

Rolbeschrijving			
Cluster	KCC		
Team	Burgerzaken		
Functie naam:	Medewerker burgerzaken		
Plaats in organogram:	<i>Als ambtenaar burgerlijke stand: je wordt benoemd door het college en je legt verantwoording af aan het ministerie van J&V. Je staat niet in een hiërarchische verhouding tot collega's of gemeentebestuur en je handelt zelfstandig. Als abs kan je zonder advocaat in rechte optreden.</i> Als medewerker burgerzaken: handelt binnen wet- en regelgeving zelfstandig onder verantwoordelijkheid van teammanager.		
Doel functie	Kwaliteit BRP Kwaliteit registers BS Dienstverlening aan inwoners Verstrekken van producten en diensten Interpreteren van wet en regelgeving en toepassen in standaard- en maatwerk situaties Gegevensbeheer- en verwerking		
Contacten Intern	Afstemmen met collega's binnen burgerzaken/KCC Afstemmen met collega's SDV en MOZ Bodes en beveiligers Leerplichtambtenaren Info+ (ondersteuning bij systemen en storingen)		
Contacten extern	<i>Nederlandse en buitenlandse ingezetenen van Haarlemmermeer</i> <i>Nederlandse en buitenlandse ingezetenen van Nederland</i> <i>Niet-ingezetenen</i> Andere gemeenten, afdelingen burgerzaken Ambassades en consulaten (mbt vermissingen reisdocumenten) RvIG (navragen reden signalering) Politie en Kmar RIVM (ent-administratie, bij geboortes) Notarissen, advocaten en overheidsinstanties (mbt vragen over gegevensverstrekking) RDW Uitvaartondernemers Identiteit & diensten (producent reisdocumenten en rijbewijzen) AMP (thuisbezorgen documenten) Micropakket (Leverancier waarde documenten) G4S (waarde transport en geldleveringen)		
Context (inconvenienten)			
De medewerker Burgerzaken werkt volgens een vast rooster, met direct klantcontact aan de balie, verspreid over de locaties. De medewerker Burgerzaken kan geen gebruik maken van thuiswerken en flexwerken beperkt zich tot de werkplekken binnen de beveiligde ruimten. De medewerker Burgerzaken is beschikbaar voor de avondopenstelling. Het rooster (werkdag en werktijd) kan conform CAR-UWO tot 72 voor aanvang van de dienst worden gewijzigd. Gemeentebrede activiteiten conflicteren met de werkroosters Klantcontacten kunnen gezondheids- en veiligheidsrisico's met zich meebrengen, zoals het risico op TBC. De medewerker Burgerzaken beschikt over een breed pakket aan sociale vaardigheden en moet om kunnen gaan met onheuse bejegening, agressie en verbaal geweld. Verder is De medewerker Burgerzaken in staat om dienstverlening te bieden aan mensen die de Nederlandse en/of Engelse taal niet machtig zijn.			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Resultaatgebied: Identiteit vaststellen en beoordelen aanspraak			
Identiteit vaststellen	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig.	Vastgestelde identiteit	*Observeren, identificerende vragen stellen en doorvragen

	Kennis van waarde- en brondocumenten		*Beoordelen en inschatten van iemands identiteit, beoordelen van echtheidskenmerken en identiteitsdocumenten *Gebruik maken van technische controleapparaten, BRP raadplegen.
Resultaatgebied: Toepassing wet en regelgeving			
Toepassing wet- en regelgeving in werkzaamheden	Wet- en regelgeving Gemeentelijk beleid Discretionaire bevoegdheid	Werkzaamheden en besluiten zijn juridisch onderbouwd	*Toepassen nationale wet- en regelgeving en gemeentelijk beleid *Bijhouden van vakliteratuur
Resultaatgebied: Reisdocumenten			
Beoordelen aanvraag (incl. aanspraak), verwerken aanvraag, doorvoeren en uitreiken.	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig. Kennis van waarde- en brondocumenten.	Een verstrekking of weigering	*Aannemen, beoordelen en beslissen alle processtappen behorende bij identiteitskaart en paspoort (vreemdelingen- vluchtelingen, tweede- en zakenpaspoort). *Beoordelen pasfoto op voorgeschreven kenmerken, echtheid oude documenten, en handtekening. *Controleren BPR, afhandelen eventuele vermissingen. *Controleren en verwerken aanvraag in RAAS, controleren en inklaren documenten en afhandelen thuisbezorgen. *Beoordelen uitreiking en registreren in de BRP
Resultaatgebied: Rijbewijzen			
Beoordelen aanvraag (incl. aanspraak), verwerken aanvraag, doorvoeren en uitreiken.	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig. Kennis van waarde- en brondocumenten.	Een verstrekking of weigering	*Aannemen, beoordelen en beslissen over werkzaamheden behorende bij aanvraag rijbewijs (eerste, vernieuwing, categorie uitbreiding, omwisseling, vermissing). *Beoordelen pasfoto op voorgeschreven kenmerken, echtheid oude documenten, en handtekening. *Controleren BRP, afhandelen eventuele vermissingen. *Controleren en verwerken aanvraag in RDW systeem, controleren en inklaren documenten. *Beoordelen uitreiking en registreren bij de RDW
Resultaatgebied: Burgerlijke stand			
Opmaken van aktes BS en verwerken in de BRP. Erkenning, geboorte, overlijden.	Wet- en regelgeving, eigen interpretatie en jurisprudentie Werkt zelfstandig	Een actueel register BS en actuele BRP	*Aannemen, beoordelen, beslissen over aangiftes, digitaal en aan de balie. *Opmaken van de akte en verwerken in de BRP
Resultaatgebied: Gegevensverstrekking BRP en registers BS			
Beoordeling aanvraag (incl. aanspraak) en	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig.	Een verstrekking of weigering	*Informereren, adviseren en beslissen over het recht hebben

afhandelen van verzoek uittreksel BRP en afschrift BS en verzoek afhandeling nalatenschap	Kennis van waarde- en brondocumenten.		op en de afhandeling van uittreksels BRP en afschriften BS, zowel aan particulieren als aan rechtspersonen. *Raadplegen van oude registers en persoonskaarten, interpreteren om omzetten naar actuele verstrekking formats
Resultaatgebied: Mutaties in de BRP			
Beoordelen, beslissen en verwerken van adresmutaties in de BRP. Signaleren van mogelijke woon- en adresfraude. Beoordelen, beslissen en verwerken intergemeentelijk berichtenverkeer.	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig. Kennis van waarde- en brondocumenten.	Actuele BRP	*Informereren, adviseren en beslissen over inschrijving in de BRP betreffende (intergemeentelijke) verhuizingen, briefadressen, emigraties. *Opvragen en beoordelen van bewijsstukken bij briefadres, en afhankelijk van klant-specifieke situatie maatwerk leveren. *Eventueel opstarten en beëindigen van adresonderzoeken. *Corrigeren en doorvoeren van berichtenverkeer
Resultaatgebied: Beoordelen (bron)documenten			
Beoordelen (buitenlandse) identiteitsdocumenten, rijbewijzen en huurcontracten	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig	Actuele BRP, tegengehouden fraude	*Controleren en beoordelen van (echtheids)kenmerken van (buitenlandse) reisdocumenten, rijbewijzen, huurcontracten *werken met ondersteunende apparatuur ter verificatie van documenten.
Resultaatgebied: Fraude			
Signaleren en melden van fraude	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig. Kennis van waarde- en brondocumenten.	Betrouwbare BRP en documentverstrekking	*Signaleren van valse en vervalste (buitenlandse) documenten, look a like fraude, meervoudige vermissingen van reisdocumenten, valse huurcontracten, onterechte inschrijvingen *Gebruik maken van ondersteunende software en hulpmiddelen zoals UV lamp *Zorgdragen voor overdracht aan fraude coördinator en input leveren voor dossier
Resultaatgebied: Verkiezingen			
Administratieve werkzaamheden voor verkiezingen	Wet- en regelgeving, onder verantwoordelijkheid van hoger niveau Draaiboek verkiezingen	Bezorgde stempassen, ingerichte stemlokalen en tijdige ingevoerde uitslag	Omzetten van stempassen, maken van vervangende stempassen, regelen van volmachten, inrichten van stemlokalen, in ontvangst nemen van stemtassen, invoeren van (telefonische) uitslagen.
Resultaatgebied: Toezicht BRP			
Toezicht houden dat de burger aan zijn verplichtingen uit de Wet BRP voldoet	Wet- en regelgeving Gemeentelijk beleid	Actuele BRP	Uitvoeren rol toezichthouder BRP, zoals: *Bevoegd om inzage en inlichtingen te vorderen met betrekking tot adresmutaties *Bevoegd om bestuurlijke boete op te leggen

			*Afleggen huisbezoeken in samenspraak met gegevensverwerkers vanuit de organisatie met betrekking tot inschrijving BRP en rapporteert bevindingen aan gegevensverwerkers *Adviseren over verdere afhandeling van bevindingen aan gegevensverwerker.
Resultaatgebied: Geld- en goederenstromen			
Uitvoeren en bijhouden dag- en maandbeheer van de kas per locatie, voorraadbeheer van geld en goederen.	Procedure kasbeheer gemeente Haarlemmermeer. Zelfstandig, bij complexe financiële afhandelingen wordt uitvoering overgelaten aan hoger niveau.	Een sluitend dag- en maandbeheer en just in time (jit) voorraadbeheer	*Afhandelen van betalingen aan de balie, dagelijks en maandelijks opmaken van de kas, verantwoorden van verschillen adhv kassa, Raas, RDW *Vullen en legen van easycash, bestellen van kleingeld, periodieke boekingen in kassasysteem maken. *Voorbereiden en afhandelen van waardetransporten *Rapporteren aan subkassier en afdeling financiën
Resultaatgebied: Informatieverzoeken			
Verstrekken van informatie over alle voorkomende burgerzakenproducten	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig. Kennis van waarde- en brondocumenten.	Verstreckte informatie	*Beantwoorden van vragen via post, telefoon, het digitale kanaal en aan de balie *Overtuigen van klanten aan de hand van feiten en argumenten
Resultaatgebied: Overige producten			
Beoordeling aanvraag (incl. aanspraak) en afhandelen van diverse burgerzakenproducten	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig. Kennis van waarde- en brondocumenten.	Een verstrekking of weigering	*Informereren, adviseren en beslissen over het recht hebben op en de afhandeling van uittreksels BRP, afschriften BS, verklaringen, legalisaties handtekening, waarmerken documenten, VOG's en overige verklaringen.
Kennis	Basisopleiding (BOBZ) medewerker lokale overheid, richting burgerzaken Opleiding documentherkenning en identiteitsvaststelling Zie overzicht wet- en regelgeving Beheersing Engelse taal, andere vreemde talen (Arabisch, Frans, Duits, Turks) is een pré		
Competenties	Communicatie Inlevingsvermogen Klantgerichtheid Verantwoordelijkheid Accuratesse Productgerichtheid Oplossingsgerichtheid		
Waarden	Gemeenschappelijkheid/samen (MD groen) Ordentelijk (MD blauw)		
Vaardigheden	Communicatieve en sociale vaardigheden Zorgvuldigheid Verantwoordelijkheidsgevoel Samenwerken		