschrijving loopbaanmogelijkheden

Bij het formuleren van loopbaanmogelijkheden staat het samenkomen van twee belangen centraal. Enerzijds het bewerkstelligen van een optimale vulling van arbeidsplaatsen door gekwalificeerd en gemotiveerd personeel, anderzijds een maximale ontplooiing van de Defensiemedewerker.

2.2 Uitgangspunten

De onderstaande uitgangspunten worden gehanteerd:

- a) Militairen beginnen bij de basis van de organisatie en kunnen hierna doorgroeien naar hogere niveaus in de organisatie.
- b) Het opleidingstraject is afhankelijk van de loopbaan van de militair. In beginsel vergaart de militair de voor hun functioneren benodigde kennis in de periode direct voorafgaand aan de vervulling van een specifieke arbeidsplaats;
- c) Geen onderscheid tussen BBT- en BOT-personeel.

Passend binnen dit beleid bepalen in belangrijke mate de organisatiebehoefte én persoonlijke kwaliteiten de loopbaanmogelijkheden van de militair. In dit verband wordt met organisatiebehoefte bedoeld op het vullen en gevuld houden van een aantal arbeidsplaatsen met een bepaalde rang binnen een wapen, dienstvak of functiegebied.

De loopbaanmogelijkheden en daarbij geboden loopbaanbegeleiding kenmerken zich aanvankelijk door een generieke benadering in het eerste deel van de loopbaan gevolgd door een meer individuele benadering in het vervolg van de carrière. De militair maakt binnen de geboden mogelijkheden en daartoe gemaakte afspraken zijn loopbaankeuzes en toont op basis daarvan zijn belangstelling voor volgende functies. Daarin draagt de militair een grote eigen verantwoordelijkheid.

De organisatie 'matcht' de vacant gestelde arbeidsplaatsen met de getoonde belangstelling zodat – rekening houdend met de wensen van het personeel – de arbeidsplaatsen zo goed mogelijk worden gevuld. Daarnaast kan het aanvullend nodig zijn om vanuit organisatiebelang de militair te benaderen om te komen tot een optimaal matchingsresultaat.

2.3 Selectiecriteria toewijzing arbeidsplaats

Bij het toewijzen van een arbeidsplaats aan een militair hanteert Defensie een aantal selectiecriteria:

- Organisatiebelang.

Titel Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel officieren en onderofficieren KL
Status Definitief
Versienummer 1.3
Datum Januari 2006

Personeelscommando

Een vanuit operationeel oogpunt zo optimaal mogelijke bezetting van alle arbeidsplaatsen.

- *Spreiding loopbaan militair over diverse functies.*

Een brede opbouw van kennis en ervaring, waaronder deelname aan uitzendmissies. Bij de infanterie is er nader onderscheid gemaakt tussen pantserinfanterie, luchtmobiel en commando. Voor een brede inzetbaarheid dient de infanterist in beginsel functies binnen twee van deze gebieden te vervullen. Voor de genie is met pantsergenie en genie een vergelijkbaar onderscheid gemaakt.

- *Bekwaamheid en geschiktheid.*

In relatie tot functie-eisen, loopbaangesprekken, externe deel functioneringsgespreksformulier, beoordelingen en ambtsberichten.

- *Beschikbaarheid militair.*

2.4 Loopbaanbegeleiding

Met het bieden van loopbaanbegeleiding staat de organisatie de medewerker bij met raad en daad bij het vormgeven van de eigen loopbaan. Loopbaanbegeleiding kan zowel collectief als individueel plaatsvinden. Loopbaanafspraken worden vastgelegd in het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP).

Voor KL-militairen geplaatst binnen of buiten het CLAS wordt de loopbaanbegeleiding verzorgd door het Personeelscommando.

De loopbaanbegeleiding is er met name op gericht het personeel inzicht te geven in loopbaanmogelijkheden en de nog te verwerven kennis, ervaring en vaardigheden om vanuit de huidige arbeidsplaats een bepaalde loopbaan te kunnen realiseren.

Deze kennis, ervaring en vaardigheden worden verkregen door:

- *Het volgen van loopbaanopleidingen die noodzakelijk zijn voor het vervullen van arbeidsplaatsen op een volgend niveau van functioneren;*
- *Het volgen van functieopleidingen die verbonden zijn aan een specifieke arbeidsplaats of aan functiegebieden;*
- *Het veelal op eigen initiatief en deels of geheel in eigen tijd volgen van opleidingen die worden aangeboden door externe, civiele onderwijsinstanties.*
- *Het vervullen van functies, waarbij de eerder verworven kennis, vaardigheden en ervaring worden toegepast en verder verbreed en uitdiept.*

Door het aangeven van (groepen) arbeidsplaatsen die qua rangsniveau 'verticaal of horizontaal' in elkaars verlengde liggen, krijgt de militair zicht op de mogelijkheden binnen een bepaald wapen, dienstvak of functiegebied. Hoewel een horizontale stap op de korte termijn geen zichtbare vooruitgang lijkt, kan deze op langere termijn de loopbaanmogelijkheden juist vergroten. Daarnaast kan de keuze voor een bepaald functiegebied een beperking opleveren in de loopbaanmogelijkheden op langere

Titel	Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel	officieren en onderofficieren KL
Status	Definitief
Versienummer	1.3
Datum	Januari 2006

termijn.

In de volle breedte draagt de geboden loopbaanbegeleiding in belangrijke mate bij aan het maken van realistische loopbaankeuzes door de individuele militair die uiteindelijk leiden tot het toewijzen van een logische reeks van opeenvolgende arbeidsplaatsen en opleidingen. Vooropstaat dat het vormgeven van de loopbaan primair een eigen verantwoordelijkheid is van de Individuele militair.

Titel
Subtitel
Status
Versienummer
Datum

Loopbaanmogelijkheden (interim)
officieren en onderofficieren KL
Definitief
1.3
Januari 2006

Personeelscommando

3. Niveaus van functioneren

Het CLAS onderscheidt binnen haar organisatie zowel voor officieren als voor onderofficieren drie niveaus van functioneren: het lager niveau, het middenniveau en het hoger niveau. Om op een volgend niveau te kunnen functioneren dient de militair een loopbaanopleiding te volgen.

3.1 Lager niveau

De initiële opleiding aan de KMA of KMS dient als voorbereiding voor het functioneren op het lager niveau. Op dit niveau staat het operationeel optreden centraal waarbij functioneren van de militair in het teken staat van het opdoen van algemene militaire kennis, vaardigheden en ervaring, overwegend gericht op het eigen wapen of dienstvak.

Kenmerkend voor het lager niveau is de beperkte keuzevrijheid van de militair in het vormgeven van de eigen loopbaan want de loopbaanmogelijkheden liggen tamelijk vast. De loopbaanbegeleiding is met name gericht op het collectief en zal plaatsvinden aan het eind van de initiële opleiding en tijdens de primaire vorming.

Om invulling te kunnen geven aan verschillende aspecten van het operationeel optreden dienen officieren op dit niveau tenminste vier functies te vervullen, waarvan in de rang van luitenant minimaal één bij een operationele eenheid en tenminste twee in de rang van kapitein waarvan één bij een operationele eenheid. Onder operationele eenheid wordt verstaan een eenheid die is opgenomen in de doelstellingenmatrix van het CLAS. Voorbeelden hiervan zijn: 43 Mechbrig, Air Manoeuvre Brigade, een geneeskundig bataljon, HRF(L) HQ. Niet operationele eenheden zijn bijvoorbeeld: PersCo, RMC-staf, OTC, Defensie Materieel Organisatie (DMO). De minimaal twee functies op kapiteinsniveau worden bij voorkeur vervuld bij verschillende eenheden binnen of buiten het CLAS.

Voor de onderofficier geldt dat hij tenminste vier functies vervult waarvan één instructieve en één functie bij een operationele eenheid.

Na twaalf jaar functioneren op het lager niveau kan de militair doorstromen naar het middenniveau. Voor een klein percentage is een snellere doorstroom naar het middenniveau mogelijk (zie bijlage B versnellingsmomenten loopbaan).

Binnen het lager niveau van functioneren is er sprake van blokbevorderingen. Onderofficieren worden vier jaar na hun (effectieve) bevordering tot sergeant/wachtmeester bevorderd tot sergeant/wachtmeester der eerste klasse. Officieren worden twee jaar na hun benoeming tot officier in de rang van tweede luitenant bevorderd tot eerste luitenant.

Titel	Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel	officieren en onderofficieren KL
Status	Definitief
Versienummer	1.3
Datum	Januari 2006

3.2 Middenniveau

Aan de arbeidsplaatsen op het middenniveau zijn de rangen verbonden van sergeant-majoor, majoor en luitenant-kolonel.

Ter voorbereiding op het vervullen van zowel uitvoerende als beleidsvormende functies op het middenniveau volgt de (onder-)officier de secundaire vorming.

In tegenstelling tot het lager niveau zijn de arbeidsplaatsen op het middenniveau doorgaans minder wapen- of dienstvak gebonden en zijn er meer mogelijkheden om naast de organisatiebehoefte rekening te houden met individuele wensen.

Gedurende de secundaire vorming en het functioneren op het middenniveau worden de officieren geselecteerd die in potentie geschikt zijn voor functievervulling op het hoger niveau binnen het CLAS of daarbuiten (topmanagementniveau).

In beginsel vervult de militair in de rang van sergeant-majoor respectievelijk majoor minimaal twee functies waarbij in beginsel één bij een operationele eenheid voordat een arbeidsplaats op het niveau adjudant respectievelijk luitenant-kolonel wordt toegewezen.

3.3 Hoger niveau

Aan de arbeidsplaatsen op het hoger niveau voor onderofficieren is de rang van adjudant verbonden alsmede de officiersrangen voor de uitloopofficieren (eerste luitenant en kapitein). Aan de arbeidsplaatsen op het hoger niveau voor officieren zijn de kolonelsrang en de opperofficiersrangen verbonden.

Titel	Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel	officieren en onderofficieren KL
Status	Definitief
Versienummer	1.3
Datum	Januari 2006

4. Loopbaanmogelijkheden officieren

4.1 Lager niveau

De aspirant-officier start met het volgen van een officiersopleiding aan de KMA. Afhankelijk van de vooropleiding wordt een van de volgende opleidingsprogramma's gevolgd:

- Officiersopleiding kort model;
- Officiersopleiding lang model;
- Officiersopleiding post academisch.

De bevorderingsmomenten verschillen per opleidingsprogramma. In bijlage A zijn het opleidingsprogramma en de bevorderingsmomenten nader uitgewerkt.

Afhankelijk van de organisatiebehoefte kunnen geschikte manschappen en onderofficieren via de opleiding aan de KMA doorstromen naar de categorie officieren.

Na de voltooiing van de officiersopleiding krijgt de militair in de rang van tweede luitenant een arbeidsplaats toegewezen waarbij de militaire basiskennis in de praktijk wordt toegepast en vaardigheid en ervaring wordt opgedaan. De duur van deze plaatsing bedraagt in beginsel twee jaar. Twee jaar na de benoeming tot officier in de rang van tweede luitenant volgt de bevordering tot eerste luitenant.

Voorbeeld: bij de infanterie is de eerste plaatsing als luitenant bij voorkeur een plaatsing als pelotonscommandant bij een operationele infanterie-eenheid. Dat kan een pantserinfanterie- of een luchtmobiele eenheid zijn. Een volgende functie met een switch tussen pantserinfanterie en luchtmobiel behoort, na een aanvullende opleiding tot de mogelijkheden.

Tijdens de functie vervulling in de rang van eerste luitenant wordt de officier aangewezen voor de primaire vorming. De primaire vorming voor officieren bestaat uit een algemeen deel voor alle wapens en dienstvakken gevolgd door een vaktechnisch deel.

Na het vervullen van twee functies op luitnantsniveau kan een arbeidsplaats op kapiteinsniveau worden toegewezen.

In de rang van kapitein dienen voorafgaande aan de secundaire vorming minimaal twee functies te worden vervuld waarvan één bij een operationele eenheid. De minimaal twee functies worden bij voorkeur bij verschillende eenheden vervuld binnen of buiten het CLAS.

Titel Loopbaanmogelijkheden (Interim)
Subtitel officieren en onderofficieren KL
Status Definitief
Versienummer 1.3
Datum Januari 2008

Personeelscommando

4.1.1 Secundaire vorming

Vanaf 1 januari 2006 zijn de Voortgezette Militaire Vorming en de cursus Stafdienst vervangen door de Middelbare Defensie Vorming (MDV). Deze cursus leidt daartoe aangewezen militairen op voor het vervullen van beleidsvoorbereidende en uitvoerende functies op het middenniveau. Een onderdeel van de MDV is de Module Operaties.

De toelatingseisen voor de MDV zijn:

- De primaire vorming succesvol afgerond;
- 12 jaar ervaringsopbouw als officier.

Voor een klein percentage kan de ervaringseis met maximaal twee jaar worden bekort waardoor een snellere doorstroom naar het middenniveau mogelijk is (zie bijlage B versnellingsmomenten loopbaan).

4.2 Middenniveau

Het succesvol gevolgd hebben van het algemene deel van de secundaire vorming is een voorwaarde voor de toewijzing van een arbeidsplaats waaraan de rang van majoor is verbonden. Omgekeerd is het niet in alle gevallen zo dat direct aansluitend aan de secundaire vorming een arbeidsplaats wordt toegewezen waaraan de rang van majoor is verbonden. Uiterlijk aan het einde van de eerste functievervulling als majoor dient de module operaties met een gunstig resultaat te zijn gevolgd.

Officieren in de rang van majoor kunnen worden aangewezen tot het volgen van de Hogere Defensie Vorming (HDV) of een andere brevetopleiding. Zij volgen vervolgens de loopbaanmogelijkheden voor officieren die zijn opgenomen in een management development traject.

De 'niet-gebrevetteerde' officier gaat functies vervullen waaraan de rang van majoor is verbonden. Afhankelijk van de behoefte van de organisatie en de individuele kwaliteiten (kennis- en ervaringsopbouw alsmede werk- en denkniveau) komt slechts een gedeelte van het majoorbestand in aanmerking voor arbeidsplaatsen waaraan de rang van luitenant-kolonel is verbonden.

In beginsel vervult de militair in de rang van majoor minimaal twee functies voordat een arbeidsplaats op het niveau luitenant-kolonel wordt toegewezen. Arbeidsplaatsen waaraan de rang van luitenant-kolonel verbonden is, kenmerken zich door een noodzakelijke langdurige militaire ervaringsopbouw en een HBO/WO werk- en denkniveau.

4.3 Hoger niveau

Het functioneren op het hoger niveau kenmerkt zich door een grote, individueel te

Titel Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel officieren en onderofficieren KL
Status Definitief
Versienummer 1.3
Datum Januari 2006

dragen verantwoordelijkheid in de functie vervulling. De mogelijkheden van de organisatie en de individuele kwaliteiten zijn bepalend voor de loopbaanmogelijkheden op dit niveau. Slechts bij hoge uitzondering komen niet-gebrevetteerde officieren in aanmerking voor functies op het hoger niveau.

Titel	Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel	officieren en onderofficieren KL
Status	Definitief
Versienummer	1.3
Datum	Januari 2006

5. Loopbaanmogelijkheden onderofficieren

5.1 Lager niveau

De aspirant-onderofficier start met het volgen van een onderofficiersopleiding aan de KMS. De initiële opleiding bestaat uit drie onderdelen:

- Algemene Militaire Opleiding (AMO, 3 maanden) waar militaire basisvaardigheden worden aangeleerd;
- Algemene Kader Opleiding (AKO, 5 maanden) waarin de taakaspecten van de onderofficier (leider, vakman en instructeur) centraal staan;
- Vaktechnische opleiding (VTO, duur afhankelijk van wapen/dienstvak variërend van enkele maanden tot enkele jaren). Deze opleiding is wapen/dienstvak specifiek.

Soms is binnen de VTO een nader onderscheid aangebracht. Zo wordt bij de Infanterie onderscheid gemaakt tussen 'pantserinfanterie' en 'luchtmobiel'. Militairen krijgen de VTO 'pantserinfanterie' of 'luchtmobiel' afhankelijk van hun eerste functie. Dit houdt in, dat hij/zij een aanvullende module pantserinfanterie of luchtmobiel moet volgen, zodra de switch wordt gemaakt tussen pantserinfanterie en luchtmobiel.

In belangrijke mate is het streven er actief op gericht geschikte soldaten en korporaals via de opleiding aan de KMS te laten doorstromen naar de categorie onderofficieren. Met het verstrekken van vrijstellingen kan de opleidingsduur aan de KMS worden beperkt.

De onderofficier treedt op als vakman, instructeur en leider. De eerste periode van functioneren binnen de CLAS staat in het teken van de algemene militaire ervaringsopbouw. Na de opleiding aan de KMS vervult de onderofficier in de rang van sergeant (c.q. wachtmeester) een eerste functie waarbij de geleerde militaire basiskennis en -vaardigheden in de praktijk worden toegepast en verder kunnen worden ontwikkeld. De duur van deze plaatsing bedraagt in beginsel 2 jaar.

In de rang van sergeant wordt de onderofficier aangewezen voor de primaire vorming die bestaat uit een algemeen deel voor alle wapens en dienstvakken, gevolgd door een vaktechnisch deel.

Na 4 jaar in de rang van sergeant (effectief) wordt de onderofficier bevorderd tot sergeant der eerste klasse. Daarbij geldt als eis dat de vaktechnische opleiding (VTO) als deel van de initiële opleiding succesvol is voltooid.

Voorafgaande aan de secundaire vorming vervult de onderofficier in de rang van sergeant der eerste klasse gedurende acht jaren tenminste twee functies, waaronder bij voorkeur één instructieve. Indien deze nog niet is vervuld in de rang van sergeant en

Titel Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel officieren en onderofficieren KL
Status Definitief
Versienummer 1.3
Datum Januari 2006

Personeelscommando

één functie bij een operationele eenheid.

Voorbeeld: voor de Infanterie-onderofficier is deze operationele functie in beginsel die van opvolgend pelotonscommandant bij een operationele infanterie-eenheid. De sergeant der eerste klasse vervult deze functie doorgaans als laatste functie in deze rang.

5.1.1 Secundaire vorming

De secundaire vorming leidt daartoe aangewezen militairen op voor het vervullen van functies op het middenniveau. De secundaire vorming bestaat uit een algemeen deel voor alle wapens en dienstvakken, gevolgd door een vaktechnisch deel. Het algemene deel van de secundaire vorming wordt gevolgd in de rang van sergeant der eerste klasse.

De toelatingseisen voor de secundaire vorming zijn:

- De initiële opleiding inbegrepen de vaktechnische opleiding succesvol afgerond;
- De primaire vorming succesvol afgerond;
- 12 jaar ervaringsopbouw als onderofficier in de (effectieve) rang van sergeant en sergeant der eerste klasse.

Voor een klein percentage kan de ervaringseis met maximaal twee jaar worden bekort waardoor een snellere doorstroom naar het middenniveau mogelijk is (zie bijlage B versnellingsmomenten loopbaan).

Uiterlijk aan het einde van de eerste functievervulling als sergeant-majoor dient het wapen-/ dienstvak deel van de secundaire vorming met een gunstig resultaat te zijn gevolgd.

5.2 Middenniveau

Het algemene deel van de secundaire vorming dient met een voldoende resultaat te worden afgesloten om in aanmerking te kunnen komen voor een arbeidsplaats in de rang van sergeant-majoor (middenniveau). Omgekeerd is het niet in alle gevallen zo dat direct aansluitend aan de secundaire vorming een arbeidsplaats wordt toegewezen waaraan de rang van sergeant-majoor is verbonden.

De onderofficier gaat functies vervullen waaraan de rang van sergeant-majoor is verbonden. Het aantal functies dat wordt vervuld is afhankelijk van de individuele kwaliteiten (kennis- en ervaringsopbouw) en de organisatiebehoefte (aantal arbeidsplaatsen binnen een bepaald functiegebied).

Voorbeeld: wanneer de onderofficier zijn loopbaan binnen de infanterie wil voortzetten, wordt op dit niveau tenminste één functie bij een operationele eenheid vervuld. De

Titel Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel officieren en onderofficieren KL
Status Definitief
Versienummer 1.3
Datum Januari 2006

Personeelscommando

functie van compagniessergeant-majoor bij een operationele infanterie-eenheid, die als tweede of als derde functie in de rang van sergeant-majoor kan worden vervuld, is voorwaardelijk om de functie van bataljonsadjutant binnen de infanterie te kunnen vervullen.

Afhankelijk van de individuele kwaliteiten kan de onderofficier doorgroeien naar het hoger functioneringsniveau voor onderofficieren.

In beginsel vervult de militair in de rang van sergeant-majoor minimaal twee functies voordat een arbeidsplaats op het niveau adjudant wordt toegewezen.

Bij de technische dienst zijn er voor het technisch middenkader (TMK) aangepaste loopbaanmogelijkheden. Na de initiële opleiding aan de KMS kan de sergeant der eerste klasse na 9 jaar doorgroeien naar een arbeidsplaats met het rangsniveau sergeant-majoor en vervolgens (wederom) na 9 jaar naar een arbeidsplaats met het rangsniveau luitenant. Dit betreft uitsluitend arbeidsplaatsen binnen de groep TMK-functies. Het vlgerende overgangsbeleid inzake inkomensgarantie is voor deze categorie van toepassing.

Arbeidsplaatsen waaraan de rang van adjudant verbonden is, kenmerken zich door een noodzakelijke langdurige militaire ervaringsopbouw.

5.3 Hoger niveau

Afhankelijk van gebleken bekwaamheid en geschiktheid en de behoefte van de organisatie komt slechts een gedeelte van het sergeant-majoorbestand in aanmerking voor arbeidsplaatsen waaraan de rang van adjudant-onderofficier is verbonden.

De loopbaan voor onderofficieren in de rang van adjudant alsmede die voor uitloopofficieren kenmerken zich door een grote, individueel te dragen verantwoordelijkheid in de functievervulling. De mogelijkheden van de organisatie en individuele kwaliteiten zijn bepalend voor de loopbaanmogelijkheden op dit niveau.

5.3.1 Officier uitloop

Adjudanten-onderofficier kunnen in aanmerking komen voor het vervullen van een arbeidsplaats waaraan als uitlooptermogelijkheid de rang van luitenant is verbonden. Binnen de formatie van het CLAS betreft dit een beperkt aantal arbeidsplaatsen op het niveau van officier-uitloop. Aan deze functies worden specifieke eisen gesteld met name op het gebied van een langdurige ervaring. De aard van de werkzaamheden maakt dat de arbeidsplaats is gericht op onderofficieren maar de zwaarte van de arbeidsplaats is op officiersniveau gewaardeerd.

Er is binnen het CLAS slechts een zeer beperkt aantal arbeidsplaatsen voor officieren

Titel Loopbaanmogelijkheden (Interim)
Subtitel officieren en onderofficieren KL
Status Definitief
Versienummer 1.3
Datum Januari 2006

uitloop op het niveau van kapitein. Voor toewijzing van deze arbeidsplaatsen zijn de *individuele kwaliteiten op het gebied van specifieke kennis, vaardigheden en ervaring* bepalend en heeft de militair een arbeidsplaats in de rang van luitenant vervuld.

Titel Loopbaanmogelijkheden (interim)
 Subtitel officieren en onderofficieren KL
 Status Definitief
 Versienummer 1.3
 Datum Januari 2006

6. Bijlage A Initiële opleiding officieren

6.1 Opleidingsprogramma

Afhankelijk van de vooropleiding doorloopt de cadet een opleidingsprogramma. Er zijn drie mogelijkheden:

- Officiersopleiding kort model
- Officiersopleiding lang model
- Officiersopleiding post academisch

Vooropleiding	Duur	Opleidingsprogramma
HAVO (kort model)	18+4+15+6= 43 weken	Algemene Luitnants Opleiding (ALO) 1 t/m 4
	6 maanden	Vaktechnische opleiding (VTO)
VWO (lang model)	18 weken	ALO 1
	21 weken	Gemeenschappelijke officiersopleiding (GOO)
	30 maanden	Bachelor
	6 maanden	Vaktechnische opleiding (VTO)
HBO/WO (post academisch)	18+4+15+6= 43 weken	ALO 1 t/m 4
	22 weken	Post academische studie militaire bedrijfskunde (PASMB)
	6 maanden	Vaktechnische opleiding (VTO)

6.2 Bevorderingsmomenten

De bevorderingsmomenten verschillen per opleidingsprogramma:

1. Officiersopleiding kort model:

- | | |
|-----------------------|--|
| i) Cadet korporaal | Succesvolle afronding ALO 1 |
| ii) Cadet vaandrig | Succesvolle afronding ALO 1 t/m 4 |
| iii) Tweede luitenant | Succesvolle afronding ALO 1 t/m 4 en VTO |

2) Officiersopleiding lang model:

- | | |
|----------------------|---|
| i) Cadet korporaal | Succesvolle afronding ALO 1 |
| ii) Cadet sergeant | Succesvolle afronding GOO |
| iii) Cadet vaandrig | Succesvolle afronding derde studiejaar |
| iv) Tweede luitenant | Succesvolle afronding opleidingsprogramma |

3) Officiersopleiding post-academisch

- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| i) Cadet korporaal | Succesvolle afronding ALO 1 |
|--------------------|-----------------------------|

Titel Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel officieren en onderofficieren KL
Status Definitief
Versienummer 1.3
Datum Januari 2006

Personeelscommando

- ii) Cadet vaandrig Succesvolle afronding ALO 1 t/m 4
- iii) Tweede luitenant Succesvolle afronding ALO 1 t/m 4, PASMB
 en VTO

De bevordering tot tweede luitenant geldt met ingang van de dag waarop de arbeidsplaats is toegewezen waaraan de rang van luitenant is verbonden. Voor de officiersopleiding lang model vindt de bevordering ook plaats met ingang van de dag gelegen 4 jaar na aanvang van de opleiding indien het voor hem geldende reguliere opleidingstraject tot dan toe binnen de normale termijnen succesvol is doorlopen. Na twee jaar wordt de militair bevorderd tot eerste luitenant (met uitzondering militairen waarvoor een overgangsbepaling geldt).

Titel	Loopbaanmogelijkheden (interim)
Subtitel	officieren en onderofficieren KL
Status	Definitief
Versienummer	1.3
Datum	Januari 2006

7. Bijlage B Versnellingsmomenten loopbaan

7.1 Algemeen

Voor de militair die zich de vereiste ervaring van twaalf jaren en de daarbij behorende kennis en vaardigheden beduidend sneller weet eigen te maken en van wie ook binnen de organisatie de verwachting leeft dat hij/zij ook op het middenniveau kan functioneren, bestaat de mogelijkheid om eerder door te stromen naar het middenniveau. Dit wordt aangeduid als de versnelling van de loopbaan. Deze versnelling kan maximaal twee jaar bedragen.

Op basis van de organisatiebehoefte wordt jaarlijks het aantal officieren en onderofficieren bepaald dat voor versnelling in aanmerking kan komen.

7.2 Detectie en selectie

De beoordeling of de militair in aanmerking kan komen voor versnelling vindt voor alle officieren en onderofficieren plaats na zeven jaar op het lager niveau te hebben gefunctioneerd. Daarmee is de militair vanaf het eerste functioneren (plaatsing op de eerste arbeidsplaats) in de gelegenheid zich te kwalificeren voor deze versnellingsmogelijkheid.

De commandant van de militair dient een gemotiveerde voordracht tot versnelling in bij zijn brigade- of overeenkomstige commandant. Daarbij toetst de commandant of de relevante informatie (vervulde functies, afspraken en aandachtspunten functioneringsgesprek, uitkomsten loopbaangesprek, eventuele beoordelingen en ambtsberichten) vanaf het eerste functioneren zijn vastgelegd. De brigade- of overeenkomstige commandant dient de gemotiveerde voordracht tot versnelling voorzien van zijn advies in bij C-PersCo.

7.3 Weging en besluit

C-PersCo weegt de kandidaten op basis van de aangeleverde informatie en laat zich hierbij waar nodig nader adviseren. Het besluit luidt 'versnellen' of 'niet versnellen'. Het besluit en de overwegingen die daartoe hebben geleid, worden opgelegd in het persoonsdossier.

7.4 Versnelling

Gelijktijdig met het besluit worden de militairen die een versnelde loopbaan volgen aangewezen voor de secundaire vorming. Aansluitend daarop krijgt de onderofficier of officier een arbeidsplaats toegewezen waaraan de rang van sergeant-majoor respectievelijk majoor is verbonden.

Interne werkwijze CLAS Functietoewijzing (FTW)

Onderstaande heeft betrekking op het FTW proces voor onderofficieren en officieren, niet zijnde reservisten of MD.

- Elke FTW is een besluit dat we nemen met inachtneming van de ABBB.
- AMAR (specifiek artikel 17 t/m 20) bevat basisregels.
- SG A980 geeft aan hoe vacaturebank moet worden gebruikt.
- CLAS heeft specifieke richtlijnen vastgelegd in de loopbaanmogelijkheden (interim) KL 2006.
- CLAS heeft een aantal aspecten uit het AMAR geoperationaliseerd in concrete werkwijzen / procedures. Voorbeelden hiervan zijn:
 - Voorkeur voor iemand die een functie(code) nog niet gedaan heeft (i.h.k.v. ervaringsopbouw van alle militairen)
 - "Horizontaal voor verticaal": personeel dat de rang al heeft, gaat voor (bestandsmatige overweging)
 - Publiceren met of zonder bevorderingsruimte: Er wordt alleen bevorderd op functies die zijn gepubliceerd met bevorderingsruimte.
 - Voorkeur voor een looptijd in rang bij bevordering van sm naar adj en bij bevordering van maj naar lkol (i.h.k.v. ervaringsopbouw en bestandsmatig)
- Een aantal wapens en dienstvakken hebben de mogelijkheden binnen het wapen op dienstvak inzichtelijk gemaakt in een informatiefolder (geen rechtspositioneel stuk maar informatie verstrekking).
- CLAS streeft ernaar vacatures bij initiële publicatie gegroepeerd te publiceren, zodat er op vaste momenten overzicht ontstaat van de mogelijkheden (voor de medewerkers) en de gevolgen van te nemen besluiten voor de vulling van gehele organisatie.



Richtlijn Functietoewijzing & Bevordering KMAR

Datum: 01 januari 2012

Status: **Definitief**

Colofon

Ministerie van Defensie
Staf Commandant Koninklijke Marechaussee
Afdeling Beleids Advies & Ondersteuning
Sectie P-ondersteuning

Van Alkemadeaan 85
Postbus 90615
1509 LP Den Haag

Contactpersoon 5.1.2.e
Hoofd Sectie P-ondersteuning
T 5.1.2.e
M 5.1.2.e
E 5.1.2.e

Versie 4.0

Opdrachtgever DP&O Staf Koninklijke Marechaussee

Inhoud

Inleiding	4
1. Vacaturestelling	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Vrijgeven van vacatures	6
1.3 Aanmeldingscriteria	7
1.4 Management Development	8
1.5 Talentmanagement	8
2. Selectie	9
3. Functietoewijzing	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Verplichting om te voldoen aan de functieduur	13
3.3 Bekendmaking functietoewijzing	14
3.4 Functietoewijzing specifieke functiegroepen	15
3.5 Functietoewijzing instroom officieren vanaf NLDA	15
3.6 Functietoewijzing instroom onderofficieren vanaf LOKKMar	15
3.7 Functietoewijzing instroom marechaussees vanaf LOKKMar	15
3.8 Functietoewijzing aan in het buitenland geplaatste militairen	16
3.9 Functietoewijzing aan "extern" geplaatste militairen	17
4. Bevordering	18
4.1 Algemeen	18
4.2 Bevordering op grond van dispensatie LSAO-eis	18
5. Verlengen functieduur	19
5.1 Algemeen	19
5.2 Belang van tweede jaar functie vervulling	19
5.3 Beschikbaarheid na verlengen van de functieduur	20
5.4 Specifieke functiegroepen	21
5.5 Rendement na maximale functieduur	21
Referten	22
Bijlagen	
1. Stroomschema nieuwe functie na 36 maanden	23
2. Stroomschema nieuwe functie na verlenging functieduur	24

Inleiding

De beschikbaarheid voor het functietoewijzingsproces leidt regelmatig bij medewerkers, P&O Advies, maar ook bij de Directie P&O, tot vragen en discussie. Hoe moeten we omgaan met functietoewijzing indien de militair na twee jaar opteert voor een functie? Moet de functie aan het einde van de functieduur opnieuw vacant gesteld worden? Kan een functie voor een tweede functieduur aan de militair worden toegewezen? Wat is de rol van het lijnmanagement in het proces van functietoewijzing en bevordering? Hoe om te gaan met functieduur voor specifieke functiegroepen? Vragen die er toe leiden hoe met de inwerkingtreding van het AMAR/URAMAR per 01 februari 2011, in relatie tot de Procedureregulering Loopbaanpatronen Koninklijke Marechaussee (PLKMar) en het startdocument Pilot Loopbaanbeleid (PLB), omgegaan wordt met het proces functietoewijzing en bevordering bij de KMar.

In het AMAR/URAMAR liggen de uitgangspunten van het functietoewijzingsproces. Artikel 17 van het AMAR schrijft voor dat de Commandant OPCO (CKMar), ter bepaling van de voor functietoewijzing beschikbare functies en voor de bepaling welke militair deze functies kan vervullen, periodiek functies bekendmaakt. Deze bekendmaking geschiedt via de vacaturebank, waarbij de militair zijn concrete belangstelling vooruitlopend, maar ook tijdens het vrijgeven van functies, kenbaar maakt.

De Richtlijn Functietoewijzing & Bevordering (RF&B) geeft richtlijnen voor de uitvoering van het proces functietoewijzing en bevordering en richt zich voornamelijk op taken, rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Om vast te kunnen stellen welke militair in aanmerking komt voor toewijzing van de in de vacaturebank gepubliceerde functies, laat CKMar als functietoewijzende autoriteit zich adviseren door de Advies Commissie Functietoewijzing (ACF) bij Staf CKMAR, LOKKMar en de districten. De RF&B is voor de ACF een tool om het functietoewijzingsproces transparant te houden en de objectiviteit, uniformiteit en selectiesystematiek binnen de Koninklijke marechaussee te bevorderen. Het laatste is zeker ook van belang voor sollicitanten om te borgen dat het proces functietoewijzing en bevordering op een zorgvuldige wijze verloopt.

In de RF&B wordt met commandant bedoeld C-LOKKMar, Hoofd Algemene Zaken Staf CKMar en de districtscommandant.

De beslissing tot functietoewijzing en bevordering komt tot stand met inachtneming van het gestelde in de artikelen 19 en 20 van het AMAR en paragraaf 3.2 URAMAR. Namens CKMar wordt de bevoegdheid tot functietoewijzing en bevordering in mandaat uitgeoefend door Hoofd P-ondersteuning van de Directie P&O.

De RF&B is voornamelijk bedoeld voor het militaire personeel. De RF&B kan ook toegepast worden voor burgermedewerkers met dien verstande dat deze uitgezonderd zijn van het vereiste met betrekking tot de beschikbaarheid. De burger wordt aangesteld op een functie en heeft geen vastgestelde loopbaan.

1. Vacaturestelling

1.1 Algemeen

Om het proces functietoewijzing en bevordering te stroomlijnen zijn in beginsel alle functies als vacature opgenomen in de vacaturebank. Een onbezette arbeidsplaats leidt echter niet altijd tot publicatie van een vacature. De commandant dient in zijn organisatie ten minste voldoende arbeidsplaatsen te reserveren voor:

- Nieuw instromend personeel (Aanstellingsopdracht) dat (dual) in opleiding is bij het LOKKMar / NLDA en de onderdelen, en die binnen een periode van 6 maanden de opleiding afronden.
- Militairen die vanuit een buitenlandplaatsing terugkeren naar het district of onderdeel en concrete belangstelling voor functies kenbaar hebben gemaakt door dit aan te geven in de vacaturebank.

De commandant kan er voor kiezen een onbezette arbeidsplaats (tijdelijk) niet te vullen. Alle vacatures worden, voordat tot publicatie in de vacaturebank wordt overgegaan, door de commandant aangeboden aan Hoofd P-ondersteuning. Het ontstaan van een vacature is het gevolg van veranderingen en verschuivingen in de personeelsbezetting, door o.a.:

- functioneel leeftijdsontslag,
- (interne) verplaatsing (na sollicitatie),
- einde duur functie(ervulling),
- (langdurige) ziekte of,
- overlijden van de militair,
- uitbreiding formatie ten gevolge van reorganisatie
- ontslag.

De commandant draagt zorg en is verantwoordelijk voor de inhoud van de vacaturetekst. Hoofd P-ondersteuning beoordeelt of de betreffende vacature wordt bestemd voor een interne herplaatsen¹. Indien dit niet het geval is, wordt de vacature voor publicatie in de vacaturebank vrijgegeven.

1.2 Vrijgeven van vacatures

Het is om plantechische redenen van belang om voorafgaand aan het vrijkomen van een functie al een aantal acties uit te zetten. Om dit proces goed te leiden, en mede in het kader van artikel 21 AMAR, is het wenselijk om de vacature ruim voor de vermoedelijke datum van ingang open te stellen met een inhoudelijke vacaturemelding en de publicatie daarvan. Deze datum is in de meeste gevallen bekend doordat de vrijvaldatum van de functieduur van de huidige functionaris bekend is. De commandant biedt een jaar voor einde (verlengde) functieduur, de vacature ter publicatie aan bij Hoofd P-ondersteuning.

¹ Nota Interne Herplaatsen, DP&O/2010/14171, d.d. 26 oktober 2010

Voor het vrijgeven van een vacature wordt uitsluitend gebruik gemaakt van de vacaturebank. De commandant stelt een vacaturetekst met heldere criteria op. Een vacature wordt decentraal en in opdracht van de commandant gepubliceerd. In de vacaturetekst zijn de volgende minimale vereisten opgenomen:

Functiebeschrijving

In Peoplesoft is de functiebeschrijving zoveel als mogelijk standaard opgenomen op het tabblad bij de functie. Indien dit niet het geval is dan wordt in het veld *omschrijvingen* de functiebeschrijving alsnog afzonderlijk opgenomen in de vacaturetekst.

Kwalificaties

Nog niet in elke functiebeschrijving staan standaard de kwalificaties met betrekking tot de vereiste kennis-/opleidings- en ervaringseisen, evenals de functionele eisen ten aanzien van de lichamelijke geoefendheid opgenomen. De standaard kwalificaties worden dan alsnog in de vacaturetekst opgenomen. Dit geldt tevens voor aanvullende kwalificaties.

Competentieprofiel

Voor de bij de functie behorende [competentieprofielen](#) wordt verwezen naar de Competentieprofielen KMar op het intranet.

Ontheffing van de functie eisen

Door Hoofd P-ondersteuning kan op grond van artikel 23 AMAR dispensatie van de functie-eisen verleent worden indien minimaal twee eerdere publicaties van een vacature niet het gewenste resultaat heeft opgeleverd van een beschikbare en geschikte sollicitant. De verleende dispensatie van de betreffende functie-eisen (bijvoorbeeld LSAO) wordt in de vacaturetekst opgenomen.

Bij functietoewijzing wordt de dispensatie van de functie-eisen en daarbij gemaakte afspraken opgenomen in de functietoewijzingsbeschikking. De medewerker bedrijfsbureau houdt, op aangeven van P&O Advies decentraal, in voorkomend geval hiermee rekening bij het opstellen van de beslissingslijst.

Overige vacaturetekst(en)

- De peildatum (einddatum functieduur van de zittende medewerker) voor het bepalen van de beschikbaarheid.
- De minimumduur functievervulling, waarbij in geval van specifieke functiegroepen² de afwijkende functieduur vermeldt dient te worden. Indien er sprake is van een functieduur van 6 jaar dan dient tevens in de vacaturetekst vermeld te worden dat de minimale functieduur 4 jaar bedraagt.
- Een selectiegesprek, en/of assessment, en/of veiligheidsonderzoek kan deel uitmaken van de selectieprocedure.

²URAMAR, bijlage 1 onder b

- De naam van de selecteur aan wie het showdossier uit het elektronisch portfolio ter beschikking wordt gesteld voor de selectieprocedure.
- De door Hoofd P-ondersteuning, op grond van artikel 23 AMAR, verleende dispensatie van functie-eisen.

1.3 Aanmeldingscriteria

Bij de KMar wordt, met uitzondering van de specifieke functiegroepen³, aan de militair een functie toegewezen voor een periode van drie jaar. Deze kan worden verlengd tot een maximumduur van vijf jaar.

In de vacature publicatie worden door de ACF de onderstaande aanmeldingscriteria opgenomen, die bij het solliciteren naar een vacante functie, van toepassing zijn:

Wie solliciteren

- Militairen KMar die, op de peildatum conform artikel 17 AMAR, voldaan hebben aan de minimale functieduur op de huidige functie
- Militairen KMar die voldoen aan het van toepassing zijnde loopbaanbeleid.
- Militairen KMar die voldoen aan het rendementscriterium om de functie nog minimaal 2 jaar te kunnen uitoefenen.
- Militairen met de rang van de vacante functie dan wel de militairen die voor bevordering naar die rang in aanmerking komen.

Hoe solliciteren

- De medewerker selecteert de functie in de vacaturebank en toont daarvoor concrete belangstelling.
- De medewerker autoriseert de selecteur (vermelden naam, werknemer-id van de selecteur in vacaturetekst) voor inzage in het showdossier (voorheen CV) uit het elektronisch portfolio. In de vacaturetekst kan nog steeds aanvullend een CV worden gevraagd. Het is de bedoeling dat elke medewerker zijn/haar CV in het showdossier opneemt

Rendementscriterium

De militair dient de vacant gestelde functie voor een periode van minimaal 2 jaar (minimum duur functievervulling) te kunnen vervullen. Voor de vaststelling van het rendementscriterium geldt de peildatum van aanvang functievervulling in de vacaturetekst. Bij het bepalen van het rendement dient onder meer rekening gehouden te worden met het bereiken van de datum:

- functioneel leeftijd ontslag (FLO)
- einde BBT-aanstelling
- militairen met een FPS Fase 2 aanstelling, waarbij een maximale looptijd in rang geldt voor: marechaussee (8 jaar), wachtmeester (10 jaar) en kapitein (9 jaar)

Nadienen

Nadienen is in beginsel niet meer mogelijk als gevolg van de Nota Personele Sturingsaanwijzing 2011³

1.4 Management Development (MD)

Door de Sectie Management Development van de DP&O zijn in de vacaturebank voornamelijk leidinggevende lijnfuncties in de rang van majoor of hoger op aanhouden gezet. Dit betekent dat voor deze MD-functies geen concrete belangstelling kenbaar gemaakt kan worden. Voor deze MD-functies is Sectie MD verantwoordelijk voor het tijdig voordragen van beschikbare en geschikte kandidaten in het Generaalsberaad. Hier vindt dan ook besluitvorming plaats met betrekking tot de functietoewijzing. Indien in voorkomend geval geen beschikbare en geschikte kandidaten kunnen worden voorgedragen, wordt de betreffende functie alsnog tijdig vacant gesteld.

Vacatures op het rangsniveau van majoor en hoger die niet MD-matig worden gevuld, worden door de commandant, conform het gestelde in de RF&B, tijdig voor publicatie aangeboden aan Hoofd P-ondersteuning.

1.5 Talentmanagement (TM)

De militair die door de commandant als '*talent*' is aangemerkt heeft, in afwachting van een nadere richtlijn Talentmanagement, in het functietoewijzingsproces geen voorkeurspositie. Dit betekent dat de militair als een reguliere sollicitant wordt beschouwd en dient te voldoen aan de in de vacature vermelde eisen.

³ Nota SG, nr BS/2010037051, d.d. 191110, betreffende Personele Sturingsaanwijzing 2011

2. Selectie⁴

De beslissing tot functietoewijzing dient tot stand te komen met inachtneming van het gestelde in Hoofdstuk 3 (Opleiding, functietoewijzing en bevordering, evenals functie- en loopbaanbegeleiding), en dan voornamelijk de artikelen 19 en 20 van het AMAR. De selectie wordt decentraal in opdracht van de commandant uitgevoerd.

De samenstelling van de ACF bestaat uit: een voorzitter, in beginsel twee leden (waarvan één vertegenwoordiger van P&O Advies) en een secretaris van de eenheid waar de functie vacant is. De wijze waarop de ACF invulling geeft aan haar adviserende taak is niet nader vastgelegd.

Indien een Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) is opgesteld en vastgesteld, kan deze worden geraadpleegd door de ACF. Voorts kan de ACF gebruik maken van de volgende (selectie-)instrumenten: ter beschikking gesteld showdossier uit elektronisch portfolio, vastgesteld functioneringsgesprek, een relevante over de militair opgemaakte beoordeling, een psychologisch selectie- of talentenonderzoek, ambtsberichten of overig relevant geachte instrumenten.

De ACF maakt aan de hand van de selectiematrix een selectieverslag van gehouden selectiegesprekken, waaruit blijkt hoe aan onderstaande criteria is getoetst.

Beschikbaarheid

De beschikbaarheid wordt automatisch getoetst door de vacaturebank. Elke kandidaat die niet beschikbaar is, ontvangt via het door hem in de vacaturebank opgegeven e-mailadres hiervan een kennisgeving. Door de ACF wordt de beschikbaarheid van de kandidaat vastgesteld aan de hand van de aanmeldingscriteria, in casu de 'looptijd in rang' en het 'rendementscriterium'. Nadat de beschikbaarheid van de kandidaat is vastgesteld, volgt de vaststelling van de geschiktheid.

Geschiktheid

Artikel 19 van het AMAR stelt dat onverminderd het bepaalde in artikel 23 AMAR, de functie aan de militair kan worden toegewezen mits voldaan is aan de in de functiebeschrijving opgenomen functie-eisen (voornamelijk vereiste loopbaanopleiding- en ervaringeisen), de vereiste competenties en functionele eisen ten aanzien van de lichamelijke geoefendheid en de militair ook verder geschikt wordt geacht voor het vervullen van de functie.

Ter zitting van de ACF wordt aan de hand van de in de vacaturetekst gepubliceerde functie-eisen vastgesteld welke van de beschikbare kandidaten het meest geschikt is. Hierbij wordt in samenhang gekeken naar de wijze van functioneren in de huidige functie, de gestelde ervaringseisen, evenals de gestelde opleidingseisen en competenties.

⁴ Zie ook Handleiding selectieprocedure, d.d. 20 april 2010

De volgende vereisten gelden voor de vaststelling van de geschiktheid:

- **Functioneringsvereiste**

Om in aanmerking te kunnen komen voor de toewijzing van een functie op het naasthogere rangsniveau geldt voor de kandidaat een algemene eis van geschiktheid. Deze eis van geschiktheid houdt in dat over de kandidaat geen berichten, in de vorm van beschikbare beoordelingen, ambtsberichten of anderszins bekend zijn, die aangeven dat de kandidaat niet op een voldoende niveau functioneert in zijn huidige functie. Ook inzetbaarheidbeperkingen kunnen invloed hebben op het bepalen van de geschiktheid voor een functie.

Ten aanzien van ambtsberichten is in artikel 28c, lid 5 van het AMAR opgenomen dat deze gedurende een periode van ten hoogste zes jaar na de vaststelling worden meegewogen bij een te nemen rechtspositioneel besluit.

- **Ervaringsvereiste**

Uitgangspunt, is dat, in het kader van functietoewijzing, voor de bepaling van de geschiktheid die ervaring relevant is, die is opgedaan gedurende tenminste de voorgeschreven minimum functieduur.

Indien strikte toepassing van de in de vorige alinea genoemde hoofdregel leidt tot een onredelijke uitsluiting van een sollicitant, kan van dit uitgangspunt afgeweken worden. Hiervan is bijvoorbeeld sprake indien een sollicitant door opheffing van zijn functie niet in staat is geweest gedurende het gestelde minimum functieduur een bepaalde functie te vervullen. Tevens bestaat de mogelijkheid om in bijzondere gevallen meerdere, kortere perioden van functievervulling op grond van functietoewijzing bij elkaar op te tellen.

Voorts kan indien daartoe aanleiding bestaat ervaring in beschouwing worden genomen die op een andere manier is opgedaan, bijvoorbeeld gedurende een tijdelijke tewerkstelling of waarneming. Het is aan de kandidaat om deze ervaring aan te geven in de belangstellingsregistratie en/of in het showdossier van het elektronisch portfolio.

- **Opleidingsvereiste**

Loopbaanopleidingen zijn niettegenstaande het gestelde in artikel 15 AMAR, bepalend voor de vaststelling van de geschiktheid voor een toe te wijzen functie.

Functieopleidingen worden in beginsel gevolgd nadat de functie is toegewezen. Daardoor spelen functieopleidingen geen rol bij de vaststelling van de geschiktheid. Bij nadere selectie kunnen functieopleidingen wel een rol spelen. De gewenste/vereiste ervaring en

opleidingen zoals opgenomen in de functiebeschrijving worden in beschouwing genomen bij de nadere selectie.

- **Competentieprofiel**

De voor de functie vastgestelde competentieprofielen waaraan de sollicitant door de ACF in het selectiegesprek getoetst wordt.

- **Overige eisen**

In de aard van de functie gelegen omstandigheden kunnen aanleiding zijn tot het stellen van aanvullende eisen waar een kandidaat aan moet voldoen om geschikt geacht te kunnen worden voor een vacante functie. De aanvullende eisen worden in de vacaturestelling opgenomen.

- **Nadere selectie**

Indien er één of meerdere beschikbare en geschikte sollicitanten zijn, worden zij door de ACF onderworpen aan een nadere selectie. Bij deze nadere selectie wordt rekening gehouden met de onderstaande – limitatieve – opsomming van selectiecriteria en afwegingsgronden. Deze staan niet in een prioriteitsvolgorde.

Loopbaanpatroon

Militairen in de rang van marechaussees en luitenant en hoger volgen nog het loopbaanpatroon zoals dat is vastgesteld in de PLKMar, tenzij sprake is van een militair die is opgenomen in het MD-bestand. De ACF past dit toe in de selectieprocedure.

Medisch- en/of sociale rapportages

Sollicitanten ten aanzien van wie in een medische en of sociale rapportage een dwingend advies voorligt in relatie tot een bepaalde functie of plaats van tewerkstelling, kunnen, naar gelang het advies, de voorkeur genieten.

Persoonlijk Ontwikkel Plan

De in het Persoonlijk Ontwikkel Plan vastgelegde afspraken over ontwikkelrichting, met daaraan gekoppelde afspraken.

Functieopleidingen

De door de militair gevolgde functieopleidingen in relatie tot de vacante functie.

Assessment

Resultaten uit een voor de functie gevolgd assessment (vermeld in de vacaturepublicatie).

De voorkeur van de militair

Dit speelt voornamelijk indien de militair zijn belangstelling kenbaar heeft gemaakt voor meerdere functies.

Beoordelingen, ambtsberichten, waarschuwingen en andere feiten en omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de beoordeling van de geschiktheid van een kandidaat voor een functie.

Indien een nadere selectie noodzakelijk is, zal per selectie door de ACF worden vastgesteld aan de hand van welke factoren de rangorde van de kandidaten wordt vastgesteld. Nadat de ACF de rangorde van de kandidaten heeft vastgesteld, kunnen in de rangorde (maximaal) vijf kandidaten, door de ACF worden uitgenodigd voor een selectiegesprek.

Door de ACF wordt in overeenstemming met de aanmeldings- en selectiecriteria, de selectiematrix en het selectieverslag opgesteld. De ACF adviseert hiermee de commandant over de geschiktheid van de beschikbare kandidaten voor de betreffende functie.

De commandant doet een voorstel tot functietoewijzing (en eventueel bevordering) aan Hoofd P-ondersteuning. De selectiematrix en het selectieverslag wordt door Hoofd P-ondersteuning gecontroleerd op volledigheid en kwaliteit. Hoofd P-ondersteuning accordeert namens CKMar het voorstel tot functietoewijzing en (eventueel) bevordering.

3. Functietoewijzing

3.1 Algemeen

In het AMAR/URAMAR liggen de uitgangspunten van het functietoewijzingsproces, waarbij in het URAMAR is opgenomen dat de in artikel 17 van het AMAR aan de minister toegekende bevoegdheden m.b.t. functietoewijzing ten hoogste kunnen worden gemandateerd aan onder het C-OPCO (CKMar) ressorterende hoofd van de afdeling, belast met de taken op het vlak van personeel en organisatie (DP&O) of een daartoe aangewezen functionaris binnen deze afdeling. Deze gemandateerde functionaris is bij de KMar, het Hoofd P-ondersteuning van de afdeling BAA&O. Het Hoofd P-ondersteuning is tevens voorzitter van de Decentrale Herplaatsingscommissie (DHC-KMar).

Aan de militair wordt de functie toegewezen voor de duur van drie jaar. Uitzondering hierop zijn de specifieke functiegroepen⁵ waaraan een functieduur van zes jaar kan worden toegewezen.

Bij functietoewijzing is sprake van een minimale functieduur. De minimale functieduur wordt opgenomen in de functietoewijzingsbeschikking en in Peoplesoft gemuteerd met einddatum functieduur. De militair komt gedurende de eerste twee jaren van functievervulling in beginsel niet in aanmerking voor plaatsing op een andere functie.

3.2 Verplichting om te voldoen aan de functieduur

Op de maximale duur functievervulling is het "in beginsel" aspect van toepassing. Dit betekent dat afwijken mogelijk is. Hierbij geldt het uitgangspunt dat de militair de functie dient te vervullen tot de 'harde' einddatum functievervulling. Het strikt vasthouden aan dit uitgangspunt werkt echter rigiditeit in de hand. Rigiditeit, omdat niet enkel de militair die van functie wil wisselen aan de einddatum functievervulling wordt gehouden, maar ook omdat de militair die de vacant komende functie krijgt toegewezen, gehouden is zijn duur functievervulling te volbrengen.

Deze inflexibiliteit in het functietoewijzingsproces is ongewenst. Daarom geldt voor het derde jaar van functievervulling het volgende.

- Zoals eerder aangegeven is de militair na 24 maanden beschikbaar voor het functietoewijzingsproces.
- Het functietoewijzingsproces vangt dan aan.
- De militair dient in beginsel 6 maanden voor de 'harde' einddatum functievervulling over een nieuwe functietoewijzing te beschikken. Dat betekent dat de overgangstermijn naar de nieuwe functie in beginsel 6 maanden moet zijn.
- Van deze termijn kan worden afgeweken tot een termijn van ten minste 2 maanden indien het dienstbelang hiertoe noodzaakt. Een dienstbelang kan bijvoorbeeld aan de orde zijn bij een plotseling ontstane vacature doordat de

⁵ URAMAR, bijlage 1, onder b

medewerker met ontslag is gegaan. Een algemene toepassing van deze termijnverkorting is echter niet toegestaan.

- Zie hiervoor het stroomschema bijlage 1.

Dit laatste kan in de praktijk een belangenconflict opleveren. Enerzijds kan de commandant binnen wiens ressort de militair zijn huidige functie vervult, van mening zijn dat het dienstbelang vordert dat de militair gehouden wordt aan de einddatum duur functievervulling terwijl anderzijds de commandant binnen wiens ressort de nieuw toe te wijzen functie valt, een ander dienstbelang aanvoert.

In dit soort gevallen dient de functietoewijzingsautoriteit Hoofd P-ondersteuning de dienstbelangen tegen elkaar af te wegen en zo nodig in overleg met de commandanten de datum te bepalen waarop de functie aan de militair wordt toegewezen. Hierbij wordt een overgangstermijn van maximaal 2 maanden gehanteerd.

Vorenstaande situaties evenals de handelwijze⁶ worden als volgt kort weergegeven:

- a) Huidige en nieuwe functie binnen hetzelfde district⁷:
 - Functietoewijzingsautoriteit (Hoofd P-ondersteuning) beoordeelt het organisatiebelang en het persoonlijke belang op basis van gegeven advies commandant;
 - Functietoewijzingsautoriteit wijst functie toe, of;
 - Functietoewijzingsautoriteit wijst de kandidaat af (motivering).
- b) Nieuwe functie bij een ander district⁸:
 - Functietoewijzingsautoriteit weegt het wederzijds het organisatiebelang af en bepaalt zonodig in onderling overleg het moment waarop de functie wordt toegewezen. Bij de afweging van belangen dient ook het persoonlijke belang van de militair te worden betrokken.
 - Functietoewijzingsautoriteit Hoofd P-ondersteuning van de functie wijst de functie toe met inachtneming van de gemaakte afspraken.

3.3 Bekendmaking functietoewijzing

De bekendmaking van de functietoewijzing geschiedt zo spoedig mogelijk conform regelgeving voor datum functievervulling. De functie wordt toegewezen door middel van een functietoewijzingsbeschikking, met ingang van de datum dat de geselecteerde kandidaat de functie zal gaan uitoefenen. Een functie wordt **niet met terugwerkende kracht** toegewezen. Functies worden in beginsel toegewezen voor een periode van 3 jaar. Uitzondering hierop betreft functietoewijzing voor de specifieke functiegroepen.

⁶ Nota beschikbaarheid in het functietoewijzingsproces, nr DP&O/2009/7225, d.d. 11 februari 2009

⁷ District Kmar, LOKKMar, Staf CKMar

3.4 Functietoewijzing aan specifieke functiegroepen

Voor de in de bijlage 1 onder b URAMAR vermelde specifieke functiegroepen kan een afwijkende duur functievervulling tot een maximum van 7 jaar worden bepaald. Voor de specifieke functiegroepen bij de KMar is een maximum functieduur van 6 jaar van toepassing met de mogelijkheid van verlengen met 1 jaar. In geval van een afwijkende functievervullingsduur van meer dan 5 jaar kan tevens een daarmee samenhangende afwijkende beschikbaarheidsdatum tot een maximum van maximaal 4 jaar worden vastgesteld.

In het kader van loopbaanontwikkeling, het kwalificeren voor de LSAO en het daarmee opdoen van een ruime ervaringsopbouw, is het advies voor militair personeel in de rang van wachtmeester in een specifieke functiegroep, dat de functieduur niet meer dan de reguliere 3 jaar bedraagt met een mogelijkheid tot maximale verlenging met 2 jaar.

De commandant houdt in de vacaturestelling voor specifieke functiegroepen hier mee rekening, door dit expliciet in de vacaturetekst te vermelden.

In de functietoewijzingsbeschikking wordt de afwijkende functieduur en daarmee samenhangende afwijkende beschikbaarheidsdatum vermeld.

3.5 Functietoewijzing instroom officieren vanaf NLDA

In de Aanstellingsopdracht (AO) wordt jaarlijks, door DP&O in overleg met de commandant, de instroombehoefte officieren vastgesteld. De commandant dient vervolgens in zijn organisatie voldoende vacatures te reserveren voor instroom van officieren dat (dual) in opleiding is bij de NLDA. De commandant is, door middel van het zogenaamde *adoptieplan*, van te voren bekend met de nieuwe instroom van aspirant officieren, aan wie een startfunctie dient te worden toegewezen. Na het afronden van de opleiding wordt door het LOKKMar een bericht van slagen opgesteld en verzonden naar de NLDA en Hoofd P-ondersteuning. Hoofd P-ondersteuning maakt op basis van bericht van slagen NLDA de beslissingslijst functietoewijzing op met als bevoegd gezag Gouverneur KMA namens C-KMar.

3.6 Functietoewijzing instroom onderofficieren vanaf LOKKMar

In de Aanstellingsopdracht (AO) wordt jaarlijks, door DP&O in overleg met de commandant, de instroombehoefte onderofficieren vastgesteld. De commandant dient vervolgens in zijn organisatie voldoende vacatures te reserveren voor instroom van onderofficieren dat (dual) in opleiding is bij het LOKKMar. De commandant is, door middel van de verdeelsleutel AO, van te voren bekend met de nieuwe instroom van onderofficieren, aan wie een startfunctie dient te worden toegewezen. Na het afronden van de opleiding wordt door het LOKKMar een bericht van slagen opgesteld en

verzonden naar de districtscoördinator BPV. De commandant maakt op basis hiervan de beslissingslijst functietoewijzing op met als bevoegd gezag Hoofd P-ondersteuning.

3.7 Functietoewijzing instroom marechaussees vanaf LOKKMar

In de Aanstellingsopdracht (AO) wordt jaarlijks, door DP&O in overleg met de commandant, de instroombehoefte marechaussees vastgesteld. De commandant dient vervolgens in zijn organisatie voldoende vacatures te reserveren voor instroom van marechaussees dat in opleiding is bij het LOKKMar. De commandant is, door middel van de verdeelsleutel AO, van te voren bekend met de nieuwe instroom van marechaussees, aan wie een startfunctie dient te worden toegewezen. Na het afronden van de opleiding wordt door het LOKKMar een bericht van slagen opgesteld en verzonden naar de districtscoördinator BPV. De commandant maakt op basis hiervan de beslissingslijst functietoewijzing op met als bevoegd gezag Hoofd P-ondersteuning.

3.8 Functietoewijzing aan in het buitenland geplaatste militairen

In artikel 21, lid 3 AMAR is opgenomen dat voor in het buitenland geplaatste militairen in beginsel een termijn van 12 maanden voor functietoewijzing geldt, met een ondergrens van 9 maanden, indien zij na hun buitenlandse plaatsing een functie in Nederland gaan vervullen. Hierbij wordt opgemerkt dat deze bepaling niet stelt dat in alle gevallen ook sprake dient te zijn van functietoewijzing. Het kan dus voorkomen dat voor een uit het buitenland terugkerende militair geen functie beschikbaar is. De verhuizing naar het buitenland en de terugkeer naar Nederland na een buitenlandplaatsing vragen echter specifieke afstemming en personeelszorg.

Militair personeel kan voorafgaande aan het vertrek of bij terugkeer vanuit het buitenland, zelf of via de loopbaanbegeleider, vroegtijdig concrete belangstelling tonen voor één of meerdere vacature(s) in de vacaturebank en zo een "district van voorkeur" aangeven. De commandant van het district van voorkeur dient rekening te houden met de getoonde concrete belangstelling. Het district van voorkeur heeft, indien de concrete belangstelling hier niet op aansluit, minimaal een inspanningsverplichting om met inachtneming van de ervaringsopbouw van de militair een passende arbeidsplaats in de gelijke rang aan te bieden voor functietoewijzing. Er worden geen opeenvolgende buitenlandplaatsingen toegestaan.

De specifieke afstemming geschiedt door de functietoewijzingsautoriteit Hoofd P-ondersteuning. Deze functionaris is gemandateerd voor centrale functietoewijzing en is in staat om in samenwerking met de decentrale eenheden regie te voeren over alle vacatures bij de KMar. Hierbij kan zoveel als mogelijk rekening worden gehouden met het district van voorkeur van uit het buitenland terugkerend militair personeel.

3.9 Functietoewijzing aan "extern" geplaatste militairen

Militair personeel dat extern geplaatst is bij één van de Operationeel Commando's, Bestuursstaf, Defensie Materieel Organisatie of Centrale Diensten Centra kan voorafgaand aan deze plaatsing dan wel bij terugkeer van die plaatsing, zelf of via de loopbaanbegeleider, vroegtijdig concrete belangstelling tonen voor één of meerdere vacature(s) in de vacaturebank.

4. Bevordering

4.1 Algemeen

Functies worden toegewezen op de datum dat de geselecteerde kandidaat daadwerkelijk de functie zal gaan uitoefenen. In overleg met het onderdeel van herkomst wordt de datum van functietoewijzing vastgesteld.

Aan de militair die een functie is toegewezen waaraan een hogere rang is verbonden dan de rang die hij bekleedt, wordt met ingang van de datum van functievervulling die hogere rang toegekend.

De bevorderingsdatum is gekoppeld aan de datum van functietoewijzing. Functies worden zoals eerder gesteld daarom **niet met terugwerkende kracht** toegewezen. Functies worden in beginsel toegewezen voor een periode van 3 jaar. Uitzondering hierop betreft functietoewijzing voor de specifieke functiegroepen.

4.2 Bevordering op grond van dispensatie LSAO-eis

In de beslissingslijst wordt ten behoeve van de functietoewijzingsbeschikking, voor de wachtmeester die een functie in de rang van opperwachtmeester toegewezen krijgt, en die de LSAO nog niet succesvol heeft afgerond, de onderstaande bepaling opgenomen:

1. Op basis van artikel 23 AMAR is ontheffing verleend voor de opleidingseis LSAO;
2. Binnen de eerste drie jaar van de functieduur dient de LSAO gevolgd te worden;
3. Indien de LSAO niet succesvol is afgerond gedurende de eerste drie jaar van functievervulling, bestaat de mogelijkheid de functieduur tweemaal te verlengen met één jaar waarin de LSAO alsnog succesvol afgerond dient te worden om interne herplaatsing te voorkomen.
4. De opperwachtmeester die de LSAO niet succesvol heeft afgerond gedurende de 5 jaar van functievervulling, wordt ontheven uit de functie en aangemerkt als herplaatser op wie het SBK van toepassing is.

5. Verlengen functieduur

5.1 Algemeen

Voor de functionele chef is het van belang om inzicht te krijgen in de loopbaanwensen van de militair. Wil de militair zijn functieduur na drie jaar verlengen of wil de militair in het kader van zijn loopbaan opteren voor een andere functie? Aan de andere kant dient rekening te worden gehouden met het organisatiebelang. De militair kan hiervoor een advies van de loopbaanbegeleider inwinnen. Een vroegtijdig inzicht in de loopbaanwensen en het organisatiebelang, schept duidelijkheid naar beide partijen. Voorkomen moet worden dat de militair aan het einde van de functieduurvervulling van drie jaar te horen krijgt dat een verlenging van de functieduur niet wordt toegestaan. De militair wordt dan de mogelijkheid ontnomen om tijdig voor een andere functie in aanmerking te komen. De beslissing tot niet verlengen van de functieduur mag niet lichtvaardig tot stand komen.

Het is mogelijk dat bijvoorbeeld het functioneren van de militair een verlenging van de functieduur in de weg staat. In dat geval moet sprake zijn van een functioneringstraject waarin de militair de mogelijkheid is geboden zijn functioneren te verbeteren. Ook kan het niet zo zijn dat aan jonge militairen (minder ervaring) de voorkeur wordt gegeven ten opzichte van oudere (ervaren) militairen. Een afwijzing van het verzoek van de militair om verlenging van zijn functieduur is een appellabel besluit. Een zorgvuldige motivering van de functionele chef mag daarbij niet ontbreken en dient vermeld te worden in het schriftelijk besluit niet verlengen van de functieduur.

5.2 Belang tweede jaar van functievervulling

Gelet op het bovenstaande is het 2e jaar van functievervulling voor de militair en de functionele chef van belang. De commandant ziet er op toe dat afspraken betreffende het wel/niet verlengen van de functieduur onderdeel uitmaakt van het jaarlijks functioneringsgesprek tussen de functionele chef en de medewerker, waarbij:

- in het tweede jaar van functievervulling uiteindelijk moet worden bepaald of de betrokken militair aan zijn einddatum functievervulling wordt gehouden of dat er sprake zal zijn van een verlenging van de functieduur.
- de functionele chef in een zo vroeg mogelijk stadium hierover duidelijkheid moet verschaffen aan de militair.
- dit zo vroeg mogelijk gebeurt in uiterlijk de 24^e maand van de functieduur dan wel eerder.

Indien geen sprake is van verlenging van de functieduur, dient door de commandant de functie zo spoedig mogelijk aangeboden worden bij Hoofd P-ondersteuning, voor vrijgave in de vacaturebank.

5.3 Beschikbaarheid na verlengen van de functieduur

De duur van de functieervulling kan met instemming van de militair worden verlengd tot een maximum van vijf jaar. Uiterlijk in de 24^e maand van de duur functieervulling dient de direct leidinggevende en de militair in overleg te besluiten of de 'harde' einddatum functieervulling wordt verlengd tot een maximum van vijf jaar. Indien in gezamenlijk overleg wordt besloten tot verlenging van de functieduur dient aan de militair zo spoedig mogelijk een (verlengde) functietoewijzingsbeschikking uitgereikt te worden met een nieuwe 'harde' einddatum functieervulling. De militair blijft echter beschikbaar voor het functietoewijzingsproces, met dien verstande dat de militair gehouden is de aan hem toegewezen (verlengde) functieduur te vervullen. Een nieuwe functie wordt de militair dus dan ook pas eerst aan het einde van de nieuwe einddatum (verlengde) functieduur toegewezen. Het vasthouden aan de 'harde' einddatum (verlengde) functieduur kan ook in dit geval rigiditeit in de hand werken.

Daarom geldt voor de termijn van verlenging van de functieduur het volgende:

- De militair is in beginsel gehouden zijn functieduur van 36 maanden te volbrengen.
- De beschikbaarheid wordt niet opgeheven door de verlenging van de functieduur.
- Het functietoewijzingsproces vangt aan na 36 maanden bij verlenging van de functieduur met één jaar.
- Het functietoewijzingsproces vangt aan na 48 maanden bij verlenging van de functieduur met twee jaar.
- De militair dient in beginsel 6 maanden voor de 'harde' einddatum (verlengde) functieduur over een nieuwe functietoewijzing te beschikken.
- De overgangstermijn naar een nieuwe functie is in beginsel 6 maanden, waarbij enkel van deze termijn kan worden afgeweken tot een termijn van ten minste 2 maanden indien het dienstbelang hiertoe noodzaakt.
- Indien er geen kandidaten zijn of omdat er geen operationele noodzaak is blijft de vacature bestaan, respectievelijk verschuift de datum aanvang functieervulling in de toekomst (>36 maanden).
- Zie hiervoor het stroomschema bijlage 2.

De bevoegdheid tot verlengen van de functieduur ligt bij Hoofd P-ondersteuning. Voor verlengen van de functieduur wordt een beslissingslijst opgesteld met daarin:

- ten behoeve van de beschikking een verwijzing naar de datum van het functioneringsgesprek waarin dit besproken is.
- motivering voor het wel/niet verlengen functieduur.

Het externe deel van het functioneringsgesprek is het brondocument voor goedkeuring van de beslissingslijst met betrekking tot het verlengen van de functieduur.

5.4 Specifieke functiegroepen

Voor de in de bijlage 1 onder b URAMAR vermelde specifieke functiegroepen kan een afwijkende duur functievervulling tot een maximum van 7 jaar worden bepaald.

De commandant kan met instemming van de militair, aan wie vóór 01 februari 2011 een functie is toegewezen, welke nu is opgenomen in de bijlage 1 onder b URAMAR, de functieduur met telkens én jaar verlengen tot een maximum functieduur van 7 jaar.

In de beslissingslijst wordt vermeld dat het een verlenging functieduur betreft van een in bijlage 1 onder b URAMAR vermelde functie

5.5 Rendement na maximale functieduur

Indien de militair de maximale functieduur bereikt heeft, bestaat de mogelijkheid dat er geen rendement meer aanwezig is om een nieuwe functie te vervullen voor een periode van minimaal 2 jaar, als gevolg van het bereiken van de datum:

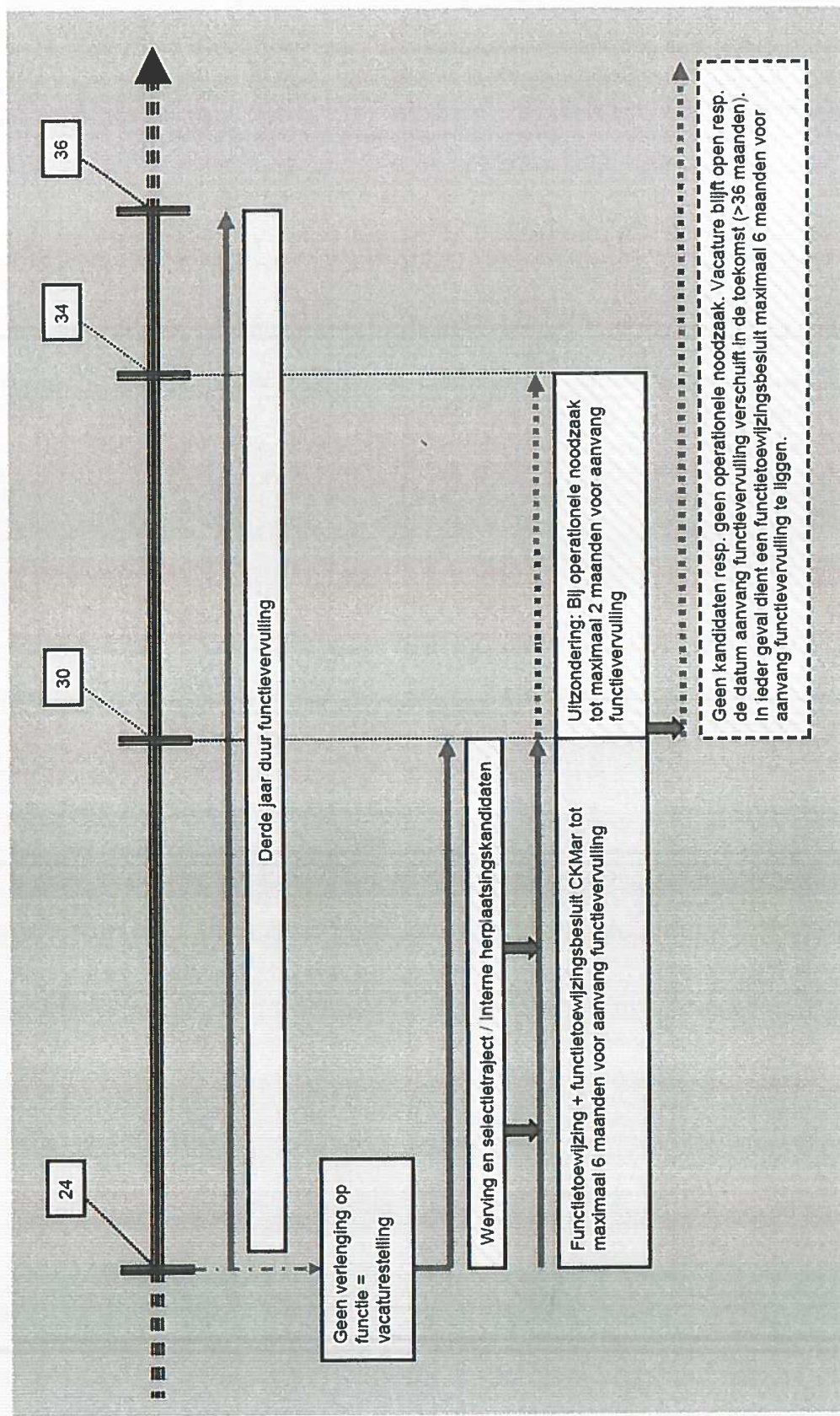
- functioneel leeftijd ontslag (FLO).
- einde BBT-aanstelling.
- militairen met een FPS Fase 2 aanstelling, waarbij een maximale looptijd in rang geldt voor: marechaussee (8 jaar), wachtmeester (10 jaar) en kapitein 9 jaar.
- de onder het overgangsbeleid BBT-FPS vallende militairen.

In bovenstaande situaties dient de commandant, door tussenkomst van Hoofd P-ondersteuning, een verzoek in bij de Hoofd Directeur Personeel (HDP). Na verkregen toestemming draagt de commandant zorg voor het opmaken van de beslissingslijst met daarop de vermelding van datum/tijd waarop die toestemming van de HDP verkregen is. In een dergelijke situatie valt de betrokken militair niet terug op een status als interne herplaatser.

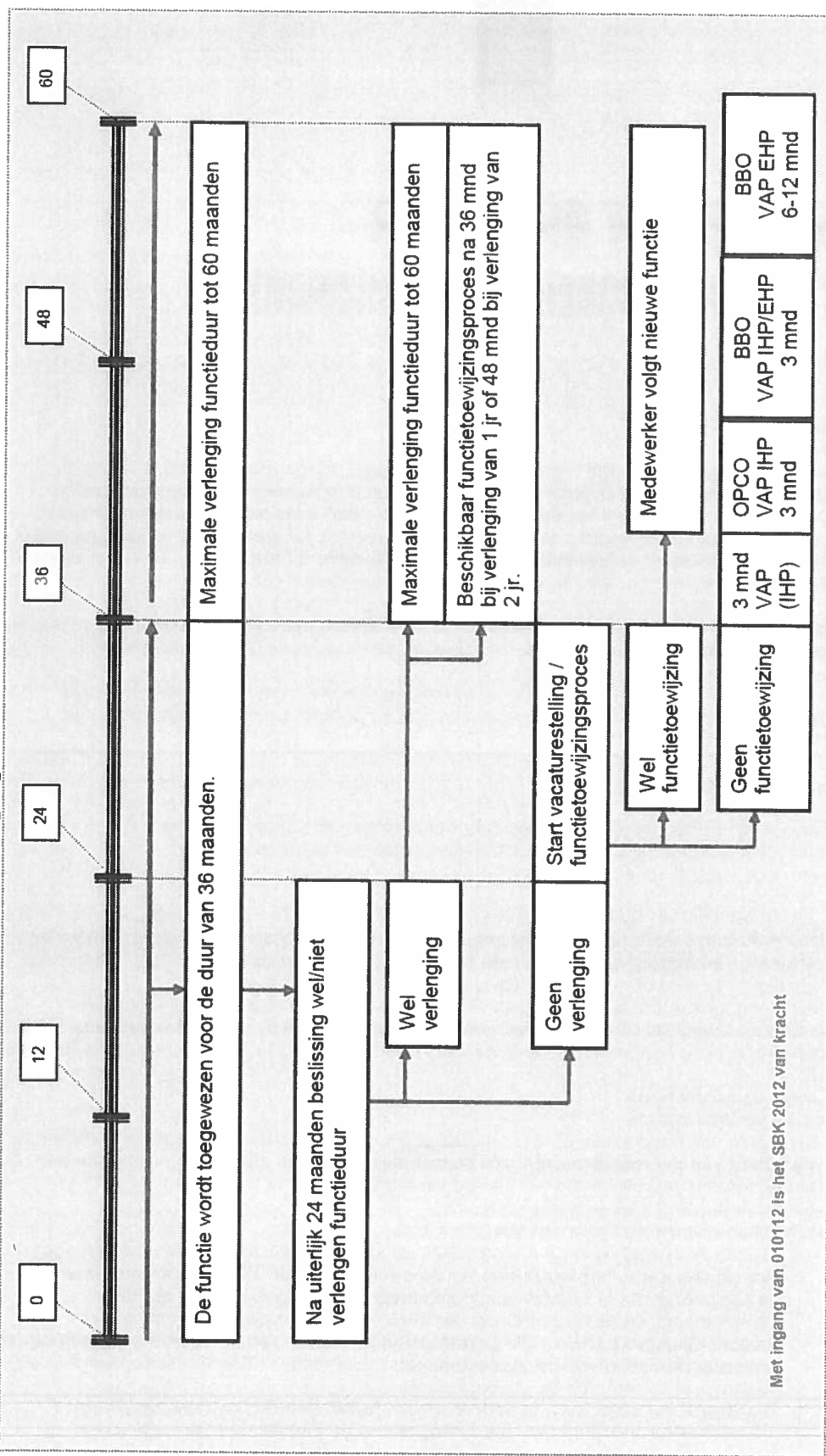
Refertes

- Algemeen Militair Ambtenaren Reglement (AMAR)
- Uitvoeringsrichtlijn (UR)AMAR
- Nota visie op het loopbaanbeleid Koninklijke Marechaussee, nr. DP&O/2008/49952 d.d. 28 oktober 2008
- Nota tussentijdse stand van zaken visie loopbaanmogelijkheden KMar, nr. DP&O/2009/43088, d.d. 29 oktober 2009
- Startdocument Pilot Loopbaanbeleid bij de KMar, nr. DP&O/2009/49129, d.d. 20 april 2010
- Handleiding selectieprocedure, d.d. 20 april 2010.
- Nota verruiming opleidingscapaciteit LSAO, nr. DP&O/2010/10123, d.d. 18 juni 2010
- Nota beschikbaarheid in het functietoewijzingsproces, nr DP&O/2009/7225, d.d. 11 februari 2009
- Nota verplichte functie Schiphol, nr DP&O/2010/10185. d.d. 12 juli 2010
- Nota Interne Herplaatser, nr. DP&O/2010/14171 d.d. 26 oktober 2010

Bijlage 1 Stroomschema nieuwe functie na 36 maanden



Bijlage 2 Stroomschema nieuwe functie na verlenging functieduur⁸



⁸ Voor specifieke functiegroepen kan de functieduur verlengd worden tot een maximum van 7 jaar (zie paragraaf 5.4 RF&B)



AANWIJZING SG A/980

Eenduidige toepassing vacaturebank

Datum: 18 juli 2012

1. Doelstelling

Met de "Startbrief reorganisatie Defensie" is medio 2011 een reorganisatieperiode van start gegaan. Dit traject raakt vrijwel alle defensiemedewerkers. Een aanzienlijk aantal functies zal vervallen, waardoor een deel van het defensiepersoneel overmatig wordt. Het is van belang dat de toedeling van de beschikbare functies op een transparante wijze tot stand komt en dat personeel met dezelfde uitgangspunten gelijkwaardige keuzemogelijkheden krijgt.

De vacaturebank op het intranet van Defensie is het instrument waar alle (toekomstige) vacatures defensiebreed worden gepubliceerd. Een eenduidige en defensiebrede toepassing van de vacaturebank is dan ook van groot belang.

Deze Aanwijzing bevat maatregelen om een eenduidige en defensiebrede toepassing van de vacaturebank te waarborgen.

De Aanwijzing is van toepassing op alle interne functietoewijzingen binnen Defensie aan militairen en burgermedewerkers.

In deze Aanwijzing worden onder vacatures ook toekomstige vacatures begrepen.

2. Kader

Op het reguliere selectie- en functietoewijzingsproces zijn van toepassing de uitgangspunten in het AMAR en URAMAR (ten aanzien van militair personeel), het BARD en de Beleidsregel aanstelling, functietoewijzing en bevordering Defensie (ten aanzien van burgerpersoneel).

Op het selectie- en functietoewijzingsproces in het kader van reorganisaties zijn voorts van toepassing de Aanwijzing SG Uitvoering Reorganisaties Defensie (URD) en het Sociaal Beleidskader (SBK) 2012.

3. Toepassing vacaturebank

- a. Voor het vullen van interne vacatures, regulier of als gevolg van een reorganisatie, dienen de defensieonderdelen gebruik te maken van de vacaturebank.
- b. De vacaturebank wordt niet gebruikt voor:
 - a. vacatures vanaf de rang majoor/LTZ1 en salarisschaal 14 die bestemd zijn voor personeel dat in het kader van Management Development (MD) als MD'er is aangemerkt. Deze vacatures zijn gelabeld en worden door zorg van de respectievelijke Bureaus MD gevuld. Incidenteel kan voor burgervacatures in de salarisschalen 11 t/m 13 die bestemd zijn voor (pre-) MD'ers besloten worden geen gebruik te maken van de vacaturebank.
 - b. vacatures die bestemd zijn voor instroom na een initiële militaire opleiding.

- c. Vacatures als gevolg van een reorganisatie worden defensiebreed gepubliceerd, zonder een "hek" rond de reorganisatie. Dit betreft de vacante functies met code 1 en 2, de extra functies met code 2 (meer situatie) en de functies met code 3.
- d. Het defensieonderdeel stelt militaire vacatures open voor militairen van alle OPCO's. Het defensieonderdeel bepaalt de functie-eisen van een militaire functie. Daarbij wordt rekening gehouden met het specifieke karakter van de taakuitvoering van dat defensieonderdeel en eventuele afspraken die gemaakt zijn in het kader van militaire loopbaansporen. De OPCO-labeling van militaire functies in de formatie blijft gedurende de reorganisatieperiode tot 1 januari 2016 bestaan.
- e. De toewijzing van een militaire functie vindt plaats met inachtneming van de geldende kaders zoals genoemd in punt 2 van de aanwijzing. Ingevolge de uitgangspunten van het flexibel personeelssysteem wordt iedere militair (ongeacht de indeling bij het OPCO) in beschouwing genomen wanneer de militair opteert voor een militaire functie.
Echter op grond van beheersmatige overwegingen wordt gedurende de reorganisatieperiode tot 1 januari 2016 de navolgende afwijkende selectieprocedure gehanteerd, waarbij behoud van werk leidend is.

Bij de selectie worden eerst geschikte militaire kandidaten passend bij het OPCO-label in beschouwing genomen. In het belang van de organisatie of in het belang van de militaire medewerker kan worden afgeweken van het uitgangspunt dat het OPCO label in beginsel richtinggevend is.

Als de in de eerste volzin bedoelde matching niet mogelijk blijkt, kan de functie worden toegewezen aan andere militairen die aan de functie-eisen voldoen. Dit kan gepaard gaan met een wijziging van de bestemming als bedoeld in artikel 12a van het AMAR.

Indien de vacature niet door een militair kan worden vervuld, dan kan de vacature tijdelijk worden vervuld door een burgermedewerker.

Uiterlijk op 1 januari 2015 zal een evaluatie plaatsvinden van deze tijdelijke procedure.

- f. De medewerker opteert voor een vacature door digitaal belangstelling te tonen via de vacaturebank. Ook interne herplaatsingskandidaten, re-integranten, medewerkers met een sociaal-medisch advies en medewerkers die een voorkeurspositie hebben op grond van een juridische uitspraak maken langs deze weg hun belangstelling bekend.
- g. De medewerker kan belangstelling tonen, lang voordat een vacature daadwerkelijk wordt vrijgegeven.
- h. Vanaf het moment dat een vacature is vrijgegeven, geldt een reactieperiode van minimaal 21 dagen voor medewerkers die nog geen belangstelling hebben getoond. Na het verstrijken van de reactietermijn wordt de belangstelling van een medewerker automatisch omgezet in een sollicitatie.
- i. Medewerkers kunnen geen belangstelling tonen voor vacatures in de vacaturebank waarvoor besloten is deze tijdelijk niet te vullen in verband met de voorgeschreven maximale vullingslijnen, vacaturemanagement of in verband met een reorganisatie. Dit is herkenbaar in de vacaturebank.
- j. Het defensieonderdeel zorgt ervoor dat de informatie in de vacaturebank over vacatures actueel en volledig is, zowel ten aanzien van de functiegegevens en de functie-eisen als de vacaturegegevens. Vanaf het moment dat een vacature daadwerkelijk wordt vrijgegeven, worden de gegevens niet meer aangepast.
- k. Het defensieonderdeel zorgt ervoor dat het verloop van het selectieproces en de functietoewijzing op de juiste wijze en tijdig worden vastgelegd in PeopleSoft.
- l. Iedere medewerker die wordt afgewezen voor een vacature ontvangt hiervan bericht via een geautomatiseerde e-mail, die wordt gegenereerd vanuit PeopleSoft. Deze afwijzing dient een motivatie te bevatten van de afwijzingsreden. Het bericht bevat tevens een standaard bezwaarclausule. De medewerker die de functie krijgt toegewezen, ontvangt een brief met het besluit omtrent functietoewijzing.

4. Uitvoering Aanwijzing

De hoofden van de defensieonderdelen dragen ervoor zorg dat deze Aanwijzing wordt nageleefd binnen hun defensieonderdeel.

5. Informatie-eigenaar

De HDP is informatie-eigenaar van deze aanwijzing.

6. Inwerkingtreding en publicatie

Deze aanwijzing wordt gepubliceerd op het intranet (onder Publicaties > Officiële defensiebrede publicaties > Aanwijzingen SG) en treedt in werking op de dag volgend op de publicatie.

DE SECRETARIS-GENERAAL

Drs. A.H.C. Annink



Herziene Werkwijze APPK

Versie	1.3
Datum	29-01-2020
Status	Definitief

Colofon

Ministerie van Defensie
LSK:PLV CLSK CHEF STAF
LSK:DIRECTIE PERS & BEDRIJFSV

Locatie

Breda - Commando Luchtstrijdkrachten
Luchtmachtplein 1 Breda

Contactpersoon

5.1.2.e
Jr OT OPS/LV

5.1.2.e
Jr OT MatLog

Inhoudsopgave

1	Inleiding 5
1.1	Doel 5
1.2	Leeswijzer 5
2	Werkwijze publiceren van KLu-functies 6
2.1	Voor publicatie (arbeidsplaatsbeheer)6
2.2	Aanvraag publicatie (vacaturemelding) 6
2.3	Wijze van publicatie 7
2.4	Alternatieve wijze van publicatie 7
2.5	Stellen van vacatures (vacaturebank)8
2.6	Na publicatie (beschikbaarheidstoets) 8
2.7	Na publicatie (selectie) 8
2.8	Na selectie (voordracht Bevoegd Gezag) 8
3	Algemene bepalingen vacatures 9
3.1	Beperking bij verticaal publiceren 9
3.2	Selectiecriteria met harde en zachte eisen 9
3.3	Harde eisen 9
3.4	Ervaringseisen 10
3.5	Zachte eisen 10
3.6	Loslaten P-categorie/P-label10
3.7	Loslaten P-categorie en FPS fase 1 11
3.8	Opleidingsarbeidsplaatsen 11
3.9	Buitenlandplaatsingen 11
3.10	'Paars' publiceren 11
3.11	Wijziging 'Kleurpak' 12
3.12	Omgekeerd rendementscriterium 12
3.13	Personeelsvullingsplan bij reorganisatie13
3.14	Overtolligheid 13
3.15	Sociaalbeleidskader en re-integranten. 13
4	Aanvullende bepalingen publiceren onderofficiers functies (KLu) 14
4.1	STOOF en MD OOF 14
5	Aanvullende bepalingen publiceren officiers functies (KLu)15
5.1	Luitenant en DS-luitenant 15
5.2	(Pre-)MD functies majoor 16
6	Bepalingen scholing en selecteren militair personeel 17
6.1	Scholing 17
6.2	Doorlopende Leerlijn Onderofficieren 17
6.3	Defensievorming officieren 17
6.4	Vrijstelling voor de Middelbare Defensie Vorming 17
6.5	Terugbetalingsverplichting en/of dienverplichting bij scholing. 17
6.6	Selectievoorwaarden 17
6.6.1	Het aanbieden van CV en motivatie 18
7	Algemene bepalingen doorstroom 19
7.1	Overgang BBT en FPS 19
7.2	Bevorderingsbesluiten 19

7.3	Doorstroombesluit FPS fase 2 naar 3	19
7.4	FPS fase 2 met aanstelling voor onbepaalde tijd (AOw-5jr)	19
7.5	Plaatsen en bevorderen leerlingen	20
7.6	Verlenging plaatsingsduur / PAO	20
7.7	Nieuwe functietoewijzing	20
7.8	Plaatsing functie in het buitenland met een afwijkende rang	21
7.9	Beslissingslijsten	21
7.10	Ontslag regulier FPS	23
7.11	Ontslag regulier BBT	23
7.12	Ontslag niet-regulier	23
7.13	Ontslag "zwevende" militair of militair en burger in 1e, 2e of 3e herplaatsingsperiode	23
8	O-wijziging	24
8.1	Procedure O-wijziging	24
9	Afsluiting	25
10	Bijlage: VMF	26

1 Inleiding

De Afdeling Personele Plannen en Ketenbeheer (APPK) houdt zich bezig met de planning en het beheer van de keten Instroom, Doorstroom en Uitstroom (IDU).

De primaire taak van de afdeling is te zorgen dat zowel de CLSK-organisatie als de KLu-functies binnen paarse eenheden, internationale staven en andere OPCO's op het juiste moment met de juiste mensen met de juiste kwaliteiten worden gevuld. Binnen APPK wordt de jaarlijkse CLSK Instroom via een aanstellingsopdracht (AO) vastgesteld. In dat kader bewaakt APPK de totale CLSK personele vullingslijn.

Verder is het een taak van APPK om de uitvoering van HR-werkzaamheden binnen HR-advies te monitoren en te analyseren. Ook ontwikkelen en monitoren van de integrale planning op het gebied van "O", "P" en "F" op basis van adequate managementinformatie behoort tot de taken. Vanuit APPK worden voor het CLSK de HR-aspecten binnen de beleid-, planning- en begrotingsprocedure behartigd. Een specifieke ondersteunende taak betreft het assisteren tijdens reorganisatieprocessen. Daarbij vervult APPK in het bijzonder de rol van voorzitter van de Begeleidingscommissie (BCO).

Gestreefd wordt om APPK-breed zoveel mogelijk de processen eenduidig te doorlopen. De in voorliggend document aangegeven werkwijze dient in principe als standaard en daarna als leidraad voor alle HR collega's voor zowel Staf als onderdeel. In specifieke gevallen en wanneer hier noodzaak toe is, kan worden besloten om af te wijken van de beschreven werkwijze in dit document.

De grondregels van het functietoewijzingsproces Defensie zijn verwoord in het AMAR en VVUR AMAR. Dit document beschrijft op welke wijze CLSK binnen deze regels invulling geeft aan het publiceren van KLu-functies en vervolgens het selecteren van militair personeel.

Aan dit document kunnen géén rechtspositionele consequenties worden verbonden en is enkel voor intern gebruik binnen het HR domein CLSK. Daarnaast is dit een levend document waarbij aanpassingen altijd plaats kunnen vinden.

1.1 Doel

Het document geeft richtlijnen voor het publiceren van KLu-functies en vervolgens voor het selecteren van militair personeel. Het doel is niet om met dit document een rigide functietoewijzingsproces voor te schrijven, waarbij het niet meer mogelijk is om in de geest van het voorgestane beleid te handelen. Situaties kunnen ontstaan waarbij het gerechtvaardigd (uitlegbaar) is om van het beschreven proces af te wijken.

1.2 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft de richtlijnen die worden gehanteerd bij het publiceren van CLSK-functies. In hoofdstuk 3 zijn algemene bepalingen opgenomen die van toepassing zijn op publicatie. In hoofdstuk 4 zijn specifieke bepalingen beschreven voor het publiceren van officiersfuncties. In hoofdstuk 5 staan kaders voor (bij)scholing en het selecteren van personeel en in hoofdstuk 6 staan algemene bepalingen voor de doorstroom van CLSK personeel. Hoofdstuk 7 staat in het teken van O-wijzigingen. Tot slot wordt dit document afgesloten in hoofdstuk 8. Het document is voorzien van één bijlage: VMF.

2 Werkwijze publiceren van KLu-functies

Inleiding

Binnen DP&BV Afdeling Personele Plannen en Ketenbeheer (APPK) wordt in drie ketens gewerkt; de keten Operatiën en Luchtvaardenden (OPS & LV), de keten Materieellogistiek (MATLOG) en de keten Ondersteunend Personeel en Management Development (OST P & MD). Dit betekent dat er een indeling in vakgebieden is ontstaan waarbij het gehele IDU proces binnen één keten is belegd.

De werkwijze van CLSK voor het publiceren en selecteren van militairen voor KLu functies is opgebouwd uit een aantal stappen die achtereenvolgens worden doorlopen.

Dit stappenplan is van toepassing op militaire KLu functies t/m de rang van luitenant-kolonel die in het kader van het reguliere functietoewijzingsproces worden gepubliceerd in de vacaturebank van Defensie.

Voor management development kunnen functies op onder- en officiersniveau worden toegewezen aan militairen door middel van het COFT. Dit proces is niet beschreven in het document.

2.1 Voor publicatie (arbeidsplaatsbeheer)

De onderdeelcommandant is verantwoordelijk voor het doorvoeren van wijzigingen aangaande de O kant van een arbeidsplaats. Voorafgaand aan het aanleveren van een vacature dient de HR afdeling van het onderdeel het volgende te borgen:

- De labeling O-categorie correct te (laten) muteren in PeopleSoft;
- Controleren of de arbeidsplaats wordt gebruikt als compensatie, op actief en tonen staat;
- De functiebeschrijvingen controleren en indien nodig up-to-date maken.

2.2 Aanvraag publicatie (vacaturemelding)

Vacatures dienen per mail aan de betreffende keten te worden aangeboden via e-mailadres: 5.1.2.i@mindef.nl. Ook voor wat betreft vragen aangaande de voortgang van vacatures dient u te mailen naar het voornoemde e-mailadres.

Om publicatie aan te vragen voor een vacature dient per vacature een e-mail te worden gestuurd met het vacaturemeldingsformulier (VMF). Zie bijlage.

Desbetreffende e-mail krijgt als onderwerp: de keten, de vakgroep, het volledige vacaturenummer en het volledige (8-cijferige) arbeidsplaatsnummer.

Voorbeelden onderwerp e-mail betreffende vacaturemelding:

- OPS, 10*, VAC 471910, AP 00484717
- LOG, 21A, VAC 377885, AP 00012553
- OST, 30B, VAC 336933, AP 04038426

Houd rekening met een reële ingangsdatum van de functieervulling. Artikel 21 van het AMAR stelt dat de betrokken militair indien mogelijk zes maanden voor de datum van ingang van de functieervulling in kennis wordt gesteld van het besluit tot functietoewijzing. Indien dienstbelang hiertoe noodzaakt kan worden afgeweken van bovengenoemde termijn.

Verzoek vanuit APPK om onder het kopje toelichting publicatie van het VMF het verzoek te beargumenteren en de context te schetsen. Dit versnelt het proces en bevordert de kwaliteit van besluitvorming.

De aangeleverde vacature wordt door de van toepassing zijnde keten in beschouwing genomen. De HR afdeling wordt via e-mail geïnformeerd indien de vacature gepubliceerd kan worden dan wel vanwege organisatorische redenen wordt aangehouden of anderszins.

Besluitvorming met betrekking tot het vrijgeven van vacatures vindt in principe plaats binnen een tijdsbestek van vijf werkdagen. Indien niet binnen vijf werkdagen antwoord gegeven kan worden zal de betreffende keten dit aangeven en een reële indicatie geven wanneer een reactie verwacht kan worden.

Gedurende het tijdsbestek van vijf werkdagen zal de keten in beginsel met de betreffende vakgroep (Vakgroeppoude/vakgroeppadviseurs) in overleg gaan over het verzoek.

2.3 Wijze van publicatie

In beginsel wordt een functie horizontaal gepubliceerd waarbij de beschikbaarheidsdatum van toepassing is (reguliere publicatie). Na sluiting van de vacaturepublicatie vindt **altijd** een beschikbaarheidstoets plaats bij de betreffende keten middels een e-mail naar 5.1.2.i 5.1.2.i@mindef.nl.

Eerst worden de sollicitanten van het CLSK in beschouwing genomen. Zij moeten op de vullingsdatum voldoen aan de gestelde selectiecriteria vermeld in de vacaturetekst en/of functiebeschrijving. In de vacaturetekst kunnen aanvullende bepalingen worden verwoord.

Als er geen geschikte CLSK kandidaten zijn, dan worden de kandidaten van de overige OPCO's onder dezelfde voorwaarden in beschouwing genomen. Voordat kandidaten van andere OPCO's in beschouwing worden genomen moet toestemming worden gevraagd aan APPK. Om reden van organisatiebelang kan APPK besluiten dat de sollicitanten van andere OPCO's niet in aanmerking komen. Als hier geen sprake van is, neemt de vacaturehouder van het onderdeel contact op met de P&O-vertegenwoordigers van de OPCO's en vraagt of de sollicitant beschikbaar worden gesteld. Als dit akkoord is en een sollicitant van een ander OPCO wordt voorgedragen, dan wordt deze voor een functieduur geplaatst op de CLSK-functie. De kandidaat behoudt het 'kleur-pak' van zijn OPCO. Indien sprake is van Permanente Overgang OPCO wordt in overleg met APPK een traject opgesteld door tussenkomst van Bureau Bijzondere Instroom CLSK.

2.4 Alternatieve wijze van publicatie

Na advies vanuit het onderdeel/vakgroep kan APPK besluiten af te wijken van reguliere publicatie (willekeurige volgorde om flexibiliteit te behouden):

- De functie voorlopig aanhouden (vacaturemanagement);
- De functie wordt verticaal gepubliceerd;
- De functie horizontaal publiceren met de beschikbaarheidsdatum niet van toepassing;
- De functie vullen met een MD-kandidaat;
- Directieve plaatsing door Bevoegd Gezag (zogenoemde *artikel 17 plaatsing*);
- Alternatieve vulling door burger of reservist (in principe voor maximaal 3 jaar).

2.5 **Stellen van vacatures (vacaturebank)**

De steller (vacaturebeheerder van het onderdeel) is verantwoordelijk voor de correcte invulling van de diverse tabbladen in PeopleSoft, zowel inhoudelijk als taalkundig (o.a. het invullen van de gegevens van degene die de vacature autoriseert (1e tabblad) en de ingangsdatum van de functie (3e tabblad). De minimale openstellingtijd voor een vacature is drie weken conform nota *SG Eenduidige toepassing vacaturebank* (CMCDEF/20.06.2012/26-02 d.d. 18 juli 2012). De tekst die wordt meegegeven door de keten bij vrijgave van de vacature dient **te allen tijde** letterlijk te worden meegenomen in de stelling van de vacature. De vacature blijft op "aangemaakt" staan, zolang er geen consensus bestaat over de wijze van publiceren, zodat tot die tijd niets zichtbaar is voor een kandidaat. Bij volledige consensus over de wijze van publiceren kan de vacaturebeheerder de status wijzigen naar "aangevuld". De reden hiervan is dat de vacature bij de status "aangevuld" al zichtbaar is voor belangstellenden. Dit kan voor misinterpretaties en verwarring zorgen, zeker wanneer CLSK besluit om niet tot verruimde openstelling over te gaan.

2.6 **Na publicatie (beschikbaarheidstoets)**

Na het sluiten van de vacature dient het onderdeel voor iedere publicatie een beschikbaarheidstoets aan te bieden bij de keten. Dit gaat middels het aanbieden van een overzicht van sollicitanten die hun bescheiden hebben aangeleverd (naam + wid) via het e-mailadres: **5.1.2.i** @mindef.nl.

Met de beschikbaarheidstoets kunnen personeelscategorieën en/of individuele militairen door APPK worden uitgesloten van verdere selectie. Deze beschikbaarheidstoets is géén synoniem voor het controleren van de beschikbaarheidsdatum van de militair. De toets is een middel om verdere schaarste in de personele bezetting om redenen van organisatiebelang te voorkomen. Het onderdeel is verantwoordelijk om **voorafgaand** aan de beschikbaarheidstoets de volgende criteria te controleren: sollicitant voldoet aan de in de vacature gestelde selectiecriteria, de functiebeschrijving en de beschikbaarheid (beschikbaarheidsdatum). Het onderdeel checkt bijvoorbeeld of de kandidaat voldoet aan de benodigde opleidingseis (NLDA) en de gestelde ervaringseis in de vacaturepublicatie.

Indien een sollicitant voor het vervullen van een verticaal gepubliceerde functie om moverende reden door APPK in de beschikbaarheidstoets niet beschikbaar wordt gesteld, dan zal met deze militair mogelijk een maatwerk oplossing worden besproken die recht doet aan het loopbaanperspectief van de militair. APPK neemt hier voor contact op met de HR afdeling dan wel direct met de medewerker.

Voor het toepassen van de beschikbaarheidstoets geldt geen algemene regel omdat situaties niet altijd 'zwart of wit' zijn. APPK zal handelen in de geest van het loopbaanperspectief van de militair en tegelijkertijd het organisatiebelang afwegen.

2.7 **Na publicatie (selectie)**

Het onderdeel is verantwoordelijk voor het volgen van een correcte en gedegen selectieprocedure inclusief verslaglegging.

2.8 **Na selectie (voordracht Bevoegd Gezag)**

Na de selectieprocedure zal door het onderdeel middels een (e)BL een sollicitant worden aangeboden aan het Bevoegd Gezag. De betreffende functionaris van de keten moet worden opgenomen als 2e steller.

3 Algemene bepalingen vacatures

De werkwijze voor het publiceren van functies en het selecteren van militair personeel is een nadere uitwerking van het functietoewijzingsproces van Defensie. In dit hoofdstuk zijn de bepalingen verwoord die van toepassing zijn op de werkwijze beschreven in hoofdstuk 2. De bepalingen zijn enerzijds gebaseerd op het belang van de organisatie, anderzijds op het persoonlijk belang van de militair. Er kunnen situaties voorkomen waarbij het organisatie- en het persoonlijk belang elkaar hinderen. Per situatie wordt dan een afweging gemaakt. Vertegenwoordigers van het vakgebied worden daarbij om advies gevraagd.

3.1 **Beperking bij verticaal publiceren**

Het is niet altijd wenselijk om op bepaalde functies verticaal door te stromen. Dit is doorgaans het geval bij het vullen van algemene functies (KLu Alg, OPS Alg en MatLog Alg). Achterliggende reden kan zijn dat een militair binnen zijn eigen vakgebied (nog) niet geschikt wordt geacht voor een functie op het naasthogere rangsniveau. Het is dan niet wenselijk om deze militair te laten doorstromen op een algemene functie, waarbij de militair na afloop van de functieduur veelal terugkeert naar zijn eigen vakgebied; immers daar was hij/zij nog niet geschikt bevonden om door te stromen. Tegelijkertijd geldt dat de militair zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar loopbaan en de consequenties die daarmee gepaard gaan. Het O noch het P belang weegt in dergelijke situaties zwaarder. Het is aan APPK (overleg tussen de ketens, vertegenwoordigers vakgebied en de vacaturehouder) om te beoordelen wat zwaarder weegt.

3.2 **Selectiecriteria met harde en zachte eisen**

In de vacaturepublicatie gestelde selectiecriteria kan onderscheid worden gemaakt tussen harde- en voorkeurseisen. Zie verdere uitleg in de volgende sub-paragrafen.

3.3 **Harde eisen**

In de voorselectie vormen harde eisen een uitsluitingsgrond. De gestelde (voor)opleidingseis en ervaringseis zijn harde eisen. De verantwoordelijkheid om dit voorafgaand aan de beschikbaarheidstoets te checken ligt bij de HR afdeling van het onderdeel.

De actuele civiele vooropleidingseisen staan vermeld in het 'CLSK vooropleidingen overzicht'. Deze kunt u raadplegen via intranet pagina via de onderstaande link:

<https://dwr.d.mindef.nl/sites/SWR001846/Open%20Bibliotheek/Forms/Alle%20documenten.aspx?RootFolder=%2fsites%2fSWR001846%2fOpen%20Bibliotheek%2fVooropleidingseisen>

Onder het document: *Vooropleidingseisen CLSK nieuwe KD's (2016)*.

Te vinden op de DWRD pagina van L&D.

Het kan voorkomen dat een militair beschikt over een ouder of ander civiel diploma dat in combinatie met interne scholing vergelijkbaar is met de genoemde vooropleidingen in het "CLSK vooropleidingen overzicht". Bij twijfel dient de HR of medewerker contact op te nemen met Learning&Development (SOPL).

3.4 Ervaringseisen

Per 01-01-2020 worden gezien alle ontwikkelingen in de organisatie en de modernisering van HR-processen, in beginsel, de ervaringseisen losgelaten voor verticale vacaturepublicaties.

Om de verantwoordelijkheid van leidinggevendenden binnen de talentontwikkeling van medewerkers in te vullen, is bij elke sollicitatie naar een naasthogere rang een beoordeling nodig waarin expliciet een toekomstverwachting voor het functioneren op die naasthogere rang staat vermeld. Dit ondersteunt zowel het proces van talentontwikkeling van de betreffende medewerker, als het inzicht in die ontwikkeling. Het vakgebied wordt gevraagd om advies te geven over de belangstellende; als het vakgebied positief is, mag de medewerker deelnemen aan het sollicitatieproces. Hij/zij krijgt dus geen voorkeurspositie, maar mag deelnemen aan de sollicitatie. De kandidaat dient zelf een advies vanuit het vakgebied aan te vragen bij de vakgroepadviseur. Deze twee documenten (de beoordeling en het advies vanuit het vakgebied) dienen bij de sollicitatiebescheiden toegevoegd te worden. De kandidaat is hier zelf voor verantwoordelijk. Daarbij blijft wel gelden dat bij direct verticale publicatie de horizontale kandidaat voor de verticale kandidaat gaat en de overige vacature-eisen onverkort van kracht blijven. Ter illustratie, de Kapitein kan niet gelijk mee opteren naar een Luitenant-kolonel functie en de Sergeant kan niet gelijk mee opteren naar een Sergeant-majoor functie. De rang die een kandidaat heeft op de in de vacature opgenomen ingangsdatum, is hierbij leidend.

3.5 Zachte eisen

Om het kandidatenaanbod zo groot mogelijk te houden en geen militairen onnodig uit te sluiten, zijn harde eisen beperkt. Kwalificaties die men zich tijdens de plaatsingsduur nog eigen kan maken, vormen geen 'harde eisen'. De overige eisen kunnen wel als voorkeurscriteria worden opgenomen. Deze kunnen in de verdere selectie van de meest geschikte kandidaat een rol spelen, maar vormen vooraf bij publicatie geen grond van uitsluiting.

Afstemming van de HR afdeling met APPK is belangrijk als de vacaturehouder eisen aan de vacaturestelling wilt toevoegen die niet zijn gebaseerd op de functiebeschrijving. De functiebeschrijving moet daarom voor publicatie **altijd** worden gecontroleerd door de HR afdeling van het onderdeel, waarbij de 'harde' en de 'zachte' eisen worden bepaald. Op deze wijze wordt een objectief en transparant verloop van het verdere selectieproces geborgd.

3.6 Loslaten P-categorie/P-label

In lijn met de doelstellingen van HDP¹ en DP&BV 2017 e.v. wordt de P-categorie (in de volksmond het P-label) bij vacaturepublicaties losgelaten. Dit betekent in de praktijk dat de categorie waartoe de functie/arbeitsplaats behoort niet langer zal worden vermeld in de rubriek "Opteren kunnen" van de vacaturepublicatie in de vacaturebank. Door het niet aangeven van de P-categorie heeft de militair die

¹ Op aangeven van de HDP/DPOD wordt bij het publiceren van KLu-functies bij de overige DO'n ook geen label - lees categorie - genoemd in de vacaturepublicatie van de vacaturebank. Dit eveneens om te voorkomen dat slechts een beperkte groep militairen denkt in aanmerking te kunnen komen voor de functie. In de vacaturepublicatie wordt slechts verwezen naar de functie- en ervaringseisen zoals verwoord in de functiebeschrijving en/of vacaturepublicatie. Achterliggende reden van deze maatregel is dat een militair is aangesteld bij defensie en de gelegenheid krijgt om zijn loopbaan defensiebreed in te invullen. Militairen van de overige OPCO's hebben - onder voorwaarden - dus de mogelijkheid om hun belangstelling te tonen voor CLSK-functies. Dit geldt ook andersom.

behoort tot een andere P-categorie de mogelijkheid om te opteren naar de gepubliceerde functie. Dit op voorwaarde dat de militair voldoet aan de gestelde harde eisen. De essentie van het loslaten van een P-categorie is om militairen een breder loopbaanperspectief te bieden.

Voorbeelden: stel dat een Sgt Logistiek in zijn vrije tijd werkzaam is bij de civiele brandweer en daarvoor de vereiste diploma's bezit, dan is hij of zij in de basis geschikt om een functie te vervullen in de categorie Brandweer. Stel dat een Sgt Brandweer het diploma MBO 3 Logistiek haalt, dan is deze militair in de basis geschikt om een functie te vervullen in de categorie Logistiek. Bij selectie en functietoewijzing wordt gesteld dat – indien vereist – eerst een vaktechnische opleiding wordt doorlopen alvorens de functie definitief kan worden toegewezen. De vacaturehouder toetst of een sollicitant voldoet alvorens deze wordt aangeboden voor de beschikbaarheidstoets.

3.7 Loslaten P-categorie en FPS fase 1

Voor de militair in FPS fase 1 geldt in beginsel dat hij/zij niet kan opteren naar een functie met een andere categorie. Deze groep blijft werkzaam in de categorie waartoe men initieel is opgeleid. De reden daarvoor is dat militairen bij aanstelling een initiële opleiding krijgen met daaraan gekoppeld een rendement, vertaald naar een dienverplichting in de aanstelling.

3.8 Opleidingsarbeidsplaatsen

APPK publiceert periodiek opleidingsarbeidsplaatsen in de vacaturebank met als doel interne doorstroom te faciliteren. De aantallen militairen die kunnen worden geselecteerd zijn afgeleid van de aanstellingsopdracht (AO) van het lopende of volgende jaar. Van het aantal kan worden afgeweken bij een mindere realisatie van de externe instroom. Andersom kan bij een hoog aanbod van interne kandidaten de externe instroom worden vervangen door interne doorstroom.

Het is van belang dat wanneer een militair een opleiding volgt met het oogmerk in aanmerking te komen voor een verdere loopbaan bij Defensie, hij/zij belangstelling toont voor de opleidingsarbeidsplaats naar keuze. Employability begeleiders zijn verantwoordelijk om de militair te wijzen op deze mogelijkheid. Een medewerker kan in beginsel enkel opteren **na** het behalen van het diploma, bij uitzondering en zicht op het in ontvangst nemen van het diploma op zeer korte termijn kan hier van worden afgeweken en volstaat een cijferlijst. De sollicitant moet hier voor tijdig zelf contact opnemen met de POC van de keten.

Als ingangsdatum van de belangstellingsregistratie dient de medewerker de verwachte einddatum van de opleiding in te voeren (indien de vereiste opleiding nog niet is afgerond).

3.9 Buitenlandplaatsingen

Zie de nota CLSK Gedragslijn buitenland-plaatsing CLSK/2017008218, d.d. 20 juni 2017. CLSK hanteert bij selecties voor functies in het buitenland de gedragslijn dat er in beginsel geen sprake mag zijn van plaatsing van buitenland naar buitenland. Indien de publicatie geen geschikte kandidaten oplevert, kan APPK besluiten om het selectieproces direct voort te zetten met de buitenlandkandidaten zonder de vacature nogmaals te publiceren. Bovenstaande nota is niet van toepassing op de Luitenant-kolonel uit het vakgebied Luchtgevechtsleiding.

3.10 'Paars' publiceren

APPK kan op basis van de samenstelling van het personeelsbestand bij een publicatie aangeven dat de functie slechts voor de duur van de functietoewijzing

door een militair van een ander OPCO mag worden vervuld, zonder dat de militair wijzigt van kleuropak. Het in aanmerking laten komen van militairen uit andere OPCO's is in eerste aanleg niet wenselijk indien daardoor direct of indirect overtolligheid ontstaat bij Luchtmacht personeel.

3.11 Wijziging 'Kleuropak'

Naar aanleiding van de nota "*Wijziging van bestemming en OPCO-indeling*" BS2019003752 van 14 februari 2020 zijn er wijzigingen doorgevoerd binnen de bedrijfsvoering van CLSK en tussen de OPCO's onderling.

Conform de nota is voor het overnemen van een medewerker in FPS fase 1 het zedende OPCO Bevoegd Gezag.

Voor militairen in FPS fase 2/3 (zonder restitutie verplichting) is het ontvangende OPCO Bevoegd Gezag. Een CLSK militair die in FPS fase 2/3 wenst over te stappen naar een ander OPCO kunnen wij als CLSK, indien er geen sprake is van een restitutie- of dienverplichting, niet tegenhouden. Conform AMAR artikel 21 moet indien mogelijk de militair zes maanden voor aanvang van de functietoewijzing in kennis is worden gesteld van de functietoewijzing, zo ook bij permanente overgang OPCO.

Een wisseling van OPCO wordt afgestemd via Bureau Bijzondere Instroom CLSK. Vanuit het ontvangende OPCO ontvangt BBI bericht over een eventuele overgang van een CLSK militair naar een ander OPCO. BBI heeft contact met zowel het betreffende HR onderdeel als met de betreffende ketenplanner van APPK.

3.12 Omgekeerd rendementscriterium

Zoals genoemd is met het masterbeleidsvoornemen CLSK overeengekomen om redelijkerwijs overtolligheid te voorkomen. In het overleg TF PTOM worden de personele consequenties van komende reorganisaties besproken. Dit met het doel om aan de voorkant van het Uitvoering Reorganisaties Defensie proces een inschatting te maken van de personele gevolgen en daar waar mogelijk aanvullende maatregelen te treffen met als doel het voorkomen van toekomstige overschotten en/of tekorten. Een maatregel die voortkomt uit de TF PTOM is het omgekeerde rendementscriterium. Dit behelst dat een functie voor een beperktere doelgroep kan worden opengesteld. Ter illustratie een voorbeeld.

"Als gevolg van het kabinetsbesluit om komende jaren stapsgewijs F16's uit te faseren, waarbij tegelijkertijd de resterende F16's met het daarbij behorende noodzakelijke personeel voor de duur van de uitfasering in stand moeten worden gehouden, worden aanvullende eisen gesteld voor de personele vulling. Een aanvullende eis is om de vacante SM-functie (voorbeeld) die verticaal moet worden opgesteld alleen open te stellen voor Sgt1'n FPS fase 3 waarvoor geldt dat zij nog maximaal twee functies kunnen vervullen (conform de functieduur bepaald in het AMAR artikel 17, lid 2) voor de hen geldende einddatum leeftijdsontslag militairen (LOM)."

Deze bepaling wordt het omgekeerd rendementscriterium genoemd. Risico met deze bepaling is dat het gevaar van indirect onderscheid op grond van leeftijd dreigt, maar dat hoeft de maatregel geenszins in de weg te staan. Het gaat om de argumentatie erachter. Het onderscheid moet een legitiem en objectief doel dienen, dat bovendien door het hanteren van het onderscheidend middel (in dit geval dus de grens hanteren bij het maximaal nog 2 functies kunnen vervullen tot aan LOM-datum) als passend en noodzakelijk kan worden beoordeeld, waardoor het onderscheid wordt gerechtvaardigd.

3.13 **Personeelsvullingsplan bij reorganisatie**

Na het tot stand komen van een definitief reorganisatieplan (DRP) volgt een personeelsvullingsplan (PVP). Uitgangspunt bij een PVP is gelijke kansen op behoud van werk voor iedereen. Bij het tot stand komen van een DRP is het niet meer mogelijk medewerkers te verlengen op functie. Ook dienen lopende selecties vóór BCO1 afgerond te zijn.

Binnen de defensieonderdelen zijn begeleidingscommissies personele implementatie (BCO PI) ingesteld. In een BCO PI participeren vertegenwoordigers van de centrales van overheidspersoneel, een vertegenwoordiger Staf CLSK en een vertegenwoordiger van het te reorganiseren onderdeel (idealiter HR). Een BCO PI heeft de taak te toetsen of het voorlopig PVP met inachtneming van de relevante regelgeving tot stand is gekomen.

In afwijking van de werkwijze van CLSK geldt dat wanneer functies in het kader van een BCO worden gepubliceerd in de vacaturebank van Defensie iedere militair die voldoet aan de gestelde eisen mag opteren. Ergo; functies worden dan breed gepubliceerd, dus direct horizontaal en verticaal. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen militairen met een aanstelling FPS fase 2 of FPS fase 3. Ook is de nota *Implementatie beleidsvisie onderofficieren KLu inclusief herijking CLSK-formatie doorstroomfuncties* **niet** van toepassing bij reorganisaties. De volgorde van selecteren is bijvoorbeeld als volgt:

1. SM van CLSK geschikt of geschikt te maken binnen een termijn van 18 maanden.
2. SGT1 van CLSK die voldoet aan de gestelde eisen.
3. SM van de overige krijgsmachtonderdelen.
4. SGT1 van de overige krijgsmachtonderdelen indien zij hen bevorderbaar stellen.

3.14 **Overtolligheid**

Met het *masterbeleidsvoornemen reorganisaties CLSK*, d.d. 9 oktober 2015 is met de DMC overeengekomen dat CLSK tijdens de transitie streeft naar het redelijkerwijs voorkomen van overtolligheid bij komende reorganisaties naar de 5e generatie Luchtmacht. Daarbij is het begeleiden van werk naar werk het uitgangspunt. Dit kan in de praktijk betekenen dat behoud van werk voorrang heeft op het bieden van (verticale) loopbaanmogelijkheden aan militairen.

Conform de uitvoering van het masterbeleidsvoornemen wordt daarom in de Task Force Personeels-, Transitie- en Organisatie Managementproces (TF PTOM) de gevolgen van een personele transitie besproken.

3.15 **Sociaalbeleidskader en re-integranten.**

Een militair – in dit voorbeeld een sergeant-majoor – die door APPK is aangemerkt als 'herplaatser' of 'zwever' dient zelfstandig een functie te vinden door te solliciteren naar vrijgegeven functies in de vacaturebank. APPK kan bij bijzondere omstandigheden ook een 'herplaatser' of een 'zwever' direct aanbieden voor een vacante functie. In dat geval dient de commandant van het onderdeel de militair te beoordelen op het geschikt kunnen maken voor de functie binnen een periode van 18 maanden.

Stel dat een 'herplaatser' of 'zwever' tijdens de vacaturepublicatie opteert, dan heeft deze militair geen voorkeurspositie in de sollicitatieprocedure. Dit in tegenstelling tot een militair met de status "re-integrant". Een re-integrant heeft een voorkeurspositie indien hij/zij directief wordt aangeboden door DCR.

4 Aanvullende bepalingen publiceren onderofficiers functies (KLu)

4.1 **STOOF en MD OOF** NNTB

5 Aanvullende bepalingen publiceren officiers functies (KLu)

De kwaliteit van het officiersbestand staat of valt met een goede basis. Die basis wordt gelegd op de NLDA waar instromende officieren worden voorbereid op hun eerste functies. De NLDA opleidingen worden in beginsel gevuld met academici en HBO gegradueerden.

5.1 Luitenant en DS-luitenant

Op het niveau van luitenant wordt er onderscheid gemaakt tussen instroom- en doorstroomfuncties.

Instroomfuncties hebben geen specifiek label en worden gevuld met MWO, KOO, SPEC KLu, SPEC+, BOLO, PMO en ALO/SOO opgeleide luitenants.

Doorstroomfuncties zijn herkenbaar gelabeld in de organisatietabel (de arbeidsplaatstitel wordt voorafgegaan door de markering 'DS').

Het huidige CLSK beleid op het gebied van functietoewijzing voor doorstroomfuncties (DS-Elt) is verwoord in nota CLSK2018010706, d.d. 17-10-2018. Dit beleid is enerzijds gericht op het onder voorwaarden laten doorstromen van Aoo naar de rang van Elt als een onderdeel van het loopbaanbeleid. Anderzijds is de nota bedoeld om te borgen dat binnen het rangsniveau luitenant per categorie sprake is en blijft van een gezonde personele opbouw voor de ranggroep officieren, exclusief doorstroom officieren. Daarnaast dient ook rekening te worden gehouden met de betaalbaarheid van doorstroamluitenanten. Om deze redenen is onderstaand stappenplan in de nota over het publiceren van doorstroomfuncties opgenomen:

1. Publiceren van een DS-functie op niveau eerste-luitenant (horizontaal) gebeurt in beginsel met de toevoeging dat de twee jaren minimale functieduurvervulling wel van toepassing is;
2. Eventueel herhaald/verruimd publiceren van de onder 1 genoemde DS- functie, waarbij de twee jaar minimale functieduurvervulling niet van toepassing is, indien dat bestandsmatig wenselijk is;
3. Middels AMAR Artikel 17 een dwingende plaatsing door bevoegd gezag (H-APPK) van reeds tot het niveau van eerste-luitenant bevorderde DS-officieren, bezien in overleg met het vakgebied (vakoudste/vakgroepadviseur) en het desbetreffende onderdeel. Daarmee wordt in eerste instantie gekeken naar DS-officieren die zijn ingedeeld op een functie die niet is aangemerkt als DS-functie;
4. Eventueel plaatsen van een instroom officier op een DS-functie indien er verdringing, in welke vorm dan ook, dreigt. Indien dit noodzakelijk is volgt besluitvorming in PTOM;
5. Publiceren voor eerste-luitenant doorstroom/adjutant (onder voorwaarde dat de adjutant aan de ervaringseis van de gepubliceerde functie voldoet en een goede recente beoordeling heeft van zijn/haar commandant). Voor adjudanten geldt tevens dat hij of zij nog maximaal twee functies conform de functieduur zoals beschreven in het AMAR-artikel 17, lid 2 kan vervullen (in de praktijk betekent dit maximaal 10 jaar voor LOM waarbij de door de betrokken adjutant gekozen LOM-datum (oDER of nDER) leidend is.

In de praktijk betekent deze maatregel dat er maar beperkt ruimte is voor doorstroom naar Elt. Dit is in lijn met de p-maatregelbrieven van de HDP. Tot slot geldt dat bij een dreigende overtolligheid binnen het rangsniveau luitenant H-APPK kan bepalen dat een doorstroomfunctie niet wordt gepubliceerd voor Aoo'n. Een dergelijke situatie kan zich voordoen bij een reorganisatie waarbij luitenants over

zijn of een onvoorziene hogere instroom van aspirant luitenant. Voorafgaande aan het besluit om een DS-functie niet open te stellen voor Aoo'n vindt vooraf overleg plaats in de TF PTOM, waarbij indachtig het masterbeleidsvoornemen is afgesproken dat behoud van werk prevaleert boven het bieden van verticale loopbaanmogelijkheden.

Mocht een verticale openstelling niet leiden tot vulling, dan kan APPK bij hoge uitzondering in overleg met de (D)MC en het vakgebied besluiten dat een instroom luitenant in beschouwing mag worden genomen. De functie zal dan opnieuw worden gepubliceerd, waarbij expliciet wordt vermeld dat deze groep kan opteren.

5.2

(Pre-)MD functies majoor

Voor de functies met rang van majoor wordt er een onderscheid gemaakt in zware leidinggevende of beleidsvormende en overige functies. In de volgende sub-paragrafen zijn de van toepassing zijnde aanvullingen beschreven.

Zware leidinggevende functies zijnde squadroncommandant of beleidsvormende functies bij de Afdeling Integratie van CLSK en de Bestuursstaf van Defensie op het niveau van majoor werden door het Comité Functietoewijzing (COFT) geclaimd voor ontwikkeling van high-potentials voor de Hogere Defensie Vorming. Deze functies worden nu omwille van de transparantie en keuzevrijheid van commandanten horizontaal gepubliceerd. Daarbij is het streven deze functies in de toekomst alleen open te stellen voor majoors met de status pre-MD. Op dit moment is het huidige bestand aan (pre)-MD'ers nog te klein om hier uitvoering aan te geven.

Een verticale vacaturepublicatie is voor deze functies in beginsel niet aan de orde. APPK/Bureau MD zal in overleg met het vakgebied een majoor bestemmen voor de vacante MD functie. Dit wordt dan een majoor die in het kader van zijn/haar ontwikkeling een dergelijke functie nog moet vervullen.

6 Bepalingen scholing en selecteren militair personeel

In dit hoofdstuk zijn kaders beschreven op het gebied van scholing en selecties die in acht moeten worden genomen bij het publiceren van functies.

6.1 Scholing

In sommige gevallen geldt bij een verticale publicatie dat de geselecteerde militair nog een aanvullende scholing moet volgen. Het is van belang dat dit in de vacaturepublicatie wordt aangegeven en tijdens het selectiegesprek wordt benoemd. In de volgende sub-paragrafen worden de van toepassing zijnde 'niveau-scholingen' beschreven.

6.2 Doorlopende Leerlijn Onderofficieren

De Leerlijn Onderofficieren is in ontwikkeling. Dit stuk wordt op een later moment aangevuld.

6.3 Defensievorming officieren

De Middelbare Defensie Vorming (MDV) is een middenmanagement loopbaanopleiding voor officieren en gelijkgestelde burgers van Defensie. Deze opleiding bij het Instituut Defensie Leergangen (IDL) bereidt de studenten voor om succesvol te kunnen functioneren in beleidsvoorbereidende en beleidsuitvoerende functies, die in toenemende mate krijgsmachtdeel overstijgend zijn. De doelgroep bestaat uit officieren op het niveau van kapitein. Voor het volgen van de MDV is een geldig VGB niveau C nodig. Het beleid van CLSK is er op gericht dat elke kapitein voorafgaand of zo snel mogelijk na het toekennen van de rang van majoor de MDV volgt.

6.4 Vrijstelling voor de Middelbare Defensie Vorming

Met brief, nummer B2000 055796, d.d. 30 oktober 2000 is destijds een aanvullende maatregel bekend gesteld betreffende de vulling van majoorsfuncties. Voor wat betreft functies op hoofdofficiersniveau geldt altijd dat voldaan moet zijn aan de algemene vooropleidingseis voor officieren. Vrijstelling van de MDV (en dus niet van het algemene vooropleidingsniveau) kan worden verleend indien de beoogde majoorsfunctie in beginsel als laatste functie zal worden vervuld. In de praktijk zal dit er thans op neerkomen dat de voor betrokkene geldende datum leeftijdsontslag uiterlijk 60 maanden na de datum van toewijzing van de majoorsfunctie (c.q. van het belast zijn met de volledige waarneming van die functie) ligt. Hierbij wordt geadviseerd de oDER (of nDER) keuze tijdig te formaliseren.

6.5 Terugbetalingsverplichting en/of dienverplichting bij scholing.

Als er sprake van is dat de militair als gevolg van de sollicitatie een functieopleiding dient te volgen, wordt aan de militair een terugbetalingsverplichting en/of dienverplichting opgelegd als de kosten meer dan vierduizend euro bedragen en/of de duur van de volledige vrijstelling van arbeid zes maanden of langer is. In voorkomend geval dient in de vacaturepublicatie hiervan melding te worden gemaakt, zodat de geselecteerde militair niet achteraf wordt geconfronteerd met een terugbetalingsverplichting en/of dienverplichting.

6.6 Selectievoorwaarden

De volgende onderwerpen op het gebied van selectie zijn van belang en moeten daarom worden vermeld in de vacaturepublicatie.

6.6.1 *Het aanbieden van CV en motivatie*

In de praktijk blijkt dat militairen van andere OPCO's vaak niet tijdig hun CV en motivatie toevoegen bij het tonen van hun belangstelling in de vacaturebank (de daadwerkelijke sollicitatie). In de personeelsadvertentie moet worden vermeld dat het inleveren van een CV en motivatie voor alle belangstellenden een voorwaarde is om meegenomen te kunnen worden in de sollicitatieprocedure.

7 Algemene bepalingen doorstroom

Wegens het arbeidsvoorwaardenakkoord van 30 juli 2019 is onderstaande onderhevig aan veranderingen in de bedrijfsvoering en rechtspositie.

Wijziging van aanstellingsvorm

In onderstaande paragrafen worden de procedures omtrent doorstroom beschreven.

7.1 Overgang BBT en FPS

Binnen een jaar voor einde contract en voor vliegers twee jaar voor einde contract dient de BBT'er een rekest in te dienen. Er vindt afstemming plaats met het onderdeel, de vakgroepadviseur en desbetreffende keten. Een rekest wordt door de desbetreffende militair ingediend bij de HR-adviseur van het defensieonderdeel (formulier Dfe-056).

De HR-adviseur stuurt het rekest, voorzien van een advies van de commandant door naar de van toepassing zijnde keten. Na accordering van het verzoek wordt door de keten een BL opgemaakt. Bij afwijzing van het rekest wordt door de keten een afwijzingsbrief geïnitieerd, deze wordt naar het huisadres van betrokkene gestuurd en in afschrift aan de H-HR&BV van het onderdeel. Zie tevens de overgangsbepalingen zoals vermeld in het AMAR.

7.2 Bevorderingsbesluiten

Ten behoeve van de interne doorstroom van korporaals naar het naast hogere rangsniveau wordt binnen APPK jaarlijks de bevorderingsruimte vastgesteld. Aan de hand van die bevorderingsruimte worden de vacatures gepubliceerd. Kandidaten die aan de vereiste criteria (o.a. minimale vooropleidingsniveau en een positief advies commandant niet ouder dan 1 jaar) voldoen, worden in de gelegenheid gesteld daarop te solliciteren. De geselecteerde kandidaten ontvangen vervolgens een functietoewijzing (lees: positief bevorderingsbesluit).

Kandidaten die niet worden geselecteerd, krijgen het daarop volgende jaar c.q. de daarop volgende jaren wederom de gelegenheid om te solliciteren tot aan het moment dat zij zijn overgedragen aan BBO ten behoeve van externe bemiddeling (i.c. het laatste jaar van hun maximale looptijd in rang).

7.3 Doorstroombesluit FPS fase 2 naar 3

Uiterlijk drie jaar voor einde FPS fase 2 worden de onderofficieren en officieren in beschouwing genomen voor doorstroom naar fase 3. Er vindt afstemming plaats met het onderdeel, de vakgroepadviseur en desbetreffende keten. Naast het feit dat Defensie de medewerker conform regelgeving een besluit moet geven staat het de medewerker vrij om tot maximaal drie keer een rekest voor doorstroom naar FPS fase 3 in te dienen. Een rekest wordt door de desbetreffende militair ingediend bij de HR-adviseur van het defensieonderdeel (formulier Dfe-056). De HR-adviseur stuurt het rekest, voorzien van een advies van de commandant deze mag **niet** ouder zijn dan één jaar, door naar de van toepassing zijnde keten. Na accordering van het verzoek wordt door de keten een eBL opgemaakt. Bij afwijzing van het rekest wordt door de keten een afwijzingsbrief geïnitieerd. Deze wordt naar het huisadres van betrokkene gestuurd en in afschrift aan de H-HR&BV van het onderdeel.

7.4 FPS fase 2 met aanstelling voor onbepaalde tijd (AOw-5jr)

Functietoewijzing

In onderstaande paragrafen worden de procedures omtrent functietoewijzingen beschreven.

7.5

Plaatsen en bevorderen leerlingen

Bevoegde plaatsingsautoriteit voor functietoewijzing binnen CLSK is H-APPK. Functietoewijzing vindt in beginsel plaats met een minimum functieduur van twee jaar en een maximum functieduur van vijf jaar. De eerste functietoewijzing na slagen opleiding wordt toegekend voor een standaard functieduur van 3 jaar.

Besluitvorming met betrekking tot een artikel 17 (aanwijzing) plaatsing is te allen tijde voorbehouden aan H-APPK. Dit geldt eveneens voor de verdere afhandeling.

Effectieve bevordering tot korporaal, sergeant of tweede luitenant (korte officiersopleiding) vindt plaats na afronding volledige initiële opleiding (inclusief vaktechnische opleiding). Voor hen geldt een dienverplichting van 4 jaar.

Militairen die via de militair-wetenschappelijke officiersopleiding opgeleid worden tot officier worden bevorderd tot tweede luitenant met ingang van de dag gelegen 4 jaar na aanvang van de opleiding indien het geldende reguliere opleidingstraject tot dan toe binnen de normale termijnen succesvol is doorlopen (art. 3:11 lid 5d VV URAMAR). Voor hen geldt een dienverplichting van 7 jaar.

De vliegers zijn een uitzondering op bovenstaande. Voor hen geldt een dienverplichting van 10 jaar. De dienverplichting gaat in na slagen initiële opleiding. voor artsen geldt een dienverplichting van 3 jaar (uitvoering art 7, tweede lid, AMAR).

7.6

Verlenging plaatsingsduur / PAO

De verlenging plaatsingsduur of nieuwe functietoewijzing wordt door de HR-adviseur van het onderdeel in principe ingebracht in het PAO. De voorstellen die een onderdeel inbrengt in het PAO zijn door hen met de medewerker, de direct leidinggevende en eventueel de squadroncommandant besproken. APPK bespreekt de voorstellen op hun beurt weer met het vakgebied.

Indien de medewerker wel wil verlengen maar de lijn of vakgebied niet, dient dit tijdig gecommuniceerd te worden richting de medewerker, bij voorkeur in het verslag naar aanleiding van een functioneringsgesprek. Een onderdeel kan een voorstel voor verlenging indienen, ongeacht of er belangstellenden staan. APPK neemt een besluit in overleg met de vakoudste/vakgroepadviseur. Naast de inbreng in het PAO kan tevens een verzoek voor verlengen plaatsingsduur ingediend worden bij desbetreffende keten.

7.7

Nieuwe functietoewijzing

Indien de maximum functieduur is bereikt kan worden gekozen voor een nieuwe functietoewijzing voor de medewerker zonder publicatie onder voorwaarden zoals hier onder beschreven.

Vanuit het onderdeel kan het voorstel gedaan worden voor een nieuwe functietoewijzing. Daarbij wordt gekeken naar de belangstellenden. APPK besluit in overleg met de vakoudsten/ vakgroepadviseurs.

Onder belangstellenden wordt verstaan: een beschikbare medewerker die voldoet aan de functie-eisen met betrekking tot rang.

Het onderdeel is verantwoordelijk voor:

- de zorgvuldige totstandkoming van het voorstel;
- de communicatie naar medewerkers;
- dossiervorming in geval van vragen en/of bezwaarschriften.

7.8

Plaatsing functie in het buitenland met een afwijkende rang

Op basis van de binnen de NAVO geldende regels is het toegestaan iemand te plaatsen die in rang afwijkt van de Peacetime Establishment (PE). Als de rang van de te plaatsen persoon afwijkt van de rang conform de PE, dan dient de internationale commandant van betrokkene middels een schriftelijke verklaring aan te geven dat hij het niet bezwaarlijk vindt dat de CLSK kandidaat één rang hoger of lager heeft dan conform de PE is benodigd voor desbetreffende functie.

Vervolgens wijzigt IMS het rangsniveau van desbetreffende functie in de nationale OT naar het rangsniveau van degene die geplaatst wordt voor de duur van diens plaatsing. Aansluitend kan bijvoorbeeld een majoor gewoon zonder bevordering op een functie worden geplaatst die internationaal te boek staat als overste/OF4 functie. Internationale rangen zijn niet gebaseerd op functiewaarding Defensie.

7.9

Beslissingslijsten

Bij bevorderingen dient op het niveau van officier het adres van het desbetreffende defensieonderdeel ingevuld te worden onder het "-kopje" "KB/MB".

De labeling van de arbeidsplaats is leidend om vast te stellen welke ketenregisseur het bevoegd gezag is.

Onderstaande zinsneden moeten (indien van toepassing) **letterlijk** worden opgenomen in de BL. Voor vragen kunt u contact opnemen met de betreffende ketenplanner.

STANDAARD IN FUNCTIETOEWIJZING OPNEMEN

Voor beslissingslijsten waarbij de vrijvaldatum na 1 januari 2016 ligt dient de navolgende tekst opgenomen te worden:

Met dit besluit is u een functie voor de hierboven genoemde duur toegewezen. Uiterlijk aan het einde van deze termijn bent u derhalve op grond van artikel 17, eerste lid van het AMAR, ontheven uit uw functie. U dient daarom vóór het einde van de genoemde termijn actie te ondernemen teneinde een nieuwe of verlengde functietoewijzing te krijgen van de bevoegde autoriteit.

FTW met bevordering tot Sergeant-majoor of Adjutant:

Aangezien aan deze functie de rang van Sergeant-majoor is verbonden leg ik u de verplichting op om gedurende de functieduurvervulling de bijbehorende niveauopleiding met goed gevolg af te ronden, alvorens u een vervolgfunctie op bovengenoemd rangsniveau kan gaan vervullen. U bent zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de bijbehorende niveauopleiding in Peoplesoft. Voor vragen kunt u terecht bij uw Staf Adjutant.

FTW met bevordering tot Sergeant-majoor of Adjutant i.c.m. plaatsing in het buitenland:

Aangezien aan deze functie de rang van Sergeant-majoor is verbonden leg ik u de verplichting op om uiterlijk drie jaar na terugkomst uit het buitenland de bijbehorende niveauopleiding met goed gevolg af te ronden, alvorens u een vervolgfunctie op genoemd rangsniveau kan gaan vervullen. U bent zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de bijbehorende niveauopleiding in Peoplesoft. Voor vragen kunt u terecht bij uw Staf Adjutant paars geplaatsten.

FTW met bevordering tot Majoor:

Aangezien aan deze functie de rang van Majoor is verbonden leg ik u de verplichting op om gedurende de functieduurvervulling de bijbehorende niveauopleiding met goed gevolg af te ronden, alvorens u een vervolgfunctie op bovengenoemd rangsniveau kan gaan vervullen. U bent zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de bijbehorende niveauopleiding via uw Senior HR-adviseur van het onderdeel waaronder u valt. Indien u paars geplaatst bent dient u dit kenbaar te maken bij het Hoofd HR-advies van Staf LSK.

FTW met bevordering tot Majoor i.c.m. plaatsing in het buitenland:

Aangezien aan deze functie de rang van Majoor is verbonden leg ik u de verplichting op om in beginsel aansluitend aan uw verblijf in het buitenland de bijbehorende niveauopleiding met goed gevolg af te ronden. Indien om operationele redenen dit niet mogelijk mocht blijken, dient u deze uiterlijk binnen drie jaar na terugkomst uit het buitenland te hebben afgerond. Het niet hebben afgerond van de bijbehorende niveauopleiding kan van invloed zijn op de mogelijkheden om een vervolgfunctie te kunnen vervullen op genoemd rangsniveau. U dient dit kenbaar te maken aan het Hoofd HR-advies van Staf LSK.

BUITENLAND PLAATSING

Voorafgaand aan deze plaatsing dient u zich in verbinding te stellen met het Diensten Centrum Internationale Ondersteuning Defensie (DCIOD), tel: 5.1.2.e

Uitdiensttreding

In onderstaande paragrafen worden de procedures omtrent functietoewijzingen beschreven.

7.10

Ontslag regulier FPS

De HR-adviseur van het defensieonderdeel initieert het ontslag middels een Digi-BL. De BL dient bij voorkeur vier maanden voorafgaande aan de datum einde aanstelling te worden aangeboden in verband met het aanvragen van een uitkering etc. CLSK/APPK draagt zorg voor de oorkondes met bijbehorende speldjes ten behoeve van **alle paars** geplaatsten. Speldjes worden alleen verstrekt indien men meer dan 15 jaar bij het CLSK werkzaam is geweest of 20 jaren bij Defensie waarvan de laatste 10 jaren bij het CLSK.

De oorkonde wordt aangeboden aan het defensieonderdeel waar betrokkene geplaatst is en dient door de zorg van een commandant dan wel het hoofd van de afdeling uitgereikt te worden. Zie nota *Contact bij dienstverlating* (CLSK 2010001862 d.d. 14 januari 2010).

7.11

Ontslag regulier BBT

Een BBT'er die geen overgang wenst naar een FPS aanstelling verlaat op de exact geplande einddatum van zijn aanstelling de dienst. Hiervoor dient de beslissingslijst Einde Dienstverband als ontslaggrond AMAR art.154b.1, Einde duur van de aanstelling te worden geselecteerd.

7.12

Ontslag niet-regulier

Een militair die op eigen verzoek zijn/haar ontslag wenst te initiëren dient hiertoe een rekest (*formulier Dfe-056*) in bij de HR-adviseur van het defensieonderdeel. De HR-adviseur maakt de betreffende BL op en biedt deze aan bij de betreffende ketenplanner als 2e steller en de ketenregisseur als Bevoegd Gezag. De aanstellingspremie wordt bij irregulier ontslag in beginsel niet (evenredig) uitbetaald.

Tevens dient het onderdeel aan te geven of er een restitutieverplichting opgelegd moet worden zoals vastgelegd in Hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg, artikel 87d van het AMAR en artikel 47 van het Burgerlijk Ambtenarenreglement Defensie.

7.13

Ontslag "zwevende" militair of militair en burger in 1e, 2e of 3e herplaatsingsperiode

Een zwevende militair of militair of burger in de 1e, 2e of 3e herplaatsingsperiode die op eigen verzoek zijn/haar ontslag wenst te initiëren dient hiertoe een rekest (*formulier Dfe-056*) in bij de HR-adviseur van het defensieonderdeel. De HR-adviseur stuurt het verzoek, voorzien van een advies van de commandant naar de Stafmedewerker Interne Herplaatsing. Indien akkoord wordt de beslissingslijst ontslag opgemaakt door de Stafmedewerker Interne Herplaatsing APPK. Indien een militair of burger op het einde van de 3e (externe) herplaatsingsperiode regulier wordt ontslagen dan maakt de Stafmedewerker Interne Herplaatsing automatisch de digitale beslissingslijst voor ontslag op en informeert de keten.

8 O-wijziging

Indien een onderdeel de wens heeft voor een O-wijziging moet de onderstaande procedure worden gevolgd.

8.1

Procedure O-wijziging

- 1) Onderdeel stemt bij voorkeur vooraf af met APPK/de ketens waartoe de betrokken APs behoren indien militaire functies zijn betrokken;
- 2) Onderdeel dient **UBOF-A** in bij OPF-cel (APPK). Indien nieuwe fuco is benodigd dan stemt onderdeel zelf af met FG CLSK;
- 3) OPF-cel checkt akkoord bij de ketens waartoe de betrokken APs behoren indien militaire functies zijn betrokken;
- 4) Na akkoord; OPF-cel dient O-wijziging in bij DPOD/DC O&F;
- 5) DC O&F stelt mutatie en koppelt terug naar OPF-cel, betrokken keten(s) en indiener onderdeel (iedereen die door OPF-cel in CC is gezet).

Stap 2 en 4 kunnen worden overgeslagen indien de O-wijziging enkel burgerfuncties betreft.

9 Afsluiting

Doel van dit document is om de werkwijze van APPK toe te lichten, richtlijnen te geven bij het publiceren van KLu-functies en het selecteren van militair personeel op deze functies.

Zoals eerder genoemd is het doel **niet** om met deze richtlijnen een rigide functietoewijzingsproces voor te schrijven, waarbij het niet meer mogelijk is om in de geest van het voorgestane beleid te handelen. Er kunnen binnen de organisatie situaties ontstaan, waarbij het gerechtvaardigd (uitlegbaar) is om in overleg met APPK maatwerk te leveren binnen de geldende wettelijke/rechtspositionele kaders. Vertegenwoordigers van de vakgebieden vervullen daarbij een belangrijke adviesrol.

Daarnaast geldt dat deze toelichting een 'levend document' is en daarom met regelmaat zal worden bijgesteld of aangevuld.

10 Bijlage: VMF

VACATUREMELDINGSFORMULIER (VMF)

VACATURENUMMER	:	ONDERDEEL:
ARBEIDSPLAATSNUMMER	:	RANGSNIVEAU/SCH:
TITEL	:	
KETEN	:	LOG/OPS/OST
Wie Solliciteren	:	
Ingangsdatum functie	:	DATUM
Reeds eerder gepubliceerd	:	JA/NEE
Beschikbaarheidsdatum van toepassing	:	JA/NEE
Reden publicatie	:	

Alvorens de vacature aan te leveren onderstaande borgen:

- Is de functiebeschrijving aanwezig in de vacaturebank?
- Zijn er aanvullende vacature eisen?
- De personeelsadvertentie dient gevuld te zijn!
- Staat de arbeidsplaats op tonen?

Dit formulier digitaal verzenden naar: 5.1.2.i

@mindef.nl)