

Functieboek

Vergunningverlening Toezicht en Handhaving

Mei 2017

Competenties

De gemeente kent vier kerncompetenties: integriteit, handelen in relatie burger – bestuur, samenwerken, resultaatgericht handelen.

Drie van deze competenties krijgen met en voor de medewerkers van de afdeling VTH een concrete invulling krijgen.

- **We werken vanuit de bedoeling (resultaatgericht handelen, competentie 23):** *We houden ons aan de wet- en regelgeving en uitvoeringsvoorschriften en daarbinnen zijn we creatief en faciliteren bij de oplossing.*
- **We zijn nieuwsgierig en aanspreekbaar (handelen in relatie burger-bestuur) :** *We praten mét inwoners en ondernemers in plaats van tegen. We luisteren goed, stellen verdiepingsvragen om te onderzoeken en kijken hoe het (wel) kan of leggen duidelijk uit als het niet kan*
- **We werken in de keten (samenwerken, competentie 17/3).** *We werken in de keten aan een gezamenlijk resultaat en benutten daarbij elkaar talenten.*

Daarnaast zijn voor de afdeling VTH afdelingscompetenties

- **We zijn dienstverlenend (klantgericht handelen, competentie 19):** *We spelen in op veranderingen en ontwikkelingen en werken ketengericht. Er komt een andere vorm van dienstverlening, afgestemd op het gemeentelijk dienstverleningsconcept . We handelen vanuit het perspectief van de klant. Niet meer 'daar ben ik niet van'.*
- **We zijn kritisch en leren van anderen (Leervermogen competentie 10)** *We leren van elkaar en maken in eigen handelen daar gebruik van en vragen ondersteuning bij eigen ontwikkeling omdat we onze sterke en zwakke punten kennen.*

Per functie zijn functie-specifieke competenties bepaald.

Functienaam : Senior casemanager VTH

Functiecode : D1

Niveau: : 10

Doel van de functie

De senior casemanager is verantwoordelijk voor de juiste en tijdige afwikkeling van complexe vergunningaanvragen. Fungeert als contactpersoon voor de aanvrager en vervult de rol van gastheer en coördinator. Is procesbewaker en voortgangsbewaker en lost problemen op. De casus kan betrekking hebben op verschillende werkterreinen:

- Omgevingsvergunningen
- Evenementen
- APV en bijzondere wetten
- Milieu

Deeltaken

- **Casemanagement**
 - Uitvoeren toets op volledigheid.
 - Organiseren / begeleiden van overleg met de aanvrager (vooroverleg).
 - Bewaken proces, integraliteit en voortgang van de aanvraag.
 - Inschakelen van vakdisciplines en wanneer nodig externe partijen (coördineren inhoudelijke volledigheid).
 - Het uitzetten van adviesaanvragen aan de adviseurs VTH;
 - Besluit (laten) samenstellen en coördineren.
 - Verwerken van meldingen
- **Afhandelen van complexe of bestuurlijk gevoelige vergunningaanvragen**
 - **Omgevingsvergunningen**
 - Controleren van de volledigheid, juistheid van de inhoud (inclusief berekeningen en rapportages) van aanvragen in relatie tot de indieningsvereisten;
 - Toetsen van bouwaanvragen aan bestemmingsplan, beheersverordening, exploitatieplan en/of voorbereidingsbesluit, bouwbesluit en bouwverordening;
 - Opstellen conceptvergunning en bepalen voorwaarden op basis van (eventuele) bijdragen jurist en specialisten;
 - Informeren van externe partijen over de bestaande procedures met betrekking tot wet- en regelgeving
 - **Evenementen**
 - Afhandelen van vergunningaanvragen voor risicovolle evenementen.
 - Voeren van overleg over de veiligheid gedurende en rondom de evenementen
 - Analyseren en evalueren van evenementen die plaatsvinden.
 - Informeren van externe partijen over de bestaande procedures met betrekking tot wet- en regelgeving.
 - **APV / bijzondere wetten**
 - Beoordelen van nieuwe aanvragen op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en bijzondere wetten

- Afhandeling van het BIBOB-onderzoek dat voor diverse vergunningen wordt uitgevoerd.
- Informeren van externe partijen over de bestaande procedures met betrekking tot wet- en regelgeving

Milieu

- Toetsen van de ontvankelijkheid van het milieudeel van een aanvraag
- Adviseren op grond van de wet Milieubeheer
- Afhandelen van meldingen en opstellen van maatwerkvoorschriften inclusief het vakinhoudelijk beoordelen
- Tijdig signaleren welke milieuspecialisten en/of juristen moeten worden ingeschakeld en vakinhoudelijk beoordelen van hun bijdrage

Advies

Nemen van initiatief en uitvoeren van opdrachten voor op te stellen nieuw beleid, evalueert bestaand beleid en regelgeving zoals en voorstellen doen voor aanpassing waar dit nodig is.

- Implementeren van wetswijzigingen binnen het werkveld.
- Leveren van een zichtbare bijdrage aan innovatie en procesverbetering binnen de afdeling
- Begeleiden en leiden van projecten op het werkkterrein

Contact en overige functievereisten

- Adviseert zelfstandig over complexe en bestuurlijk gevoelige vergunningaanvragen / werkzaamheden ten behoeve van de afdeling. Het gaat over een specifiek en begrensd vakgebied, waarbij de werkresultaten een afgerond geheel vormen.
- De werkzaamheden zijn redelijk complex, wensen, eisen en kaders zijn enigszins aangegeven. De wijze van aanpak en uitvoering wordt voor een groot deel aan de functionaris zelf overgelaten.
- De contacten zijn zowel intern als extern en spelen een bepalende rol in het realiseren van doelen of producten.

Indicatie kennis en ervaring

- Opleiding HBO op gebied van bouwen, milieu of veiligheid (b.v. HBO bouwkunde), kennis van relevante wet - en regelgeving, goede kennis van gemeentelijke organisatie, kennis van en ervaring met casemanagement, aangevuld met vakgerichte opleidingen.
- Kennis van wetgeving, (gemeentelijk) beleid, procedures op onderdelen van het betreffende terrein en het kunnen toepassen hiervan.
- Vaardigheid in het opstellen van nota's en adviezen.

Competentieprofiel

	Competentie	Niv.	Beschrijving
	Integriteit		
	Handelen in relatie burger-bestuur		
19	Klantgericht handelen	3	Monitoren en alternatieven bieden
9	Omgevingsbewustzijn	3	Omgevingsbewust handelen
23	Resultaatgericht handelen	2	Plannen en toetsen
17	Samenwerken	3	Zorgen voor gezamenlijkheid
16	Schriftelijke communicatie	3	Schrijft met publiek in gedachten
15	Mondelinge communicatie	3	Heldere structuur in betoog
25	Zorgvuldig handelen	2	Toetsen en herstellen
6	Analyseren	2	Breed en kritisch analyseren
20	Plannen en organiseren	3	Prioriteiten en coördineren

Funcienaam : Casemanager VTH

Funciecode : C3

Niveau: : 9

Doel van de functie

De casemanager is verantwoordelijk voor de juiste en tijdige afwikkeling van vergunningaanvragen. Fungeert als contactpersoon voor de aanvrager en vervult de rol van gastheer en coördinator. Is procesbewaker en voortgangsbewaker en lost problemen op. De functie kan betrekking hebben op verschillende werkterreinen:

- Omgevingsvergunningen
- Evenementen
- APV / bijzondere wetten
- Milieu

Deeltaken

- **Casemanagement**

- Uitvoeren toets op volledigheid;
- Organiseren / begeleiden van overleg met de aanvrager (vooroverleg);
- Bewaken proces, integraliteit en voortgang van de aanvraag;
- Inschakelen van vakdisciplines en wanneer nodig externe partijen (coördineren inhoudelijke volledigheid).;
- Het uitzetten van adviesaanvragen aan de adviseurs VTH;
- Besluit (laten) samenstellen en coördineren.
- Verwerken van meldingen.

- **Afhandelen van vergunningaanvragen**

- **Omgevingsvergunningen**

- Controleren van de volledigheid, juistheid van de inhoud (inclusief berekeningen en rapportages) van aanvragen in relatie tot de indieningsvereisten;
- Toetsen van bouwaanvragen aan bestemmingsplan, beheersverordening, exploitatieplan en/of voorbereidingsbesluit, bouwbesluit en bouwverordening;
- Opstellen conceptvergunning en bepalen voorwaarden op basis van (eventuele) bijdragen jurist en specialisten;

- **Evenementen**

- Afhandelen van vergunningaanvragen voor evenementen.
- Informeren van externe partijen over de bestaande procedures met betrekking tot wet- en regelgeving .
- Voeren van overleg over de veiligheid gedurende en rondom de evenementen

- **APV / bijzondere wetten**

- Beoordelen van nieuwe aanvragen op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en bijzondere wetten;
- Maken van een screening op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (BIBOB);
- Behandelen van verzoeken om ontheffing zoals art. 35 Drank- en Horecawet, geluidseisen en sluitingstijd;

- Vertalen van adviezen van het landelijk bureau Bibob inzake weigering/intrekken van de aangevraagde vergunning

Milieu

- Toetsen van de ontvankelijkheid van het milieudeel van een aanvraag
- Adviseren op grond van de wet Milieubeheer
- Afhandelen van meldingen en opstellen van maatwerkvoorschriften inclusief het vakinhoudelijk beoordelen
- Tijdig signaleren welke milieuspecialisten en/of juristen moeten worden ingeschakeld en vakinhoudelijk beoordelen van hun bijdrage

Overige taken

- Input leveren voor op te stellen nieuw beleid en regelgeving en de evaluatie van beleid en regelgeving.
- Deelnemen aan projecten op het werkterrein.
- Signaleren van verbetermogelijkheden van werkprocessen binnen de afdeling

Contact en overige functievereisten

- Adviseert zelfstandig over minder complexe werkzaamheden ten behoeve van de afdeling . Het gaat over een specifiek en begrensd vakgebied, waarbij de werkresultaten een afgerond geheel vormen.
- De werkzaamheden zijn minder complex; wensen, eisen en kaders zijn enigszins aangegeven. De wijze van aanpak en uitvoering wordt voor een groot deel aan de functionaris zelf overgelaten.
- De contacten zijn zowel intern als extern en spelen een bepalende rol in het realiseren van doelen of producten en vereisen situationeel bepaalde communicatieve vaardigheden

Indicatie kennis en ervaring

- Opleiding HBO op gebied van bouwen, milieu of veiligheid (b.v. HBO bouwkunde), kennis van relevante wet - en regelgeving, goede kennis van gemeentelijke organisatie, kennis van en ervaring met casemanagement;
- Kennis van wetgeving, (gemeentelijk) beleid, procedures op onderdelen van het betreffende terrein en het kunnen toepassen hiervan
- Vaardigheid in het opstellen van nota's en adviezen.

Competentieprofiel

	Competentie	Niv.	Beschrijving
	Integriteit		
	Handelen in relatie burger- bestuur		
19	Klantgericht handelen	2	Klantrelaties ontwikkelen
9	Omgevingsbewustzijn	2	Inleven
23	Resultaatgericht handelen	2	Plannen en toetsen
17	Samenwerken	3	Zorgen voor gezamenlijkheid
16	Schriftelijke communicatie	3	Schrijft met publiek in gedachten
15	Mondelinge communicatie	2	Stemt af op de ander, inleven
25	Zorgvuldig handelen	2	Toetsen en herstellen
6	Analyseren	2	Breed en kritisch analyseren
20	Plannen en organiseren	2	Afstemmen, overzicht houden

Functienaam : **Bouwinspecteur VTH**

Functiecode : C3

Niveau: : 9

Doel van de functie

De bouwinspecteur is verantwoordelijk voor het zelfstandig toezien op naleving en handhaven van omgevingsvergunningen, uitvoeren van de controle, de inspectie en naleving van de WABO gerelateerde wet- en regelgeving, verstrekken van ontheffingen en het zonodig inzetten en toepassen van handhavingsinstrumenten. De bouwinspecteur heeft te maken met tegengestelde belangen en neemt de juiste beslissingen in het behalen van resultaten met name op het terrein van de handhaving en veiligheid.

Deeltaken

- **Toezicht op de naleving van diverse vergunningen**

- Uit oefenen van toezicht op en beoordelen van werken waarvoor vergunningen, goedkeuringen en toestemmingen variërend in complexiteit (ecv, mcv) zijn afgegeven;
- Toetsen van inrichtingen op vereisten vanuit bouw-, milieu- en veiligheidsvoorschriften;
- Beoordelen van de grondslag van diverse constructies;
- Toezien op de naleving van beschikkingen, toezicht op het gebruik van gebouwen en gronden.

- **Handhaving**

- Handhaven van relevante regelgeving;
- Beoordelen van klachten en verzoeken tot handhaving;
- Opsporen van illegale bouw en toepassing van bouwwerken en terreinen;
- Ontwikkelen van plannen van aanpak m.b.t. structurele bouwkundige problemen;
- Inzetten van handhavingsinstrumenten;
- Zorgdragen voor constructieve- en gebruiksveiligheid bij calamiteiten;
- Verrichten van onderzoek.

- **Casemanagement**

- Uitvoeren toets op volledigheid;
- Organiseren / begeleiden van overleg met de aanvrager (vooroverleg);
- Bewaken proces, integraliteit en voortgang van de aanvraag;
- Inschakelen van vakdisciplines en wanneer nodig externe partijen (coördineren inhoudelijke volledigheid);
- Het uitzetten van adviesaanvragen aan de adviseurs VTH;
- Besluit (laten) samenstellen en coördineren.

- **Advies**

- Nemen van initiatief en uitvoeren van opdrachten voor op te stellen nieuw beleid, evalueert bestaand beleid en regelgeving zoals en voorstellen doen voor aanpassing waar dit nodig is;
- Implementeren van wetswijzigingen binnen het werkveld;

Contact en overige functievereisten

- De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van (complexe) vakmatig ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van bestuur, management en/of projecten. Er is sprake van een specialisme.
- De functie vereist een zelfstandig optreden, de voortgang en afdoening van taken vindt veelal plaats zonder directe controle of wordt in belangrijke mate aan het eigen inzicht overgelaten is afhankelijk van de situatie die zich voordoet.
- Het realiseren van het werkresultaat vindt veelal plaats binnen multidisciplinaire samenwerkingsverbanden of als ondersteuning van een hoger gekwalificeerde functie.

Indicatie kennis en ervaring

- Opleiding HBO op gebied van bouwen, milieu of veiligheid (b.v. HBO bouwkunde), kennis van relevante wet - en regelgeving, goede kennis van gemeentelijke organisatie, kennis van en ervaring met casemanagement, aangevuld met vakgerichte opleidingen.
- Kennis van wetgeving, (gemeentelijk) beleid, procedures op onderdelen van het betreffende terrein en het kunnen toepassen hiervan.
- Vaardigheid in het opstellen van nota's en adviezen.

Competentieprofiel

	Competentie	Niv.	Beschrijving
	Integriteit		
	Handelen in relatie burger-bestuur		
19	Klantgericht handelen	3	Monitoren en alternatieven bieden
9	Omgevingsbewustzijn	3	Omgevingsbewust handelen
23	Resultaatgericht handelen	2	Plannen en toetsen
17	Samenwerken	2	Uitwisselen en terugkoppelen
4	Stressbestendigheid	2	Rustgevend en doeltreffend handelen
5	Onafhankelijkheid	3	Bepaalt eigen koers
15	Mondelinge communicatie	3	Heldere structuur in betoog
25	Zorgvuldig handelen	3	Verbeteren procedure, anderen aanspreken
6	Analyseren	2	Breed en kritisch analyseren
20	Plannen en organiseren	3	Prioriteiten en coördineren

