



Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bijlage E7 - Deelnemer en inhuurbehoefte
Deelnemer: ministerie van Financiën – Dienst Toeslagen
(TSL)

Europese aanbesteding

Inhuur van Arbeidsparticipanten op basis van een
Detacheringsovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid
(EA I-AP 2026)

Kenmerk IUC DJI/IENEA/MHT/2025-01
Versie Publicatie aanbesteding (29 april 2025)

1 Deelnemer

Dienst Toeslagen maakt deel uit van het ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Miljoenen mensen in Nederland krijgen één of meer toeslagen die helpen om de zorgverzekering, de zorg voor kinderen en ruimte om te wonen te betalen. Zo heeft iedereen in Nederland toegang tot de meest belangrijke voorzieningen.

Dienst Toeslagen maakt vitale voorzieningen voor iedereen mogelijk door toeslagen toe te kennen. De kerntaak van Dienst Toeslagen is het beoordelen van aanvragen voor toeslagen volgens de wettelijke afgesproken regels.

Binnen Dienst Toeslagen zijn een aantal dienstonderdelen te onderscheiden waar Arbeidsparticipanten op inhuurbasis kunnen worden geplaatst:

- Directie Toeslagen
- Directie UHT
- Directie Strategie, Recht & Beleid (SR&B)
- Directie Controle & Risk (C&R)
- Directie Mensen, Middelen en Communicatie (MMC)
- Directie Informatiestromen en Digitale ontwikkeling
- Bureau Directoraat-Generaal (DG)

Directie Toeslagen

De directie Toeslagen is een uitvoeringsdirectie met als taak het juist, tijdig en rechtmatig uitkeren van toeslagen die niet (semi)automatisch gedaan kunnen worden. Hierbij komen zij de beloftes naar toeslaggerechtigden na, managen zij de eigen werkvoorraad en capaciteit en zoeken ze naar manieren om de eigen processen (structureel) te verbeteren.

Directie UHT

De directie UHT is een uitvoeringsdirectie met als taak:

- het toekennen van herstelregelingen;
- het afhandelen van verzoeken die daarmee samenhangen;
- het waarmaken van geformuleerde beloftes richting gedupeerden;
- het managen van de eigen werkvoorraad en capaciteit; en
- het zoeken naar manieren om de eigen processen (structureel) te verbeteren.

Directie Strategie, Recht & Beleid (SR&B)

De directie SR&B heeft als taak om bij te dragen aan het toeslagenbeleid door het:

- vervullen van de rol van opdrachtnemer richting opdrachtgevers;
- vertalen van beleid naar uitvoeringskaders; en
- bewaken van eenheid van beleid en uitvoering;
- coördineren van de bijdrage van de organisatie aan het parlementaire proces.

Directie Control & Risk

De directie C&R houdt zich bezig met de thema's:

- interne beheersing en (financiële en business) control;
- regievoering op de planning & control cyclus;
- coördinatie richting de Audit Dienst Rijk en de Algemene Rekenkamer;
- (strategisch) risicomanagement.

Directie Mensen, Middelen en Communicatie (MMC)

De directie MMC ondersteunt de organisatie op het vlak van bedrijfsvoering om zo bij te dragen aan het realiseren van de inrichtings-, uitvoerings- en ontwikkelopgave van de organisatie.

Directie Informatiestromen en Digitale ontwikkeling (ID)

De directie ID vervult de taken behorende bij een CIO-office, met andere woorden, het voeren van de centrale regie op de informatievoorziening (IV) van de organisatie.

Bureau Directoraat - Generaal (DG)

Bureau DG ondersteunt en adviseert de directeur-generaal (DG) en heeft als hoofdtaken:

- bestuursadvisering;
- procescoördinatie en -organisatie;
- bestuursondersteuning.

2 Inhuurbehoefte

2.1 Omvang gespecificeerd per functie(groep) / schalen

Functiehuis en schalen CAO Rijk schaal 4 t/m 14

Deelnemer werkt met het Functiegebouw Rijk en de functieprofielen uit het Personeelsreglement ministerie van Financiën meer in het bijzonder Bijlage 2 bij Personeelsreglement: Groepsfuncties.

- De historische inhuur ziet op verschillende functies in schalen 4 tot en met 11.
- De toekomstige inhuur (die valt onder de met de aanbesteding beoogde Raamovereenkomst) ziet op verschillende functies in schalen 4 tot en met 14.

Historische vs. toekomstige inhuur (zie bijlage H - 'Historische inhuurgegevens')

De inhuurcijfers van de laatste jaren, laten zien dat de inhuuromvang de laatste jaren minimaal is. Verklaring hiervoor is dat Deelnemer in december 2024 het wettelijk quotum MBA's heeft gerealiseerd en zich de komende jaren enkel een vervangingsvraag aandient.

De toekomstige inhuur van Arbeidsparticipanten (die valt onder de met de aanbesteding beoogde Raamovereenkomst/Raamovereenkomsten) zal naar verwachting dalen ten opzichte van de historische inhuur. Dit hangt samen met:

- Het realiseren van het wettelijk quotum MBA's in december 2024.
- De inhuurbehoefte wordt bepaald door het verloop onder MBA's. Dit is niet goed in te schatten aangezien historische gegevens hierover ontbreken.

De raming van totale toekomstige inhuuromvang onder de beoogde Raamovereenkomsten staat in paragraaf 1.9.5 van het Beschrijvend Document.

- Zoals eerder vermeld zijn in het verleden veel Arbeidsparticipanten ingehuurd in functies t.b.v. het primaire proces van Toeslagen. Een aantal van de Arbeidsparticipanten die werkzaam waren in deze functies zijn inmiddels in dienst gekomen van Deelnemer. De toekomstige inhuurbehoefte voor deze lagere functies is naar verwachting beperkt, omdat de complexiteit van de werkzaamheden is toegenomen en de door- en uitstroom onder de doelgroep stagneert;
- De takenpakketten waarvoor Deelnemer Arbeidsparticipanten inhuurt, zijn (vrijwel) uitsluitend takenpakketten in het primaire proces van Dienst Toeslagen.

Bijzonderheden

Er kan verder rekening worden gehouden met de volgende bijzonderheden: Arbeidsparticipanten doorlopen bij aanvang een ontwikkeltraject ter voorbereiding op onderdelen van het uit te voeren takenpakket. Een en ander wordt afgestemd op de al aanwezige kennis en ervaring.

Vaste urenomvang / flexibiliteit

Er kan rekening mee worden gehouden dat de Nadere Overeenkomsten op basis waarvan Arbeidsparticipanten worden ingezet in beginsel een minimale urenomvang heeft van 24 uur - die kan worden uitgebreid tot maximaal 36 uur per week. In specifieke gevallen kan hiervan worden afgeweken. Voor historische informatie over

het aantal gewerkte uren per week zie bijlage H, 'Historische inhuurgegevens'. De verwachting is dat dit in de toekomst niet zal wijzigen.

Omvang overname / indiensttreding Arbeidsparticipanten

Deelnemer heeft geen formeel vastgesteld beleid t.a.v. de verambtelijking van Arbeidsparticipanten. Wat betreft de indiensttreding van ingehuurde Arbeidsparticipanten geeft Deelnemer aan dat Arbeidsparticipanten bij voldoende potentieel doorgaans na 12 maanden een tijdelijke arbeidsovereenkomst krijgen aangeboden.

Pools/Poolmanagement

Er is geen sprake van een pool en poolmanagement.

Ziekteverzuim percentage

Uit historische gegevens van 2024 blijkt dat het gemiddelde ziekteverzuim percentage van de ingehuurde Arbeidsparticipanten ruim 10% bedraagt.

2.2 Inzet ingehuurde Arbeidsparticipanten bij de verschillende onderdelen van Deelnemer

In paragraaf 1 van deze bijlage E staan de verschillende organisatieonderdelen van Deelnemer. Arbeidsparticipanten kunnen bij al deze organisatieonderdelen worden ingezet. Uit door Deelnemer bijgehouden data blijkt de volgende verdeling van ingezette Arbeidsparticipanten over de verschillende onderdelen.

Voor de toekomstige inhuurbehoefte van Deelnemer voor Arbeidsparticipanten kan er rekening mee worden gehouden dat de verhouding voor de inzet van Arbeidsparticipanten over de verschillende onderdelen van Deelnemer afhankelijk is van de doorstroom en uitstroom.

2.3 Locaties

Locaties en zwaartepunten

De inhuur en inzet van Arbeidsparticipanten kan bij Deelnemer plaatsvinden op de locaties:

Almelo	Doetinchem	Heerlen	Middelburg
Almere	Emmen	Hoofddorp	Rotterdam
Amsterdam	Eindhoven	Hoorn	Utrecht
Arnhem	Enschede	Leeuwarden	Venlo
Breda	Groningen	Maastricht	Zwolle
Den Haag			

Gedetailleerde informatie over de historische inhuur per Locatie staat in bijlage H, 'Historische inhuurgegevens'. Hieruit volgt het beeld van historische inhuur wat betreft zwaartepunt van Locaties voor alle onder de huidige raamovereenkomsten ingehuurde Arbeidsparticipanten, dus zonder onderscheid per functie. In hoeverre de toekomstige inhuur en inzet (verdeling) van Arbeidsparticipanten op de verschillende Locaties vergelijkbaar zal zijn met de historische inhuur is niet geheel te voorspellen.

Locaties per functie

Een volledig overzicht van (zwaartepunten van) locaties per functie is niet beschikbaar.