

## Generiek Functieboek VRK 2019

### Deel A: Wegwijzer

#### 1. Inleiding en overzicht

Voor u ligt het Generieke Functieboek 2019 van de Veiligheidsregio Kennemerland (VRK). Dit functieboek bestaat uit een 3-tal delen.

#### 1.1. Wegwijzer (deel A)

Dit deel heeft ten doel aan gebruikers ondersteuning te bieden bij het hanteren van dit functieboek. In dit kader omvat deel A een zgn. functiematrix (een visuele weergave van de totale generieke functie-structuur), een toelichting op de functiefamilies, algemene informatie omtrent het proces van generieke inpassing alsmede overzichten van relevante begrippen en definities naar thema.

#### 1.2. Generieke functies (deel B)

Dit deel omvat de 7 generieke functiefamilies en de generieke functiebeschrijvingen welke deze functiefamilies vormen.

#### 1.3. Bijlagen (deel C)

Dit deel omvat aanvullende informatie over direct en indirect aan het functieboek verbonden thema's en aspecten met een meer functiewaarderingstechnisch en/of rechtspositioneel karakter.

### 2. Generieke functiematrix

Nummer Functiefamilie	100	200	300	400	500	Nummer Functiefamilie
Naam Functie- familie	Algemene Ondersteu- ning	Vakspecialis- men	Advies en Beleid	Functioneel Management	Integraal mana- gement	Naam Functie- familie
WO+ / 15					Kolommanager A	WO+ / 15
WO+ / 14					Kolommanager B	WO+ / 14
WO / 13			Adviseur A		Afdelingsmana- ger	WO / 13
WO / 12		Specialist A	Adviseur B		Teammanager A	WO / 12
HBO+ / WO / 11		Specialist B	Adviseur C	Teamcoach/ coördinator A	Teammanager B	HBO+ / WO / 11
HBO / HBO+ / 10		Specialist C	Adviseur D	Teamcoach/ coördinator B	Teammanager C	HBO / HBO+ / 10
HBO / 9		Vakspecialist A	Adviseur E	Teamcoach/ coördinator C	Teammanager D	HBO / 9
MBO+ / 8	Algemeen Medewerker A	Vakspecialist B		Teamcoach/ coördinator D		MBO+ / 8
MBO / 7	Algemeen Medewerker B	Vakspecialist C / Repressief Vakspecialist A				MBO / 7
VMBO+ / MBO / 6	Algemeen Medewerker C	Vakspecialist D / Repres- sief Vakspeci- alist B				VMBO+ / MBO / 6

VMBO+ / 5	Algemeen Medewerker D	Vakspecialist E / Repressief Vakspecialist C				VMBO+ / 5
VMBO+ / 4		Vakspecialist F				VMBO+ / 4
Nummer Functiefamilie	<b>100</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>400</b>	<b>500</b>	Nummer Functiefamilie
Naam Functiefamilie	<b>Algemene Ondersteuning</b>	<b>Vakspecialismen</b>	<b>Advies en Beleid</b>	<b>Functioneel Management</b>	<b>Integraal Management</b>	Naam Functiefamilie

### 3. Toelichting op de functiefamilies

#### 3.1. Toelichting functiefamilie 100 Algemene Ondersteuning

Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de algemene ondersteuning van een organisatorische eenheid danwel de algemene ondersteuning van één of meer managers. Het werk en denkniveau kan liggen op VMBO+, MBO en MBO+ niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 5 t/m schaal 8. De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed uniform beschreven. De functiefamilie kent geen onderverdeling in functiereeksen. De functiefamilie omvat 4 functies.

#### 3.2. Toelichting functiefamilie 200 Vakspecialismen

Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de uitoefening of begeleiding van werkzaamheden die vakspecialistisch gericht zijn. Het werk en denkniveau kan liggen op VMBO+, MBO, MBO+, HBO, HBO+ danwel WO niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 4 t/m schaal 12. De functies in deze functiefamilie zijn per kolom beschreven. De functiefamilie omvat 5 functiereeksen en 25 functies.

#### 3.3. Toelichting functiefamilie 300 Advies en Beleid

Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op advisering en/of beleid. Advisering over beleid in relatie tot bepaalde vakgebieden en/of de ontwikkeling van beleid in breder perspectief. Het werk en denkniveau kan liggen op HBO, HBO+ danwel WO niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 9 t/m schaal 13. De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed uniform beschreven. De functiefamilie kent geen onderverdeling in functiereeksen. De functiefamilie 300 Advies en Beleid omvat 5 functies.

#### 3.4. Toelichting functiefamilie 400 Functioneel Management

Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op functioneel leidinggeven. Functioneel leidinggeven heeft betrekking op de dagelijkse aansturing van medewerkers en processen binnen een organisatorische eenheid en de medeverantwoordelijkheid voor de totale organisatorische eenheid. Het werk en denkniveau kan liggen op MBO+, HBO, HBO+ danwel HBO+/WO niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 8 t/m schaal 11. De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed vrijwel uniform beschreven. De functiefamilie omvat een primaire functiereeks met 4 functies en een aanvullende functiereeks met 1 functie.

#### 3.5. Toelichting functiefamilie 500 Integraal Management

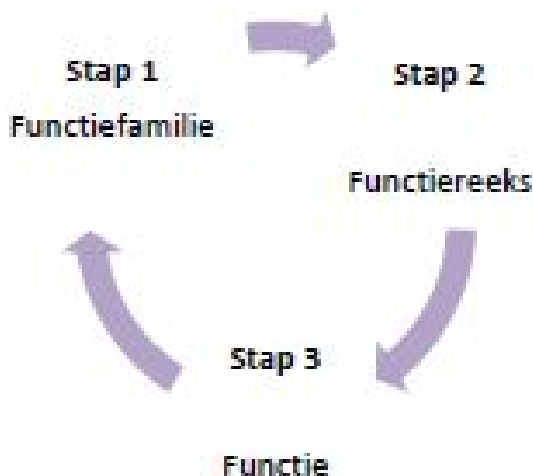
Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op integraal leidinggeven. Integraal Management heeft betrekking op de integrale verantwoordelijkheid voor één of meer organisatorische eenheden en de medeverantwoordelijkheid voor een groter deel van de organisatie danwel de gehele organisatie. Het werk en denkniveau kan liggen op HBO, HBO+, WO danwel WO+ niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 9 t/m 15. De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed vrijwel uniform beschreven. De functiefamilie omvat een primaire functiereeks met 7 functies en een 2-tal aanvullende functiereeksen met beiden 1 functie.

### 4. Gebruik van het functieboek

#### 4.1. Generieke inpassing

De generieke inpassing is de koppeling van een functietypering op specifiek c.q. formatief niveau (uitgangssituatie, profielschets, werving & selectie tekst, etc.) aan een generieke functie en de daarbij behorende inschaling. De generieke inpassing vindt plaats op basis van het advies van een onafhankelijke functiewaarderingsdeskundige. De generieke inpassing is samengevat het resultaat van drie achtereenvolgende stappen:

- stap 1, de functiefamilie;
- stap 2, de functiereeks (indien van toepassing);
- stap 3, de functie.



Bij de generieke inpassing worden de teksten en het werk- en denkniveau van de 'onderliggende' functietypering vanuit het specifiek c.q. formatief niveau, op basis van een 'beredeneerde vergelijking' afgezet tegen de resultaatgebieden en het werk- en denkniveau van de generieke functie(s). Geen enkele 'onderliggende' functietypering zal voor 100% overeenkomen met een generieke functie. Het criterium bij de generieke inpassing is daarom dat een generieke functie in overwegende mate van toepassing dient te zijn.

De resultaatgebieden van generieke functiebeschrijvingen geven een opsomming van werkzaamheden. Het aantal regels dat werkzaamheden omschrijft is per resultaatgebied maximaal ca. 10. De meeste functies in het generieke functieboek bestaan uit 3 resultaatgebieden en een indicatief werk en denkniveau. Wanneer wij resultaatgebieden en indicatief werk en denkniveau samen nemen zou kunnen worden gesteld dat er in dit geval sprake is van een 4-tal indicatoren. Een kleine minderheid van functiebeschrijvingen bestaat uit 2 resultaatgebieden en een indicatief werk- en denkniveau oftewel een 3-tal indicatoren. Uitgaande van bovengenoemd criterium zal bij de meeste functies sprake moeten zijn van het voldoen aan minimaal 3 van de 4 indicatoren. Bij een kleine minderheid van functies zal sprake moeten zijn van het voldoen aan minimaal 2 van de 3 indicatoren. Echter om redenen van werkbaarheid is ervoor gekozen om geen specifiek percentage te koppelen aan de terminologie in overwegende mate. Het is dus niet noodzakelijk om binnen een resultaatgebied aan een rekenkundige meerderheid van het aantal regels te voldoen. Het is natuurlijk wel aan te bevelen dat aan een zo groot mogelijk deel van de totale functiebeschrijving wordt voldaan. Daartoe dient ook de vergelijking met naastliggende functiebeschrijvingen welke mogelijk ook van toepassing kunnen zijn.

#### 4.2. Formatiebeheer en functienamen

Binnen dit generieke functieboek en de functiefamilies is gekozen voor generieke functienamen. In het kader van formatiebeheer, zakelijke contacten, werving & selectie etc. geeft een generieke functienaam echter te weinig herkenning. De oplossing hiervoor is onderscheid maken tussen de:

- formatieve functienaam c.q. visitekaartjesnaam;
- generieke functienaam.

Bij deze systematiek horen bij ieder dienstverband c.q. iedere medewerker in feite twee functienamen. Bij toepassing van deze systematiek op de VRK kunnen combinaties ontstaan als onderstaand:

- verpleegkundige (vakspecialist witte kolom ..);
- adviseur risicobeheersing (adviseur ..);
- etc.

De Totaallijst Inpassingen van de VRK geeft een overzicht per organisatorische eenheid (sector, cluster, afdeling, team etc.) van alle voorkomende functies in het kader van de formatie en de daarbij van toepassing zijnde generieke functie.

## 5. Begrippen en definities algemeen

*In dit functieboek worden op meerdere plaatsen terugkerende termen gehanteerd. In het kader van de interpretatie en toepassing hiervan zijn onderstaande definities opgenomen. De bedoeling hiervan is tot zoveel mogelijk eenduidige interpretatie en toepassing te komen. Desalniettemin kan het voorkomen van grensgevallen nooit geheel worden uitgesloten.*

### Beheren

Degene die beheert draagt zorg voor c.q. is verantwoordelijk voor beheer van een immateriële zaak (bv een administratie) danwel een materiële zaak (bv materieel of materiaal).

### Budgetbewaking

Budgetbewaking is geen term welke standaard is onderscheiden maar kan binnen een functiebeschrijving voorkomen als onderdeel van het grotere geheel van werkzaamheden welke qua aard en niveau de functie vormen. Budgetbewaking bij bv. integraal leidinggevende functies maakt onderdeel uit van de formulering 'stuurt de eigen organisatorische eenheid aan op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFAC)'. Bij projectverantwoordelijkheid bv. is budgetbewaking vervat in de formulering 'bewaakt de voortgang, financiën en kwaliteit van in uitvoering zijnde projecten'.

### Complexere vakspecialistische activiteiten

Complexere vakspecialistische activiteiten zijn relatief complexer dan vakspecialistische activiteiten. Er is sprake van vakspecialistische werkzaamheden met een meer samengesteld c.q. meervoudig en ingewikkeld karakter. Daarbij is er sprake van een grotere mate van ruimte c.q. vrijheid om oplossingen te genereren. Er is relatief minder algemene kennis en ervaring op werkterrein voor handen. Hierbij is het noodzakelijk om verbanden te kunnen leggen op een hoger abstractieniveau (nadruk op HBO werk- en denkniveau) dan bij vakspecialistische activiteiten (nadruk op MBO en MBO+ werk- en denkniveau). Het ontbreken van de term complex in een beschrijving wil overigens nog niet zeggen dat de werkzaamheden per definitie eenvoudig zijn.

### Contacten en overleg

Het al dan niet van toepassing zijn van contacten en overleg zijn geen termen welke standaard zijn onderscheiden. Het onderhouden van 'contacten en overleg' vloeit logischerwijze voort uit het grotere geheel van werkzaamheden welke qua aard en niveau een functie vormen. Bepaalde termen welke verband houden met contacten en overleg zoals overleggremia kunnen overigens wel voorkomen. Dit is bv. het geval bij bepaalde advies en beleidsfuncties.

### Draagt zorg voor

Degene die zorg draagt voor is verantwoordelijk voor de uitvoering van die taak, bepaalde onderdelen van de taak kunnen weliswaar door derden worden uitgevoerd maar het primaat blijft bij de desbetreffende medewerker.

### Klachtenafhandeling

Klachtenafhandeling als term kan binnen een functiebeschrijving voorkomen als onderdeel van het grotere geheel van werkzaamheden welke qua aard en niveau een functie vormen.

### Kwaliteit

Bij de opstelling van de beschrijvingen van dit functieboek is het uitgangspunt dat het leveren van producten en diensten van hoge kwaliteit ligt bij alle functies binnen de VRK. Alle functies leveren een bijdrage een kwalitatief goed product of diensten. Kwaliteit als term kan binnen een functieprofiel voorkomen als onderdeel van het grotere geheel van werkzaamheden welke qua aard en niveau een functie vormen. Een voorbeeld is de zinsnede 'opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement'.

### Levert een bijdrage aan

Degene die 'een bijdrage levert aan' vervult ondersteunende werkzaamheden bij de uitvoering van een taak, het primaat of de verantwoordelijkheid voor de taak ligt elders.

### Overige werkzaamheden

Overige werkzaamheden is een formulering welke gebruikt wordt om aan een functie een compleet beeld te geven. De term is ook bedoeld om werkzaamheden 'af te dekken' welke qua aard en niveau passen binnen het grotere geheel van de functie die echter niet specifiek zijn genoemd. De term 'overige werkzaamheden' is binnen de functiebeschrijvingen van dit functieboek opgenomen in het blok 'functiecontext'. Een voorbeeld van het van toepassing zijn van deze term zou de inzet van medewerkers bij calamiteiten, rampen en andere buitengewone omstandigheden kunnen zijn.

## 6. Begrippen en definities advies en beleid

*In dit functieboek worden op meerdere plaatsen terugkerende termen gehanteerd. In het kader van de interpretatie en toepassing hiervan zijn onderstaande definities opgenomen. De bedoeling hiervan is tot zoveel mogelijk eenduidige interpretatie en toepassing te komen. Desalniettemin kan het voorkomen van grensgevallen nooit geheel worden uitgesloten.*

### **Advies**

Advies is het vanuit een bepaalde deskundigheid invloed uitoefenen en bijdragen leveren om een gewenst resultaat te bereiken, zonder over directe macht of middelen te beschikken. Hierbij kan het gaan om het adviseren van management en/of bestuur over het te voeren beleid en/of het dragen van verantwoordelijkheid voor de uitvoering van vastgesteld beleid. Adviesvrijheid is de mate waarin de medewerker ruimte heeft om keuzes te maken bij de advisering.

### **Beleid**

Beleid omvat het formuleren van vraagstukken, het formuleren van doelstellingen en het formuleren van de wijze waarop deze doelstellingen kunnen worden bereikt binnen een aandachtsgebied danwel een beleidsterrein. Afhankelijk van het niveau kan er bv. sprake zijn van beleid voor de middellange termijn danwel de lange termijn.

### **Beleidsadvisering**

Beleidsadvisering omvat het formuleren van vraagstukken, het formuleren van doelstellingen en het formuleren van de wijze waarop deze doelstellingen kunnen worden bereikt op een afgebakend gebied c.q. een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein en binnen de kaders van reeds vastgesteld algemeen beleid. Er is relatief veel algemene kennis en ervaring op het aandachtsgebied voor handen. De beleidsvrijheid is relatief beperkt. Voorbeelden van beleidsmedewerkers op een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein zijn beleidsmedewerkers welke een beleidsmatig "smaller" gebied c.q. een aandachtsgebied binnen een afdeling voor hun rekening nemen.

Beleidsvrijheid is de mate waarin de medewerker ruimte heeft om keuzes te maken bij de beleidsadvisering.

### **Beleidsimplementatie**

Beleidsimplementatie omvat het toepassen van beleid op hoofdlijnen, en op een hoger abstractieniveau dan bij beleidsuitvoering, c.q. het richting geven aan de toepassing van beleid bij de uitvoering van taken, van beleid dat reeds eerder is geformuleerd en vastgesteld. De beleidsvrijheid is relatief groter.

### **Beleidsontwikkeling**

Beleidsontwikkeling omvat het op hoofdlijnen, en op een hoger abstractieniveau dan bij beleidsadvisering, formuleren van vraagstukken, formuleren van doelstellingen en formuleren van de wijze waarop deze doelstellingen kunnen worden bereikt (op de korte of langere termijn) op een breder gebied c.q. een beleidsterrein, in relatie tot andere beleidsterreinen, binnen nieuw aan te brengen kaders c.q. binnen uitgangspunten voor beleid. Er is relatief minder algemene kennis en ervaring op het beleidsterrein voor handen. De beleidsvrijheid is relatief groter. Voorbeelden van beleidsmedewerkers op een beleidsterrein zijn 'afdelingsbrede' beleidsmedewerkers. Ook de breedte van het beleidsterrein van de organisatorische eenheid op zich zelf kan een rol spelen. Beleidsvrijheid is de mate waarin de medewerker ruimte heeft om keuzes te maken bij de beleidsontwikkeling.

### **Beleidsuitvoering**

Beleidsuitvoering omvat het toepassen van beleid in het uitwerken van concrete activiteiten, processen, producten, diensten etc. en/of het begeleiden van de uitvoering van beleid bij de uitvoering van taken, van beleid dat reeds eerder is geformuleerd en vastgesteld. De beleidsvrijheid is relatief beperkt.

### **Complexere beleidsadvisering**

Complexere beleidsadvisering is relatief complexer dan beleidsadvisering. Er is sprake van beleidsadvisering met een meer samengesteld c.q. meervoudig en ingewikkeld karakter. Daarbij is er sprake van een grotere mate van ruimte c.q. vrijheid om oplossingen te genereren. Er is relatief minder algemene kennis en ervaring op het aandachtsgebied voor handen. Hierbij is het noodzakelijk om verbanden te kunnen leggen op een hoger abstractieniveau (nadruk op HBO+ werk- en denkniveau) dan bij beleidsadvisering (nadruk op HBO werk- en denkniveau). Het ontbreken van de term complex in een beschrijving wil overigens nog niet zeggen dat de werkzaamheden per definitie eenvoudig zijn.

### **Complexere beleidsontwikkeling**

Complexere beleidsontwikkeling is relatief complexer dan beleidsontwikkeling. Er is sprake van beleidsontwikkeling met een meer samengesteld c.q. meervoudig en ingewikkeld karakter. Daarbij is er sprake van een grotere mate van ruimte c.q. vrijheid om oplossingen te genereren. Er is relatief minder algemene kennis en ervaring op het beleidsterrein voor handen. Hierbij is het noodzakelijk om verbanden te kunnen leggen op een hoger abstractieniveau (nadruk op WO werk- en denkniveau) dan bij beleidsontwikkeling (nadruk op HBO+ werk- en denkniveau). Het ontbreken van de term complex in een beschrijving wil overigens nog niet zeggen dat de werkzaamheden per definitie eenvoudig zijn.

## **7. Begrippen en definities projectleiding**

*In dit functieboek worden op meerdere plaatsen terugkerende termen gehanteerd. In het kader van de interpretatie en toepassing hiervan zijn onderstaande definities opgenomen. De bedoeling hiervan is*

---

*tot zoveel mogelijk eenduidige interpretatie en toepassing te komen. Desalniettemin kan het voorkomen van grensgevallen nooit geheel worden uitgesloten.*

#### **Dagelijks toezicht rondom project**

Wanneer het gaat om het leiding geven aan projecten met een meer uitvoeringsgericht c.q. vakspecialistisch karakter valt dit, binnen de kaders van dit functieboek onder de terminologie 'houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project'. Hierbij gaat het om functies op de niveaus MBO, MBO+ en HBO. Deze terminologie kan voorkomen in de resultaatgebieden "projectmatig werken" en "projecten".

#### **Projectleiding**

De projectleider geeft sturing aan het project en is verantwoordelijk voor het behalen van de afgesproken resultaten van het project. Projectleiding omvat het leiding geven aan processen, de inzet van medewerkers etc. voor de duur van het project om binnen de projectkaders, te komen tot bepaalde producten of diensten. Dit functieboek spreekt daarbij van het zorg dragen voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project. Een belangrijk criterium voor het binnen de kaders van dit functieboek van toepassing zijn van de formulering 'geeft leiding aan projecten', is dat het in dat geval gaat over projectleiding in het kader van beleid en/of adviesprojecten. Hiervan is alleen sprake binnen functies op het hogere abstractieniveau d.w.z. op de niveaus HBO+, WO en WO+. Deze terminologie komt voor in de resultaatgebieden "projecten".

### **8. Begrippen en definities leidinggeven**

*In dit functieboek worden op meerdere plaatsen terugkerende termen gehanteerd. In het kader van de interpretatie en toepassing hiervan zijn onderstaande definities opgenomen. De bedoeling hiervan is tot zoveel mogelijk eenduidige interpretatie en toepassing te komen. Desalniettemin kan het voorkomen van grensgevallen nooit geheel worden uitgesloten.*

#### **Collectief leiderschap**

Het vermogen om als leidinggevend bij gezamenlijke keuzes, besluiten en richtingbepalende uitspraken het eigen belang of het belang van het eigen organisatieonderdeel ondergeschikt te maken aan het collectieve belang. Het vermogen hebben zich te voegen naar eenheid van opvatting en als leidinggevend naar buiten als eenheid en eenduidig te communiceren.

#### **Eindverantwoordelijkheid**

Eindverantwoordelijk is degene die binnen de hiërarchische lijn als laatste verantwoordelijk is voor producten, diensten en/of processen. De term eindverantwoordelijk wordt uitsluitend gebruikt binnen de functie Directeur.

#### **Integraal verantwoordelijk**

Integraal verantwoordelijk is degene die binnen de hiërarchische lijn verantwoordelijk is voor de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van producten, diensten en/of processen en daarover verantwoording af moet leggen.

### **9. Begrippen en definities werk- en denkniveaus**

*In dit functieboek worden op meerdere plaatsen terugkerende termen gehanteerd. In het kader van de interpretatie en toepassing hiervan zijn onderstaande definities opgenomen. De bedoeling hiervan is tot zoveel mogelijk eenduidige interpretatie en toepassing te komen. Desalniettemin kan het voorkomen van grensgevallen nooit geheel worden uitgesloten.*

#### **Werk- en denkniveau**

Het werk- en denkniveau geeft het overwegende karakter van de functie weer. De verhouding tussen werk- en denkniveaus en schaalniveaus is vergelijkbaar met elders binnen de overheid. Bij de werk- en denkniveaus binnen de generieke functiebeschrijvingen is uitgegaan van de algemeen gangbare opleidingsniveaus Basis, VMBO, MBO, HBO en WO.

#### **Werk- en denkniveau +**

Het + niveau staat voor aanvullende opleiding en/of competenties ten opzichte van het standaard niveau. De + niveaus zijn VMBO+, MBO+, HBO+, WO+. Het + niveau is hoger dan het standaard niveau maar nog wel ondergeschikt aan het eerstvolgend hogere niveau. Concreet toegepast: VMBO+ is lichter dan MBO, MBO+ is lichter dan HBO, en HBO+ is lichter dan WO.

#### **Samengesteld werk- en denkniveau**

Diverse functie- c.q. schaalniveaus bevinden zich op het overgangsgebied van bepaalde werk- en denkniveaus. In die gevallen is er of een plus werk- en denkniveau aangegeven of een samengesteld werk- en denkniveau. Samengestelde werk- en denkniveaus binnen dit functieboek zijn MBO/MBO+, HBO/HBO+ en HBO+/WO.

*Er is geen bindende relatie tussen het werk- en denkniveau in de generieke functie en het daadwerkelijke opleidingsniveau van de vervuller van een functie. Enerzijds impliceert het vervullen van een functie met een bepaald werk- en denkniveau niet automatisch dat de vervuller van de functie ook letterlijk in bezit dient te zijn van formele diploma's op dat niveau. Een HBO opgeleide functionaris kan dus een functie vervullen met een WO werk- en denkniveau. Anderzijds impliceert het daadwerkelijk in bezit zijn van formele diploma's op een bepaald niveau niet automatisch dat de te vervullen functie een zelfde werk- en denkniveau in functiewaarderings-technische zin heeft. Een functievervuller met een WO diploma kan dus een functie vervullen met een HBO werk- en denkniveau. Bij werving & selectie kan zelfs van een niveau worden uitgegaan dat hoger is dan het formele werk- en denkniveau van de functie in functiewaarderings-technische zin.*

## Deel B: Generieke functies

### Functiefamilie 100: Algemene ondersteuning

Hoofdpijnen Functiefamilie 100 Algemene ondersteuning	
Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de algemene ondersteuning van een organisatorische eenheid danwel de algemene ondersteuning van één of meer managers. De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed uniform beschreven. De functiefamilie kent geen onderverdeling in functiereeksen.	
Generieke functienaam en schaal	Resultaatgebieden en werk- en denkniveau
Algemeen Medewerker D schaal 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratieve ondersteuning</li> <li>• Algemene ondersteuning</li> <li>• VMBO+</li> </ul>
Algemeen Medewerker C schaal 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretariële ondersteuning</li> <li>• Administratieve ondersteuning</li> <li>• Algemene ondersteuning</li> <li>• VMBO+/MBO</li> </ul>
Algemeen Medewerker B schaal 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretariële ondersteuning</li> <li>• Administratieve ondersteuning</li> <li>• Organisatorische ondersteuning</li> <li>• MBO</li> </ul>
Algemeen Medewerker A schaal 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretariële ondersteuning</li> <li>• Administratieve ondersteuning</li> <li>• Organisatorische ondersteuning</li> <li>• Account/relatiemanagement en/of projectondersteuning</li> <li>• MBO+</li> </ul>

#### Algemeen Medewerker D

##### 1. Functie-informatie

Codering	111
Schaal	5
Kenmerkscores	Kunnen 40 Mogen 65
Somscore	105

##### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

##### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

##### 4. Functiecontext

De functie Algemeen Medewerker D maakt deel uit van functiefamilie 100 Algemene Ondersteuning. De Algemeen Medewerker D kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Algemeen Medewerker D geeft administratieve en/of algemene ondersteuning aan leden van het management danwel aan andere individuele functionarissen danwel aan organisatorische eenheden in hun geheel danwel verricht overige werkzaamheden.

##### 5. Resultaatgebieden

1. Administratieve ondersteuning
  - Verzamelt, muteert en controleert gegevens, bestanden, documenten etc.;

- verzorgt inkomende en uitgaande post en bewaakt de afdoening hiervan;
  - verleent algemene administratieve ondersteuning;
  - vermenigvuldigt en verspreidt stukken;
  - verzorgt onderhoud van werkarchief;
  - ontvangt en behandelt meldingen;
  - richt bestanden in en stelt overzichten op;
  - houdt administraties c.q. registraties bij;
  - controleert, archiveert en verzendt stukken.
2. Algemene ondersteuning
- Stelt overzichten op van te ondernemen acties;
  - bewaakt de afhandeling van overzichten en acties;
  - verzorgt het maken van periodieke overzichten etc.;
  - faciliteert de behandeling van stukken en voegt benodigde bescheiden bij;
  - verwerkt berichten en bezoekersverkeer en leidt zaken door;
  - bereidt zaken administratief voor en geleidt deze door;
  - verstrekt gegevens en informatie danwel vraagt deze op;
  - stelt standaard stukken op;
  - bestelt materialen.

## **6. Werk- en denkniveau**

VMBO+

## **7. Kwalificatie**

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Nader te bepalen.

## **Algemeen Medewerker C**

### **1. Functie-informatie**

Codering	112
Schaal	6
Kenmerkscores	Kunnen 57 Mogen 104
Somscore	161

### **2. Organisatiecontext**

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### **3. Generieke context**

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### **4. Functiecontext**

De functie Algemeen Medewerker C maakt deel uit van functiefamilie 100 Algemene Ondersteuning. De Algemeen Medewerker C kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Algemeen Medewerker C geeft secretariële, administratieve en/of algemene ondersteuning aan leden van het management danwel aan andere individuele functionarissen danwel aan organisatorische eenheden in hun geheel danwel verricht overige werkzaamheden.

### **5. Resultaatgebieden**

1. Secretariële ondersteuning
  - Beheert agenda's en ontvangt bezoekers;
  - behandelt inkomende telefoon gesprekken en geleidt deze zo nodig door;
  - stelt op basis van concepten of aanwijzingen brieven op;
  - beoordeelt aangeleverde concepten en notities taalkundig;
  - verzamelt en distribueert stukken voor besprekingen en vergaderingen;
  - verzorgt voorbereiding van vergaderingen en notuleert zo nodig.



2. Administratieve ondersteuning
  - Controleert en toetst aangeleverde gegevens op juistheid, volledigheid en rechtmatigheid;
  - handelt besluiten af en verzorgt de bijbehorende administratie en/of correspondentie;
  - bewerkt gegevens uit de administratie tot (periodieke) overzichten;
  - verzorgt administratie en/of meldingen en bewaakt de wettelijke termijnen;
  - wint zo nodig nadere inlichtingen in over aangeleverde gegevens;
  - beheert diverse bestanden en wisselt informatie uit met andere administraties;
  - verstrekt informatie aan belanghebbenden en/of verwijst door;
  - selecteert, sorteert, muteert en controleert gegevens, bestanden, documenten etc.;
  - ondersteunt bij inrichting, beheer en onderhoud van systemen.
3. Algemene ondersteuning
  - Stelt overzichten op van te ondernemen acties;
  - bewaakt de afhandeling van overzichten en acties;
  - stelt standaard stukken op;
  - bestelt materialen;
  - verstrekt gegevens en informatie danwel vraagt deze op.

## **6. Werk- en denkniveau**

VMBO+/MBO

## **7. Kwalificatie**

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Nader te bepalen.

## **Algemeen Medewerker B**

### **1. Functie-informatie**

Codering	113
Schaal	7
Kenmerkscores	Kunnen 97 Mogen 104
Somscore	201

### **2. Organisatiecontext**

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### **3. Generieke context**

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### **4. Functiecontext**

De functie Algemeen Medewerker B maakt deel uit van functiefamilie 100 Algemene Ondersteuning. De Algemeen Medewerker B kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Algemeen Medewerker B geeft secretariële, administratieve, organisatorische en/of planningsondersteuning aan leden van het management danwel aan andere individuele functionarissen danwel aan organisatorische eenheden in hun geheel danwel verricht overige werkzaamheden.

### **5. Resultaatgebieden**

1. Secretariële ondersteuning
  - Maakt afspraken en houdt agenda's voor leden van het management etc. bij;
  - zorgt ervoor dat leden van het management etc. tijdig vergaderstukken ontvangen;
  - maakt afspraken, notuleert, doet verslaglegging en verricht andere secretariële werkzaamheden;
  - bewaakt het naleven en de voortgang van afspraken en aangegane verplichtingen;
  - treft voorbereidingen voor dienstreizen van leden van het management etc.;
  - zet werkarchief en persoonlijk/vertrouwelijk archief op en onderhoudt dit;

- behandelt vertrouwelijke/gevoelige correspondentie en bescheiden;
  - leidt al dan niet gesprekken en bezoekers door ("bufferfunctie");
  - verstrekt gegevens en informatie danwel vraagt informatie op.
2. Administratieve ondersteuning
- Handelt algemene correspondentie en stukken af, stelt op globale aanwijzing brieven samen etc.;
  - past regelingen en daarmee samenhangende voorwaarden toe;
  - geeft voorlichting over de interpretatie en uitvoering van regelingen;
  - verzamelt en controleert aangeleverde gegevens op juistheid, volledigheid en rechtmatigheid;
  - beheert, registreert en muteert bestanden en/of gegevens;
  - handelt zaken administratief af en draagt zorg voor de voortgangsbewaking;
  - verricht werkzaamheden ter ondersteuning van verbeterd gebruik van software;
  - houdt documentatie bij verzorgt formulieren- en folderbeheer;
  - verzamelt en bewerkt gegevens en informatie voor overzichten, begrotingen en projecten.
3. Organisatorische ondersteuning
- Bereidt vergaderingen, bijeenkomsten etc. administratief en organisatorisch voor;
  - voert overleg met leden van het management etc. ter voorbereiding op vergaderingen;
  - verzorgt mailings en verzending van voorlichtingsmateriaal;
  - doet voorstellen voor aanvullende informatie;
  - verzamelt voor verschillende overlegplatforms vergaderstukken;
  - stelt in overleg de agenda op, verzorgt de verslaglegging en handelt vergaderingen administratief af;
  - verzorgt planning, inroostering en beschikbaarheid van mensen en middelen op locaties;
  - onderhoud de benodigde contacten ter realisatie van plannings en fungeert als aanspreekpunt;
  - ondersteunt bij projectadministratie.

## 6. Werk- en denkniveau

MBO

## 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Algemeen Medewerker A

### 1. Functie-informatie

Codering	114
Schaal	8
Kenmerkscores	Kunnen 108 Mogen 144
Somscore	252

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Algemeen Medewerker A maakt deel uit van functiefamilie 100 Algemene Ondersteuning. De Algemeen Medewerker A kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Algemeen Medewerker A geeft secretariële, administratieve, organisatorische, planning en/of account/relatiemanagement/project ondersteuning aan leden van het management danwel aan andere individuele functionarissen danwel aan organisatorische eenheden in hun geheel danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Secretariële ondersteuning
  - Maakt afspraken en houdt agenda's voor leden van het management etc. bij;
  - zorgt ervoor dat leden van het management etc. tijdig vergaderstukken ontvangen;
  - maakt afspraken, notuleert, doet verslaglegging en verricht andere secretariële werkzaamheden;
  - bewaakt het naleven en de voortgang van afspraken en aangegane verplichtingen;
  - treft voorbereidingen voor dienstreizen van leden van het management etc.;
  - zet werkarchief en persoonlijk/vertrouwelijk archief op en onderhoudt dit;
  - behandelt vertrouwelijke/gevoelige correspondentie en bescheiden.
  - leidt al dan niet gesprekken en bezoekers door ("bufferfunctie");
  - verstrekt gegevens en informatie danwel vraagt informatie op.
2. Administratieve ondersteuning
  - Handelt algemene correspondentie en stukken af en stelt op globale aanwijzing brieven samen etc.;
  - past regelingen en daarmee samenhangende voorwaarden toe;
  - geeft voorlichting over de interpretatie en uitvoering van regelingen;
  - verzamelt en controleert aangeleverde gegevens op juistheid, volledigheid en rechtmatigheid;
  - beheert, registreert en muteert bestanden en/of gegevens;
  - handelt zaken administratief af en draagt zorg voor de voortgangsbewaking;
  - verricht werkzaamheden ter ondersteuning van verbeterd gebruik van software;
  - houdt documentatie bij verzorgt formulieren- en folderbeheer;
  - verzamelt en bewerkt gegevens en informatie voor overzichten, begrotingen en projecten.
3. Organisatorische ondersteuning
  - Bereidt vergaderingen, bijeenkomsten etc. administratief en organisatorisch voor;
  - voert overleg met leden van het management etc. ter voorbereiding op vergaderingen;
  - verzorgt mailings en verzending van voorlichtingsmateriaal;
  - doet voorstellen voor aanvullende informatie;
  - verzamelt voor verschillende overlegplatforms vergaderstukken;
  - stelt in overleg de agenda op, verzorgt de verslaglegging en handelt vergaderingen administratief af;
  - verzorgt planning, inroostering en beschikbaarheid van mensen en middelen op locaties;
  - onderhoud de benodigde contacten ter realisatie van plannings en fungeert als aanspreekpunt.
4. Account/relatiemanagement en/of projectondersteuning
  - Fungeert als aanspreekpunt voor potentiële klanten cq cliënten;
  - draagt zorg voor de intake van klanten/cliëntenvragen en wensen;
  - handelt klanten/cliëntenvragen en wensen zelfstandig af;
  - beoordeelt de noodzaak van doorverwijzing van potentiële klanten/cliënten en verzorgt doorverwijzing;
  - adviseert accountmanagers etc. over de wijze van afhandeling van klant/cliëntvragen en wensen;
  - rapporteert in algemene zin aan account/relatiemanagers etc.;
  - geeft algemene ondersteuning aan account/relatiemanagers;
  - geeft organisatorische ondersteuning bij projecten van diverse omvang;
  - verzorgt projectadministratie.

## 6. Werk- en denkniveau

MBO+

## 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Funciefamilie 200: Vakspecialismen

### Funciereeks 220: Vakspecialismen Rode Kolom

Hoofdpijnen Funciereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom	
Bij deze funciereeks/funciefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de uitoefening of begeleiding van werkzaamheden die vakspecialistisch gericht zijn. De functies in deze funciefamilie zijn per kolom beschreven. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie.	
Generieke functienaam en schaal	Resultaatgebieden en werk- en denkniveau
Vakspecialist Rode Kolom E schaal 5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheer en onderhoud</li><li>• VMBO+</li></ul>
Vakspecialist Rode Kolom D schaal 6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheer, onderhoud en optimalisatie</li><li>• VMBO+/MBO</li></ul>
Vakspecialist Rode Kolom C schaal 7	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecialistische activiteiten</li><li>• Projectmatig werken</li><li>• MBO</li></ul>
Vakspecialist Rode Kolom B schaal 8	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecialistische activiteiten</li><li>• Vakspecialistische advisering</li><li>• Projecten</li><li>• MBO+</li></ul>
Vakspecialist Rode Kolom A schaal 9	<ul style="list-style-type: none"><li>• Complexere vakspecialistische activiteiten</li><li>• Vakspecialistische advisering en beleidsondersteuning</li><li>• Projecten</li><li>• HBO</li></ul>

#### Vakspecialist Rode Kolom E

##### 1. Functie-informatie

Codering	221
Schaal	5
Kenmerkscores	Kunnen 40 Mogen 65
Somscore	105

##### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

##### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

##### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Rode Kolom E maakt deel uit van funciefamilie 200 Vakspecialismen en de funciereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Rode Kolom E verricht activiteiten op het gebied van beheer en onderhoud danwel verricht overige werkzaamheden.

##### 5. Resultaatgebieden

1. Beheer en onderhoud
  - Verricht onderhoudswerkzaamheden aan brandweermaterieel en materiaal;
  - controleert periodiek materieel c.q. materiaal en/of voorzieningen;
  - ziet toe op de bereikbaarheid van voorzieningen en objecten;
  - vervaardigt overzichten en houdt bestanden bij;
  - verricht logistieke en ondersteunende werkzaamheden t.b.v. materiaal, voorzieningen en activiteiten;
  - signaleert defecten, voert reparaties uit danwel laat deze uitvoeren;
  - maakt apparatuur gereed voor repressieve inzet, oefeningen en trainingen;
  - draagt zorg voor gebouw, magazijn en gereedschapbeheer.

##### 6. Werk- en denkniveau

VMBO+

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

### Vakspecialist Rode Kolom D

#### 1. Functie-informatie

Codering	222
Schaal	6
Kenmerkscores	Kunnen 57 Mogen 104
Somscore	161

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Rode Kolom D maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Rode Kolom D verricht activiteiten op het gebied van beheer, onderhoud en optimalisatie, danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Beheer, onderhoud en optimalisatie
  - Verricht en plant onderhoudswerkzaamheden aan brandweermaterieel en materiaal;
  - inspecteert, controleert en test apparatuur en registreert testresultaten;
  - optimaliseert materieel c.q. materiaal of onderdelen hiervan m.b.v. derden;
  - ziet toe op de bereikbaarheid van voorzieningen en objecten;
  - geeft organisatorische ondersteuning bij activiteiten;
  - vervaardigt overzichten en houdt bestanden bij;
  - demonteert en reinigt gebruikte apparatuur en monteert deze opnieuw;
  - maakt apparatuur gereed voor repressieve inzet, oefeningen en trainingen;
  - draagt zorg voor gebouw, magazijn en gereedschapbeheer;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie.

## 6. Werk- en denkniveau

VMBO+ / MBO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

### Vakspecialist Rode Kolom C

#### 1. Functie-informatie

Codering	223
Schaal	7
Kenmerkscores	Kunnen 97 Mogen 104

## 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

## 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

## 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Rode Kolom C maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Rode Kolom C verricht vakspecialistische activiteiten en projectmatige werkzaamheden, danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en bewaakt de voortgang, volledigheid en afhandeling van processen, activiteiten etc.;
  - verricht, plant en bewaakt onderhoudswerkzaamheden aan brandweermaterieel en materiaal;
  - behandelt en bewaakt controlecycli en vigerende controle- en beoordelingsprocedures;
  - onderzoekt, behandelt en bewaakt specifieke procedures;
  - beheert specifieke systemen en optimaliseert de inrichting ervan;
  - verricht controles en inspecties, en beoordeelt instellingen en objecten;
  - overlegt over verdere afhandeling van situaties waaronder handhaving;
  - ontwikkelt, optimaliseert, beheert en verspreidt ondersteunende gegevens en weergaven;
  - levert een bijdrage aan evaluatie en aanpassing van werkmethoden en procedures;
  - bereidt oefeningen voor, bereidt bereikbaarheidskaarten voor en beheert deze;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie en verzorgt oefeningen;
  - bereidt opleidingen en lessen voor, geeft lessen en instructies en evalueert en registreert de prestaties.
2. Projectmatig werken
  - Geeft uitvoering aan projectmatige werkzaamheden;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - stelt uitvoeringsplannen, draaiboeken, berekeningen etc. op;
  - beoordeelt voorstellen van derden op effecten.

## 6. Werk- en denkniveau

MBO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Vakspecialist Rode Kolom B

### 1. Functie-informatie

Codering	224
Schaal	8
Kenmerkscores	Kunnen 108 Mogen 164
Somscore	272

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Rode Kolom B maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Rode Kolom B verricht vakspecialistische activiteiten, vakspecialistische advisering en projectmatige werkzaamheden, danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en bewaakt de voortgang, volledigheid en afhandeling van processen, activiteiten etc.;
  - stelt (meerjaren) activiteiten kalenders en (regionale) activiteitenplannen op;
  - verricht en coördineert onderhoudswerkzaamheden aan materieel en materiaal;
  - onderzoekt, behandelt en bewaakt specifieke procedures;
  - beheert specifieke systemen en optimaliseert de inrichting ervan;
  - signaleert veranderingen en knelpunten welke van invloed zijn op het eigen proces;
  - verricht controles en inspecties, en beoordeelt instellingen en objecten;
  - overlegt en adviseert over verdere afhandeling van situaties waaronder handhaving;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie en verzorgt oefeningen;
  - bereidt opleidingen en lessen voor, geeft lessen en instructies en evalueert en registreert de prestaties.
2. Vakspecialistische advisering
  - Adviseert m.b.t. de uitvoering van processen en activiteiten m.b.t. brandweezorg;
  - inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - stelt uitvoeringsplannen, draaiboeken, berekeningen etc. op;
  - beoordeelt voorstellen etc. van derden op effecten;
  - adviseert m.b.t. (werk)procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - adviseert m.b.t. vakinhoudelijke vraagstukken en projecten.
3. Projecten
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan opzet en uitvoering van interne en/of externe projecten;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - fungeert in voorkomende gevallen als mentor.

### 6. Werk- en denkniveau

MBO+

### 7. Kwalificatie

De functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

### 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Vakspecialist Rode Kolom A

### 1. Functie-informatie

Codering	225
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 166 Mogen 164
Somscore	330

## 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

## 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

## 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Rode Kolom A maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Rode Kolom A verricht complexere vakspecialistische activiteiten, vakspecialistische advisering, beleidsondersteuning, en projectmatige werkzaamheden, danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Complexere vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en bewaakt de voortgang, volledigheid en afhandeling van complexere processen, activiteiten etc.;
  - stelt (meerjaren) activiteiten kalenders en (regionale) activiteitenplannen op;
  - onderzoekt, behandelt en bewaakt specifieke procedures;
  - optimaliseert de inrichting van complexere specifieke systemen;
  - signaleert complexere veranderingen en knelpunten welke van invloed zijn op het eigen proces;
  - verricht controles en inspecties, en beoordeelt complexere instellingen en complexere objecten;
  - overlegt en adviseert over verdere afhandeling van situaties waaronder handhaving;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie en verzorgt oefeningen;
  - bereidt opleidingen en lessen voor, geeft lessen en instructies en evalueert en registreert de prestaties.
2. Vakspecialistische advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan beleidsadvisering op een aandachtsgebied m.b.t. brandweezorg;
  - inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - draagt zorg voor de afstemming van activiteiten met algemeen en/of interregionale beleid;
  - stelt rapportages, notities, adviezen, etc. op;
  - beoordeelt voorstellen, plannen etc. van derden op effecten;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering van activiteiten en beleid;
  - adviseert m.b.t. voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - adviseert m.b.t. complexere vakinhoudelijke vraagstukken en projecten.
3. Projecten
  - Levert een bijdrage aan opzet en uitvoering van interne en/of externe projecten;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - fungeert in voorkomende gevallen als mentor.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Functiereeks 230: Vakspecialismen Rode Kolom Repressief

Hoofdpijnen Functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief
--



Bij deze functiereeks/functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de uitoefening of begeleiding van werkzaamheden die vakspecialistisch/repressief gericht zijn. De functies in deze functiefamilie zijn per kolom beschreven. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie.

Generieke functienaam en schaal	Resultaatgebieden en werk- en denkniveau
Repressief Vakspecialist Rode Kolom C schaal 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestrijding en hulpverlening</li> <li>• Preparatie</li> <li>• VMBO+</li> </ul>
Repressief Vakspecialist Rode Kolom B schaal 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestrijding en hulpverlening</li> <li>• Preparatie</li> <li>• Preventie</li> <li>• VMBO+/MBO</li> </ul>
Repressief Vakspecialist Rode Kolom A schaal 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestrijding en hulpverlening</li> <li>• Toezicht en begeleiding</li> <li>• Preventie</li> <li>• MBO</li> </ul>

## Repressief Vakspecialist Rode Kolom C

### 1. Functie-informatie

Codering	231
Schaal	5
Kenmerkscores	Kunnen 48 Mogen 65
Somscore	113

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Repressief Vakspecialist Rode Kolom C maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Repressief Vakspecialist Rode Kolom C verricht activiteiten op het gebied van bestrijding en hulpverlening en preparatie danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Bestrijding en hulpverlening
  - Voert uitruk-, verkennings-, inzet- en nazorgwerkzaamheden uit binnen een ploeg;
  - participeert bij brandbestrijding, technische hulpverlening, waterongevallen en incidenten gevaarlijke stoffen;
  - bedient onderdelen van blus, hulpverlening(s) en redvoertuigen en/of hulpmiddelen c.q. gereedschappen;
  - ziet toe op de veiligheid van publiek, omwonenden etc.;
  - brengt mensen en dieren in veiligheid en bergt dodelijke slachtoffers;
  - verleent spoedeisende en/of medische hulp;
  - vervult 1 à 2 van de zgn. specialismen (van de basisspecialismen).
2. Preparatie
  - Verzorgt de paraatheid van materieel en materiaal;
  - voert onderhoudswerkzaamheden uit aan gebouwen, terreinen, materieel en materiaal;
  - neemt deel aan oefeningen.

### 6. Werk- en denkniveau

VMBO+

### 7. Kwalificatie

De functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

### Repressief Vakspecialist Rode Kolom B

#### 1. Functie-informatie

Codering	232
Schaal	6
Kenmerkscores	Kunnen 66 Mogen 104
Somscore	170

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Repressief Vakspecialist Rode Kolom B maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Repressief Vakspecialist Rode Kolom B verricht activiteiten op het gebied van bestrijding en hulpverlening en preparatie en preventie danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

- Bestrijding en hulpverlening
  - Voert uitruk-, verkenning-, inzet- en nazorgwerkzaamheden uit binnen een ploeg;
  - participeert bij brandbestrijding, technische hulpverlening, waterongevallen en incidenten gevaarlijke stoffen;
  - bedient onderdelen van blus, hulpverlening(s) en redvoertuigen en/of hulpmiddelen c.q. gereedschappen;
  - ziet toe op de veiligheid van publiek, omwonenden etc.;
  - brengt mensen en dieren in veiligheid en bergt dodelijke slachtoffers;
  - verleent spoedeisende en/of medische hulp;
  - vervult 1 à 2 van de zgn. specialismen (van de basisspecialismen danwel duikploegleider of instructeur).
- Preparatie
  - Verzorgt de paraatheid van materieel en materiaal;
  - voert onderhoudswerkzaamheden uit aan gebouwen, terreinen, materieel en materiaal;
  - neemt deel aan oefeningen.
- Preventie
  - Voert controles uit mbt gebouwen, terreinen, materieel en materiaal;
  - bewaakt de naleving van veiligheidsvoorschriften en vergunningvoorwaarden;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie.

#### 6. Werk- en denkniveau

VMBO+ / MBO

#### 7. Kwalificatie

De functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

---

## Repressief Vakspecialist Rode Kolom A

### 1. Functie-informatie

Codering	233
Schaal	7
Kenmerkscores	Kunnen 121 Mogen 104
Somscore	225

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Repressief Vakspecialist Rode Kolom A maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Repressief Vakspecialist Rode Kolom A verricht activiteiten op het gebied van bestrijding en hulpverlening, toezicht en begeleiding en preventie danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

- Bestrijding en hulpverlening
  - Voert uitruk-, verkennings-, inzet- en nazorgwerkzaamheden uit binnen een ploeg;
  - participeert bij brandbestrijding, technische hulpverlening, waterongevallen en incidenten gevaarlijke stoffen;
  - bestuurt, bedient en bewaakt blus, hulpverlening(s) en redvoertuigen;
  - ziet toe op de veiligheid van publiek, omwonenden etc.;
  - brengt mensen en dieren in veiligheid en bergt dodelijke slachtoffers;
  - verleent spoedeisende en/of medische hulp;
  - vervult meer dan 2 van de zgn. specialismen (van de basisspecialismen danwel duikploeg-leider of instructeur).
- Toezicht en begeleiding
  - Geeft leiding aan uitruk-, verkennings-, inzet- en nazorgwerkzaamheden uit van een voertuigbemanning (niet zijnde een tankautospuiter of waterongevallen wagen);
  - houdt toezicht op controles van naleving van voorschriften en voorwaarden;
  - begeleidt brandwachten en bewaakt de voortgang in de ontwikkeling;
  - registreert en evalueert de geleverde prestaties bij oefeningen;
  - treedt op als duikleiding en verricht duiktaken;
  - verzorgt de uitvoering van het oefenplan en bewaakt de geoefendheid;
  - plant, organiseert en ontwikkelt oefeningen en geeft instructie;
  - houdt toezicht en geeft aanwijzingen bij de inzet van een bijzonder voertuig;
  - begeleidt en houdt toezicht op werkzaamheden uitgevoerd door derden.
- Preventie
  - Voert controles uit m.b.t. gebouwen, terreinen, materieel en materiaal;
  - bewaakt de naleving van veiligheidsvoorschriften en vergunningvoorwaarden;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie;
  - fungeert als instructeur.

### 6. Werk- en denkniveau

MBO

### 7. Kwalificatie

De functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

### 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Funciereeks 240: Vakspecialismen Witte Kolom

Hoofdlijnen Funciereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom	
Bij deze funciereeks/functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de uitoefening of begeleiding van werkzaamheden die vakspecialistisch gericht zijn. De functies in deze functiefamilie zijn per kolom beschreven. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie.	
Generieke functienaam en schaal	Resultaatgebieden en werk- en denkniveau
Vakspecialist Witte Kolom E schaal 5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administratieve ondersteuning</li><li>• Algemene ondersteuning</li><li>• VMBO+</li></ul>
Vakspecialist Witte Kolom D schaal 6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administratieve ondersteuning</li><li>• Algemene ondersteuning</li><li>• Medische ondersteuning</li><li>• VMBO+/MBO</li></ul>
Vakspecialist Witte Kolom C schaal 7	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecialistische activiteiten</li><li>• Beheer en ondersteuning</li><li>• Projectmatig werken</li><li>• MBO</li></ul>
Vakspecialist Witte Kolom B schaal 8	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecialistische activiteiten</li><li>• Vakspecialistische advisering</li><li>• Projecten</li><li>• MBO+</li></ul>
Vakspecialist Witte Kolom A schaal 9	<ul style="list-style-type: none"><li>• Complexere vakspecialistische activiteiten</li><li>• Vakspecialistische advisering en beleidsondersteuning</li><li>• Projecten</li><li>• HBO</li></ul>
Specialist Witte Kolom C schaal 10	<ul style="list-style-type: none"><li>• Complexere vakspecialistische activiteiten</li><li>• Beleidsadvisering</li><li>• Projecten</li><li>• HBO/HBO+</li></ul>
Specialist Witte Kolom B schaal 11	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Medisch) Specialistische activiteiten</li><li>• Beleidsontwikkeling</li><li>• Projecten</li><li>• HBO+/WO</li></ul>
Specialist Witte Kolom A schaal 12	<ul style="list-style-type: none"><li>• Medisch Specialistische activiteiten</li><li>• Coördinatie beleidsontwikkeling</li><li>• Projecten</li><li>• WO</li></ul>

### Vakspecialist Witte Kolom E

#### 1. Functie-informatie

Codering	241
Schaal	5
Kenmerkscores	Kunnen 40 Mogen 65
Somscore	105

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Witte Kolom E maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de funciereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Witte Kolom E verricht administratieve ondersteuning en algemene ondersteuning.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Administratieve ondersteuning

- Verzorgt de planning en registratie van afspraken, onderzoeken etc.;
  - verzorgt verslaglegging, correspondentie, invoer van data en tekstverwerking;
  - signaleert afwijkingen in de planning en wijzigt afspraken;
  - verwerkt cliënt c.q. patiëntgegevens in administratie en beheert de informatie;
  - verwerkt en archiveert antwoordkaarten, vragenlijsten, scores etc.;
  - registreert en verwerkt aanmeldingen, verrichtingen, mutaties etc.;
  - selecteert, sorteert, muteert en controleert gegevens, bestanden, documenten etc.;
  - stelt dossiers samen, archiveert dossiers en houdt het archief bij.
2. Algemene ondersteuning
- Stelt overzichten op van te ondernemen acties en bewaakt de afdoening;
  - verzorgt registratie en verzending van materiaal voor onderzoek en onderhoudt contact hierover;
  - verzamelt gegevens, stelt overzichten op en distribueert deze naar teams, medewerkers etc.;
  - registreert lengte/gewicht etc. en geeft uitleg over de gang van zaken;
  - ontvangt cliënten en stelt cliënten op hun gemak;
  - verzorgt en bewaakt vaccin voorraad en bewaarcondities;
  - staat cliënten telefonisch te woord, geeft informatie en verwijst door;
  - verzorgt in- en uitgaande post als uitnodigingen en bijbehorende formulieren etc.;
  - fungeert als aanspreek- en informatiepunt.

## 6. Werk- en denkniveau

VMBO+

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom heeft een relatie met de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Zie de bijlage 'Relatie met de Wet BIG' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Vakspecialist Witte Kolom D

### 1. Functie-informatie

Codering	242
Schaal	6
Kenmerkscores	Kunnen 57 Mogen 104
Somscore	161

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Witte Kolom D maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Witte Kolom D verricht administratieve ondersteuning, algemene ondersteuning en medische ondersteuning.

### 5. Resultaatgebieden

1. Administratieve ondersteuning
  - Controleert en toetst aangeleverde gegevens op juistheid, volledigheid en rechtmatigheid;
  - registreert en verwerkt aanmeldingen, verrichtingen, mutaties etc. en bewaakt termijnen;
  - selecteert, sorteert, muteert en controleert gegevens, bestanden, documenten etc.;
  - verzorgt en bewaakt de planning en registratie van afspraken, onderzoeken etc.;

- verzorgt verslaglegging, correspondentie, invoer van data en tekstverwerking;
  - beheert diverse bestanden en wisselt informatie uit met andere administraties;
  - verwerkt cliënt c.q. patiëntgegevens in administratie en beheert de informatie;
  - verwerkt en archiveert antwoordkaarten, vragenlijsten, scores etc.;
  - stelt dossiers samen, archiveert dossiers en houdt het archief bij.
2. Algemene ondersteuning
- Verzamelt en bewerkt gegevens, stelt overzichten op en distribueert deze naar teams, medewerkers etc.;
  - verzorgt registratie en verzending van materiaal voor onderzoek en onderhoudt contact hierover;
  - verzorgt in- en uitgaande post als uitnodigingen, bijbehorende formulieren etc.;
  - stelt overzichten op van te ondernemen acties en bewaakt de afdoening;
  - verzorgt en bewaakt vaccin voorraad en bewaarcondities;
  - ondersteunt bij inrichting, beheer en onderhoud van systemen;
  - fungeert als aanspreek- en informatiepunt.
3. Medische ondersteuning
- Ontvangt cliënten t.b.v. de arts, geeft informatie, voorlichting en instructies;
  - voert in opdracht van de arts (deel)onderzoeken, screening en controles uit;
  - signaleert klachten die gezien moeten worden door verpleegkundige of arts;
  - levert medisch-technische ondersteuning bij controles, screening en onderzoeken;
  - houdt praktijkruimten, medische apparatuur en medische artikelen gebruiksklaar;
  - verwerkt onderzoeksuitslagen, controleert op volledigheid en informeert cliënten;
  - verricht vaccinaties en vervolgvaccinaties en bewaakt de reactie van cliënten;
  - verricht medisch specifieke testen en/of eenvoudige laboratoriumbepalingen;
  - verzamelt materiaal t.b.v. diagnostiek en/of maakt medisch specifieke foto's.

## **6. Werk- en denkniveau**

VMBO+ / MBO

## **7. Kwalificatie**

De functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom heeft een relatie met de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Zie de bijlage 'Relatie met de Wet BIG' bij dit functieboek.

## **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Nader te bepalen.

## **Vakspecialist Witte Kolom C**

### **1. Functie-informatie**

Codering	243
Schaal	7
Kenmerkscores	Kunnen 97 Mogen 104
Somscore	201

### **2. Organisatiecontext**

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### **3. Generieke context**

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### **4. Functiecontext**

De functie Vakspecialist Witte Kolom C maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Witte Kolom C verricht vakspecialistische activiteiten, beheer en ondersteuning en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Vakspecialistische activiteiten
  - Verricht zorg activiteiten en processen en fungeert als aanspreekpunt;
  - verstrekt voorlichtingsmateriaal en andere relevante documentatie;
  - ontvangt cliënten, geeft informatie, voorlichting en instructies;
  - beoordeelt klachten en meldingen, overlegt en verwijst zo nodig door;
  - inventariseert zorgbehoefte en omstandigheden en rapporteert hierover;
  - bewaakt de voortgang van behandelplannen, trajecten en dossiers;
  - verricht gedelegeerde (medische) handelingen en taken en draagt bij aan interventies;
  - voert (deel)onderzoeken, screening en controles uit;
  - draagt bij aan onderhoud van protocollen.
2. Beheer en ondersteuning
  - Beoordeelt aangeleverde gegevens op juistheid, volledigheid en rechtmatigheid;
  - verzorgt en bewaakt de planning en registratie van afspraken, onderzoeken etc.;
  - beheert diverse bestanden en administraties en wisselt informatie uit met andere administraties;
  - beoordeelt dossiers, stelt dossiers samen en archiveert dossiers;
  - beheert gegevens, stelt overzichten op en distribueert deze naar teams, medewerkers etc.;
  - verzorgt registratie en verzending van materiaal voor onderzoek en onderhoudt contact hierover;
  - verzorgt en bewaakt vaccin voorraad en bewaarcondities;
  - ondersteunt bij inrichting, beheer en onderhoud van systemen.
3. Projectmatig werken
  - Geeft uitvoering aan projectmatige werkzaamheden m.b.t. gezondheidszorg;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - draagt bij aan collectieve voorlichtings- en preventieactiviteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

MBO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom heeft een relatie met de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Zie de bijlage 'Relatie met de Wet BIG' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Vakspecialist Witte Kolom B

### 1. Functie-informatie

Codering	244
Schaal	8
Kenmerkscores	Kunnen 108 Mogen 164
Somscore	272

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Witte Kolom B maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Witte Kolom B verricht vakspecialistische activiteiten, vakspecialistische advisering en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en verricht zorg activiteiten en processen en fungeert als aanspreekpunt;
  - ontwikkelt en verstrekt voorlichtingsmateriaal en andere relevante documentatie;
  - onderzoekt, verifieert en beoordeelt klachten en meldingen, adviseert, overlegt en verwijst zo nodig door;
  - inventariseert zorgbehoefte en omstandigheden, adviseert, instrueert en genereert oplossingen;
  - stelt behandelplannen, trajecten en dossiers samen en bewaakt en monitort de voortgang en follow up;
  - verricht verpleegkundig danwel ander onderzoek en verricht gedelegeerde (medische) handelingen en taken;
  - draagt bij aan onderhoud van protocollen en proces- activiteit- en effectevaluaties;
  - signaleert gezondheidsproblemen en bedreigingen en initieert en draagt bij aan interventies;
  - maakt cliënten bewust van ernst van gezondheidsbedreigingen en stimuleert het openstaan voor hulpverlening;
  - motiveert en coacht cliënten om verantwoordelijkheid te (kunnen) nemen voor herstel v/d gezondheid;
  - begeleidt cliënten naar reguliere zorg, draagt bij aan ketensamenwerking en fungeert als trajecthouder;
  - voert observaties, controles, inspecties en toezicht uit;
  - begeleidt stagiaires en medewerkers in opleiding.
2. Vakspecialistische advisering
  - Adviseert m.b.t. de uitvoering van activiteiten m.b.t. gezondheidszorg;
  - volgt en inventariseert ontwikkelingen op het aandachtsgebied en rapporteert hierover;
  - beoordeelt voorstellen etc. van derden op effecten;
  - levert een uitvoerende c.q. ondersteunende bijdrage aan onderzoek;
  - levert een bijdrage aan het onderhoud van kwaliteitsmanagement;
  - adviseert m.b.t. (werk)procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - adviseert m.b.t. vakinhoudelijke vraagstukken en projecten.
3. Projecten
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan opzet en uitvoering van projecten m.b.t. gezondheidszorg;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - promoot en implementeert interventie en preventieactiviteiten;
  - voert collectieve voorlichtingsactiviteiten uit.

## 6. Werk- en denkniveau

MBO+

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom heeft een relatie met de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Zie de bijlage 'Relatie met de Wet BIG' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

### Vakspecialist Witte Kolom A

#### 1. Functie-informatie

Codering	245
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 166 Mogen 164
Somscore	330



---

## 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

## 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

## 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Witte Kolom A maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Witte Kolom A verricht complexere vakspecialistische activiteiten, vakspecialistisch advisering, beleidsondersteuning en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Complexere vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en verricht complexere zorg activiteiten en processen en fungeert als aanspreekpunt;
  - ontwikkelt en verstrekt voorlichtingsmateriaal en andere relevante documentatie;
  - onderzoekt, verifieert en beoordeelt klachten en meldingen, adviseert, overlegt en verwijst zo nodig door;
  - inventariseert zorgbehoefte en omstandigheden, adviseert, instrueert en genereert oplossingen;
  - stelt behandelplannen, trajecten en dossiers samen en bewaakt en monitort de voortgang en follow up;
  - verricht verpleegkundig danwel ander onderzoek en verricht gedelegeerde (medische) handelingen en taken;
  - draagt bij aan ontwikkeling en onderhoud van protocollen en proces- activiteit- en effectevaluaties;
  - signaleert gezondheidsproblemen en bedreigingen en initieert en draagt bij aan interventies;
  - maakt cliënten bewust van ernst van gezondheidsbedreigingen en stimuleert het openstaan voor hulpverlening;
  - motiveert en coacht cliënten om verantwoordelijkheid te (kunnen) nemen voor herstel v/d gezondheid;
  - begeleidt cliënten naar reguliere zorg, draagt bij aan ketensamenwerking en fungeert als trajecthouder;
  - voert complexer(e) observaties, controles, inspecties en toezicht uit;
  - begeleidt stagiaires en medewerkers in opleiding.
2. Vakspecialistische advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan beleidsadviesing t.b.v. een aandachtsgebied mbt gezondheidszorg;
  - volgt en inventariseert ontwikkelingen op het aandachtsgebied en rapporteert hierover;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering van beleid en activiteiten gericht op risicogroepen;
  - levert een uitvoerende c.q. ondersteunende bijdrage aan onderzoek;
  - ondersteunt en adviseert t.a.v. deskundigheidsbevordering en doet wijzigingsvoorstellen;
  - levert een bijdrage aan het onderhoud van kwaliteitsmanagement en productontwikkeling;
  - stemt lokale activiteiten af met het algemene beleid mbt gezondheidszorg;
  - adviseert m.b.t. complexere vakinhoudelijke vraagstukken en projecten.
3. Projecten
  - Levert een bijdrage aan opzet en uitvoering van projecten m.b.t. gezondheidszorg;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - vervult zo nodig de rol van contactpersoon en bevordert de samenwerking in en afstemming van projecten;
  - initieert, ontwikkelt, promoot en implementeert interventie en preventieactiviteiten;
  - neemt deel aan projectgroepen m.b.t. de ontwikkeling van nieuwe vormen van zorgaanpak;
  - zet collectieve voorlichtingsactiviteiten op en voert deze uit.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom heeft een relatie met de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Zie de bijlage 'Relatie met de Wet BIG' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Specialist Witte Kolom C

### 1. Functie-informatie

Codering	246
Schaal	10
Kenmerkscores	Kunnen 202 Mogen 164
Somscore	366

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Specialist Witte Kolom C maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Specialist Witte Kolom C verricht complexere vakspecialistische activiteiten, beleidsadvisering en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Complexere vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en verricht complexere zorg activiteiten en processen en fungeert als aanspreekpunt;
  - ontwikkelt en verstrekt voorlichtingsmateriaal en andere relevante documentatie;
  - onderzoekt, verifieert en beoordeelt klachten en meldingen, adviseert, overlegt en verwijst zo nodig door;
  - inventariseert zorgbehoefte en omstandigheden, adviseert, instrueert en genereert oplossingen;
  - stelt behandelplannen, trajecten en dossiers samen en bewaakt en monitort de voortgang en follow up;
  - verricht verpleegkundig danwel ander onderzoek en verricht gedelegeerde (medische) handelingen en taken;
  - ontwikkelt en onderhoudt protocollen en proces- activiteit- en effectevaluaties;
  - ontwikkelt testen, oefeningen en trainingen, zowel individueel als in groepsverband en legt de resultaten vast;
  - maakt cliënten bewust van ernst van gezondheidsbedreigingen en stimuleert het openstaan voor hulpverlening;
  - motiveert en coacht cliënten om verantwoordelijkheid te (kunnen) nemen voor herstel v/d gezondheid;
  - begeleidt cliënten naar reguliere zorg, draagt bij aan ketensamenwerking en fungeert als trajecthouder;
  - signaleert gezondheidsproblemen en bedreigingen en initieert en doet interventies;
  - begeleidt stagiaires en medewerkers in opleiding.
2. Beleidsadvisering
  - Stelt beleidsadviezen op t.b.v. een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein m.b.t. gezondheidszorg;
  - volgt en analyseert ontwikkelingen op het aandachtsgebied;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering en bijstelling van beleid mbt gezondheidszorg;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering van beleid en activiteiten gericht op risicogroepen;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. deskundigheidsbevordering en doet wijzigingsvoorstellen;

- levert een bijdrage aan het opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement en productontwikkeling;
  - draagt bij aan het creëren van draagvlak voor interventies bij externen;
  - stemt lokale activiteiten af met het algemene beleid mbt gezondheidszorg;
  - levert een bijdrage aan onderzoek.
3. Projecten
- Neemt deel aan projecten m.b.t. gezondheidszorg;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - vervult zo nodig de rol van contactpersoon en bevordert de samenwerking in en afstemming van projecten;
  - initieert, ontwikkelt, promoot en implementeert interventie en preventieactiviteiten;
  - neemt deel aan projectgroepen m.b.t. de ontwikkeling van nieuwe vormen van zorgaanpak;
  - zet collectieve voorlichtingsactiviteiten op en voert deze uit.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO/HBO+

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom heeft een relatie met de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Zie de bijlage 'Relatie met de Wet BIG' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Specialist Witte Kolom B

### 1. Functie-informatie

Codering	248
Schaal	11
Kenmerkscores	Kunnen 223 Mogen 243
Somscore	466

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Specialist Witte Kolom B maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Specialist Witte Kolom B verricht (medisch) specialistische activiteiten, beleidsontwikkeling en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. (Medisch) Specialistische activiteiten
  - Verricht (medisch) individueel en groepsgericht onderzoek en stelt individuele en collectieve diagnoses;
  - verricht (medische) handelingen en geeft individueel en collectief (medisch) advies en voorlichting;
  - analyseert onderzoeksresultaten, en beoordeelt en communiceert over gezondheidskundige risico's;
  - verstrekt (geneeskundig) advies aan huisartsen, specialisten, bedrijfsartsen en instellingen;
  - is (medisch) verantwoordelijk voor de uitvoering en afstemming van de zorg;
  - coacht, begeleidt en houdt toezicht op de uitvoering van (medisch) gedelegeerde taken;
  - begeleidt en coacht assistenten, medewerkers en geneeskundigen in opleiding;
  - verricht registratie, verslaglegging en rapportage naar aanleiding van (medische) onderzoeken;

- participeert in relevante (casuïstiek) overleggen.
2. **Beleidsontwikkeling**
    - Ontwikkelt beleid en instrumentarium op een beleidsterrein m.b.t. gezondheidszorg;
    - adviseert m.b.t. de implementatie en bijstelling van beleid gericht op risicogroepen;
    - participeert actief in regionale en landelijke overleggremia m.b.t. gezondheidszorg;
    - initieert onderzoek, zet onderzoek op, voert onderzoek uit danwel laat onderzoek uitvoeren;
    - analyseert vraagstellingen en begeleidt onderzoek uitgevoerd door derden;
    - ontwikkelt interventies, voert deze uit danwel laat deze uitvoeren en doet evaluatie van interventies;
    - draagt bij aan het creëren van draagvlak voor interventies bij externen;
    - signaleert/monitoort ongewenste situaties en trends op basis van verzamelde gegevens of proactief onderzoek;
    - signaleert/monitoort regionale en landelijke ontwikkelingen in de ontwikkeling van de volksgezondheid;
    - zet systemen, methoden en vormen voor kwaliteitsmanagement en productontwikkeling op;
    - adviseert vanuit de (medische) invalshoek t.a.v. de prioriteiten in de dienstverlening.
  3. **Projecten**
    - Neemt deel aan danwel geeft leiding aan projecten m.b.t. gezondheidszorg;
    - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
    - neemt deel aan danwel leidt projectgroepen m.b.t. de ontwikkeling van nieuwe vormen van zorgaanpak;
    - anticipeert op collectieve gezondheidsbedreigingen bij diverse doelgroepen;
    - zet collectieve voorlichtings-, interventie- en preventieprogramma's op.

## **6. Werk- en denkniveau**

HBO+/WO

## **7. Kwalificatie**

De functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom heeft een relatie met de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Zie de bijlage 'Relatie met de Wet BIG' bij dit functieboek.

## **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Nader te bepalen.

## **Specialist Witte Kolom A**

### **1. Functie-informatie**

Codering	250
Schaal	12
Kenmerkscores	Kunnen 273 Mogen 282
Somscore	555

### **2. Organisatiecontext**

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### **3. Generieke context**

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### **4. Functiecontext**

De functie Specialist Witte Kolom A maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Specialist Witte Kolom A verricht medisch specialistische activiteiten, coördinatie beleidsontwikkeling en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### **5. Resultaatgebieden**

1. Medisch specialistische activiteiten

- Verricht medisch individueel en groepsgericht onderzoek en stelt individuele en collectieve diagnoses;
  - verricht medische handelingen en geeft individueel en collectief medisch advies en voorlichting;
  - analyseert onderzoeksresultaten, en beoordeelt en communiceert over gezondheidskundige risico's;
  - verstrekt geneeskundig advies aan huisartsen, specialisten, bedrijfsartsen en instellingen;
  - is medisch verantwoordelijk voor de uitvoering en afstemming van de zorg;
  - coacht, begeleidt en houdt toezicht op de uitvoering van medisch gedelegeerde taken;
  - begeleidt en coacht assistenten, medewerkers en geneeskundigen in opleiding;
  - verricht registratie, verslaglegging en rapportage naar aanleiding van medische onderzoeken;
  - geeft leiding aan danwel participeert in relevante (casuïstiek) overleggen.
2. Coördinatie beleidsontwikkeling
- Coördineert de ontwikkeling van beleid op een beleidsterrein m.b.t. gezondheidszorg;
  - adviseert m.b.t. de coördinatie van beleidsontwikkeling gericht op risicogroepen;
  - onderzoekt en coördineert de beleidsontwikkeling m.b.t. deskundigheidsbevordering;
  - participeert actief in regionale en landelijke overleggrema m.b.t. gezondheidszorg;
  - initieert onderzoek, zet onderzoek op, voert onderzoek uit danwel laat onderzoek uitvoeren;
  - analyseert vraagstellingen en begeleidt onderzoek uitgevoerd door derden;
  - ontwikkelt interventies, voert deze uit danwel laat deze uitvoeren en doet evaluatie van interventies;
  - draagt bij aan het creëren van draagvlak voor interventies bij externen;
  - coördineert de opzet van systemen, methoden en vormen voor kwaliteitsmanagement en productontwikkeling;
  - signaleert/monitoort ongewenste situaties en trends op basis van verzamelde gegevens of proactief onderzoek;
  - signaleert/monitoort regionale en landelijke ontwikkelingen in de ontwikkeling van de volksgezondheid;
  - adviseert vanuit de medische invalshoek t.a.v. de prioriteiten in de dienstverlening;
  - initieert en coördineert de implementatie en evaluatie van beleid.
3. Projecten
- Geeft leiding aan grote en/of multidisciplinaire projecten m.b.t. gezondheidszorg;
  - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
  - neemt deel aan danwel leidt projectgroepen m.b.t. de ontwikkeling van nieuwe vormen van zorgaanpak;
  - anticipeert op collectieve gezondheidsbedreigingen bij diverse doelgroepen;
  - zet collectieve voorlichtings-, interventie- en preventieprogramma's op.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom heeft een relatie met de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Zie de bijlage 'Relatie met de Wet BIG' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Functiereeks 260: Vakspecialismen Multi Kolom

Hoofdpijnen Functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom	
Bij deze functiereeks/functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de uitoefening of begeleiding van werkzaamheden die vakspecialistisch gericht zijn. De functies in deze functiefamilie zijn per kolom beschreven. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie.	
Generieke functienaam en schaal	Resultaatgebieden en werk- en denkniveau
Vakspecialist Multi Kolom C schaal 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecialistische activiteiten</li> <li>• Projectmatig werken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MBO</li> </ul>
Vakspecialist Multi Kolom B schaal 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecialistische activiteiten</li> <li>• Vakspecialistische advisering</li> <li>• Projecten</li> <li>• MBO+</li> </ul>
Vakspecialist Multi Kolom A schaal 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complexere vakspecialistische activiteiten</li> <li>• Vakspecialistische advisering en beleidsondersteuning</li> <li>• Projecten</li> <li>• HBO</li> </ul>

## Vakspecialist Multi Kolom C

### 1. Functie-informatie

Codering	261
Schaal	7
Kenmerkscores	Kunnen 97 Mogen 104
Somscore	201

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Multi Kolom C maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Multi Kolom C verricht vakspecialistische activiteiten en projectmatige werkzaamheden, danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

- Vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en bewaakt de voortgang, volledigheid en afhandeling van processen, activiteiten etc.;
  - ontvangt, beoordeelt en indiceert meldingen en bepaalt de prioriteiten in het berichtenverkeer;
  - alarmeert en informeert relevante eenheden en instanties en schakelt zo nodig verdere hulpverlening in;
  - coördineert, bewaakt en ondersteunt de lopende inzet en paraatheid van de hulpverlening;
  - bewaakt de operationele inzetbaarheid van de regionale verbindingsmiddelen en verbindingssnetten;
  - coördineert, bewaakt en ondersteunt bij calamiteiten en rampen en start procedures m.b.t. opschaling op;
  - beheert specifieke systemen en/of procedures en optimaliseert de inrichting ervan;
  - levert een bijdrage aan evaluatie en aanpassing van werkmethoden en procedures;
  - stelt uitvoeringsplannen, draaiboeken, berekeningen etc. op.
- Projectmatig werken
  - Geeft uitvoering aan projectmatige werkzaamheden;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project.

### 6. Werk- en denkniveau

MBO

### 7. Kwalificatie

De functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) multi kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

### 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Vakspecialist Multi Kolom B

### 1. Functie-informatie

Codering	262
Schaal	8
Kenmerkscores	Kunnen 108 Mogen 164
Somscore	272

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Multi Kolom B maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Multi Kolom B verricht vakspecialistische activiteiten, vakspecialistische advisering en projectmatige werkzaamheden, danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en bewaakt de voortgang, volledigheid en afhandeling van processen, activiteiten etc.;
  - ontvangt, beoordeelt en indiceert meldingen en bepaalt de prioriteiten in het berichtenverkeer;
  - alarmeert en informeert relevante eenheden en instanties en schakelt zo nodig verdere hulpverlening in;
  - coördineert, bewaakt en ondersteunt de lopende inzet en paraatheid van de hulpverlening;
  - bewaakt de operationele inzetbaarheid van de regionale verbindingsmiddelen en verbindingsnetten;
  - coördineert, bewaakt en ondersteunt bij calamiteiten en rampen en start procedures m.b.t. opschaling op;
  - beheert specifieke systemen en/of procedures en optimaliseert de inrichting ervan;
  - levert een bijdrage aan evaluatie en aanpassing van werkmethoden en procedures;
  - signaleert veranderingen en knelpunten welke van invloed zijn op het eigen proces.
2. Vakspecialistische advisering
  - Adviseert m.b.t. de uitvoering van activiteiten en processen;
  - inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - stelt uitvoeringsplannen, draaiboeken, berekeningen etc. op;
  - beoordeelt voorstellen etc. van derden op effecten;
  - adviseert m.b.t. (werk)procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - adviseert m.b.t. vakinhoudelijke vraagstukken en projecten.
3. Projecten
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan opzet en uitvoering van interne en/of externe projecten;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project.

### 6. Werk- en denkniveau

MBO+

### 7. Kwalificatie

De functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) multi kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

### 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

---

## Vakspecialist Multi Kolom A

### 1. Functie-informatie

Codering	263
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 166 Mogen 164
Somscore	330

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Multi Kolom A maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Vakspecialist Multi Kolom A verricht complexere vakspecialistische activiteiten, vakspecialistische advisering, beleidsondersteuning en projectmatige werkzaamheden, danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Complexere vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en bewaakt de voortgang, volledigheid en afhandeling van complexere processen, activiteiten etc.;
  - ontvangt, beoordeelt en indiceert meldingen en bepaalt de prioriteiten in het berichtenverkeer;
  - alarmeert en informeert relevante eenheden en instanties en schakelt zo nodig verdere hulpverlening in;
  - coördineert, bewaakt en ondersteunt de lopende inzet en paraatheid van de hulpverlening;
  - bewaakt de operationele inzetbaarheid van de regionale verbindingsmiddelen en verbindingsnetten;
  - coördineert, bewaakt en ondersteunt bij calamiteiten en rampen en start procedures m.b.t. opschaling op;
  - optimaliseert de inrichting van complexere specifieke systemen en/of procedures;
  - levert een bijdrage aan evaluatie en aanpassing van werkmethode en procedures;
  - signaleert complexere veranderingen en knelpunten welke van invloed zijn op het eigen proces.
2. Vakspecialistische advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan beleidsadvies op een aandachtsgebied;
  - inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - draagt zorg voor de afstemming van activiteiten met algemeen beleid;
  - stelt rapportages, notities, adviezen, etc. op;
  - beoordeelt voorstellen, plannen etc. van derden op effecten;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering van het activiteiten en beleid;
  - adviseert m.b.t. voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - adviseert m.b.t. complexere vakinhoudelijke vraagstukken en projecten.
3. Projecten
  - Levert een bijdrage aan opzet en uitvoering van interne en/of externe projecten;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project.

### 6. Werk- en denkniveau

HBO

### 7. Kwalificatie

De functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) multi kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.



## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

### Funciereeks 280: Vakspecialismen Facilitair Bedrijf

Hoofdpijnen Funciereeks 280 Vakspecialismen Facilitair Bedrijf	
Bij deze funciereeks/functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de uitoefening of begeleiding van werkzaamheden die vakspecialistisch gericht zijn. De functies in deze functiefamilie zijn per kolom beschreven. Het facilitair bedrijf omvat alle ondersteunende processen van de organisatie.	
Generieke functienaam en schaal	Resultaatgebieden en werk- en denkniveau
Vakspecialist Facilitair Bedrijf F schaal 4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Algemene ondersteuning</li><li>• Beheer en dienstverlening</li><li>• VMBO</li></ul>
Vakspecialist Facilitair Bedrijf E schaal 5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Algemene ondersteuning</li><li>• Beheer en onderhoud</li><li>• VMBO+</li></ul>
Vakspecialist Facilitair Bedrijf D schaal 6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ondersteunende vakspecialistische activiteiten</li><li>• VMBO+/MBO</li></ul>
Vakspecialist Facilitair Bedrijf C schaal 7	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecialistische activiteiten</li><li>• Projectmatig werken</li><li>• MBO</li></ul>
Vakspecialist Facilitair Bedrijf B schaal 8	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecialistische activiteiten</li><li>• Vakspecialistische advisering</li><li>• Projecten</li><li>• MBO+</li></ul>
Vakspecialist Facilitair Bedrijf A schaal 9	<ul style="list-style-type: none"><li>• Complexere vakspecialistische activiteiten</li><li>• Vakspecialistische advisering en beleidsondersteuning</li><li>• Projecten</li><li>• HBO</li></ul>

### Vakspecialist Facilitair Bedrijf F

#### 1. Functie-informatie

Codering	281
Schaal	4
Kenmerkscores	Kunnen 25 Mogen 25
Somscore	50

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Facilitair Bedrijf F maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de funciereeks 280 Vakspecialismen Facilitair Bedrijf. Het facilitair bedrijf omvat alle ondersteunende processen van de organisatie. De Vakspecialist Facilitair Bedrijf F verricht activiteiten op het gebied van algemene ondersteuning en beheer en dienstverlening danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Algemene ondersteuning
  - Verzamelt op aanwijzing gegevens, houdt deze bij c.q. muteert deze;
  - verwerkt op aanwijzing gegevens in overzichten en controleert op volledigheid;
  - verstrekt eenvoudige informatie of vraagt om inlichtingen over diverse aangelegenheden;
  - beantwoordt algemene vragen, handelt klachten af en verwijst zo nodig door;
  - assisteert bij diverse uitvoerende werkzaamheden.
2. Beheer en dienstverlening
  - Ontvangt, opent, sorteert, bezorgt, verpakt, verzendt, vernietigt etc. zo nodig zaken;

- opent en sluit accommodaties, gebouwen etc. en ziet toe op orde, netheid en interne beveiliging;
- beheert voorraad en verzorgt uitgifte, in bruikleen verstrekken etc. van apparaten, middelen etc.;
- verzorgt eenvoudig onderhoud aan apparatuur danwel schakelt externen in;
- controleert werking van en verricht kleine ingrepen aan apparatuur, middelen etc.;
- beheert ruimten en de daarin aanwezige middelen etc. t.b.v. bijeenkomsten etc.;
- ontvangt en introduceert bezoekers en verwijst zo nodig door.

## **6. Werk- en denkniveau**

VMBO

## **7. Kwalificatie**

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Nader te bepalen.

## **Vakspecialist Facilitair Bedrijf E**

### **1. Functie-informatie**

Codering	282
Schaal	5
Kenmerkscores	Kunnen 40 Mogen 165
Somscore	105

### **2. Organisatiecontext**

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### **3. Generieke context**

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### **4. Functiecontext**

De functie Vakspecialist Facilitair Bedrijf E maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 280 Vakspecialismen Facilitair Bedrijf. Het facilitair bedrijf omvat alle ondersteunende processen van de organisatie. De Vakspecialist Facilitair Bedrijf E verricht activiteiten op het gebied van algemene ondersteuning en beheer en onderhoud danwel verricht overige werkzaamheden.

### **5. Resultaatgebieden**

1. Algemene ondersteuning
  - Verzamelt, muteert en controleert gegevens, bestanden, documenten etc.
  - richt bestanden in en stelt overzichten op en houdt administraties c.q. registraties bij;
  - controleert, vermenigvuldigt, verspreidt, verzendt en archiveert stukken;
  - stelt overzichten van acties etc. op en bewaakt de afdoening van overzichten en acties;
  - faciliteert de behandeling van stukken en voegt benodigde bescheiden bij;
  - verwerkt en behandelt berichten, gesprekken, meldingen en bezoekersverkeer en leidt zaken door;
  - verstrekt gegevens en informatie danwel vraagt deze op en stelt standaard stukken op;
  - bereidt zaken administratief voor en geleidt deze door;
  - bestelt materialen, diensten etc.
2. Beheer en onderhoud
  - Verricht onderhoudswerkzaamheden aan materiaal, voorzieningen etc.;
  - controleert periodiek materiaal, voorzieningen etc.;
  - ziet toe op de bereikbaarheid van materiaal, voorzieningen, objecten etc.;
  - verricht logistieke en ondersteunende werkzaamheden t.b.v. materiaal, voorzieningen, activiteiten etc.;
  - signaleert defecten, voert reparaties uit danwel laat deze uitvoeren;
  - maakt apparatuur, voorzieningen etc. gereed voor gebruik;

- draagt zorg voor beheer van materiaal, voorzieningen, accommodaties, gebouwen etc.

## **6. Werk- en denkniveau**

VMBO+

## **7. Kwalificatie**

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Nader te bepalen.

### **Vakspecialist Facilitair Bedrijf D**

#### **1. Functie-informatie**

Codering	283
Schaal	6
Kenmerkscores	Kunnen 57 Mogen 104
Somscore	161

#### **2. Organisatiecontext**

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### **3. Generieke context**

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### **4. Functiecontext**

De functie Vakspecialist Facilitair Bedrijf D maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 280 Vakspecialismen Facilitair Bedrijf. Het facilitair bedrijf omvat alle ondersteunende processen van de organisatie. De Vakspecialist Facilitair Bedrijf D verricht ondersteunende vakspecialistische activiteiten danwel verricht overige werkzaamheden.

#### **5. Resultaatgebieden**

1. Ondersteunende vakspecialistische activiteiten
  - Draagt bij aan vakspecialistische werkzaamheden binnen één van de ondersteunende processen;
  - behandelt, controleert en bewaakt specifieke processen, procedures, activiteiten etc.;
  - levert gegevens en/of informatie aan t.b.v. vakspecialistische activiteiten;
  - beheert specifieke systemen, apparatuur etc. en bewaakt een optimaal gebruik;
  - beheert gemeenschappelijke voorzieningen, diensten etc. en bewaakt een adequaat gebruik;
  - beheert specifieke administraties, specifieke controles etc. en beoordeelt aangeleverd materiaal;
  - handelt besluiten af en verzorgt de bijbehorende administratie en/of correspondentie;
  - ondersteunt het opstellen van specifieke formele verantwoordingen van administraties etc.;
  - ondersteunt bij inrichting, beheer en onderhoud van systemen;
  - verstrekt informatie en wisselt informatie uit m.b.t. specifieke ondersteunende processen.

## **6. Werk- en denkniveau**

VMBO+ / MBO

## **7. Kwalificatie**

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Nader te bepalen.

---

## Vakspecialist Facilitair Bedrijf C

### 1. Functie-informatie

Codering	284
Schaal	7
Kenmerkscores	Kunnen 97 Mogen 104
Somscore	201

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Facilitair Bedrijf C maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 280 Vakspecialismen Facilitair Bedrijf. Het facilitair bedrijf omvat alle ondersteunende processen van de organisatie. De Vakspecialist Facilitair Bedrijf C verricht vakspecialistische activiteiten en projectmatige werkzaamheden, danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert, draagt zorg voor en bewaakt de voortgang, volledigheid en afhandeling van processen, procedures, activiteiten etc. binnen één van de ondersteunende processen;
  - verzamelt, bewerkt en optimaliseert gegevens, toelichtingen etc. t.b.v. ondersteunende processen;
  - beheert specifieke systemen, apparatuur etc. en bewaakt een optimaal gebruik;
  - beheert gemeenschappelijke voorzieningen, diensten etc. en ziet toe op adequaat gebruik;
  - beheert specifieke administraties, specifieke controles etc.;
  - stelt mede specifieke formele verantwoordingen van administraties, de p&c cyclus etc. op;
  - fungeert in de organisatie mede als aanspreekpunt voor specifieke ondersteunende processen;
  - past regelingen en voorwaarden toe en geeft voorlichting over de interpretatie en uitvoering;
  - levert een bijdrage aan evaluatie en aanpassing van werkmethoden en procedures;
  - ondersteunt bij de optimalisatie van de inrichting van processen, activiteiten, apparatuur, systemen etc.;
  - communiceert met afnemers en toeleveranciers van ondersteunende processen.
2. Projectmatig werken
  - Geeft uitvoering aan projectmatige werkzaamheden;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - stelt uitvoeringsplannen, draaiboeken, berekeningen etc. op;
  - beoordeelt voorstellen van derden op effecten.

### 6. Werk- en denkniveau

MBO

### 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

### 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Vakspecialist Facilitair Bedrijf B

### 1. Functie-informatie

Codering	285
Schaal	8
Kenmerkscores	Kunnen 108 Mogen 164
Somscore	272

## 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

## 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

## 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Facilitair Bedrijf B maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 280 Vakspecialismen Facilitair Bedrijf. Het facilitair bedrijf omvat alle ondersteunende processen van de organisatie. De Vakspecialist Facilitair Bedrijf B verricht vakspecialistische activiteiten, vakspecialistische advisering en projectmatige werkzaamheden, danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert, draagt zorg voor en bewaakt de voortgang, volledigheid en afhandeling van processen, procedures, activiteiten etc. binnen één van de ondersteunende processen;
  - draagt zorg voor specifieke systemen, apparatuur etc. en bewaakt een optimaal gebruik;
  - draagt zorg voor gemeenschappelijke voorzieningen, diensten etc. en ziet toe op adequaat gebruik;
  - draagt zorg voor specifieke administraties, specifieke controles etc.;
  - stelt specifieke formele verantwoordingen van administraties, de p&c cyclus etc. op;
  - fungeert in de organisatie als aanspreekpunt voor specifieke ondersteunende processen;
  - past regelingen en voorwaarden toe en geeft voorlichting over de interpretatie en uitvoering;
  - signaleert veranderingen en knelpunten welke van invloed zijn op het eigen proces;
  - levert een bijdrage aan evaluatie en aanpassing van werkmethoden en procedures;
  - optimaliseert de inrichting van processen, activiteiten, apparatuur, systemen etc.;
  - communiceert met afnemers en toeleveranciers van ondersteunende processen.
2. Vakspecialistische advisering
  - Adviseert m.b.t. de uitvoering van activiteiten en processen binnen één van de ondersteunende processen;
  - inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - stelt uitvoeringsplannen, draaiboeken, berekeningen etc. op;
  - beoordeelt voorstellen etc. van derden op effecten;
  - adviseert m.b.t. (werk)procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - adviseert m.b.t. vakinhoudelijke vraagstukken en projecten;
  - doet onderzoek naar wensen en behoeften m.b.t. specifieke ondersteunende processen.
3. Projecten
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan opzet en uitvoering van interne en/of externe projecten;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project.

## 6. Werk- en denkniveau

MBO+

## 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Vakspecialist Facilitair Bedrijf A

### 1. Functie-informatie

Codering	286
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 166 Mogen 164

## 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

## 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

## 4. Functiecontext

De functie Vakspecialist Facilitair Bedrijf A maakt deel uit van functiefamilie 200 Vakspecialismen en de functiereeks 280 Vakspecialismen Facilitair Bedrijf. Het facilitair bedrijf omvat alle ondersteunende processen van de organisatie. De Vakspecialist Facilitair Bedrijf A verricht complexere vakspecialistische activiteiten, vakspecialistische advisering, beleidsondersteuning en projectmatige werkzaamheden, danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Complexere vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert, draagt zorg voor en bewaakt de voortgang, volledigheid en afhandeling van complexere processen, procedures, activiteiten etc. binnen één van de ondersteunende processen;
  - draagt zorg voor complexere systemen, apparatuur etc. en bewaakt een optimaal gebruik;
  - draagt zorg voor gemeenschappelijke voorzieningen, diensten etc. en ziet toe op adequaat gebruik;
  - draagt zorg voor complexere administraties, specifieke controles etc.;
  - stelt complexere specifieke formele verantwoordingen van administraties, de p&c cyclus etc. op;
  - fungeert in de organisatie als aanspreekpunt voor specifieke ondersteunende processen;
  - past regelingen en voorwaarden toe en geeft voorlichting over de interpretatie en uitvoering;
  - signaleert complexere veranderingen en knelpunten welke van invloed zijn op het eigen proces;
  - levert een bijdrage aan evaluatie en aanpassing van werkmethoden en procedures;
  - optimaliseert de inrichting van processen, activiteiten, apparatuur, systemen etc.;
  - communiceert met afnemers en toeleveranciers van ondersteunende processen.
2. Vakspecialistische advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan beleidsadviesing op een aandachtsgebied binnen één van de ondersteunende processen;
  - inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - draagt zorg voor de afstemming van activiteiten met algemeen beleid;
  - stelt rapportages, notities, adviezen, etc. op;
  - beoordeelt voorstellen, plannen etc. van derden op effecten;
  - adviseert m.b.t. voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - adviseert m.b.t. complexere vakinhoudelijke vraagstukken en projecten;
  - doet onderzoek naar wensen en behoeften m.b.t. specifieke ondersteunende processen.
3. Projecten
  - Levert een bijdrage aan opzet en uitvoering van interne en/of externe projecten;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Functiefamilie 300: Advies en Beleid

Hoofddlijnen Functiefamilie 300 Advies en Beleid	
Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op advisering en/of beleid. Advisering over beleid in relatie tot bepaalde vakgebieden en/of de ontwikkeling van beleid in breder perspectief. De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed uniform beschreven. De functiefamilie kent geen onderverdeling in functiereeksen.	
Generieke functienaam en schaal	Resultaatgebieden en werk- en denkniveau
Adviseur E schaal 9	<ul style="list-style-type: none"><li>• Advisering en beleidsondersteuning</li><li>• Beleidsuitvoering en -implementatie</li><li>• Projecten</li><li>• HBO</li></ul>
Adviseur D schaal 10	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beleidsadvisering</li><li>• Beleidsuitvoering en -implementatie</li><li>• Projecten</li><li>• HBO/HBO+</li></ul>
Adviseur C schaal 11	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beleidsontwikkeling</li><li>• Beleidsimplementatie</li><li>• Projecten</li><li>• HBO+/WO</li></ul>
Adviseur B schaal 12	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coördinatie beleidsontwikkeling</li><li>• Beleidsimplementatie en -evaluatie</li><li>• Projecten</li><li>• WO</li></ul>
Adviseur A schaal 13	<ul style="list-style-type: none"><li>• Positionering beleidsterreinen</li><li>• Coördinatie beleidsontwikkeling</li><li>• Projecten</li><li>• WO</li></ul>

### Adviseur E

#### 1. Functie-informatie

Codering	311
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 166 Mogen 164
Somscore	330

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Adviseur E maakt deel uit van functiefamilie 300 Advies en Beleid. De Adviseur E kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Adviseur E verricht advisering, beleidsondersteuning, beleidsuitvoering en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan beleidsadvisering op een aandachtsgebied;
  - volgt en inventariseert ontwikkelingen op het aandachtsgebied en rapporteert hierover;
  - adviseert m.b.t. procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken.;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering van beleid en activiteiten;
  - adviseert over inhoudelijke vraagstukken en projecten;
  - stemt lokale activiteiten af met het algemene beleid;
  - stelt (mede) rapporten, nota's, adviezen etc. op.
2. Beleidsuitvoering en -implementatie

- Coördineert, organiseert en bewaakt activiteiten, cycli, processen, protocollen, procedures etc.;
  - stemt procedures, processen en protocollen af met andere organisatieonderdelen;
  - levert een bijdrage aan de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van interventies;
  - draagt bij aan het stimuleren en ondersteunen van de ontwikkeling van de organisatie;
  - stelt rapporten, rapportages, plannen en ramingen op en levert gegevens en toelichtingen aan;
  - levert een bijdrage aan de ontwikkeling van producten;
  - levert een bijdrage aan het opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie.
3. Projecten
- Levert vanuit een aandachtsgebied een bijdrage aan projecten;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten;
  - levert een uitvoerende bijdrage aan het verrichten van onderzoek.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

De functiefamilie 300 Advies en Beleid heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Adviseur D

### 1. Functie-informatie

Codering	312
Schaal	10
Kenmerkscores	Kunnen 202 Mogen 164
Somscore	366

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Adviseur D maakt deel uit van functiefamilie 300 Advies en Beleid. De Adviseur D kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Adviseur D verricht beleidsadvisering, beleidsuitvoering en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Beleidsadvisering
  - Volgt en analyseert ontwikkelingen op een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein;
  - stelt beleidsadviezen op m.b.t. een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein;
  - adviseert m.b.t. procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering en bijstelling van beleid en activiteiten;
  - adviseert over vakinhoudelijke vraagstukken en projecten;
  - stemt lokale activiteiten af met het algemene beleid;
  - stelt rapporten, nota's, adviezen etc. op;
  - draagt bij aan evaluaties.
2. Beleidsuitvoering en -implementatie



- Coördineert, organiseert en bewaakt activiteiten, cycli, processen, protocollen, procedures etc.;
  - ontwikkelt procedures, processen en protocollen en stemt deze af met andere organisatieonderdelen;
  - levert een bijdrage aan de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van interventies;
  - draagt bij aan het stimuleren en ondersteunen van de ontwikkeling van de organisatie;
  - stelt rapporten, rapportages, plannen en ramingen op en levert gegevens en toelichtingen aan;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering, bijstelling en/of toetsing van beleid;
  - levert een bijdrage aan de ontwikkeling van producten;
  - levert een bijdrage aan het opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie.
3. Projecten
- Neemt als deskundige op een aandachtsgebied deel aan projecten;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten;
  - levert een bijdragen aan het verrichten van onderzoek.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO/HBO+

## 7. Kwalificatie

De functiefamilie 300 Advies en Beleid heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Adviseur C

### 1. Functie-informatie

Codering	313
Schaal	11
Kenmerkscores	Kunnen 202 Mogen 243
Somscore	445

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Adviseur C maakt deel uit van functiefamilie 300 Advies en Beleid. De Adviseur C kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Adviseur C verricht beleidsontwikkeling, beleidsimplementatie en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

#### 1. Beleidsontwikkeling

- Volgt en analyseert ontwikkelingen op een beleidsterrein;
- ontwikkelt beleid en instrumentarium op een beleidsterrein;
- beoordeelt ontwikkelingen op hun consequenties;
- optimaliseert de beleidsmatige samenwerking met andere eenheden en/of instanties;
- participeert actief in regionale en landelijke overleggen;
- toetst beleid van aangrenzende terreinen op consequenties en adviseert hierover;
- vertaalt nieuw beleid naar beleid voor de eigen organisatorische eenheid;

- levert een bijdrage aan de beleidsevaluatie.
2. **Beleidsimplementatie**
    - Coördineert, organiseert, toetst en bewaakt de implementatie van beleid en beleidscycli;
    - overlegt met derden over de implementatie en draagt zorg voor overdracht van informatie in dit kader;
    - ontwikkelt procedures, processen en protocollen en stemt deze af met andere organisatieonderdelen;
    - ontwikkelt interventies, voert deze uit danwel laat deze uitvoeren en doet de evaluatie;
    - draagt bij aan het stimuleren en ondersteunen van de ontwikkeling van de organisatie;
    - stelt rapporten, rapportages, plannen en ramingen op en levert gegevens en toelichtingen aan;
    - levert een bijdrage aan de ontwikkeling van producten;
    - levert een bijdrage aan het opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement;
    - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie.
  3. **Projecten**
    - Neemt als deskundige op een beleidsterrein deel aan danwel leidt projecten;
    - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
    - zet onderzoek op, voert onderzoek uit danwel laat onderzoek uitvoeren en begeleidt dit;
    - voert overleg over mogelijk projecten danwel volgt de opzet en uitvoering;
    - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

## **6. Werk- en denkniveau** HBO+/WO

### **7. Kwalificatie**

De functiefamilie 300 Advies en Beleid heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

### **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

### **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Nader te bepalen.

## **Adviseur B**

### **1. Functie-informatie**

Codering	314
Schaal	12
Kenmerkscores	Kunnen 247 Mogen 282
Somscore	529

### **2. Organisatiecontext**

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### **3. Generieke context**

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### **4. Functiecontext**

De functie Adviseur B maakt deel uit van functiefamilie 300 Advies en Beleid. De Adviseur B kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Adviseur B verricht coördinatie beleidsontwikkeling, beleidsimplementatie en -evaluatie en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### **5. Resultaatgebieden**

1. Coördinatie beleidsontwikkeling
  - Coördineert de beleidsontwikkeling op een beleidsterrein;
  - volgt en analyseert complexere ontwikkelingen en evaluaties op beleidsterreinen;

- draagt zorg voor de integratie en afstemming van beleidsterreinen;
  - optimaliseert de beleidsmatige samenwerking met andere eenheden en/of instanties;
  - toetst beleid van eigen en aanpalende beleidsterreinen op consequenties en adviseert hieromtrent;
  - participeert actief in regionale en landelijke overlegsgremia;
  - inventariseert en analyseert ontwikkelingen op middellange termijn op het beleidsterrein.
2. **Beleidsimplementatie en -evaluatie**
- Coördineert, organiseert, toetst en bewaakt de implementatie en evaluatie van beleid en beleidscycli;
  - ontwikkelt, implementeert en beheert zo nodig implementatiesystemen;
  - toetst de effectiviteit van de beleidsmaatregelen en maakt deze in hun onderlinge afhankelijkheid zichtbaar;
  - formuleert kritische prestatie indicatoren t.b.v. beleidsimplementatie en evaluatie;
  - ontwikkelt interventies, voert deze uit danwel laat deze uitvoeren en doet de evaluatie;
  - draagt bij aan het stimuleren en ondersteunen van de ontwikkeling van de organisatie;
  - stelt rapporten, rapportages, plannen en ramingen op en levert gegevens en toelichtingen aan;
  - levert een bijdrage aan de ontwikkeling van producten;
  - levert een bijdrage aan het opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie.
3. **Projecten**
- Geeft leiding aan grotere/complexere en/of multidisciplinaire beleidsprojecten;
  - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
  - voert overleg over mogelijk projecten danwel volgt de opzet en uitvoering;
  - zet onderzoek op, voert onderzoek uit danwel laat onderzoek uitvoeren en begeleidt dit;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten;
  - initieert samenwerkingsverbanden.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functiefamilie 300 Advies en Beleid heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

### Adviseur A

#### 1. Functie-informatie

Codering	315
Schaal	13
Kenmerkscores	Kunnen 301 Mogen 322
Somscore	623

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Adviseur A maakt deel uit van functiefamilie 300 Advies en Beleid. De Adviseur A kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Adviseur

A verricht positionering (van) beleidsterreinen, coördinatie beleidsontwikkeling en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Positionering beleidsterreinen
  - Positioneert beleidsterreinen in een complexe omgeving in een gebied van belanghebbenden;
  - analyseert het complex van omgevingsfactoren rondom de positionering van het beleidsterrein;
  - overlegt met derden om draagvlak te verkrijgen voor ontwikkeling en implementatie van beleidsterreinen;
  - onderhandelt met derden over de condities van mogelijke samenwerkingsvormen etc.;
  - draagt de positionering van het beleidsterrein uit en verdedigt de visie van de organisatie;
  - ondersteunt de directie in beleid, strategievorming en planning voor de langere termijn;
  - doet voorstellen aan management en bestuur voor ambtelijke en/of bestuurlijke interventie;
  - participeert actief in regionale en landelijke overleggen.
2. Coördinatie beleidsontwikkeling
  - Initieert en coördineert de beleidsontwikkeling en draagt zorg voor beleidsscenario's;
  - initieert en coördineert de implementatie van het beleid en ontwikkelt implementatiestrategieën;
  - initieert en coördineert de evaluatie van beleid en toetst de effectiviteit van de beleidsmaatregelen;
  - fungeert als verbindende schakel tussen organisatie en bestuur c.q. de politieke omgeving;
  - ondersteunt de directie bij het maken van en toezien op prestatieafspraken met integraal managers;
  - ontwikkelt mede en bewaakt de samenwerking en mobiliteit tussen de kolommen;
  - analyseert de wensen en mogelijkheden van strategisch/operationeel beleid van derden;
  - vervult een ambassadeursrol naar klanten en overheden.
3. Projecten
  - Geeft leiding aan meerdere samenhangende grotere/complexere multidisciplinaire beleidsprojecten;
  - neemt deel aan danwel geeft leiding aan overleg- en stuurgroepen m.b.t. ontwikkeling van beleidsvisies;
  - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
  - voert overleg en onderhandelingen over mogelijk projecten danwel volgt de opzet en uitvoering;
  - zet onderzoek op, voert onderzoek uit danwel laat onderzoek uitvoeren en begeleidt dit;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten;
  - initieert samenwerkingsverbanden.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functiefamilie 300 Advies en Beleid heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Functiefamilie 400: Functioneel Management

### Functiereeks 410: Functioneel Management Algemeen

#### Hoofdlijnen Functiereeks 410 Functioneel Management Algemeen

Bij deze functiereeks/functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op functioneel leidinggeven. Functioneel leidinggeven heeft betrekking op de dagelijkse aansturing van medewerkers en processen binnen een organisatorische eenheid en de medeverantwoordelijkheid voor de totale organisatorische

eenheid. De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed uniform beschreven (met uitzondering van functiereeks 430 c.q. functie 431).

Generieke functienaam en schaal	Resultaatgebieden en werk- en denkniveau
Teamcoach/coördinator D schaal 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneel leidinggeven</li> <li>• Advisering</li> <li>• Projectmatig werken</li> <li>• MBO+</li> </ul>
Teamcoach/coördinator C schaal 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneel leidinggeven</li> <li>• Advisering en beleidsondersteuning</li> <li>• Beleidsuitvoering en -implementatie</li> <li>• Projecten</li> <li>• HBO</li> </ul>
Teamcoach/coördinator B schaal 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneel leidinggeven</li> <li>• Beleidsadviesing</li> <li>• Beleidsuitvoering en -implementatie</li> <li>• Projecten</li> <li>• HBO/HBO+</li> </ul>
Teamcoach/coördinator A schaal 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneel leidinggeven</li> <li>• Beleidsontwikkeling</li> <li>• Beleidsimplementatie</li> <li>• Projecten</li> <li>• HBO+/WO</li> </ul>

## Teamcoach/coördinator D

### 1. Functie-informatie

Codering	411
Schaal	8
Kenmerkscores	Kunnen 97 Mogen 164
Somscore	261

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Teamcoach/coördinator D maakt deel uit van functiefamilie 400 Functioneel Management en de functiereeks 410 Functioneel Management Algemeen. De Teamcoach/coördinator D kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Teamcoach/coördinator D geeft functioneel leiding aan een organisatorische (sub)eenheid, verricht advisering en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Functioneel leidinggeven
  - Is verantwoordelijk voor de dagelijkse c.q. inhoudelijke aansturing van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor uitvoering, voortgang, afstemming en kwaliteitsbewaking van processen en producten;
  - coacht en begeleidt medewerkers, signaleert knelpunten en lost deze op;
  - adviseert en informeert de eigen (hiërarchisch) leidinggevende inzake personele aangelegenheden;
  - draagt zorg voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert periodiek werkoverleg met de eigen (hiërarchisch) leidinggevende en met de medewerkers;
  - draagt zorg voor overdracht van informatie in het kader van de uitvoering van beleid;
  - toetst en inspecteert in voorkomende gevallen de uitvoering van beleid;
  - levert een bijdrage aan het primair proces van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.

2. Advisering
  - Adviseert m.b.t. de uitvoering van activiteiten en processen;
  - volgt en inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - stelt uitvoeringsplannen, draaiboeken, berekeningen etc. op;
  - beoordeelt voorstellen etc. van derden op effecten;
  - adviseert m.b.t. (werk)procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen.
3. Projectmatig werken
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan projecten;
  - begeleidt en houdt toezicht op werkzaamheden uitgevoerd door derden;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

MBO+

## 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Teamcoach/coördinator C

### 1. Functie-informatie

Codering	412
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 121 Mogen 203
Somscore	324

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Teamcoach/coördinator C maakt deel uit van functiefamilie 400 Functioneel Management en de functiereeks 410 Functioneel Management Algemeen. De Teamcoach/coördinator C kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Teamcoach/coördinator C geeft functioneel leiding aan een organisatorische (sub)eenheid, verricht advisering, beleidsondersteuning en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Functioneel leidinggeven
  - Is verantwoordelijk voor de dagelijkse c.q. inhoudelijke aansturing van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor uitvoering, voortgang, afstemming en kwaliteitsbewaking van processen en producten;
  - coacht en begeleidt medewerkers, signaleert knelpunten en lost deze op;
  - adviseert en informeert de eigen (hiërarchisch) leidinggevende inzake personele aangelegenheden;
  - draagt zorg voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert periodiek werkoverleg met de eigen (hiërarchisch) leidinggevende en met de medewerkers;
  - draagt zorg voor overdracht van informatie in het kader van de uitvoering van beleid;
  - toetst en inspecteert in voorkomende gevallen de uitvoering van beleid;
  - levert een bijdrage aan het primair proces van de eigen organisatorische eenheid;

- draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Advisering en beleidsondersteuning
    - Levert een ondersteunende bijdrage aan beleidsadvisering op een aandachtsgebied;
    - volgt en inventariseert ontwikkelingen op het aandachtsgebied en rapporteert hierover;
    - adviseert m.b.t. procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
    - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken.;
    - adviseert m.b.t. de uitvoering van beleid en activiteiten;
    - adviseert over inhoudelijke vraagstukken en projecten;
    - stemt lokale activiteiten af met het algemene beleid;
    - stelt (mede) rapporten, nota's, adviezen etc. op.
  3. Beleidsuitvoering en implementatie
    - Coördineert, organiseert en bewaakt activiteiten, cycli, processen, protocollen, procedures etc.;
    - stemt procedures, processen en protocollen af met andere organisatieonderdelen;
    - levert een bijdrage aan de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van interventies;
    - draagt bij aan het stimuleren en ondersteunen van de ontwikkeling van de organisatie;
    - stelt rapporten, rapportages, plannen en ramingen op en levert gegevens en toelichtingen aan;
    - levert een bijdrage aan de ontwikkeling van producten;
    - levert een bijdrage aan het opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement;
    - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie.
  4. Projecten
    - Levert vanuit een aandachtsgebied een bijdrage aan projecten;
    - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
    - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten;
    - levert een uitvoerende bijdrage aan het verrichten van onderzoek.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Teamcoach/coördinator B

### 1. Functie-informatie

Codering	413
Schaal	10
Kenmerkscores	Kunnen 149 Mogen 203
Somscore	352

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Teamcoach/coördinator B maakt deel uit van functiefamilie 400 Functioneel Management en de functiereeks 410 Functioneel Management Algemeen. De Teamcoach/coördinator B kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Teamcoach/coördinator B geeft functioneel leiding aan een organisatorische (sub)eenheid, verricht beleidsadvisering en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Functioneel leidinggeven
  - Is verantwoordelijk voor de dagelijkse c.q. inhoudelijke aansturing van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor uitvoering, voortgang, afstemming en kwaliteitsbewaking van processen en producten;
  - coacht en begeleidt medewerkers, signaleert knelpunten en lost deze op;
  - adviseert en informeert de eigen (hiërarchisch) leidinggevende inzake personele aangelegenheden;
  - draagt zorg voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert periodiek werkoverleg met de eigen (hiërarchisch) leidinggevende en met de medewerkers;
  - draagt zorg voor overdracht van informatie in het kader van de uitvoering van beleid;
  - toetst en inspecteert in voorkomende gevallen de uitvoering van beleid;
  - levert een bijdrage aan het primair proces van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Beleidsadvisering
  - Volgt en analyseert ontwikkelingen op een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein;
  - stelt beleidsadviezen op m.b.t. een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein;
  - adviseert m.b.t. procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering en bijstelling van beleid en activiteiten;
  - adviseert over vakinhoudelijke vraagstukken en projecten;
  - stemt lokale activiteiten af met het algemene beleid;
  - stelt rapporten, nota's, adviezen etc. op;
  - draagt bij aan evaluaties.
3. Beleidsuitvoering en implementatie
  - Coördineert, organiseert en bewaakt activiteiten, cycli, processen, protocollen, procedures etc.;
  - ontwikkelt procedures, processen en protocollen en stemt deze af met andere organisatieonderdelen;
  - levert een bijdrage aan de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van interventies;
  - draagt bij aan het stimuleren en ondersteunen van de ontwikkeling van de organisatie;
  - stelt rapporten, rapportages, plannen en ramingen op en levert gegevens en toelichtingen aan;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering, bijstelling en/of toetsing van beleid;
  - levert een bijdrage aan de ontwikkeling van producten;
  - levert een bijdrage aan het opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie.
4. Projecten
  - Neemt als deskundige op een aandachtsgebied deel aan projecten;
  - houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten;
  - levert een bijdragen aan het verrichten van onderzoek.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO/HBO+

## 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.



---

## Teamcoach/coördinator A

### 1. Functie-informatie

Codering	414
Schaal	11
Kenmerkscores	Kunnen 223 Mogen 243
Somscore	466

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Teamcoach/coördinator A maakt deel uit van functiefamilie 400 Functioneel Management en de functiereeks 410 Functioneel Management Algemeen. De Teamcoach/coördinator A kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Teamcoach/coördinator A geeft functioneel leiding aan een organisatorische (sub)eenheid, verricht complexere beleidsontwikkeling en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Functioneel leidinggeven
  - Is verantwoordelijk voor de dagelijkse c.q. inhoudelijke aansturing van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor uitvoering, voortgang, afstemming en kwaliteitsbewaking van processen en producten;
  - coacht en begeleidt medewerkers, signaleert knelpunten en lost deze op;
  - adviseert en informeert de eigen (hiërarchisch) leidinggevende inzake personele aangelegenheden;
  - draagt zorg voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert periodiek werkoverleg met de eigen (hiërarchisch) leidinggevende en met de medewerkers;
  - draagt zorg voor overdracht van informatie in het kader van de uitvoering van beleid;
  - toetst en inspecteert in voorkomende gevallen de uitvoering van beleid
  - levert een bijdrage aan het primair proces van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Beleidsontwikkeling
  - Volgt en analyseert ontwikkelingen op een beleidsterrein;
  - ontwikkelt beleid en instrumentarium op een beleidsterrein;
  - beoordeelt ontwikkelingen op hun consequenties;
  - optimaliseert de beleidsmatige samenwerking met andere eenheden en/of instanties;
  - participeert actief in regionale en landelijke overlegsgremia;
  - toetst beleid van aangrenzende terreinen op consequenties en adviseert hierover;
  - vertaalt nieuw beleid naar beleid voor de eigen organisatorische eenheid;
  - levert een bijdrage aan de beleidsevaluatie.
3. Beleidsimplementatie
  - Coördineert, organiseert, toetst en bewaakt de implementatie van beleid en beleidscycli;
  - overlegt met derden over de implementatie en draagt zorg voor overdracht van informatie in dit kader;
  - ontwikkelt procedures, processen en protocollen en stemt deze af met andere organisatieonderdelen;
  - ontwikkelt interventies, voert deze uit danwel laat deze uitvoeren en doet de evaluatie;
  - draagt bij aan het stimuleren en ondersteunen van de ontwikkeling van de organisatie;
  - stelt rapporten, rapportages, plannen en ramingen op en levert gegevens en toelichtingen aan;
  - levert een bijdrage aan de ontwikkeling van producten;
  - levert een bijdrage aan het opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement;
  - draagt bij aan voorlichting, opleidingsactiviteiten c.q. evaluaties en instructie.
4. Projecten

- Neemt als deskundige op een beleidsterrein deel aan danwel leidt projecten;
- draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
- zet onderzoek op, voert onderzoek uit danwel laat onderzoek uitvoeren en begeleidt dit;
- voert overleg over mogelijk projecten danwel volgt de opzet en uitvoering;
- draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO+ / WO

## 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regeling van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Funciereeks 430: Functioneel Management Rode Kolom Repressief

### Teamcoach/coördinator Rode Kolom Repressief

#### 1. Functie-informatie

Codering	431
Schaal	8
Kenmerkscores	Kunnen 97 Mogen 164
Somscore	261

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Teamcoach/coördinator Rode Kolom Repressief maakt deel uit van functiefamilie 400 Functioneel Management en de funciereeks 430 Functioneel Management Rode Kolom Repressief. De "rode kolom" behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Teamcoach/coördinator Rode Kolom Repressief geeft functioneel en operationeel leiding aan een organisatorische (sub)eenheid, verricht operationele activiteiten en vakspecialistische activiteiten en advisering danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Functioneel leidinggeven
  - Is verantwoordelijk voor de dagelijkse c.q. inhoudelijke aansturing van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor uitvoering, voortgang, afstemming en kwaliteitsbewaking van processen en producten;
  - coacht en begeleidt medewerkers, signaleert knelpunten en lost deze op;
  - adviseert en informeert de eigen (hiërarchisch) leidinggevende inzake personele aangelegenheden;
  - draagt zorg voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert periodiek werkoverleg met de eigen (hiërarchisch) leidinggevende en met de medewerkers;
  - draagt zorg voor overdracht van informatie in het kader van de uitvoering van beleid;
  - toets en inspecteert in voorkomende gevallen de uitvoering van beleid;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Operationeel leidinggeven
  - Treedt op als bevelvoerder en geeft daarbij leiding aan een ploeg;

- verzorgt de coördinatie van uitruk, verkenning, inzet en nazorg van een ploeg;
  - coördineert bij brandbestrijding, technische hulpverlening, waterongevallen en incidenten gevaarlijke stoffen;
  - is verantwoordelijk voor de inzetbaarheid van het personeel en materieel;
  - is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de behaalde oefenresultaten op kazerneniveau;
  - draagt bij aan bestrijding en bestuurt en bedient blus, hulpverlening(s) en redvoertuigen, gereedschappen etc.;
  - verricht metingen naar radioactiviteit, gassen etc. uit in het kader van incidenten gevaarlijke stoffen;
  - draagt bij aan redding, hulpverlening en berging.
3. Vakspecialistische activiteiten en advisering
- Controleert op veiligheid m.b.t. gebouwen, terreinen, materieel, materiaal en evenementen;
  - geeft voorlichting en instructie aan burgers, bedrijven, overige belanghebbenden en eigen personeel;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering van activiteiten en processen;
  - inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - stelt uitvoeringsplannen, draaiboeken, berekeningen etc. op;
  - beoordeelt voorstellen etc. van derden op effecten;
  - adviseert m.b.t. (werk)procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - levert een ondersteunende bijdrage aan projecten.

## 6. Werk- en denkniveau

MBO+

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 430 Functioneel Management Rode Kolom Repressief heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Funciefamilie 500: Integraal Management

### Funciereeks 510: Integraal Management Algemeen

Hoofdpijnen Funciereeks 510 Integraal Management Algemeen	
Bij deze functiereeks/funciefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op integraal leidinggeven. Integraal Management heeft betrekking op de integrale verantwoordelijkheid voor één of meer organisatorische eenheden en de medeverantwoordelijkheid voor een groter deel van de organisatie danwel de gehele organisatie. De functies in deze funciefamilie zijn organisatiebreed uniform beschreven (met uitzondering van functiereeks 530 c.q. functie 531 en functiereeks 560 c.q. functie 561).	
Generieke functienaam en schaal	Resultaatgebieden en werk- en denkniveau
Teammanager D schaal 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraal Management</li> <li>• Advisering en beleidsondersteuning</li> <li>• Projecten</li> <li>• HBO</li> </ul>
Teammanager C schaal 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraal Management</li> <li>• Beleidsadviesing</li> <li>• Projecten</li> <li>• HBO/HBO+</li> </ul>
Teammanager B schaal 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraal Management</li> <li>• Beleidsontwikkeling</li> <li>• Projecten</li> <li>• HBO+/WO</li> </ul>
Teammanager A schaal 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraal Management</li> <li>• Beleidsontwikkeling</li> <li>• Projecten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• WO</li> </ul>
Afdelingsmanager schaal 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraal Management</li> <li>• Positionering beleidsterreinen</li> <li>• Projecten</li> <li>• WO</li> </ul>
Kolommanager B schaal 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraal Management</li> <li>• Organisatiestrategie</li> <li>• Projecten</li> <li>• WO+</li> </ul>
Kolommanager A schaal 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraal Management</li> <li>• Organisatiestrategie</li> <li>• Projecten</li> <li>• WO+</li> </ul>

## Teammanager D

### 1. Functie-informatie

Codering	511
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 121 Mogen 223
Somscore	344

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Teammanager D maakt deel uit van functiefamilie 500 Integraal Management en de functie-reeks 510 Integraal Management Algemeen. De Teammanager D kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische (hoofd)eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Teammanager D geeft integraal leiding aan een organisatorische eenheid, verricht advisering, beleidsondersteuning en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Integraal management
  - Stuurt als integraal manager de eigen organisatorische eenheid aan;
  - is verantwoordelijk voor de aansturing en totstandkoming van processen, producten, diensten etc.;
  - bewaakt resultaten en ontwikkeling van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor het opstellen van ramingen en –begrotingen;
  - stuurt de eigen organisatorische eenheid op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFACH);
  - is verantwoordelijk voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan beleidsadviesing op een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein;
  - volgt en inventariseert ontwikkelingen op het aandachtsgebied en rapporteert hierover;
  - draagt zorg voor de afstemming van activiteiten met algemeen beleid;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering van beleid en activiteiten;
  - adviseert m.b.t. procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - stelt (mede) rapporten, nota's, adviezen etc. op.
3. Projecten
  - Levert een bijdrage aan projecten;

- houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
- draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 510 Integraal Management Algemeen heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Teammanager C

### 1. Functie-informatie

Codering	512
Schaal	10
Kenmerkscores	Kunnen 149 Mogen 223
Somscore	372

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Teammanager C maakt deel uit van functiefamilie 500 Integraal Management en de functiereeks 510 Integraal Management Algemeen. De Teammanager C kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische (hoofd)eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Teammanager C geeft integraal leiding aan een organisatorische eenheid, verricht beleidsadvisering en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Integraal management
  - Stuurt als integraal manager de eigen organisatorische eenheid aan;
  - is verantwoordelijk voor de aansturing en totstandkoming van processen, producten, diensten etc.;
  - bewaakt resultaten en ontwikkeling van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor het opstellen van ramingen en –begrotingen;
  - stuurt de eigen organisatorische eenheid op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFACH);
  - is verantwoordelijk voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Beleidsadvisering
  - Volgt en analyseert ontwikkelingen op een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein;
  - stelt beleidsadviezen op m.b.t. een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein;
  - beoordeelt ontwikkelingen en trends op hun consequenties;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering en bijstelling van beleid en activiteiten;
  - stemt de uitvoering van het beleid af met andere organisatorische eenheden;
  - stelt rapporten, nota's, adviezen etc. op;
  - draagt bij aan evaluaties.
3. Projecten

- Neemt als deskundige op een aandachtsgebied deel aan projecten;
- houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project;
- draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO/HBO+

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 510 Integraal Management Algemeen heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

### Teammanager B

#### 1. Functie-informatie

Codering	513
Schaal	11
Kenmerkscores	Kunnen 223 Mogen 223
Somscore	446

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Teammanager B maakt deel uit van functiefamilie 500 Integraal Management en de functiereeks 510 Integraal Management Algemeen. De Teammanager B kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische (hoofd)eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Teammanager B geeft integraal leiding aan een organisatorische eenheid, verricht beleidsontwikkeling en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Integraal management
  - Stuurt als integraal manager de eigen organisatorische eenheid aan;
  - is verantwoordelijk voor de aansturing en totstandkoming van processen, producten, diensten etc.;
  - bewaakt resultaten en ontwikkeling van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor het opstellen van programma's en –begrotingen;
  - stuurt de eigen organisatorische eenheid op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFACH);
  - is verantwoordelijk voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - initieert en stuurt veranderingsprocessen aan;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Beleidsontwikkeling
  - Volgt en analyseert ontwikkelingen op een beleidsterrein;
  - ontwikkelt beleid en instrumentarium op een beleidsterrein;
  - beoordeelt ontwikkelingen en trends op hun consequenties;
  - optimaliseert de beleidsmatige samenwerking met andere eenheden en/of instanties;
  - participeert actief in regionale en landelijke overleggrema's;
  - toets beleid van aangrenzende terreinen op consequenties en adviseert hierover;
  - vertaalt nieuw beleid naar beleid voor de eigen organisatorische eenheid;

- draagt zorg voor beleidsimplementatie en levert een bijdrage aan beleidsevaluatie.
3. Projecten
- Neemt als deskundige op een beleidsterrein deel aan danwel leidt projecten;
  - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
  - voert overleg over mogelijk projecten danwel volgt de opzet en uitvoering;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO+/WO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 510 Integraal Management Algemeen heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Teammanager A

### 1. Functie-informatie

Codering	514
Schaal	12
Kenmerkscores	Kunnen 273 Mogen 263
Somscore	536

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Teammanager A maakt deel uit van functiefamilie 500 Integraal Management en de functiereeks 510 Integraal Management Algemeen. De Teammanager A kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische (hoofd)eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Teammanager A geeft integraal leiding aan een organisatorische eenheid, verricht coördinatie beleidsontwikkeling en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Integraal management
  - Stuurt als integraal manager de eigen organisatorische eenheid aan;
  - is verantwoordelijk voor de aansturing en totstandkoming van processen, producten, diensten etc.;
  - bewaakt resultaten en ontwikkeling van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor het opstellen van programma's en –begrotingen;
  - stuurt de eigen organisatorische eenheid op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFACH);
  - is verantwoordelijk voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - initieert en stuurt veranderingsprocessen aan;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Coördinatie beleidsontwikkeling
  - Coördineert de ontwikkeling van beleid op een beleidsterrein;

- volgt complexere ontwikkelingen en evaluaties en doet voorstellen m.b.t. het eigen instrumentarium;
  - optimaliseert de beleidsmatige samenwerking met andere eenheden en/of instanties;
  - toetst beleid van aanpalende terreinen op consequenties en adviseert hieromtrent;
  - inventariseert en analyseert ontwikkelingen en trends op middellange termijn op het beleids-terrein.
  - draagt zorg voor integratie en afstemming van beleidsterreinen;
  - initieert en coördineert de implementatie en evaluatie van beleid;
  - participeert actief in regionale en landelijke overleggremia;
  - toetst de effectiviteit van de beleidsmaatregelen.
3. Projecten
- Geeft leiding aan grotere en/of multidisciplinaire beleidsprojecten;
  - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
  - voert overleg over mogelijk projecten danwel volgt de opzet en uitvoering;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 510 Integraal Management Algemeen heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Afdelingsmanager

### 1. Functie-informatie

Codering	515
Schaal	13
Kenmerkscores	Kunnen 333 Mogen 302
Somscore	635

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Afdelingsmanager maakt deel uit van functiefamilie 500 Integraal Management en de functiereeks 510 Integraal Management Algemeen. De Afdelingsmanager kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische (hoofd)eenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Afdelingsmanager geeft integraal leiding aan een organisatorische eenheid, verricht positionering (van) beleidsterreinen en projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Integraal management
  - Stuurt als integraal manager de eigen organisatorische eenheid aan;
  - is verantwoordelijk voor de aansturing en totstandkoming van processen, producten, diensten etc.;
  - bewaakt resultaten en ontwikkeling van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor het opstellen van programma's en -begrotingen;
  - stuurt de eigen organisatorische eenheid op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFACH);



- is verantwoordelijk voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - initieert en stuurt veranderingsprocessen aan;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Positionering beleidsterreinen
- Levert een bijdrage aan het overkoepelende beleid van de kolom danwel het bedrijf;
  - vertaalt het strategisch beleid naar concrete plannen voor de eigen afdeling;
  - positioneert beleidsterreinen in een complexe omgeving en analyseert het complex van omgevingsfactoren;
  - volgt complexe ontwikkelingen en evaluaties en doet voorstellen m.b.t. het eigen instrumentarium;
  - inventariseert en analyseert ontwikkelingen op middellange termijn op het beleidsterrein.
  - initieert en coördineert de ontwikkeling, implementatie en evaluatie van beleid;
  - draagt nieuwe beleidsontwikkelingen uit, verdedigt deze en creëert draagvlak;
  - draagt zorg voor integratie en afstemming van beleidsterreinen;
  - participeert actief in regionale en landelijke overleggenia.
3. Projecten
- Geeft leiding aan meerdere samenhangende grotere/complexere multidisciplinaire beleidsprojecten;
  - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
  - voert onderhandelingen bij grote projecten en bij grote contracten;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 510 Integraal Management Algemeen heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Kolommanager B

### 1. Functie-informatie

Codering	516
Schaal	14
Kenmerkscores	Kunnen 407 Mogen 342
Somscore	749

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Kolommanager B maakt deel uit van functiefamilie 500 Integraal Management en de functiereeks 510 Integraal Management Algemeen. De Kolommanager B kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische hoofdeenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Kolommanager B geeft integraal leiding aan een organisatorische hoofdeenheid, levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de organisatiestrategie en verricht projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Integraal management
  - Stuurt als integraal manager de eigen organisatorische eenheid aan;
  - levert een bijdrage aan de aansturing van de organisatie als geheel;
  - is verantwoordelijk voor de aansturing en totstandkoming van processen, producten, diensten etc.;
  - bewaakt resultaten en ontwikkeling van de eigen organisatorische hoofdeenheid;
  - draagt zorg voor het opstellen van programma's en –begrotingen;
  - stuurt de eigen organisatorische eenheid op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFACH);
  - is verantwoordelijk voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - initieert en stuurt veranderingsprocessen aan binnen strategische kaders;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Organisatiestrategie
  - Ontwikkelt mede strategisch beleid en strategische doelen voor de organisatie als geheel;
  - bewaakt mede de integraliteit van strategisch beleid en doelen;
  - analyseert de effecten van externe ontwikkelingen op strategische beleid en doelen;
  - participeert actief in regionale en (inter)nationale overleggen;
  - vertaalt het strategisch beleid naar concrete beleidsuitgangspunten voor de eigen kolom;
  - draagt nieuwe strategische ontwikkelingen uit, verdedigt deze en creëert draagvlak;
  - positioneert beleidsterreinen in een complexe omgeving en analyseert het complex van omgevingsfactoren;
  - volgt/analyseert complexe ontwikkelingen en evaluaties en doet voorstellen m.b.t. het eigen instrumentarium;
  - initieert en coördineert de ontwikkeling, implementatie en evaluatie van beleid.
3. Projecten
  - Geeft leiding aan meerdere samenhangende grotere/complexere multidisciplinaire beleidsprojecten;
  - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
  - voert onderhandelingen bij grote projecten en bij grote contracten;
  - draagt bij aan interdisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

WO+

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 510 Integraal Management Algemeen heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Kolommanager A

### 1. Functie-informatie

Codering	517
Schaal	15
Kenmerkscores	Kunnen 407 Mogen 381
Somscore	788

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Kolommanager A maakt deel uit van functiefamilie 500 Integraal Management en de functie-reeks 510 Integraal Management Algemeen. De Kolommanager A kan werkzaam zijn binnen alle organisatorische hoofdeenheden van de Veiligheidsregio Kennemerland. De Kolommanager A geeft integraal leiding aan een organisatorische hoofdeenheden in de vorm van een sector, district of bedrijf, formuleert mede organisatiestrategie en strategische doelen en verricht projectmatige werkzaamheden danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Integraal management
  - Stuurt als integraal manager de eigen organisatorische hoofdeenheden aan;
  - stuurt een organisatorische hoofdeenheden aan in de vorm van een sector, district of bedrijf;
  - stuurt onderliggende integraal managers binnen de hoofdeenheden aan;
  - levert een bijdrage aan de aansturing van de organisatie als geheel;
  - is verantwoordelijk voor de aansturing en totstandkoming van processen, producten, diensten etc.;
  - bewaakt resultaten en ontwikkeling van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor het opstellen van programma's en –begrotingen;
  - stuurt de eigen organisatorische eenheid op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFACH);
  - is verantwoordelijk voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - initieert en stuurt veranderingsprocessen aan binnen strategische kaders;
  - onderhoudt reguliere contacten met meerdere leden van het AB;
  - stuurt taken aan met grote bedrijfsvoeringsrisico's (budgetten en marktaken);
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Organisatiestrategie
  - Ontwikkelt mede strategisch beleid en strategische doelen voor de organisatie als geheel;
  - bewaakt mede de integraliteit van strategisch beleid en doelen;
  - analyseert de effecten van externe ontwikkelingen op strategische beleid en doelen;
  - participeert actief in regionale en (inter)nationale overleggen;
  - vertaalt het strategisch beleid naar concrete beleidsuitgangspunten voor de eigen kolom;
  - draagt nieuwe strategische ontwikkelingen uit, verdedigt deze en creëert draagvlak;
  - positioneert beleidsterreinen in een complexe omgeving en analyseert het complex van omgevingsfactoren;
  - volgt/analyseert complexe ontwikkelingen en evaluaties en doet voorstellen m.b.t. het eigen instrumentarium;
  - initieert en coördineert de ontwikkeling, implementatie en evaluatie van beleid.
3. Projecten
  - Geeft leiding aan meerdere samenhangende grotere/complexere multidisciplinaire beleidsprojecten;
  - draagt zorg voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project;
  - voert onderhandelingen bij grote projecten en bij grote contracten;
  - draagt bij aan interdisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten.

### 6. Werk- en denkniveau

WO+

### 7. Kwalificatie

De functiereeks 510 Integraal Management Algemeen heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

### Functiereeks 530: Integraal Management Rode Kolom Repressief

#### Teammanager Rode Kolom Repressief

##### 1. Functie-informatie

Codering	531
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 121 Mogen 223
Somscore	344

##### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

##### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

##### 4. Functiecontext

De functie Teammanager Rode Kolom Repressief maakt deel uit van functiefamilie 500 Integraal Management en de functiereeks 530 Integraal Management Rode Kolom Repressief. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Teammanager Rode Kolom Repressief geeft integraal leiding aan een organisatorische eenheid, geeft operationeel leiding en verricht advisering en beleids-ondersteuning danwel verricht overige werkzaamheden.

##### 5. Resultaatgebieden

1. Integraal management
  - Stuurt als integraal manager de eigen organisatorische eenheid aan;
  - is verantwoordelijk voor de aansturing en totstandkoming van processen, producten, diensten etc.;
  - bewaakt resultaten en ontwikkeling van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor het opstellen van plannings, ramingen en begrotingen;
  - stuurt de eigen organisatorische eenheid op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFACH);
  - is verantwoordelijk voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - levert een bijdrage aan het primair proces van de eenheid;
  - voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Operationeel leidinggeven
  - Geeft in operationele situaties direct leiding aan een uitrukeenheid en coördineert alle werkzaamheden;
  - onderhoudt tijdens de uitruk alle nodige contacten en ontvangt, verwerkt en verstrekt informatie;
  - beoordeelt de situatie ter plaatse en beslist welke aanpak gevolgd dient te worden;
  - vormt zich voortdurend een beeld van het verloop en past inzet van personeel en materieel aan;
  - draagt de verantwoordelijkheid voor de operationele veiligheid van medewerkers;
  - geeft aan wanneer de situatie onder controle is en/of de hulpverlening beëindigd kan worden;
  - regelt de opvang, begeleiding en afvoer van evt. slachtoffers en betrokkenen;
  - regelt evt. het nablussen en draagt na terugkeer zorg voor het opnieuw uitruk gereed zijn van zijn eenheid;
  - stelt diverse rapportages op en evalueert de uitgevoerde acties en stemt evaluaties af.
3. Advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan beleidsadvisering op een aandachtsgebied;
  - adviseert de naast hogere hiërarchisch leidinggevende;
  - volgt en inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - draagt zo nodig zorg voor de afstemming van activiteiten met algemeen beleid;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering van beleid en activiteiten;
  - adviseert m.b.t. procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;

- onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
- draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten;
- levert een bijdrage aan projecten.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

De functiereeks 510 Integraal Management Algemeen heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Koude functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecificatie en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Functiereeks 560: Integraal Management Multi Kolom

### Teammanager Multi Kolom

#### 1. Functie-informatie

Codering	561
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 121 Mogen 223
Somscore	344

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Teammanager Multi Kolom maakt deel uit van functiefamilie 500 Integraal Management en de functiereeks 560 Integraal Management Multi Kolom. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Teammanager Multi Kolom geeft integraal leiding aan een organisatorische eenheid, geeft operationeel leiding en verricht advisering en beleidsondersteuning danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Integraal management
  - Stuurt als integraal manager de eigen organisatorische eenheid aan;
  - is verantwoordelijk voor de aansturing en totstandkoming van processen, producten, diensten etc.;
  - bewaakt resultaten en ontwikkeling van de eigen organisatorische eenheid;
  - draagt zorg voor het opstellen van plannings, ramingen en begrotingen;
  - stuurt de eigen organisatorische eenheid op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFACH);
  - is verantwoordelijk voor de totstandkoming van rapportages inzake de planning & control cyclus;
  - levert een bijdrage aan het primair proces van de eenheid;
  - voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - draagt waarneembaar bij aan collectief leiderschap.
2. Operationeel leidinggeven
  - Coördineert operationele inzet op basis van protocollen, proces- en werkinstructies;
  - coördineert de activiteiten van medewerkers in meldingssituaties en/of opschalingssituaties;
  - draagt zorg voor melding c.q. alarmering van incidenten aan functionarissen, eenheden en diensten;

- verzorgt de afstemming van procesinformatie met functionarissen, eenheden, diensten en instanties;
  - beslist over en draagt zorg voor oproep en inzet van in- en externe diensten en instanties;
  - beslist over de behoefte tot opschaling van inzet van internen en externen bij grootschaliger incidenten;
  - beslist over en draagt zorg voor afschaling van inzet van internen en externen.
3. Advisering en beleidsondersteuning
- Levert een ondersteunende bijdrage aan beleidsadvies op een aandachtsgebied;
  - adviseert de naast hogere hiërarchisch leidinggevende;
  - volgt en inventariseert ontwikkelingen en rapporteert hierover;
  - draagt zo nodig zorg voor de afstemming van activiteiten met algemeen beleid;
  - adviseert m.b.t. de uitvoering van beleid en activiteiten;
  - adviseert m.b.t. procedures, voorschriften, richtlijnen, wettelijke maatregelen etc.;
  - onderzoekt en adviseert t.a.v. uitvoeringszaken en doet wijzigingsvoorstellen;
  - draagt bij aan multidisciplinaire en/of interregionale en/of ketenpartner samenwerking en activiteiten;
  - levert een bijdrage aan projecten.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

Geen relatie met de kwalificatiedossiers van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) en de regelgeving van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit, Innovativiteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

## Funciefamilie 600: Crisisfuncties

### Funciematrix Funciefamilie 600 Crisisfuncties

Nummer Functiereeks	620	630	640	650	660	670	Nummer Functiereeks
Naam Functiereeks	Rode Kolom Specialisten en advies	Rode Kolom Leidinggeven	Witte Kolom Specialisten en advies	Witte Kolom Leidinggeven	Multi Kolom Specialisten en advies	Multi Kolom Leidinggeven	Naam Functiereeks
WO+ 14		Commandant van Dienst		Directeur Publieke Gezondheid van Dienst		Operationeel Leider	WO+ 14
WO 13							WO 13
WO 12		Hoofdofficier van Dienst veld / Algemeen Commandant Brandweer	Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen / Arts Infectieziektenbestrijding	Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg		Leider CO-PI	WO 12
HBO+/ WO 11	Adviseur Gevaarlijke Stoffen			Leider Kernteam Psychosociale Hulpver-	Informatiemanager BT	Informatiemanager OT	HBO+/ WO 11

				lening / Hoofd Infor- matie Ge- neeskundi- ge Zorg / Hoofd Pu- blike Ge- zondheids- zorg			
HBO/ HBO+ 10	Meetplan- leider	Officier van Dienst		Hoofd On- dersteu- ning Ge- neeskundi- ge Zorg / Officier van Dienst Ge- neeskundig	Informatie- manager COPI		HBO/ HBO+ 10
HBO 9			Coördina- tor Gewon- denvervoer		Voorlich- tings- func- tionaris CO- PI / Tech- nisch Be- heerder		HBO 9
Nummer Functie- reeks	<b>620</b>	<b>630</b>	<b>640</b>	<b>650</b>	<b>660</b>	<b>670</b>	Nummer Functie- reeks
Naam Func- tiereeks	<b>Rode Ko- lom Specia- lismen en advies</b>	<b>Rode Ko- lom Lei- dinggeven</b>	<b>Witte Ko- lom Specia- lismen en advies</b>	<b>Witte Ko- lom Lei- dinggeven</b>	<b>Multi Ko- lom Specia- lismen en advies</b>	<b>Multi Ko- lom Lei- dinggeven</b>	Naam Func- tiereeks

## Funciereeks 620: Crisisfuncties Rode Kolom Specialismen en advies

### Meetplanleider

#### 1. Functie-informatie

Codering	621
Schaal	10
Kenmerkscores	Kunnen 202 Mogen 164
Somscore	366

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Meetplanleider (MPL) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Funciereeks 620 Crisisfuncties Rode Kolom Specialismen en Advies. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Meetplanleider verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden complexere vakspecialistische activiteiten en beleidsadvisering danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

- Complexere vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en verricht complexere activiteiten en processen en fungeert als aanspreekpunt;
  - stelt, aan de hand van de gegevens over het incident, een meet- en/of verkenningsstrategie op;
  - verifieert de inschatting van het effectgebied en analyseert de noodzaak om meetploegen in te zetten;

- bepaalt locatie meetpunten, meetmethode en noodzakelijk beschermingsniveau van de meetploegen;
  - coördineert meetploegen, geeft uitvoering aan de meetstrategie en stemt deze af;
  - interpreteert meet- en verkenninggegevens en trekt hieruit conclusies;
  - stelt de meetstrategie zo nodig bij op basis van meetresultaten;
  - draagt bij aan multidisciplinaire samenwerking en activiteiten.
2. **Beleidsadvisering**
- Draagt bij aan de beleidsadvisering binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - verzamelt informatie over het incident en volgt incidentontwikkeling en bestrijding;
  - maakt een analyse van de grootte en de indeling van het effectgebied;
  - analyseert mogelijke risico's voor de bevolking in het effectgebied en de omgeving;
  - waarschuwt en alarmeert de omgeving bij acuut gezondheidsgevaar;
  - adviseert over te nemen maatregelen in het effectgebied;
  - houdt rekening met mogelijke ontwikkelingen en operationele mogelijkheden;
  - informeert en draagt adviezen over.

## **6. Werk- en denkniveau**

HBO / HBO+

## **7. Kwalificatie**

De functie Meetplanleider heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Meetplanleider van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## **Adviseur Gevaarlijke Stoffen**

### **1. Functie-informatie**

Codering	622
Schaal	11
Kenmerkscores	Kunnen 202 Mogen 243
Somscore	445

### **2. Organisatiecontext**

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### **3. Generieke context**

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### **4. Functiecontext**

De functie Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 620 Crisisfuncties Rode Kolom Specialismen en Advies. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Adviseur Gevaarlijke Stoffen verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden beleidsadvisering en complexere vakspecialistische activiteiten danwel verricht overige werkzaamheden.

### **5. Resultaatgebieden**

1. **Beleidsontwikkeling**
  - Draagt bij aan de beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - beoordeelt en analyseert het incident en vertaalt informatie naar mogelijke milieuscenario's;
  - volgt het incident en bestrijdingsverloop, verzamelt informatie en vraagt zo nodig een second opinion;
  - waarschuwt en alarmeert nabije omgeving bij acuut gezondheidsgevaar en formuleert maatregelen;



- minimaliseert gevolgen voor slachtoffers en omgeving en gevaar voor hulpverleners;
  - werkt aan incidentstabilisatie en adviseert over te nemen maatregelen in het effectgebied;
  - adviseert over ontsmetting van bedreigd gebied en plan van aanpak voor terugkeer naar de 'normale' situatie;
  - treedt op als adviseur van de hoogst leidinggevende van brandweer en/of crisisorganisatie.
2. Specialistische activiteiten
- Verricht milieugericht onderzoek naar gevaarlijke stoffen en stelt diagnoses voor korte en lange termijn;
  - onderzoekt en specificeert milieugevolgen naar mens, dier en goederen in bron en effectgebied;
  - fungeert als aanspreekpunt inzake gevaarlijke stoffen en verzamelt en interpreteert veelsoortige informatie;
  - start indien nodig de meetplan organisatie op of laat deze opstarten en bepaalt een eerste meetstrategie;
  - laat metingen in het brongebied verrichten door meetploegen en stuurt deze aan;
  - interpreteert voortdurend de meetgegevens en andere relevante informatie;
  - stemt meetstrategie af en stelt deze zo nodig bij op basis van meetresultaten;
  - is intermediair tussen lokaal commando en externe bedrijfsdeskundigheid;
  - draagt bij aan multidisciplinaire samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO+ / WO

## 7. Kwalificatie

De functie Adviseur Gevaarlijke Stoffen heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Adviseur Gevaarlijke Stoffen van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Funciereeks 630: Crisisfuncties Rode Kolom Leidinggeven

### Officier van Dienst

#### 1. Functie-informatie

Codering	631
Schaal	10
Kenmerkscores	Kunnen 149 Mogen 223
Somscore	372

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Officier van Dienst (OVD) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Funciereeks 630 Crisisfuncties Rode Kolom Leidinggeven. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Officier van Dienst verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en beleidsadvisering danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven

- Geeft leiding aan brandweerprocessen en is eindverantwoordelijk bij basis monodisciplinair optreden;
  - maakt inschatting van de aard, omvang en dynamiek van het incident en het rampterrein;
  - maakt een inzetplan, vertaalt dit naar inzetdoelen en/of -vakken van brandweereenheden en voert het bevel;
  - vormt een motorkapoverleg met vertegenwoordigers van andere disciplines en maakt vervolgspraken;
  - schaaft zo nodig monodisciplinair op en coördineert de opschaling;
  - geeft bij grootschalige incidenten leiding aan een brandweerpeloton;
  - treedt in voorkomende gevallen op als evenementen officier van dienst;
  - bewaakt de veiligheid van personeel en derden, neemt maatregelen en laat zich door deskundigen adviseren;
  - vertaalt beleidsbeslissingen naar operationele opdrachten en initieert de nazorg van personeel en materieel.
2. Beleidsadvisering
- Draagt bij aan de beleidsadvisering binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag en de betrokken diensten;
  - informeert en adviseert de leidinggevende omtrent zaken die een beleidsbeslissing vergen;
  - laat zich door deskundigen adviseren over de veiligheidssituatie van personeel en bevolking;
  - initieert het waarschuwen van de bevolking in de directe nabijheid van het incident;
  - maakt als staffunctionaris deel uit van leidinggevende organen binnen de crisisorganisatie;
  - stelt rapportages op, levert deze aan en evalueert het optreden.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO / HBO+

## 7. Kwalificatie

De functie Officier van Dienst heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Officier van Dienst van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Algemeen Commandant Brandweer

### 1. Functie-informatie

Codering	632
Schaal	12
Kenmerkscores	Kunnen 273 Mogen 263
Somscore	536

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Algemeen Commandant Brandweer (ACB) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 630 Crisisfuncties Rode Kolom Leidinggeven. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Algemeen Commandant Brandweer verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en coördinatie beleidsontwikkeling danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Geeft leiding aan de sectie brandweer in het operationeel team;
  - maakt een inschatting van de aard, omvang en dynamiek van het incident en het rampterrein;
  - analyseert en beoordeelt crisissituaties op basis van aangeleverde mono- en multidisciplinaire situaties;
  - neemt met sectiehoofden van andere disciplines deel aan het operationeel team;
  - stemt brandweerprocessen en -taken af met overige secties in het operationeel team;
  - faciliteert de uitvoerende brandweerorganisatie in de vorm van bijstand, logistiek en aflossing;
  - vertaalt beleidsbeslissingen naar operationele opdrachten;
  - initieert de nazorg van personeel en materieel.
2. Coördinatie beleidsontwikkeling
  - Draagt bij aan de coördinatie beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag inzake brandweerprocessen;
  - informeert en adviseert omtrent zaken die een strategische beleidsbeslissing vergen;
  - initieert het waarschuwen van de bevolking in de directe nabijheid van het incident;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd overige betrokken diensten en instanties;
  - informeert en adviseert m.b.t. verstrekende maatregelen (bevolking en/of politieke lading);
  - stelt rapportages op, levert deze aan en evalueert het optreden.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functie Algemeen Commandant Brandweer heeft een gedeeltelijke relatie met het kwalificatiedossier Hoofd Officier van Dienst van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Hoofd Officier van Dienst veld

### 1. Functie-informatie

Codering	633
Schaal	12
Kenmerkscores	Kunnen 273 Mogen 263
Somscore	536

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Hoofd Officier van Dienst veld maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 630 Crisisfuncties Rode Kolom Leidinggeven. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Hoofd Officier van Dienst veld verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en coördinatie beleidsontwikkeling danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven

- Geeft bij grootschalige incidenten leiding aan een brandweercompagnie en schaalt zo nodig op;
  - geeft leiding aan OvD's en commandant ondersteuningspeloton;
  - maakt een inschatting van de aard, omvang en dynamiek van incident, rampterrein en compagniesvak;
  - analyseert en beoordeelt crisissituaties op basis van aangeleverde mono- en multidisciplinaire situaties;
  - vertaalt het inzetbevel naar een inzetplan voor het eigen vak;
  - vertaalt het inzetplan naar inzetdoelen en/of -vakken voor brandweerpelotons en voert het bevel;
  - controleert het effect van de inzet, anticipeert op mogelijke ontwikkelingen en stelt zo nodig bij;
  - bewaakt de samenwerking met overige diensten in het vak en controleert het effect hiervan;
  - stemt af met naastgelegen vakken;
  - initieert de nazorg van personeel en materieel.
2. Coördinatie beleidsontwikkeling
- Draagt bij aan de coördinatie beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd bevoegd gezag, betrokken diensten en instanties;
  - neemt deel aan het commando plaats incident en adviseert zo nodig over opschaling;
  - initieert het waarschuwen van de bevolking in de directe nabijheid van het incident;
  - informeert en adviseert m.b.t. verstrekende maatregelen (bevolking en/of politieke lading);
  - stelt rapportages op, levert deze aan en evalueert het optreden.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functie Hoofd Officier van Dienst veld heeft een gedeeltelijke relatie met het kwalificatiedossier Hoofd Officier van Dienst van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Commandant van Dienst

### 1. Functie-informatie

Codering	634
Schaal	14
Kenmerkscores	Kunnen 407 Mogen 342
Somscore	749

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Commandant van Dienst (CVD) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 630 Crisisfuncties Rode Kolom Leidinggeven. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Commandant van Dienst verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en organisatiestrategie danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Fungeert als hoogst leidinggevende van de brandweerketen en lid van het beleidsteam;
  - maakt een inschatting van de aard, omvang en dynamiek van het incident en het rampgebied;
  - analyseert en beoordeelt crisissituaties op basis van aangeleverde mono- en multidisciplinaire situaties;
  - geeft leiding aan en bewaakt voortgang van de totale brandweerprocessen in de rampen- en crisisbestrijding;
  - draagt als lid van het beleidsteam bij aan de multidisciplinaire beeldvorming, oordeels- en besluitvorming;
  - geeft op basis van de strategische beleidsbeslissingen van het beleidsteam opdrachten;
  - coördineert, overlegt en stemt af inzake opschaling en afschaling.
2. Organisatiestrategie
  - Draagt bij aan formulering van strategisch beleid en strategische doelen voor de crisisorganisatie als geheel;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd beleidsteam en/of burgemeester over beleidsbeslissingen;
  - levert situaties aan bij het beleidsteam en stemt hiermee te nemen beleidsbeslissingen af;
  - rapporteert over de voortgang van de totale brandweer processen aan het beleidsteam;
  - analyseert maatschappelijke, politieke en bestuurlijke consequenties van besluiten;
  - adviseert het beleidsteam over strategisch, politiek of bestuurlijk te nemen beslissingen;
  - laat zich informeren over de veiligheidssituatie van het brandweer personeel en de bevolking;
  - onderhoudt zo nodig contacten met provinciaal of nationaal coördinatiecentrum;
  - evalueert het optreden op basis van rapportages.

## 6. Werk- en denkniveau

WO+

## 7. Kwalificatie

De functie Commandant van Dienst heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Commandant van Dienst van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Functiereeks 640: Crisisfuncties Witte Kolom Specialismen en advies

### Coördinator Gewondenvervoer

#### 1. Functie-informatie

Codering	641
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 166 Mogen 164
Somscore	330

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Coördinator Gewondenvervoer (CGV) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 640 Crisisfuncties Witte Kolom Specialismen en Advies. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Coördinator Gewondenvervoer verricht werkzaamheden

in het kader van de resultaatgebieden complexere vakspecialistische activiteiten en advisering en beleidsondersteuning danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Complexere vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert het proces inzake het gewondenvervoer en fungeert als aanspreekpunt;
  - bepaalt in overleg de locatie van het ambulancestation, richt deze in en houdt deze operationeel;
  - zorgt voor aanvoer van ambulances, vangt arriverende ambulances, stelt prioriteit en geeft vervoersopdrachten;
  - ziet toe op het veilig en ordelijk verlopen van het aanrijden, opstellen en wegrijden van de ambulances;
  - verzorgt waar nodig de logistiek voor de ambulancebemanningen bij de opstelplaatsen;
  - wijst op basis van het gewondenspreidingsplan aan elk slachtoffer een bestemming c.q. ziekenhuis toe;
  - registreert afgevoerde slachtoffers en ziekenhuisbestemmingen en stelt overzichten samen;
  - draagt bij aan multidisciplinaire samenwerking en activiteiten.
2. Advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan de beleidsadviesing binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - adviseert waar nodig over het verplaatsen van ambulancestation en/of opstelplaatsen;
  - signaleert de noodzaak van extra ambulancebijstand en vraagt extra bijstand aan;
  - informeert de meldkamer over de verwachte aantallen slachtoffers waar mogelijk uitgesplitst naar ziekenhuis;
  - geeft op basis van het gewondenspreidingsplan opdracht aan de meldkamer om ziekenhuizen te alarmeren;
  - houdt via de meldkamer het overzicht van de beschikbare medische behandelcapaciteit;
  - past het gewondenspreidingsplan zo nodig aan op de medische behandelcapaciteit.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

De functie Coördinator Gewondenvervoer heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Coördinator Gewondenvervoer van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen

### 1. Functie-informatie

Codering	642
Schaal	12
Kenmerkscores	Kunnen 273 Mogen 282
Somscore	555

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen (GAGS) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 640 Crisisfuncties Witte Kolom Specialismen en Advies. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Gezondheidskundig Adviseur Gevaar-

lijke Stoffen verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden coördinatie beleidsontwikkeling en medisch specialistische activiteiten danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Coördinatie beleidsontwikkeling
  - Coördineert de ontwikkeling van beleid en instrumentarium op het beleidsterrein medische milieukunde;
  - initieert onderzoek, zet onderzoek op, voert onderzoek uit, laat onderzoek uitvoeren en begeleidt dit;
  - coördineert de implementatie en evaluatie van beleid gericht op risicogroepen;
  - adviseert over stofidentificatie, meetplan, schuilen, ontruimen, evacueren en/of gedragsrichtlijnen;
  - adviseert inzake crisis- en risicocommunicatie en treft noodzakelijke voorbereidingen;
  - adviseert over uitbreiding van besmetting, ontsmetting en behandelplan van letselslachtoffers;
  - initieert en verzorgt overdracht aan reguliere zorg en/of adviseert inzake overdracht;
  - adviseert inzake verdere risicobeoordeling, gezondheidsonderzoek en monitoring.
2. Medisch specialistische activiteiten
  - Verricht medisch individueel en groepsgericht onderzoek en stelt individuele en collectieve diagnoses;
  - beoordeelt aard en omvang van het incident, gevolgen en risico's en bepaalt relevante expertisegebieden;
  - verricht medische handelingen en geeft individueel en collectief medisch advies en voorlichting;
  - beoordeelt en identificeert incident, letselmechanisme, letselbeeld en bepaalt gedragsconsequenties;
  - beoordeelt bron en aard van het risico, (in)directe blootstellingroutes, bedreigingen en hulpbehoeften;
  - beoordeelt blootgestelde groep en mate van blootstelling en korte en lange termijn effecten;
  - draagt bij aan multidisciplinaire samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functie Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen heeft een directe relatie met het beroepscompetentiedocument Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen SKO. De functie Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen heeft geen directe relatie met een kwalificatiedossier van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Arts Infectieziektebestrijding

### 1. Functie-informatie

Codering	643
Schaal	12
Kenmerkscores	Kunnen 273 Mogen 282
Somscore	555

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Arts Infectieziektebestrijding maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 640 Crisisfuncties Witte Kolom Specialismen en Advies. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Arts Infectieziektebestrijding verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden medisch specialistische activiteiten en coördinatie beleidsontwikkeling danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Medisch specialistische activiteiten
  - Verricht medisch individueel en groepsgericht onderzoek en stelt individuele en collectieve diagnoses;
  - beoordeelt en adviseert over aard en omvang van het incident, gevolgen, risico's en informatiebehoefte;
  - verricht medische handelingen en geeft individueel en collectief medisch advies en voorlichting;
  - is verantwoordelijk voor bron- en contactopsporing en geeft leiding aan outbreakonderzoek;
  - analyseert onderzoeksresultaten en beoordeelt en communiceert over gezondheidskundige risico's;
  - verstrekt gezondheidskundig advies aan huisartsen, specialisten, bedrijfsartsen en instellingen;
  - is medisch verantwoordelijk voor uitvoering en afstemming van zorg en medisch gedeelde taken;
  - draagt bij aan multidisciplinaire samenwerking en activiteiten.
2. Coördinatie beleidsontwikkeling
  - Coördineert de ontwikkeling van beleid en instrumentarium op het beleidsterrein infectieziekten;
  - initieert onderzoek, zet onderzoek op, voert onderzoek uit danwel laat onderzoeken uitvoeren;
  - coördineert de implementatie en evaluatie van beleid m.b.t. infectieziekten en risicogroepen;
  - ontwikkelt interventies, voert deze uit danwel laat deze uitvoeren en evalueert interventies;
  - adviseert inzake crisis- en risicocommunicatie en treft noodzakelijke voorbereidingen;
  - analyseert vraagstellingen en begeleidt onderzoek uitgevoerd door derden;
  - draagt bij aan het creëren van draagvlak voor interventies.

#### 6. Werk- en denkniveau

WO

#### 7. Kwalificatie

De functie Arts Infectieziektebestrijding heeft een directe relatie met de kwalificatie eisen voor geregistreerd artsen van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst (KNMG). De functie Arts Infectieziektebestrijding heeft geen directe relatie met een kwalificatiedossier van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

#### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

#### 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

### Functiereeks 650: Crisisfuncties Witte Kolom Leidinggeven

#### Officier van Dienst Geneeskundig

##### 1. Functie-informatie

Codering	651
Schaal	10
Kenmerkscores	Kunnen 149 Mogen 223
Somscore	372



## 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

## 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

## 4. Functiecontext

De functie Officier van Dienst Geneeskundig (OVDG) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 650 Crisisfuncties Witte Kolom Leidinggeven. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Officier van Dienst Geneeskundig verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en beleidsadvisering danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Geeft leiding aan GHOR processen en is eindverantwoordelijk bij basis monodisciplinair optreden;
  - maakt inschatting van de aard, omvang en dynamiek van het incident en het rampterrein;
  - vormt een motorkapoverleg met vertegenwoordigers van andere disciplines en maakt vervolgspraken;
  - schaaft zo nodig monodisciplinair op en coördineert de opschaling;
  - bewaakt de veiligheid van het personeel en derden en neemt zo nodig maatregelen;
  - laat zich door gezondheidskundige deskundigen adviseren;
  - vertaalt beleidsbeslissingen naar operationele opdrachten;
  - initieert de nazorg van personeel en materieel.
2. Beleidsadvisering
  - Draagt bij aan de beleidsadvisering binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag en de betrokken diensten;
  - informeert en adviseert de leidinggevende omtrent zaken die een beleidsbeslissing vergen;
  - laat zich door deskundigen adviseren over de veiligheidssituatie van personeel en bevolking;
  - initieert het waarschuwen van de bevolking in de directe nabijheid van het incident;
  - maakt als staffunctionaris deel uit van leidinggevende organen binnen de crisisorganisatie;
  - stelt rapportages op, levert deze aan en evalueert het optreden.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO / HBO+

## 7. Kwalificatie

De functie Officier van Dienst Geneeskundig heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Officier van Dienst Geneeskundig van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Leider Kernteam Psychosociale Hulpverlening

### 1. Functie-informatie

Codering	653
Schaal	11
Kenmerkscores	Kunnen 223 Mogen 243
Somscore	466

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Leider Kernteam Psychosociale Hulpverlening (PSHOR) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 650 Crisisfuncties Witte Kolom Leidinggeven. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Leider Kernteam Psychosociale Hulpverlening verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en beleidsontwikkeling danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Geeft leiding aan de psychosociale hulpverlening en de totstandkoming van processen, diensten etc.;
  - roept het kernteam bijeen en geeft leiding aan het kernteam en de ondersteuning;
  - beslist over de wijze van inzet van capaciteit en deskundigheid en trekt indien nodig specialisten aan;
  - laat een logboek bijhouden van de handelingen van het kernteam en psychosociale opvangteams;
  - draagt zorg voor de bewaking van de procedures inzake privacy, registratie en rapportage;
  - draagt zorg voor aflossing en vervanging van de medewerkers kernteam en psychosociale opvangteams;
  - organiseert debriefing voor het kernteam, leider en medewerkers psychosociale opvangteams;
  - draagt bij aan multidisciplinaire samenwerking en activiteiten.
2. Beleidsontwikkeling
  - Draagt bij aan de beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - vraagt beleidsinformatie op van en verstrekt beleidsinformatie aan alle betrokken partijen;
  - doet actief navraag ten aanzien van de wijze waarop de opvang van diverse groepen hulpverleners geregeld is;
  - laat informatie verstrekken aan getroffen en over getroffenen over mogelijke reacties op een schokkende gebeurtenis;
  - adviseert eigen leidinggevend en over het opstarten van het proces en alle aspecten van het lopend proces;
  - neemt initiatief tot evaluatie van de organisatorische en inhoudelijke procesgang tijdens en na inzet.
  - adviseert ten aanzien van de noodzaak tot nazorg.

### 6. Werk- en denkniveau

HBO+ / WO

### 7. Kwalificatie

De functie Leider Kernteam Psychosociale Hulpverlening heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Leider Kernteam Psychosociale Hulpverlening van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

### 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg

### 1. Functie-informatie

Codering	654
Schaal	12
Kenmerkscores	Kunnen 273 Mogen 263
Somscore	536

## 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

## 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

## 4. Functiecontext

De functie Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 650 Crisisfuncties Witte Kolom Leidinggeven. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en coördinatie beleidsontwikkeling danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Geeft leiding aan GHOR processen aan en is eindverantwoordelijk bij monodisciplinair optreden;
  - maakt een inschatting van de aard, omvang en dynamiek van het incident en het rampterrein;
  - analyseert en beoordeelt crisissituaties op basis van aangeleverde mono- en multidisciplinaire situaties;
  - schaaft zo nodig monodisciplinair op en coördineert de opschaling;
  - draagt als één van de sectiehoofden in het operationeel team bij aan multidisciplinaire samenwerking;
  - geeft opdrachten aan de eigen sectie binnen het operationeel team en aan het hoofd van het actiecentrum;
  - vertaalt beleidsbeslissingen naar operationele opdrachten;
  - initieert de nazorg van personeel en materieel.
2. Coördinatie beleidsontwikkeling
  - Draagt bij aan de coördinatie beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag en de betrokken instanties;
  - informeert en adviseert de leidinggevende omtrent zaken die een strategische beleidsbeslissing vergen;
  - is lid van het operationeel team en monitort de multidisciplinaire beleidsontwikkeling;
  - initieert het waarschuwen van de bevolking in de directe nabijheid van het incident;
  - informeert en adviseert m.b.t. verstrekkende maatregelen (bevolking en/of politieke lading);
  - stelt rapportages op, levert deze aan en evalueert het optreden.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functie Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg heeft een gedeeltelijke relatie met het kwalificatiedossier Hoofd Stafsectie GHOR van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Directeur Publieke Gezondheid van Dienst

### 1. Functie-informatie

Codering	655
Schaal	14
Kenmerkscores	Kunnen 407 Mogen 342
Somscore	749

## 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

## 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

## 4. Functiecontext

De functie Directeur Publieke Gezondheid van Dienst (DPG) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 650 Crisisfuncties Witte Kolom Leidinggeven. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Directeur Publieke Gezondheid van Dienst verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en organisatiestrategie danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Fungeert als hoogst leidinggevende van de GHOR keten en lid van het beleidsteam;
  - maakt een inschatting van de aard, omvang en dynamiek van het incident en het rampgebied;
  - analyseert en beoordeelt crisissituaties op basis van aangeleverde mono- en multidisciplinaire situaties;
  - geeft leiding aan en bewaakt voortgang van de totale GHOR processen in rampen/crisisbestrijding;
  - draagt als lid van het beleidsteam bij aan de multidisciplinaire beeldvorming, oordeels- en besluitvorming;
  - geeft vanuit strategische beleidsbeslissingen opdrachten en coördineert, overlegt en stemt af m.b.t op/afschaling;
  - is verantwoordelijke in het kader van het GGD rampen opvangplan.
2. Organisatiestrategie
  - Draagt bij aan formulering van strategisch beleid en strategische doelen voor de crisisorganisatie als geheel;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd beleidsteam en/of burgemeester over beleidsbeslissingen;
  - rapporteert over de voortgang van de totale GHOR processen aan het beleidsteam;
  - analyseert maatschappelijke, politieke en bestuurlijke consequenties van besluiten;
  - adviseert het beleidsteam over strategisch, politiek of bestuurlijk te nemen beslissingen;
  - laat zich informeren over de veiligheidssituatie van het gezondheidskundig personeel en de bevolking;
  - onderhoudt zo nodig contacten met provinciaal of nationaal coördinatiecentrum;
  - stemt beleidsbeslissingen af met het beleidsteam en evalueert het optreden op basis van rapportages.

## 6. Werk- en denkniveau

WO+

## 7. Kwalificatie

De functie Directeur Publieke Gezondheid van Dienst heeft een directe relatie met het kwalificatieprofiel Directeur Publieke Gezondheid en het kwalificatiedossier Regionaal Geneeskundig Functionaris van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Hoofd Informatie Geneeskundige Zorg

### 1. Functie-informatie

Codering	656
Schaal	11

## 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

## 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

## 4. Functiecontext

De functie Hoofd Informatie Geneeskundige Zorg (HIN) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 650 Crisisfuncties Witte Kolom Leidinggeven. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. Het Hoofd Informatie Geneeskundige Zorg verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en beleidsontwikkeling danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Geeft leiding aan de informatieorganisatie GHOR en de in- en externe informatiecoördinatoren;
  - is verantwoordelijk voor een continue, adequaat en doelmatig informatieproces binnen de witte keten;
  - coördineert informatiestromen vanuit informatiecoördinatoren binnen de witte keten en waar nodig hier buiten;
  - is verantwoordelijk voor een juiste en volledige vorming van een gedeeld totaal geneeskundig beeld;
  - draagt bij aan multidisciplinaire beeld-, oordeels- en besluitvorming, knelpuntenanalyses en scenario's;
  - regisseert de informatiespreiding vanuit de sectie GHOR naar de mono/multidisciplinaire crisisorganisatie;
  - is het aanspreekpunt voor het verstrekken en opnemen van informatie in het informatiesysteem;
  - bevordert het netcentrisch werken en de overall monitoring van het informatieproces.
2. Beleidsontwikkeling
  - Draagt bij aan de beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - stemt informatie, informatievoorziening, -procedures, -processen en -protocollen af met ketenpartners;
  - adviseert de algemeen commandant GHOR gevraagd en ongevraagd inzake de informatieorganisatie;
  - verzamelt en analyseert relevante informatie en adviseert hierover t.b.v. van een doelmatig informatieproces;
  - ondersteunt de mono- en multidisciplinaire crisisorganisatie inzake beeld- en besluitvorming;
  - adviseert over mogelijke opschaling van de witte kolom en/of de multidisciplinaire crisisorganisatie;
  - deelt informatie binnen zowel de mono- als multidisciplinaire organisatie;
  - verzamelt en deelt informatie bij opschaling en zorgt voor overdracht bij opschaling;
  - laat zich door deskundigen informeren en adviseren en 'vertaalt' ontvangen adviezen en informatie;
  - draagt bij aan de evaluatie van de inzet en levert informatie t.b.v. mono- en multidisciplinaire evaluatie.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO+ / WO

## 7. Kwalificatie

De functie Hoofd Informatie Geneeskundige Zorg heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Hoofd Informatie Geneeskundige Zorg van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

### Hoofd Ondersteuning Geneeskundige Zorg

#### 1. Functie-informatie

Codering	657
Schaal	10
Kenmerkscores	Kunnen 149 Mogen 203
Somscore	352

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Hoofd Ondersteuning Geneeskundige Zorg (HON) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 650 Crisisfuncties Witte Kolom Leidinggeven. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. Het Hoofd Ondersteuning Geneeskundige Zorg verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en beleidsadvisering danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Geeft leiding aan de medewerkers van het actiecentrum GHOR en/of de taakorganisatie ondersteuning;
  - organiseert en geeft leiding aan de logistieke, personele en facilitaire processen, diensten en resultaten;
  - maakt een plan van aanpak en verstrekt op basis hiervan opdrachten aan medewerkers van het actiecentrum;
  - zet opdrachten en informatieverzoeken van de Algemeen Commandant GZ uit binnen het actiecentrum;
  - verzamelt en analyseert planvorming, overzichten, data en kengetallen t.b.v. beeld- en oordeelsvorming;
  - vertaald planvorming en informatie naar een inzetplan en stuurt op basis hiervan mensen en middelen aan;
  - verzorgt planning, uitvoering en bewaking van de logistieke, personele en facilitaire ondersteuning;
  - volgt, controleert en bewaakt de voortgang van actuele opdrachten, activiteiten en processen;
  - draagt zorg voor het bijhouden van een logboek, stelt rapportages op, levert deze aan en evalueert het optreden;
  - draagt bij aan multidisciplinaire samenwerking en activiteiten.
2. Beleidsadvisering
  - Draagt bij aan de beleidsadvisering binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag en de betrokken diensten;
  - informeert en adviseert de ACGZ over te nemen beleidsbeslissingen m.b.t. de veiligheidssituatie;
  - onderscheidt informatie voor ketenpartners of intern gebruik en registreert en verspreidt deze;
  - adviseert leidinggevende over het opstarten van processen en alle aspecten van lopende processen;
  - analyseert ontwikkelingen, vraagt informatie op bij en verstrekt deze aan alle betrokken partijen;
  - laat zich door de deskundigen informeren en draagt bij aan formulering van informatie voor de bevolking.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO/HBO+

## 7. Kwalificatie

De functie Hoofd Ondersteuning Geneeskundige Zorg heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Hoofd Ondersteuning Geneeskundige Zorg van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Hoofd Publieke Gezondheidszorg

### 1. Functie-informatie

Codering	658
Schaal	11
Kenmerkscores	Kunnen 223 Mogen 243
Somscore	466

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Hoofd Publieke Gezondheidszorg (HPG) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 650 Crisisfuncties Witte Kolom Leidinggeven. De witte kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. Het Hoofd Publieke Gezondheidszorg verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en beleidsontwikkeling danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

- Leidinggeven
  - Geeft leiding aan GGD processen en is verantwoordelijk voor monodisciplinair processen, diensten, etc.;
  - maakt een inschatting van aard, omvang en dynamiek van het incident op het publieke gezondheidsdomein;
  - analyseert en beoordeelt crisissituaties op basis van aangeleverde mono- en multidisciplinaire situaties;
  - schaaft zo nodig monodisciplinair op en coördineert de opschaling binnen de GGD organisatie;
  - beslist over de wijze van inzet van capaciteit en geeft opdrachten aan de eigen GGD;
  - vertaalt beleidsbeslissingen naar operationele opdrachten;
  - initieert de nazorg van personeel en materieel.
- Beleidsontwikkeling
  - Draagt bij aan de beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - stemt informatie, informatievoorziening, -procedures, -processen en -protocollen af met GGD onderdelen;
  - adviseert de algemeen commandant geneeskundige zorg gevraagd en ongevraagd inzake GGD processen;
  - verzamelt en deelt informatie bij opschaling en zorgt voor informatieoverdracht bij opschaling;
  - laat zich door deskundigen informeren en adviseren en draagt bij aan de formulering van de informatie;
  - levert gevraagde informatie ten behoeve van mono- en multidisciplinaire evaluatie;
  - levert een bijdrage aan de evaluatie van de inzet.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO+/WO

## 7. Kwalificatie

De functie Hoofd Publieke Gezondheidszorg heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Hoofd Publieke Gezondheidszorg van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Funciereeks 660: Crisisfuncties Multi Kolom Specialismen en advies

### Voorlichtingsfunctionaris COPI

#### 1. Functie-informatie

Codering	661
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 166 Mogen 164
Somscore	330

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Voorlichtingsfunctionaris COPI maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Funciereeks 660 Crisisfuncties Multi Kolom Specialismen en Advies. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Voorlichtingsfunctionaris COPI verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden advisering en beleidsondersteuning en complexere vakspecialistische activiteiten danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan de beleidsadvisering in de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - schat de media impact in, adviseert over de inzet van media en de te ontplooiën communicatieacties;
  - ondersteunt en adviseert inzake beeld- en oordeels- en besluitvorming in het communicatieproces;
  - stemt af met betrokken partijen om tot een weloverwogen en uniform advies te komen;
  - heeft aandacht voor communicatie bij opschaling en adviseert hierover als opschaling noodzakelijk is;
  - koppelt terug welke media op de plaats incident aanwezig zijn en welke geruchten de ronde doen;
  - fungeert als 'ogen en oren' van en voor de crisisorganisatie en adviseert over signalen.
2. Complexere vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en verricht complexere activiteiten en processen en is aanspreekpunt;
  - geeft informatie en aanwijzingen aan media en geeft mede sturing aan het totale voorlichtingsproces;
  - levert input voor verslaglegging en voorlichting aan leden van organen in de crisisorganisatie;
  - vertaalt activiteiten binnen de crisisorganisatie naar beeldvorming voor de externe omgeving;
  - speelt informatie die voor andere partijen van belang is tijdig door;
  - stemt de woordvoering af met betrokken partijen in het incident;
  - beschrijft de plaats incident en de inzet die wordt gepleegd;



- draagt bij aan multidisciplinaire samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

De functie Voorlichtingsfunctionaris COPI heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Voorlichtingsfunctionaris Commando Plaats Incident van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Informatiemanager COPI

### 1. Functie-informatie

Codering	662
Schaal	10
Kenmerkscores	Kunnen 202 Mogen 164
Somscore	366

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Informatiemanager COPI maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 660 Crisisfuncties Multi Kolom Specialismen en Advies. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Informatiemanager COPI verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden beleidsadvisering en complexere vakspecialistische activiteiten danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Beleidsadvisering
  - Draagt bij aan de beleidsadvisering in de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - adviseert over inzet van informatiebronnen en het borgen van een adequaat en doelmatig informatieproces;
  - adviseert en ondersteunt inzake acties voor de beeld- oordeels- en besluitvorming in het proces;
  - stemt af met betrokken partijen om tot een weloverwogen en uniform advies te komen;
  - heeft aandacht voor het informatieproces bij opschaling en adviseert hierover als opschaling noodzakelijk is;
  - vergaart en deelt informatie binnen zowel de horizontale als verticale lijnen van de organisatie;
  - verzamelt en deelt informatie richting de informatiemanager operationeel team bij opschaling;
  - bevordert het netcentrisch werken en de overall monitoring van het informatieproces.
2. Complexere vakspecialistische activiteiten
  - Coördineert en verricht complexere activiteiten en processen en fungeert als aanspreekpunt;
  - stemt informatie, informatievoorziening, -procedures, -processen en -protocollen af met ketenpartners;
  - verwerft, analyseert en veredelt zelfstandig interne- en externe informatie over het incident;
  - is voorwaardenscheppend voor andere functionarissen binnen de organen van de crisisorganisatie;
  - draagt bij aan multidisciplinaire beeld- en oordeelvorming, knelpuntenanalyses en scenario's;

- is verantwoordelijk voor een continue, adequaat en doelmatig informatieproces;
- draagt verantwoordelijkheid voor de verslaglegging en het opstellen van het totaalbeeld;
- informeert zichzelf over een feitelijk incident met informatie vanuit de rest van de crisisorganisatie.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO / HBO+

## 7. Kwalificatie

De functie Informatiemanager COPI heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Informatiemanager Commando Plaats Incident van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Informatiemanager BT

### 1. Functie-informatie

Codering	663
Schaal	11
Kenmerkscores	Kunnen 202 Mogen 243
Somscore	445

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Informatiemanager BT maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 660 Crisisfuncties Multi Kolom Specialismen en Advies. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Informatiemanager BT verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden beleidsontwikkeling en beleidsimplementatie danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Beleidsontwikkeling
  - Draagt bij aan de beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - adviseert burgemeester en beleidsteam gevraagd en ongevraagd inzake de informatieorganisatie;
  - adviseert over het borgen van een adequaat en doelmatig informatieproces in de crisisorganisatie;
  - ondersteunt burgemeester en beleidsteam inzake beeld-, oordeels- en besluitvorming in het proces;
  - heeft aandacht voor het informatieproces bij op- en afschaling en adviseert hierover bij op- en afschaling;
  - vergaart en deelt informatie binnen zowel de horizontale als verticale lijnen van de organisatie;
  - verzamelt en deelt informatie bij op- en afschaling draagt zorg voor overdracht bij op/afschaling;
  - bevordert het netcentrisch werken en de overall monitoring van het informatieproces.
2. Specialistische activiteiten
  - Coördineert specialistische activiteiten en processen en is aanspreekpunt mbt de informatieorganisatie;

- verwerft, analyseert en veredelt zelfstandig interne- en externe strategische en bestuurlijke informatie;
- voert de regie op spreiding van strategische en bestuurlijke informatie binnen de crisisorganisatie/situatie;
- is verantwoordelijk voor een continue, adequaat en doelmatig informatieproces rondom het beleidsteam;
- stemt informatie, informatievoorziening, -procedures, -processen en -protocollen af met ketenpartners;
- is verantwoordelijk voor een juiste en volledige vorming van het totaalbeeld in en rondom het beleidsteam;
- draagt bij aan multidisciplinaire beeld- en oordeelvorming, knelpuntenanalyses en scenario's;
- informeert zichzelf over een feitelijk incident met informatie vanuit de rest van de crisisorganisatie.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO+ / WO

## 7. Kwalificatie

De functie Informatiemanager BT heeft geen directe relatie met een kwalificatiedossier van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Technisch Beheerder

### 1. Functie-informatie

Codering	664
Schaal	9
Kenmerkscores	Kunnen 166 Mogen 164
Somscore	330

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Technisch Beheerder maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 660 Crisisfuncties Multi Kolom Specialismen en Advies. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Technisch Beheerder verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden advisering en beleidsondersteuning en complexere vakspecialistische activiteiten danwel verricht overige werkzaamheden.

### 5. Resultaatgebieden

1. Advisering en beleidsondersteuning
  - Levert een ondersteunende bijdrage aan de beleidsadvisering in de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - initieert en adviseert over de verbetering van ICT procedures, processen, systemen, protocollen etc.;
  - meet en borgt de kwaliteit van ICT dienstverlening aan in- en externe klanten binnen de crisisorganisatie;
  - behartigt de belangen van de gebruikersorganisatie binnen vernieuwingen en wijzigingsprocessen;

- initieert en adviseert over de optimale ondersteuning van operationele processen binnen de crisisorganisatie;
  - inventariseert, interpreteert en bewerkt input, informatie en gegevens t.b.v. adviezen;
  - stelt in overleg rapportages, evaluaties, specificaties, toelichtingen en prognoses op.
2. Complexere vakspecialistische activiteiten
- Coördineert en verricht complexere activiteiten en processen en is aanspreekpunt;
  - draagt zorg voor de ontwikkeling en het optimaal functioneren van ICT infrastructuur en netwerken;
  - verzorgt het optimaal functioneren van bedrijfsmiddelen m.b.t. vaste en mobiele communicatie;
  - zorgt voor de beveiliging van hard- en software en bestanden en bewaakt de naleving van procedures;
  - participeert in de implementatie van vernieuwingen en uitbreidingen m.b.t. infrastructuur en netwerk;
  - verstrekt informatie en instrueert en begeleidt gebruikers bij het gebruik van apparatuur en infrastructuur;
  - speelt informatie over ICT services die voor partijen in de crisisorganisatie van belang zijn tijdig door; draagt bij aan multidisciplinaire samenwerking en activiteiten.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO

## 7. Kwalificatie

De functie Technisch Beheerder heeft geen directe relatie met een kwalificatiedossier van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Funciereeks 670: Crisisfuncties Multi Kolom Leidinggeven

### Informatiemanager OT

#### 1. Functie-informatie

Codering	671
Schaal	11
Kenmerkscores	Kunnen 223 Mogen 243
Somscore	466

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functie Informatiemanager OT maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Funciereeks 670 Crisisfuncties Multi Kolom Leidinggeven. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Informatiemanager OT verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en beleidsontwikkeling danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Geeft leiding en invulling aan de multidisciplinaire informatieorganisatie in het operationeel team;

- is verantwoordelijk voor een continue, adequaat en doelmatig informatieproces in het operationeel team;
  - geeft leiding aan het team c.q. de stafsectie en draagt zorg voor de juiste samenstelling en bezettingsgraad;
  - is verantwoordelijk voor een juiste en volledige vorming van het totaalbeeld in het operationeel team;
  - draagt bij aan multidisciplinaire beeld-, oordeels- en besluitvorming, knelpuntenanalyses en scenario's;
  - voert de regie op spreiding van informatie vanuit het operationeel team richting de crisisorganisatie;
  - fungeert als aanspreekpunt voor het verstrekken en opnemen van informatie in het informatiesysteem;
  - bevordert het netcentrisch werken en de overall monitoring van het informatieproces.
2. Beleidsontwikkeling
- Draagt bij aan de beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - stemt informatie, informatievoorziening, -procedures, -processen en -protocollen af met ketenpartners;
  - adviseert operationeel team en operationeel leider gevraagd en ongevraagd inzake de informatieorganisatie;
  - adviseert over het borgen van een adequaat en doelmatig informatieproces in het operationeel team;
  - ondersteunt operationeel team en operationeel leider inzake beeld- en besluitvorming;
  - heeft aandacht voor mogelijke opschaling en adviseert ook zodanig als opschaling noodzakelijk is;
  - deelt informatie binnen zowel de horizontale als verticale lijnen van de organisatie;
  - verzamelt en deelt informatie bij opschaling en zorgt voor overdracht bij opschaling.

## 6. Werk- en denkniveau

HBO+ / WO

## 7. Kwalificatie

De functie Informatiemanager OT heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Informatiemanager Regionaal Operationeel Team van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Leider CoPI

### 1. Functie-informatie

Codering	672
Schaal	12
Kenmerkscores	Kunnen 273 Mogen 263
Somscore	536

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Leider CoPI maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 670 Crisisfuncties Multi Kolom Leidinggeven. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Leider CoPI verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en coördinatie beleidsontwikkeling danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Geeft leiding aan multidisciplinaire processen en multidisciplinair optreden;
  - maakt een inschatting van de aard, omvang en dynamiek van het incident en het rampterrein;
  - analyseert en beoordeelt crisissituaties op basis van aangeleverde mono- en multidisciplinaire situaties;
  - is verantwoordelijk voor het gecoördineerd optreden van alle disciplines ter plaatse;
  - initieert, coördineert, bewaakt en leidt de multidisciplinaire samenwerking in het commando plaats incident;
  - schaaft zo nodig multidisciplinair op en coördineert de opschaling;
  - draagt bij aan multidisciplinaire beeld-, oordeels- en besluitvorming, knelpuntenanalyses en scenario's;
  - vertaalt beleidsbeslissingen naar operationele opdrachten en initieert de nazorg van personeel en materieel.
2. Coördinatie beleidsontwikkeling
  - Draagt bij aan de coördinatie beleidsontwikkeling binnen de crisisorganisatie c.q. crisissituatie;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag en betrokken diensten;
  - informeert en adviseert de leidinggevende omtrent zaken die een strategische beleidsbeslissing vergen;
  - adviseert het operationeel team zo nodig over opschaling;
  - initieert het waarschuwen van de bevolking in de directe nabijheid van het incident;
  - rapporteert over voortgang en uitvoering aan commando plaats incident, operationeel team en beleidsteam;
  - informeert en adviseert omtrent verstreckende maatregelen (bevolking en/of politieke lading);
  - stelt rapportages op, levert deze aan en evalueert het optreden.

## 6. Werk- en denkniveau

WO

## 7. Kwalificatie

De functie Leider CoPI heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Leider Commando Plaats Incident van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Operationeel Leider

### 1. Functie-informatie

Codering	673
Schaal	14
Kenmerkscores	Kunnen 407 Mogen 342
Somscore	749

### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

### 4. Functiecontext

De functie Operationeel Leider (OL) maakt deel uit van functiefamilie 600 Crisisfuncties en de Functiereeks 670 Crisisfuncties Multi Kolom Leidinggeven. De multi kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Operationeel Leider verricht werkzaamheden in het kader van de resultaatgebieden leidinggeven en organisatiestrategie danwel verricht overige werkzaamheden.

## 5. Resultaatgebieden

1. Leidinggeven
  - Fungeert als hoogst leidinggevende van de keten en is lid van het beleidsteam;
  - maakt een inschatting van de aard, omvang en dynamiek van het incident en het rampgebied;
  - analyseert en beoordeelt crisissituaties op basis van aangeleverde mono- en multidisciplinaire situaties;
  - geeft leiding aan en bewaakt voortgang van het totale proces van de rampen- en crisisbestrijding;
  - is verantwoordelijk voor het gecoördineerd optreden van alle disciplines in bron- en effectgebied en stemt af;
  - geeft leiding aan multidisciplinaire samenwerking en bewaakt de voortgang in het operationeel team;
  - draagt bij aan multidisciplinaire beeld-, oordeels- en besluitvorming, knelpuntenanalyses en scenario's;
  - geeft vanuit strategische beleidsbeslissingen opdrachten en coördineert, overlegt en stemt af m.b.t. op/afschaling.
2. Organisatiestrategie
  - Draagt bij aan formulering van strategisch beleid en strategische doelen voor de crisisorganisatie als geheel;
  - informeert en adviseert gevraagd en ongevraagd beleidsteam en/of burgemeester over beleidsbeslissingen;
  - rapporteert over de voortgang van de totale processen aan het beleidsteam;
  - analyseert maatschappelijke, politieke en bestuurlijke consequenties van besluiten;
  - adviseert het beleidsteam over strategisch, politiek of bestuurlijk te nemen beslissingen;
  - laat zich informeren over de veiligheidssituatie van het personeel en de bevolking;
  - adviseert vanuit multidisciplinair perspectief en stelt multidisciplinaire scenario's samen;
  - onderhoudt zo nodig contacten met provinciaal of nationaal Coördinatiecentrum en evalueert het optreden.

## 6. Werk- en denkniveau

WO+

## 7. Kwalificatie

De functie Operationeel Leider heeft een directe relatie met het kwalificatiedossier Regionaal Operationeel Leider van het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV). Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Zie desgewenst het kwalificatiedossier, de VONK competentieprofielen en de prestatie-indicatoren uit de basisvereisten crisismanagement. Het evalueren en registreren na een incident of oefening is een integraal onderdeel van het borgen van leer- en verbeterpunten. Dit in het kader van de eigen verantwoordelijkheid van de functiehouder bij de ontwikkeling van competenties.

## Funciefamilie 700: Functiemodulen

## Funciereeks 730: Functiemodulen Rode Kolom Repressief

### Manschap Combifunctionarissen

#### 1. Functie-informatie

Codering	731
Schaal	5
Kenmerkscores	Kunnen 48 Mogen 65
Somscore	113

#### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

#### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

#### 4. Functiecontext

De functiemodule Manschap Combifunctionarissen maakt deel uit van functiefamilie 700 Functiemodulen en de functiereeks 730 Functiemodulen Rode Kolom Repressief. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Manschap Combifunctionarissen zal normaliter werkzaam zijn binnen één van de organisatorische eenheden en in de dagsituatie in voorkomende gevallen worden ingezet t.b.v. de repressieve brandweertaak. De Manschap Combifunctionarissen verricht activiteiten op het gebied van bestrijding en hulpverlening danwel verricht overige werkzaamheden.

#### 5. Resultaatgebieden

- Bestrijding en hulpverlening
  - Voert uitruk-, verkenning-, inzet- en nazorgwerkzaamheden uit binnen een ploeg;
  - participeert bij brandbestrijding, technische hulpverlening, waterongevallen en incidenten gevaarlijke stoffen;
  - bedient en/of bestuurt (onderdelen van) blus, hulpverlening(s) en redvoertuigen en/of hulpmiddelen;
  - brenghet mensen en dieren in veiligheid en bergt dodelijke slachtoffers;
  - ziet toe op de veiligheid van publiek, omwonenden etc.;
  - verleent spoedeisende en/of medische hulp;
  - vervult één of meer van de zgn. specialismen.
- Preparatie
  - Verzorgt het eerstelijns onderhoud van materiaal en materieel;
  - neemt deel aan oefeningen.

#### 6. Werk- en denkniveau

VMBO+

#### 7. Kwalificatie

De functiereeks 730 Functiemodulen Rode Kolom Repressief heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

#### 8. Kernwaarden

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

#### 9. Functiespecifieke en generieke competenties

Nader te bepalen.

#### Bevelvoerder Combifunctionarissen

##### 1. Functie-informatie

Codering	732
Schaal	7
Kenmerkscores	Kunnen 86 Mogen 124
Somscore	210

##### 2. Organisatiecontext

De Veiligheidsregio Kennemerland omvat de rode kolom, de witte kolom, de multi kolom, het facilitair bedrijf en de holdingstaf.

##### 3. Generieke context

Zie de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw' bij dit functieboek.

##### 4. Functiecontext

De functiemodule Bevelvoerder Combifunctionarissen maakt deel uit van functiefamilie 700 Functiemodulen en de functiereeks 730 Functiemodulen Rode Kolom Repressief. De rode kolom behoort tot de primaire processen van de organisatie. De Bevelvoerder Combifunctionarissen zal normaliter werkzaam zijn binnen één van de organisatorische eenheden en in de dagsituatie in voorkomende gevallen worden ingezet t.b.v. de repressieve brandweertaak. De Bevelvoerder Combifunctionarissen geeft operationeel leiding danwel verricht overige werkzaamheden.

##### 5. Resultaatgebieden

- Operationeel leidinggeven
  - Treedt op als bevelvoerder en geeft daarbij leiding aan een dienstdoende ploeg;



- 
- verzorgt de coördinatie van uitruk, verkenning, inzet en nazorg van een dienstdoende ploeg;
  - coördineert bij brandbestrijding, technische hulpverlening, waterongevallen en incidenten gevaarlijke stoffen;
  - verricht metingen naar radioactiviteit, gassen etc. uit in het kader van incidenten gevaarlijke stoffen;
  - draagt bij aan bestrijding en bestuurt en bedient blus, hulpverlening(s) en redvoertuigen, gereedschappen, etc.;
  - draagt zorg voor de inzetbaarheid van personeel en materieel en communiceert hierover met de alarmcentrale;
  - draagt zorg voor een effectief en efficiënt verloop van oefeningen.
2. Algemeen
- is als bevelvoerder van dienst het aanspreekpunt op de combipost;
  - is verantwoordelijk voor het overdag op uitruksterkte blijven van de post;
  - ziet er op toe c.q. bewaakt dat kazernewerkzaamheden door inhuurkrachten op de post naar behoefte worden uitgevoerd;
  - is intermediair richting de ploegchef en clustercommandant van de betreffende combipost als verantwoordelijke voor (het onderhoud van) het gebouw.

## **6. Werk- en denkniveau**

MBO

## **7. Kwalificatie**

De functiereeks 730 Functiemodulen Rode Kolom Repressief heeft een relatie met de BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) brandweer kwalificatiedossiers. Zie de bijlage 'Warme functies en de relatie met het BPV' bij dit functieboek.

## **8. Kernwaarden**

Betrouwbaarheid, Klantgerichtheid, Collegialiteit, Professionaliteit.

## **9. Functiespecifieke en generieke competenties**

Nader te bepalen.

## **Deel C: Bijlagen**

---

## **Bijlage 1. Wijze van beschrijven van het functiegebouw**

### **1.1. Generieke functies**

Zoals in de naam besloten ligt hebben generieke functies een algemeen en normatief karakter. Normatief wil zeggen dat functies de visie van de organisatie op de aansturing van de organisatie en de uitvoering van werkzaamheden weergeven. Het algemene karakter wil zeggen dat in generieke functiebeschrijvingen de nadruk ligt op het overwegende karakter van taken qua aard en complexiteit. Dit betekent dat te gedetailleerde functies worden vermeden. Activiteiten welke qua aard en complexiteit gelijkwaardig zijn worden zoveel mogelijk samengevoegd. Verder volgt een generiek functieboek niet de organisatorische opzet c.q. inrichting van de organisatie, het bevat dus geen sortering op afdelingen etc. In plaats daarvan bevat het functiefamilies over de gehele breedte van de organisatie. Functies van gelijksoortige aard worden daarbij als het ware 'over organisatie-eenheden heen' beschreven.

### **1.2. Functiefamilies**

Bij dit generieke functieboek is voor een indeling in 7 functiefamilies gekozen. De 7 functiefamilies omvatten alle 'hoofdfuncties' die de organisatie nodig heeft om haar doelstellingen te halen. De functiefamilies zijn:

- Algemene Ondersteuning (100);
- Vakspecialismen (200);
- Advies en Beleid (300);
- Functioneel Management (400);
- Integraal Management (500);
- Crisisfuncties (600);
- Functiemodulen (700).

### **1.3. Herkenbaarheid (generiek/specifiek)**

In dit generieke functieboek zijn in het kader van de herkenbaarheid, voor functiefamilie(s) welke zich van nature moeilijker in algemene termen laten vatten, functiereeksen per kolom geformuleerd. Dit betreft met name de functiefamilie Vakspecialismen (200). Verder is gestreefd naar ruim opgezette resultaatgebieden met een ruim aantal (maximaal ca. 10) typering van werkzaamheden.

---

## **Bijlage 2. Wijze van beschrijven van de functies (format)**

### **2.1. Functie-informatie en context**

In de rubriek 'Functie informatie' zijn opgenomen een codering, een salarisschaal, kenmerkscores en een totaalscore. Vervolgens is in de rubriek 'Organisatiecontext' de omschrijving opgenomen van de hoofdstructuur van de Veiligheidsregio Kennemerland. In de rubriek 'Generieke context' wordt verwezen naar de bijlage 'Wijze van beschrijven van het functiegebouw'. Aansluitend wordt in de rubriek 'Functiecontext' aangegeven van welke functiefamilie de desbetreffende functie deel uit maakt, of de functie deel uit maakt van een organisatiebrede functiereeks danwel een kolom specifieke functiereeks en wat de hoofdlijnen van de desbetreffende functie zijn.

### **2.2. Resultaatgebieden en werk- en denkniveau**

In de rubriek 'Resultaatgebieden' treffen wij het 'hart' van de generieke functiebeschrijving aan. Het functiebeeld van de desbetreffende generieke functie is inzichtelijk gemaakt door dit in te delen langs de hoofdlijnen van minimaal 2 en maximaal 4 resultaatgebieden. De resultaatgebieden zijn opgebouwd uit een aantal achtereenvolgende typering van werkzaamheden. Een resultaatgebied bevat maximaal ca. 10 onderliggende typering. De rubriek 'Werk- en denkniveau' geeft een omschrijving van het overwegende werk- en denkniveau dat aan de desbetreffende generieke functie is verbonden.

### **2.3. Kwalificatie, kernwaarden en competenties**

In de rubriek 'Kwalificatie' wordt verwezen naar specifieke regelgeving welke van belang kan zijn bij het formuleren van kwalificatie-eisen voor de vervulling van de desbetreffende functies. Vervolgens zijn in de rubriek 'Kernwaarden' de eerder benoemde kernwaarden van de VRK opgenomen. In de rubriek 'Competenties' is een algemene verwijzing opgenomen.

## Bijlage 3. Wijze van waarden van de functies (RATO en HR21)

### 3.1. RATO en HR21

De generieke functies binnen dit functieboek zijn gewaardeerd met het functiewaarderingssysteem RATO. RATO is het 'moedersysteem' van het HR 21 systeem. Achtergrond van de eerdere keuze voor RATO is dat HR21 bij de invoering van een systeem van generiek functies voor de VRK nog niet beschikbaar was. HR21 is in feite een bewerking van RATO. Beide systemen zijn in functiewaarderingstechnische zin vrijwel identiek.

### 3.2. Invalshoeken en dimensies

RATO en HR21 zijn geheel ontworpen om generiek beschreven functies te waarden. De systemen hanteren een hoofdindeling op slechts twee invalshoeken namelijk:

- KUNNEN;
- MOGEN.

De invalshoek KUNNEN weerspiegelt het vereiste 'vermogen' van de functie. De invalshoek MOGEN weerspiegelt de aan de functie gekoppelde 'bevoegdheid'. Deze twee invalshoeken (hoofdkenmerken) worden beide geanalyseerd op basis van drie onderliggende dimensies (subkenmerken). Een functie wordt dus gescoord op de 2 x 3 dimensies. De scores voor 3 dimensies behoren telkens bij 1 invalshoek. Zij resulteren gezamenlijk in één score voor de zgn. invalshoek.

Wanneer men de eindscores van de twee invalshoeken KUNNEN en MOGEN bij elkaar telt wordt de eindscore van de functie bereikt.

De drie dimensies van KUNNEN zijn:

- Keuze;
- Kennis en vaardigheden;
- Communicatie.

De drie dimensies van MOGEN zijn:

- Controle;
- Reikwijdte;
- Rol.

### 3.3. Waardering van de generieke functies

De scores bij de functies binnen dit generiek functieboek zijn opgemaakt door de systeemeigenaar van de functiewaarderingssystemen RATO en HR21. De totaalscores zijn vertaald naar schaalniveaus met behulp van de Conversietabel VRK. Deze geeft aan welke puntenscores in welke schaal resulteren. Iedere schaal uit de geldende CAO sluit aan op een bandbreedte in punten vanuit het functiewaarderingssysteem. Onderstaand is de Conversietabel VRK integraal opgenomen. Deze is toegesneden op de verbinding van de waardering met een indeling in de schalen 1 t/m 18. Deze is vastgesteld na overleg en akkoord tussen VRK en Georganiseerd Overleg.

### 3.4 Conversietabel VRK

Bandbreedte	Schaal	Punten
10	1	0-9
15	2	10-24
25	3	25-49
35	4	50-84
45	5	85-129
55	6	130-184
55	7	185-239
55	8	240-294
55	9	295-349
55	10	350-404
25	10a	405-429
55	11	430-484
25	11a	485-509
75	12	510-584
85	13	585-669
95	14	670-764

---

85	<b>15</b>	765-849
75	<b>16</b>	850-924
55	<b>17</b>	925-979
21	<b>18</b>	980-1000

---

## **Bijlage 4. Relatie met personeelsbeleid en besturingsfilosofie**

### **4.1. Inleiding**

Aangezien generieke functiebeschrijvingen meer nadruk op gemeenschappelijke aspecten van functies leggen dan op verschillen zijn zij beter in staat beleid te faciliteren m.b.t.:

- loopbaan;
- mobiliteit;
- bredere inzetbaarheid.

### **4.2. HR cyclus**

Bij generieke functiebeschrijvingen is het de bedoeling dat details van werkzaamheden op persoonlijk niveau worden overeengekomen binnen een HR gesprekscyclus, die zich afspeelt tussen individuele leidinggevenden en medewerkers. De formatieve functienaam c.q. de visitekaartjesnaam in het kader van formatiebeheer en zakelijke contacten, alsmede de generieke formuleringen van werkzaamheden binnen de generieke resultaatgebieden kunnen hierin een richtinggevende rol vervullen. In de generieke functies zijn voornamelijk geen uniforme functiespecifieke en generieke competenties opgenomen. Dit maakt optimaal maatwerk in het kader van de HR gesprekscyclus mogelijk. De organisatiebreed benoemde kernwaarden zijn wel in het format opgenomen.

### **4.3. Structuren in leidinggeven**

Het besturingsconcept van de VRK kent 1 hoofdtype van leidinggeven en dat is integraal management (zie functiefamilie 500). Additionele vormen van leidinggeven die zijn terug te vinden in het generieke functieboek zijn functioneel leidinggeven (zie functiefamilie 400) en operationeel leidinggeven (zie de functies 431, 531 en 561).

---

## **Bijlage 5. Koude functies en de relatie met het BPV**

*Aan voorbeelden kunnen geen rechten worden ontleend.*

### **5.1. Inleiding**

Het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) omvat ook regelgeving m.b.t. functies. Het gaat hierbij echter niet om functies in rechtspositionele zin maar om kwalificatiedossiers. Deze hebben het scheppen van een kader voor een uniforme basiskwaliteit tot doel. De BPV kwalificatiedossiers kunnen worden gehanteerd als input bij o.a. werving & selectie, opleiding & ontwikkeling, loopbaanafspraken & jaarafspraken en functioneren & beoordelen.

### **5.2. Kwalificatiedossiers gerelateerd aan functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom**

Eerder verschenen kwalificatiedossiers gerelateerd aan deze functiereeks zijn o.a.:

- Controleur Brandpreventie;
- Instructeur;
- Medewerker Operationele Voorbereiding;
- Medewerker Brandpreventie;
- Docent;
- Oefencoördinator;

### **5.3. Kwalificatiedossiers gerelateerd aan functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom**

Eerder verschenen kwalificatiedossiers gerelateerd aan deze functiereeks zijn o.a.:

- Centralist Meldkamer

### **5.4. Kwalificatiedossiers gerelateerd aan functiefamilie 300 Advies en Beleid**

Eerder verschenen kwalificatiedossiers gerelateerd aan deze functiereeks zijn o.a.:

- Medewerker Opleiden en Oefenen;
- Specialist Opleiden en Oefenen;
- Specialist Brandpreventie;
- Specialist Risico's en Veiligheid;
- Specialist Operationele Voorbereiding;
- Procesmanager Multidisciplinair Oefenen;
- Evaluator Multidisciplinair oefenen;

### **5.5. Kwalificatiedossiers gerelateerd aan functiereeks 510 Integraal Management Algemeen**

Eerder verschenen kwalificatiedossiers gerelateerd aan deze functiereeks zijn o.a.:

- Operationeel Manager;
- Tactisch Manager;
- Strategisch Manager;
- Manager Veiligheid;

### **5.6. Kwalificatiedossiers gerelateerd aan functiereeks 530 Integraal Management Rode Kolom Repressief**

Eerder verschenen kwalificatiedossiers gerelateerd aan deze functiereeks zijn o.a.:

- Ploegchef.

---

## **Bijlage 6. Warme functies en de relatie met het BPV**

### **6.1. Inleiding**

Het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) omvat ook regelgeving m.b.t. functies. Het gaat hierbij echter niet om functies in rechtspositionele zin maar om kwalificatiedossiers. Deze hebben het scheppen van een kader voor een uniforme basiskwaliteit tot doel. De BPV kwalificatiedossiers kunnen worden gehanteerd als input bij o.a. werving & selectie, opleiding & ontwikkeling, loopbaanafspraken & jaarafspraken en functioneren & beoordelen.

### **6.2. Kwalificatiedossiers gerelateerd aan functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief**

Eerder verschenen kwalificatiedossiers gerelateerd aan deze functiereeks zijn o.a.:

- Brandweerder;
- Gaspakdrager;
- Voertuigbediener;
- Verkenners gevaarlijke stoffen;
- Chauffeur;
- Manschap B (nu Manschap);
- Manschap A (nu Manschap);
- Duikploegleider.

### **6.3. Kwalificatiedossiers gerelateerd aan functiereeks 430 Functioneel Management Rode Kolom Repressief**

Eerder verschenen kwalificatiedossiers gerelateerd aan deze functiereeks zijn o.a.:

- Bevelvoerder;

### **6.4. Kwalificatiedossiers gerelateerd aan crisisfuncties**

Bij de crisisfuncties (zie functiefamilie 600) is de relatie met de kwalificatiedossiers directer. Hier komt de naam van de crisisfunctie vaak letterlijk overeen met de naam van het desbetreffende kwalificatiedossier.



---

## **Bijlage 7. Relatie met de Wet BIG**

### **1. Inleiding**

Binnen de witte kolom is de regelgeving rondom de reeds langer bestaande 'Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg' van bijzonder belang. Op basis van deze wet uit 1993 is het zgn. BIG Register ingesteld. De 'Wet BIG' is één van de Nederlandse wetten waarmee is vastgelegd op welke manier personen tot handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg bevoegd zijn.

### **2. Karakter van de Wet BIG**

De Wet BIG is een kwaliteitswet. Het doel hiervan is enerzijds de kwaliteit van de beroepsuitoefening te bevorderen en te bewaken en anderzijds de cliënt te beschermen tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen. De Wet BIG richt zich op de individuele beroepsbeoefenaar die beroepsmatig handelt. De Wet BIG is een bevoegdheidsregeling en een regeling van het systeem van Voorbehouden Handelingen. Ten aanzien van de Voorbehouden Handelingen worden twee soorten bevoegdheid onderscheiden: zelfstandig bevoegd volgens artikel 36 (arts, tandarts en verloskundige) en niet-zelfstandig bevoegd (waaronder verpleegkundigen). Zelfstandig bevoegden stellen zelf de indicatie en voeren de handeling op eigen gezag uit, mits zij hierin ook bekwaam zijn. Voor de niet-zelfstandig bevoegde beroepsbeoefenaar (bijvoorbeeld verpleegkundigen) geldt 'onbekwaam maakt onbevoegd'.

### **3. Beroepen in de Wet BIG**

Voor acht beroepen in de gezondheidszorg is er ingevolge artikel 3 van de Wet BIG titelbescherming. Op dit moment is de voorwaarde een afgeronde opleiding en registratie in het zgn. BIG register. Het BIG register is openbaar. Indien een geregistreerde beroepsbeoefenaar slechts onder voorwaarden zijn beroep mag uitoefenen, of helemaal niet meer, dan staat dit in het register vermeld. De beroepsbeoefenaars met BIG registratie zijn: apothekers, artsen, fysiotherapeuten, gezondheidszorgpsychologen, psychotherapeuten, tandartsen, verloskundigen en verpleegkundigen. Naast de wettelijke BIG registratie regelt artikel 34 van de Wet BIG ook nog een privaatrechtelijke registratie voor een aantal andere categorieën. Zij zijn privaatrechtelijk geregistreerd door de Stichting Kwaliteitsregister Paramedische Beroepen. Het gaat hierbij om: logopedisten, diëtisten, orthoptisten, optometristen, radiotherapeuten, mondhygiënisten, Cesar en Mensendieck oefentherapeuten, ergotherapeuten, huidtherapeuten en podotherapeuten.

### **4. Generieke functies en kwalificatiebeleid**

In een aantal functiebeschrijvingen binnen het generieke functieboek is onder het kopje 'kwalificatie' een verwijzing opgenomen naar de regelgeving ingevolge de Wet BIG. Een en ander heeft een relatie met evt. kwalificatie- en doorstroombesluit bij de vervulling van bepaalde functies ingevolge de formatie.

---

## Bijlage 8. Procedureregeling Functiebeschrijving en -waardering VRK

### DEEL I ALGEMEEN

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) VRK: de veiligheidsregio Kennemerland;
- b) ambtenaar: degene zoals bedoeld in de omschrijving van het AR 1995;
- c) bezwarencommissie: de commissie bedoeld in artikel 11 van deze regeling;
- d) conversietabel: de tabel die de resultaten van het waarderingsproces vertaalt naar functieschalen;
- e) functiebeschrijving: beschrijving van een generieke functie;
- f) functiewaardering: het proces van het waarderen van functies volgens de door de VRK gekozen systematiek;
- g) functiewaarderingsdeskundige: een externe danwel een interne daartoe aangewezen adviseur;
- h) functiewaarderingsstelsel: het door de VRK gekozen stelsel zoals bedoeld in de AR 1995 en de bezoldigingsregeling, zijnde het stelsel RATO;
- i) directie: de ambtenaren die hiërarchisch eindverantwoordelijk zijn voor het organisatie- en personeelsbeleid van de totale organisatie (1<sup>o</sup> echelon);
- j) management: de ambtenaren die door de directie op basis van de vigerende mandaatregeling gemandateerd zijn voor de uitvoering van het organisatie- en personeelsbeleid;
- k) generieke functie: een taak of groep van taken, zoals die binnen de voor de organisatie geldende regelingen door of namens de directie is vastgesteld om door een ambtenaar te worden vervuld.

#### Artikel 2 Generiek functieboek

- a) De VRK hanteert een generiek functieboek.
- b) Het generieke functieboek heeft een algemeen verbindende werking.
- c) Bij de invoering van het generiek functieboek is de organisatie in zijn volledigheid beschreven, met uitzondering van de vrijwilligersfuncties en de kernfuncties binnen de CAO Ambulancezorg.

### DEEL II INVOERINGSFASE

#### Artikel 3 Procedure functiebeschrijven

- a) Van iedere generieke functie wordt door een functiewaarderingsdeskundige, onder verantwoordelijkheid van de directie, een functiebeschrijving opgesteld. De functie van directeur wordt beschreven onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur.
- b) Bij de invoering van generieke functiewaardering wordt het generieke functieboek in zijn geheel ter instemming voorgelegd aan de directie.
- c) Bij de invoering van generieke functiewaardering wordt het generieke functieboek in zijn geheel ter instemming voorgelegd aan de ondernemingsraad.
- d) De functiebeschrijvingen worden door de directie vastgesteld.

#### Artikel 4 Waarderen en conversie

- a) Onder de verantwoordelijkheid van de directie worden de beschreven generieke functies door de functiewaarderingsdeskundige gewaardeerd en wordt, aan de hand van de door het Dagelijks Bestuur en het GO vastgestelde conversietabel, de daarbij behorende functieschaal toegekend.
- b) De directie stelt de waardering en de functieschaal op basis van het bepaalde in het vorige lid vast.

#### Artikel 5 Bepaling van de uitgangssituatie

Bij de implementatie van het generieke functieboek wordt voorafgaande aan het voorstel tot koppeling van een individuele medewerker aan een functiebeschrijving uit het generieke functieboek de zgn. uitgangssituatie in kaart gebracht. De uitgangssituatie betreft een beschrijving van de huidige werkzaamheden van de medewerker, conform de vastgestelde inrichtingsplannen van de organisatie. De fase van de bepaling van de uitgangssituatie is een noodzakelijke gezien het achterstallig onderhoud op (organieke) functiebeschrijvingen.

- a) De bepaling van de uitgangssituatie geschiedt in 2 fasen, De 1<sup>o</sup> fase wordt verricht door de afdeling P&C. De 2<sup>o</sup> fase wordt verricht door de leidinggevenden.
- b) In de 1<sup>o</sup> fase inventariseert de afdeling P&C of er sprake is van:
  - ✓ een recente reguliere c.q. vastgestelde organieke functiebeschrijving;
  - ✓ een recente concept organieke functiebeschrijving;
  - ✓ recent materiaal in het kader van werving & selectie;

- ✓ recent materiaal in het kader van jaarafspraken danwel taken;
  - ✓ aanvullende rechtspositionele afspraken rondom de aanstelling;
  - ✓ aanvullende rechtspositionele afspraken rondom de verlening van toelagen;
  - ✓ aanvullende rechtspositionele afspraken rondom een eventuele verdiscontering van toelagen;
  - ✓ of er sprake is van een zgn. aanloopsituatie;
  - ✓ of er sprake is van een zgn. garantiesituatie;
  - ✓ of er sprake is van andere bijzondere situaties.
- c) In de 2<sup>e</sup> fase beoordeelt de leidinggevende de uitkomsten van de 1<sup>e</sup> fase. Indien gewenst vindt een aanvullende inventarisatie van taken plaats.
- d) De leidinggevende stemt de uitkomsten van de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> fase af met de naasthogere leidinggevende.
- e) De leidinggevende stemt vervolgens de uitkomsten af met de medewerker. De medewerker en leidinggevende tekenen voor akkoord op de uitgangssituatie. Indien de medewerker niet akkoord gaat tekent hij/zij voor gezien.
- f) De uitgangssituatie van de leidinggevend en van het 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> echelon (in hun hoedanigheid van medewerker) wordt ter beoordeling voorgelegd aan de directie.
- g) De organisatie bevestigt de vastlegging van de uitgangssituatie formeel d.w.z. bij besluit aan betrokkenen.
- h) Bepaling van de uitgangssituatie is niet van toepassing op piket- en/of sleutelfuncties.

#### **Artikel 6 Inpassing**

- a) De medewerker wordt, onder verantwoordelijkheid van de directie, gekoppeld aan één van de generieke functiebeschrijvingen en de daarbij behorende inschaling.
- b) Het voorstel tot inpassing wordt gedaan door de leidinggevende. De leidinggevende ontvangt een advies, ten aanzien van de inpassing van alle medewerkers, van een objectief deskundige (personeelsadviseur en/of anderszins).
- c) Het individuele voorstel tot inpassing wordt gebaseerd op de bepaling van de uitgangssituatie.
- d) De leidinggevende stemt de voorstellen tot inpassing af met de naast hoger leidinggevende.
- e) De voorstellen tot inpassing van de leidinggevend en van het 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> echelon (in hun hoedanigheid van medewerker) worden geformuleerd door de directie.
- f) Indien een medewerker meerdere functies vervult op basis van een verdeling in deeltijdpercentages, wordt de inpassing vertaald naar rato van deze deeltijdpercentages; dit geldt ook voor zogeheten 'combifuncties'.
- g) Bij de invoering van het generieke functieboek worden de verzamelde voorstellen tot inpassing van alle medewerkers in hun samenhang ter goedkeuring voorgelegd aan de directie.
- h) De directie kan in haar beoordeling van de voorstellen algemene overwegingen betrekken in het kader van organisatorische consistentie.
- i) Indien een functie, als gevolg van het FUWA traject, lager wordt gewaardeerd, behoudt de betreffende medewerker het salarisperspectief, inclusief uitloop binnen de bestaande schaal.
- j) Inpassing van de uitgangssituatie is niet van toepassing op piket- en/of sleutelfuncties.

#### **Artikel 7 Schriftelijke mededeling**

De directie deelt tegelijkertijd schriftelijk aan de medewerker het volgende mede:

- a) de titel van de generieke functiebeschrijving waaraan de medewerker is gekoppeld;
- b) de van toepassing zijnde functiebeschrijving;
- c) de waardering van de functie en de bijbehorende functieschaal;
- d) de ingangsdatum van de functiebeschrijving en -waardering;
- e) een eventuele salarisgarantie.

### **DEEL III ONDERHOUDSFASE**

#### **Artikel 8 Opstellen van nieuwe functiebeschrijvingen**

- a) Zowel leidinggevend en als medewerkers kunnen een verzoek tot functie-onderhoud indienen. Medewerkers kunnen vanaf een jaar na vaststelling van het generieke functieprofiel een verzoek tot functie-onderhoud indienen.
- b) Een nieuwe c.q. aanvullende functiebeschrijving wordt opgemaakt wanneer er naar de mening van de directie sprake is van het ontstaan van een nieuwe generieke functie.
- c) De directie is verantwoordelijk voor de actualiteit van de functiebeschrijvingen.
- d) De directie brengt eens per 3 jaar een rapportage aan de OR uit inzake de actualiteit van het functieboek; de rapportage wordt tevens ter informatie aan de GO leden verstuurd.

#### **Artikel 9 Procedure beschrijven en waarderen**

- a) Van de nieuwe c.q. aanvullende functie wordt door een functiewaarderingsdeskundige, onder verantwoordelijkheid van de directie, een beschrijving en waardering opgesteld.
- b) De nieuwe c.q. aanvullende functie wordt ter instemming voorgelegd aan de OR
- c) De nieuwe c.q. aanvullende functie wordt door de directie vastgesteld.

#### **Artikel 10 Procedure functiemodulen**

- a) Een functiemodule betreft de omschrijving van een beperkt aantal taken die persoonsgebonden aan de reguliere functie kunnen worden gekoppeld. De desbetreffende omschrijving van taken is opgenomen in functiefamilie 700 Functiemodulen.
- b) Voor een functiemodule geldt de procedure voor beschrijven en waarderen van een nieuwe c.q. aanvullende functie als opgenomen in deze regeling.
- c) Een medewerker kan op basis van organisatorische overwegingen na overleg, op persoonsgebonden basis op een functiemodule worden geplaatst.
- d) De plaatsing op een functiemodule kan bij gewijzigde organisatorische en/of persoonlijke omstandigheden worden ingetrokken.
- e) Bij de plaatsing op een functiemodule zal rekening worden gehouden, met de persoonlijke omstandigheden van de medewerker. Een medewerker kan een beroep doen op persoonlijke omstandigheden, wanneer hij/zij wenst dat de plaatsing op een functiemodule wordt ingetrokken. Een dergelijk verzoek zal door de organisatie op redelijkheid worden beoordeeld. Bij de indiening van een dergelijk verzoek dient de medewerker een in het kader van de behandeling redelijke termijn in acht te nemen.
- f) Het is mogelijk de plaatsing op een functiemodule voort te zetten bij verandering van reguliere functie wanneer de functiemodule niet noodzakelijkerwijs gekoppeld dient te zijn aan de reguliere functie. Voortzetting is mogelijk in overleg met de leidinggevende(n).
- g) Een functiemodule zal in principe werkzaamheden betreffen welke binnen de reguliere werktijd vallen. Uitzonderingen zullen ter besluitvorming worden voorgelegd aan de directie.
- h) Een functiemodule zal in principe uitsluitend worden toegekend indien de waardering daarvan niet hoger is dan de reguliere schaal van de betreffende medewerker. Uitzonderingen zullen ter besluitvorming worden voorgelegd aan de directie.
- i) Wanneer het functiewaarderingsniveau van een functiemodule lager is dan dat van de reguliere schaal dan geldt bij inzet het uurloon van de reguliere functie.
- j) Voor de plaatsing op een functiemodule gelden de regels inzake zienswijze en bezwaar als opgenomen in deze regeling.

### **DEEL IV SLOT**

#### **Artikel 11 Zienswijze en bezwaar**

- a) De procedures en termijnen inzake zienswijze en bezwaren zoals neergelegd in de Algemene Wet Bestuursrecht zijn van toepassing.
- b) Er is een door het dagelijks bestuur van de VRK ingestelde bezwarencommissie gebaseerd op artikel 7.13 van de Algemene wet bestuursrecht.
- c) Het dagelijks bestuur neemt, met inachtneming van het advies van de bezwarencommissie, binnen de in artikel 7:10 AWB gestelde termijn een beslissing op het ingediende bezwaar.
- d) De zienswijze mogelijkheid geldt niet voor het besluit aanwijzing en vergoeding piket- en/of sleutelfuncties. Hier geldt uitsluitend de bezwaarmogelijkheid.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de VRK:*

*Akkoord namens de medewerkers:*

*ABVA KABO FNV*

*De heer K. de Buijzer*

*CNV Publieke Zaak*

*Mevrouw K. Kasper*

---

## **Bijlage 9. Toelichting functiefamilie 600 Crisisfuncties**

### **1. Algemeen**

De functiefamilie 600 omvat de 'warme' functies binnen de crisisbeheersingsorganisatie VRK. De functies binnen de functiefamilie 600 kennen andere arbeidsvoorwaardelijke kaders dan de functies binnen andere functiefamilies.

### **2. Relatie met de reguliere ambtelijke aanstelling**

Een crisisfunctie bekleedt men op grond van een 'aanwijzing' gekoppeld aan de Wet op de Veiligheidsregio's. Het aangaan of beëindigen van een crisisfunctie heeft geen gevolgen voor het reguliere dienstverband. Ook kan men wisselen van koude functie zonder dat de crisisfunctie wijzigt.

### **3. Relatie met de Regeling Piketvergoeding Crisisbeheersingsorganisatie VRK**

De uitoefening van een crisisfunctie is gekoppeld aan een piketvergoeding, gebaseerd op de Regeling Piketvergoeding Crisisbeheersingsorganisatie VRK. De regeling omvat bepalingen inzake een piketvergoeding voor beschikbaarheid, de vergoeding voor uitruk en inzet buiten reguliere werktijd en de vergoeding voor overwerk.

### **4. Relatie met de inhoud van BPV kwalificatiedossiers**

Het BPV (Besluit Personeel Veiligheidsregio's) bevat geen rechtspositionele functiebeschrijvingen maar breed opgezette kwalificatiedossiers. De kerntaken binnen deze kwalificatiedossiers zijn gebruikt als input voor de resultaatgebieden van de crisisfuncties.

### **5. Relatie met inhoud en niveaus van koude functies**

In het kader van een benchmark (inzake veiligheidsregio's in de Randstad) is een externe vergelijking uitgevoerd van de functieniveaus van de crisisfuncties binnen functiefamilie 600. Ook zijn de functieniveaus 'gespiegeld' aan de (niet bindende) adviezen van een sectorale werkgroep. Hieruit is gebleken dat de gehanteerde c.q. geadviseerde niveaus elders vergelijkbaar zijn met die van de crisisfuncties binnen de functiefamilie 600.

Desondanks kan het voorkomen dat het schaalniveau van leidinggevende crisisfuncties iets lager is dan dat van de koude functies van betrokkenen. Achtergrond kan zijn dat in de koude situatie de organisatie eindverantwoordelijk is en dat bestuurders op afstand functioneren. In de crisissituatie zijn bestuurders actief betrokken in de operationele situatie. Ook heeft het leidinggeven een ander karakter dan in de koude situatie aangezien er sprake is van een vooraf vastgelegde commandostructuur.

Verder kan het voorkomen dat het schaalniveau van specialistische/advies crisisfuncties iets lager is dan dat van de koude functies van betrokkenen. Achtergrond kan zijn dat in de koude functies de beleidstaken en de beleidsverantwoordelijkheden meer structureel en zwaarder zijn geformuleerd. De beleidstaken en beleidsverantwoordelijkheden in de crisissituatie hebben een meer ad hoc karakter. Verder is in crisisfuncties anders dan in koude functies geen sprake van projecttaken en projectverantwoordelijkheden.