

Wijziging Functieboek Veiligheidsregio Groningen

Het dagelijks bestuur van Veiligheidsregio Groningen maakt hierbij bekend dat het Functieboek Veiligheidsregio Groningen wordt gewijzigd.

A. De functies in de functiereeks beleid in bijlage 1 wijzigt per 1 april 2025 en komt als volgt te luiden:

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Adviseur I

Functiecode N03.01.02

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Advies

Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gericht beleid. Voor de advisering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.

Overwegende functiekenmerken

- adviseert over en ontwikkelt beleid dat **strategisch** van aard is op **meerdere complexe en brede** vakgebieden op **bestuurlijk- en concernniveau**
- geeft richting aan kaders en structuren voor vraagstukken en processen die **strategisch** van aard zijn en **concernbrede** invloed hebben
- **heeft wezenlijke invloed op de ontwikkeling en realisatie van strategische concerndoelstellingen en/of ontwikkelt adviezen met een hoog innovatief (technologisch, instrumenteel of conceptueel) karakter**

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Advies

- adviseert over strategische vraagstukken op meerdere complexe en brede vakgebieden met fundamentele invloed op bestuurlijk- en concernniveau
- signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek
- initieert, formuleert en geeft richting aan (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen
- geeft richting aan en implementeert beleids- en beheersinstrumenten, kaders en programma's ter optimalisering van organisatiesturing en bedrijfsvoering
- stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies
- toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving

Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling

- signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek op meerdere complexe en brede vakgebieden met fundamentele invloed
- vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategisch beleid en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen op meerdere complexe en brede vakgebieden op bestuurlijk- concernniveau
- draagt zorg voor ontwikkeling en implementatie van beleids- en beheersinstrumenten
- verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid
- adviseert over de ontwikkeling en implementatie van strategisch beleid

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie

- bewaakt en bevordert de integrale samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op bestuurlijk- en concernniveau
- draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van strategische plannen, projecten en programma's en voert hier de regie op
- draagt zorg voor communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van strategische plannen, projecten en programma's

Resultaatgebied 4: Relatiebeheer

- onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Functiebeschrijving**HR21 Functienaam Adviseur II****Functiecode N03.01.04****Functiereeks Beleid**

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Advies

Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleid. Voor de advisering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.

Overwegende functiekenmerken

- adviseert over en ontwikkelt beleid dat **strategisch dan wel tactisch** van aard is op **meerdere complexe en brede** vakgebieden op **concern- en breder managementniveau en/of bestuurlijk niveau**
- **zorgt voor organisatieconcernbrede afstemming en samenhang** ten aanzien van vraagstukken en processen die **strategisch dan wel tactisch** van aard zijn
- draagt zorg voor de uitvoering en implementatie van **multidisciplinaire** vraagstukken en processen

Generieke taken**Resultaatgebied 1: Advies**

- adviseert over strategische dan wel tactische vraagstukken op meerdere complexe en brede vakgebieden
- signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek
- initieert, formuleert en geeft richting aan (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen
- geeft richting aan en implementeert beleids- en beheersinstrumenten, kaders en programma's ter optimalisering van organisatiesturing en bedrijfsvoering
- stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies
- toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving

Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling

- signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek op meerdere complexe en brede vakgebieden
- vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategisch dan wel tactisch beleid en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen op meerdere complexe en brede vakgebieden op concern- en breder managementniveau
- draagt zorg voor de ontwikkeling van beleids- en beheersinstrumenten
- verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid
- adviseert over de ontwikkeling en implementatie van strategisch dan wel tactisch beleid

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie

- bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op concern en breder managementniveau
- draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van strategische dan wel tactische plannen, projecten en programma's en voert hier de regie op
- draagt zorg voor communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van strategische dan wel tactische plannen, projecten en programma's

Resultaatgebied 4: Relatiebeheer

- onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Functiebeschrijving**HR21 Functienaam Adviseur III****Functiecode N03.01.06****Functiereeks Beleid**

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Advies

Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleid. Voor de advisering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.

Overwegende functiekenmerken

- adviseert over en ontwikkelt beleid dat **tactisch** van aard is op **meerdere samenhangende** vakgebieden
- **adviseert over** vraagstukken en processen die **tactisch** van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied
- zorgt voor de uitvoering en implementatie van **multidisciplinaire** vraagstukken en processen

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Advies

- adviseert over tactische vraagstukken op meerdere samenhangende vakgebieden
- signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek
- initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen
- implementeert en operationaliseert beleids- en beheersinstrumenten, kaders en programma's ter optimalisering van organisatiesturing en bedrijfsvoering
- stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies
- toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving

Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling

- signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek op meerdere samenhangende vakgebieden
- vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor tactisch beleid en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen op meerdere samenhangende vakgebieden
- ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering
- verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid
- adviseert over de ontwikkeling en implementatie van tactisch beleid

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie

- bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op meerdere samenhangende vakgebieden
- draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van tactische plannen en projecten en voert hier de regie op
- draagt zorg voor communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van tactische plannen en projecten

Resultaatgebied 4: Relatiebeheer

- onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Adviseur IV

Functiecode N03.01.08

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Advies

Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gericht beleid. Voor de advisering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.

Overwegende functiekenmerken

- adviseert over en ontwikkelt beleid dat **tactisch dan wel operationeel** van aard is op **een breed** vakgebied
- **adviseert over** vraagstukken en processen die **tactisch dan wel operationeel** van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied
- zorgt voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Advies

- adviseert over tactisch dan wel operationele vraagstukken op een breed vakgebied
- signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek
- initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen
- stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies
- toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving

Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling

- signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek op een breed vakgebied
- vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor tactisch dan wel operationeel beleid en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen op een breed vakgebied
- ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering
- verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid
- adviseert over de ontwikkeling en implementatie van tactisch dan wel operationeel beleid

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie

- bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op een breed vakgebied
- draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van tactische dan wel operationele plannen en projecten en voert hier de regie op
- draagt zorg voor communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van tactische dan wel operationele plannen en projecten

Resultaatgebied 4: Relatiebeheer

- onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Medewerker ontwikkeling II

Functiecode N03.02.04

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Ontwikkeling

Het ontwikkelen van en adviseren over extern gericht beleid. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het ontwikkelen van extern gericht beleid, waarbij de context bekend kan zijn of innovatieve oplossingen bedacht moeten worden. Het beleid wordt getoetst aan politieke keuzes, budgettaire afwegingen, wet- en/of regelgeving, kwaliteitsnormen en effectmetingen.

Overwegende functiekenmerken

- ontwikkelt beleid dat **strategisch dan wel tactisch** van aard is op **meerdere samenhangende** beleidsterreinen met **bestuurlijke en maatschappelijke** impact en adviseert hierover
- **zorgt voor afstemming en samenhang** ten aanzien van beleid dat **strategisch dan wel tactisch** van aard is en een **lange dan wel middellange** doorlooptijd heeft
- betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van **tegenstrijdige** belangen
- heeft inzicht in **complexe** maatschappelijke processen en vraagstukken en beleidseffecten

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Beleidsontwikkeling

- volgt ontwikkelingen en analyseert beleid en beleidseffecten op meerdere samenhangende beleidsterreinen
- signaleert ontwikkelingen, verricht extern onderzoek en vertaalt ontwikkelingen in strategische dan wel tactische beleidsvoorstellen en programma's
- ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en realisatie van beleid
- zoekt draagvlak voor strategisch/tactisch beleid met bestuurlijke en maatschappelijke impact en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen
- adviseert het management en bestuur over ontwikkeling en realisatie van strategisch dan wel tactisch beleid

Resultaatgebied 2: Procesbewaking en regie

- voert de regie over beleidsprogramma's en projecten
- bewaakt en bevordert de integrale samenhang met betrekking tot strategisch dan wel tactisch beleid
- draagt zorg voor de vertaling van vastgesteld beleid en toetst en evalueert de uitvoering
- draagt zorg voor communicatie inzake de ontwikkeling en realisatie van plannen, projecten en programma's

Resultaatgebied 3: Beleidsevaluatie

- bevordert een projectmatige aanpak van opzet en beheer van de beleidscyclus en doet verbetervoorstellen
- verzorgt afstemming en evaluatie van beleid op effect en doelmatigheid
- signaleert en analyseert knelpunten in beleid en presenteert oplossingsmodellen

Resultaatgebied 4: Netwerken

- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk
- initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen
- creëert draagvlak voor beleid

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Medewerker ontwikkeling III

Functiecode N03.02.06

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Ontwikkeling

Het ontwikkelen van en adviseren over extern gericht beleid. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het ontwikkelen van extern gericht beleid, waarbij de context bekend kan zijn of innovatieve oplossingen bedacht moeten worden. Het beleid wordt getoetst aan politieke keuzes, budgettaire afwegingen, wet- en/of regelgeving, kwaliteitsnormen en effectmetingen.

Overwegende functiekenmerken

- ontwikkelt beleid dat **tactisch** van aard is **op een breed** beleidsterrein met **maatschappelijke** impact en adviseert hierover
- **zorgt voor afstemming en samenhang** ten aanzien van beleid dat **tactisch** van aard is en een **korte middellange** doorlooptijd heeft
- betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van **mogelijke tegenstrijdige** belangen
- heeft inzicht in maatschappelijke processen, vraagstukken en beleidseffecten

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Beleidsontwikkeling

- volgt en analyseert beleid en beleidseffecten op een breed beleidsterrein
- signaleert ontwikkelingen, verricht extern onderzoek en vertaalt ontwikkelingen in tactische beleidsvoorstellen
- ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en realisatie van beleid
- zoekt draagvlak voor tactisch beleid met maatschappelijke impact en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen
- adviseert het management en bestuur over de ontwikkeling en realisatie van tactisch beleid

Resultaatgebied 2: Procesbewaking

- voert regie over projecten
- draagt zorg voor de vertaling van vastgesteld beleid en toetst en evalueert de uitvoering
- draagt zorg voor communicatie inzake de ontwikkeling en realisatie van plannen en projecten

Resultaatgebied 3: Beleidsevaluatie

- verzorgt afstemming en evaluatie van beleid op effect en doelmatigheid
- signaleert en analyseert knelpunten in beleid en presenteert oplossingsmodellen

Resultaatgebied 4: Netwerken

- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk
- initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen
- creëert draagvlak voor beleid

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Medewerker beleidsuitvoering I

Functiecode N03.03.02

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Uitvoering

Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van (hoogwaardig) specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.

Overwegende functiekenmerken

- **levert een bijdrage aan beleidsontwikkeling**
- **signaleert en analyseert ontwikkelingen op één of meerdere complexe en brede beleidsterreinen en vertaalt deze in beleidsvoorstellen en -notities**

- **adviseert** over de **beleidsmatige** aspecten op **meerdere complexe en brede terreinen**
- **voert beleid uit waarbij sprake is van een grote interpretatieruimte**
- **heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid**

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Beleidsadvisering

- signaleert en analyseert ontwikkelingen op één of meerdere complexe en brede beleidsterreinen
- vertaalt ontwikkelingen in beleidsvoorstellen en -notities op één of meerdere complexe en brede beleidsterreinen en definieert kaders, richtlijnen en uitvoeringsplannen
- signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken
- rapporteert over de uitvoering van beleid
- adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels op één of meerdere complexe en brede beleidsterreinen

Resultaatgebied 2: Uitvoering

- draagt zorg voor de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving
- adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken
- initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming
- draagt zorg voor het opstellen van beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie
- voert beleid, procedures, richtlijnen en regelgeving uit op één of meerdere complexe en brede terreinen

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming

- initieert en verricht onderzoek op één of meerdere complexe en brede beleidsterreinen en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken
- verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering
- draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen van het proces
- bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Medewerker beleidsuitvoering II

Functiecode N03.03.04

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Uitvoering

Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van (hoogwaardig) specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.

Overwegende functiekenmerken

- **adviseert** over **beheersmatige** aspecten op een **complex en breed beleidsterrein**
- **voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte**
- **heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid**

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Advisering

- adviseert over (beheer)aspecten op een breed beleidsterrein
- signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken
- rapporteert over de uitvoering van beleid
- adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels op een breed beleidsterrein

Resultaatgebied 2: Uitvoering

- verzorgt de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving
- adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken
- initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming
- stelt beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie op

- voert beleid, procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een breed beleidsterrein

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming

- initieert en verricht onderzoek op een breed beleidsterrein en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken
- verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering
- draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen bij het beleidsproces
- bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Medewerker beleidsuitvoering III

Functiecode N03.03.06

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Uitvoering

Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van (hoogwaardig) specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.

Overwegende functiekenmerken

- voert beleid uit **op een beleidsterrein** waarbij sprake is van een **beperkte** interpretatieruimte
- heeft inzicht in de **praktische** context en **uitwerking** van het beleid

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Uitvoering

- verzorgt intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving
- verzorgt de afhandeling van de formele besluitvorming
- stelt beschikkingen, rapportages, beoordelingen en correspondentie op
- voert beleid, procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een beleidsterrein

Resultaatgebied 2: Procesbewaking

- voert procedures, wetten en regelgeving uit op een beleidsterrein
- verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering
- bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures

Resultaatgebied 3: Administratie

- voert administratieve werkzaamheden uit
- geeft voorlichting en verstrekt informatie
- beheert en bewerkt digitale bestanden en systemen

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Medewerker beleidsuitvoering IV

Functiecode N03.03.08

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Uitvoering

Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van (hoogwaardig) specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.

Overwegende functiekenmerken

- voert beleid uit **op een afgebakend beleidsterrein** waarbij sprake is van een **zeer beperkte** interpretatieruimte
- inzicht in de **praktische** context en **uitwerking** van het beleid

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Uitvoering

- verzorgt intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van eenduidig beleid, wet- en regelgeving
- verzorgt de afhandeling van de formele besluitvorming
- stelt veelal standaard beschikkingen, rapportages en beoordelingen/correspondentie op
- voert beleid, procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een afgebakend beleidsterrein

Resultaatgebied 2: Procesbewaking

- voert veelal standaard procedures, wetten en regelgeving uit op een afgebakend beleidsterrein
- verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering
- bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures

Resultaatgebied 3: Administratie

- voert administratieve werkzaamheden uit
- geeft voorlichting en verstrekt informatie
- beheert en bewerkt digitale bestanden en systemen

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Medewerker handhaving I

Functiecode N03.04.02

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Handhaving

Het toezien op, controleren en/of handhaven van de correcte naleving van beleid en wet- en regelgeving, gemeentelijke voorschriften en vergunningen/beschikkingen en het, indien nodig, opleggen van maatregelen en/of sancties. De uitvoering wordt getoetst aan specifieke voorschriften, besluiten, kaders en protocollen. Door de aard van de werkzaamheden en de hierbij behorende contacten, is er in deze functiegroep een verhoogd risico op (verbale) agressie.

Overwegende functiekenmerken

- **coördineert het handhavingproces**
- verricht handhavingwerkzaamheden op **meerdere complexe en brede beleidsterreinen**
- adviseert over **complexe** handhaving aspecten en heeft daarbij inzicht in de **theoretische en maatschappelijke** context van beleid
- kent een **grote** interpretatieruimte in de toetsing en de beoordeling

Generieke taken**Resultaatgebied 1: Procescoördinatie**

- draagt zorg voor afstemming en afhandeling van dossiers binnen het vakgebied
- plant en bewaakt acties, doorlooptijd en afdoening van (deel-)cases door medewerkers en derden
- verzorgt de afhandeling van de formele besluitvorming en externe communicatie
- stelt beschikkingen, rapportages, beoordelingen en correspondentie op

Resultaatgebied 2: Toezicht en handhaving

- controleert de naleving van wet- en regelgeving, vergunningen en beschikking van meerdere complexe en brede beleidsterreinen
- verricht inspecties en onderzoek, signaleert afwijkingen en overtredingen in procedures en/of uitvoering van wet- en regelgeving
- treedt corrigerend en/of verbaliserend op en adviseert over de toepassing van bestuursdwang
- draagt zorg voor de afhandeling van formele besluitvorming

Resultaatgebied 3: Advisering

- volgt en signaleert ontwikkelingen, verzamelt informatie, verricht onderzoek en adviseert over de vertaling naar beleid, regelgeving en procedures
- inventariseert risico's en rapporteert over oplossingen
- toetst de kwaliteit en kwantiteit van producten en protocollen
- adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken
- adviseert over technische aspecten van handhavingzaken

Resultaatgebied 4: Informatie en administratie

- geeft voorlichting, verstrekt informatie en aanwijzingen aan publiek en belanghebbenden
- rapporteert over de bevindingen en verzorgt de administratief procedurele afhandeling van handhavingzaken

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Medewerker handhaving II

Functiecode N03.04.04

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Handhaving

Het toezien op, controleren en/of handhaven van de correcte naleving van beleid en wet- en regelgeving, gemeentelijke voorschriften en vergunningen/beschikkingen en het, indien nodig, opleggen van maatregelen en/of sancties. De uitvoering wordt getoetst aan specifieke voorschriften, besluiten, kaders en protocollen. Door de aard van de werkzaamheden en de hierbij behorende contacten, is er in deze functiegroep een verhoogd risico op (verbale) agressie.

Overwegende functiekenmerken

- verricht handhavingwerkzaamheden op **meerdere samenhangende** beleidsterreinen
- **adviseert over handhaving aspecten en heeft daarbij inzicht in praktische context en uitwerking van het beleid**
- kent een **zekere** interpretatieruimte in de toetsing en de beoordeling

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Toezicht en handhaving

- controleert de naleving van wet- en regelgeving, vergunningen en beschikking op meerdere samenhangende beleidsterreinen
- verricht inspecties en onderzoek, signaleert afwijkingen en overtredingen in procedures en/of uitvoering van wet- en regelgeving
- treedt corrigerend en/of verbaliserend op en adviseert over de toepassing van bestuursdwang
- draagt zorg voor de afhandeling van formele besluitvorming

Resultaatgebied 2: Advisering

- volgt en signaleert ontwikkelingen, verzamelt informatie, verricht onderzoek en adviseert over de vertaling naar beleid, regelgeving en procedures
- inventariseert risico's en rapporteert over oplossingen
- toetst de kwaliteit en kwantiteit van producten en protocollen
- adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken
- adviseert over technische aspecten van handhavingzaken

Resultaatgebied 3: Informatie en administratie

- geeft voorlichting, verstrekt informatie en aanwijzingen aan publiek en belanghebbenden
- rapporteert over de bevindingen en verzorgt de administratief procedurele afhandeling van handhavingzaken

Functiebeschrijving

HR21 Functienaam Medewerker handhaving III

Functiecode N03.04.06

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Handhaving

Het toezien op, controleren en/of handhaven van de correcte naleving van beleid en wet- en regelgeving, gemeentelijke voorschriften en vergunningen/beschikkingen en het, indien nodig, opleggen van maatregelen en/of sancties. De uitvoering wordt getoetst aan specifieke voorschriften, besluiten, kaders en protocollen. Door de aard van de werkzaamheden en de hierbij behorende contacten, is er in deze functiegroep een verhoogd risico op (verbale) agressie.

Overwegende functiekenmerken

- verricht handhavingwerkzaamheden **op een breed** beleidsterrein
- kent een **bepaalde** interpretatieruimte in de toetsing en de beoordeling

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Toezicht en handhaving

- controleert de naleving van wet- en regelgeving, vergunningen en beschikking op een breed beleidsterrein
- verricht inspecties en onderzoek, signaleert afwijkingen en overtredingen in procedures en/of uitvoering van wet- en regelgeving

- treedt corrigerend en/of verbaliserend op en adviseert over de toepassing van bestuursdwang
- draagt zorg voor de afhandeling van formele besluitvorming

Resultaatgebied 2: Informatie en administratie

- geeft voorlichting, verstrekt informatie en aanwijzingen aan publiek en belanghebbenden
- rapporteert over de bevindingen en verzorgt de administratief procedurele afhandeling van handhavingszaken