

## Wijzigingsbesluit ijkbundel gemeente Sittard-Geleen

Het college van Burgemeester en Wethouders, d.d. 1 november 2016

### Besluit

Het specifieke rolprofiel BOA-A (bijlage) toe te voegen aan de ijkbundel van de gemeente Sittard-Geleen.

*Rolprofiel BOA-A gemeente Sittard-Geleen*

*Rol: BOA-A*

*Schaalniveau 7*

*Specifiek rolprofiel*

*Versiedatum: 17 oktober 2016*

### Plaats in de organisatie:

De medewerker BOA-A legt verantwoording af en rapporteert aan de hiërarchisch leidinggevende.

### Doel van de rol

De medewerker BOA-A richt zich op extern toezicht, uitvoeren van handavingswerkzaamheden en bijzondere opsporingsbevoegdheden met de specialismen drank- en horecawet, Domein II, en/of de taakvelden centra Sittard-Geleen en wijk (gebiedgebonden) medewerker.

### Hoofdtaken

- Instellen (strafrechtelijk) onderzoek bij vermoeden van overtreding binnen het taakveld van team Handhaving
- Opsporen en handhaven binnen het taakveld van team Handhaving
- Controleren en toezicht houden op de openbare ruimte
- Handhaving van betaald parkeren
- Afhandelen van klachten en meldingen
- Opstellen processen-verbaal en rapporten
- Adviseren met betrekking tot de toepassing van sanctiebeleid
- Corrigerend optreden binnen het taakveld BOA.

### Aanvullende taken

- Verzorgen van zowel brede als specialistische (productmatige) dienstverlening, zo nodig inclusief preventief toezicht c.q. handhaving op de gebieden milieu, bouwen, parkeren, gebruik openbare ruimte alsmede – als counterpart van de wijkagent – de openbare orde en veiligheid.
- Zelfstandig plannen en uitvoeren van controles a.d.h.v. de vergaarde informatie en overeenkomstig het vastgestelde beleid.
- Fungeren als kartrekker alsmede het instrueren en aansturen van overige Boa's bij (projectmatige) acties.
- Fungeren als 1<sup>e</sup> aanspreekpunt en vraagbaak in- en extern.
- Vergaren en beheren van informatie, wijkgericht en/of op het vakgebied.
- Opbouwen en onderhouden van (kennis) netwerken.
- Bijwonen van vakgerichte bijeenkomsten in- en extern
- Vervaardigen van managementrapportages
- Opmaken van specifieke boete rapportages t.b.v. bestuur en/of gecompliceerde processen verbaal ten behoeve van Justitie
- Gevraagd en ongevraagd adviseren m.b.t. het (vak)gebied
- Samenwerken met andere vakspecialisten en zo nodig deelnemen aan Flexteam acties.
- Bewaken van processen
- Up to date houden van kennis en vaardigheden door (zelf)studie/instructie.

### Kenmerkende contacten

- Interne en externe contacten

- Behulpzaam zijn en/of verkrijgen van begrip

Werk- en denkniveau

- MBO-3 niveau, aangevuld met specifieke opleiding tot buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) en RTGB of afgeronde opleiding Handhaver Toezicht en Veiligheid
- Enige ervaring

Competentieprofiel

- Communiceren
- Overtuigingskracht
- Stressbestendigheid/conflicthantering
- Resultaatgerichtheid
- Integriteit
- Zelfstandigheid

*Burgemeester en Wethouders van Sittard-Geleen,*

*drs. G.J.M. Cox,  
burgemeester*

*mr. J.W.C. Aalders, MCCC  
gemeentesecretaris a.i.*