

Rolbeschrijving	
Cluster	KCC
Team	Burgerzaken
Functie naam:	Specialist
Plaats in organogram:	Als ambtenaar burgerlijke stand: wordt benoemd door het college en legt verantwoording af aan het ministerie van J&V. De ABS staat niet in een hiërarchische verhouding tot collega's of gemeentebestuur en handelt zelfstandig. Als abs kan zonder advocaat in rechte worden opgetreden. 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 complexe situaties Gegevensbeheer- en verwerking Adviseren/fungeren als vraagbaak lagere niveaus bij complexere zaken Signaleren van knelpunten en mee ontwikkelen van nieuw/verbeterd beleid
Contacten Intern	Afstemmen collega's binnen organisatie (SDV, secr. Burgemeester Afstemmen met collega's binnen burgerzaken/KCC Afstemmen met collega's SDV, MOZ, Contact met collega's Info+ (over werking systemen) Bodes en beveiligers Leerplichtambtenaren Buitengewoon Ambtenaar van de Burgerlijke Stand (BABS) Functionaris gegevensbescherming (FG) Chief Information Security officer (CISO)
Contacten extern	Nederlandse en buitenlandse ingezetenen van Haarlemmermeer Nederlandse en buitenlandse ingezetenen van Nederland Niet-ingezetenen Intergemeentelijk netwerk Openbaar Ministerie Uitvaartondernemers Trouwlocaties Politie en Kmar RIVM (ent-administratie, bij geboortes) Ziekenhuizen I&D, RVIG, RDW, IND, COA, NVVB, AVIM Ministerie van Bzk, Buza en VJ, Consulaten en ambassades, Andere gemeenten (ook overzees) Expatcenter AMP
Context (inconvenienten) Het werkrooster is afgestemd op de roosters van collega's. Vanwege aard van de werkzaamheden en klantcontacten kan beperkt gebruik worden gemaakt van thuiswerken en flexwerken. De specialist Burgerzaken is beschikbaar voor de avondopenstelling. Het rooster (werkdag en werktijd) kan conform CAR-UWO tot 72 voor aanvang van de dienst worden gewijzigd. Gemeente brede activiteiten conflicteren met de werkroosters. Klantcontacten kunnen gezondheids- en veiligheidsrisico's met zich meebrengen. Zoals tbc-risico bij vestigingen buitenland en terreurdreiging op Schiphol. De Specialist Burgerzaken beschikt over een breed pakket aan sociale vaardigheden en moet om kunnen gaan met onheuse bejegening, agressie en verbaal geweld. De specialist Burgerzaken is in staat om dienstverlening te bieden aan mensen die de Nederlandse en/of Engelse taal niet machtig zijn. Gemeente brede activiteiten conflicteren met de werkroosters.	

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Resultaatgebied: Identiteit vaststellen (resultaatgebied voor alle functies binnen Burgerzaken)			
Identiteit vaststellen	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig. Kennis van binnenlandse/buitenlandse identiteitsdocumenten.	Vastgestelde identiteit	 *Observeren, identificerende vragen stellen en dóórvragen *Beoordelen en inschatten van iemands identiteit, beoordelen van echtheidskenmerken en identiteitsdocumenten *Procedure opstarten in geval van fraude bij AVIM *Adviseert lagere niveaus bij identiteit vaststellen in zeer complexe gevallen.
Resultaatgebied: Toepassing wet en regelgeving			
Toepassing wet- en regelgeving in werkzaamheden.	Wet- en regelgeving Gemeentelijk beleid Discretionaire bevoegdheid.	Werkzaamheden en besluiten zijn juridisch onderbouwd.	 *Interpreteren van, verbanden leggen tussen nationale en internationale wet- en regelgeving in complexe en weinig voorkomende situaties *Actief bijhouden van relevante informatie, nieuwe of gewijzigde wetgeving op het vakgebied *Draagt zorg implementatie in werkprocessen
Resultaatgebied: Begeleiding en adviseren medewerkers en complexe casuïstiek			
Het begeleiden en adviseren van medewerkers	Wet- en regelgeving Jurisprudentie Discretionaire bevoegdheid Neemt zelfstandig beslissingen over zeer complexe casuïstiek	Adequate dienstverlening Dienstverlening die voldoet aan alle kwaliteitsnormen	 *Aansturen, coördineren, adviseren en afstemmen op het gebied van inhoud (coordinator stuurt aan op gedrag) *Adviseert lagere niveaus bij zeer complexe casuïstiek als BRP-specialist of Burgerlijke Stand specialist.
Resultaatgebied: Gegevensbeheer			
Beheert de BRP en ziet toe op de handhaving van de kwaliteitsnorm van het Ministerie van Binnenlandse Zaken	Wet- en regelgeving Kwaliteitsnorm van het Ministerie van Binnenlandse Zaken	Actuele BRP	 Uitvoeren van de rol van gegevensbeheerder, zoals: * dragen van verantwoordelijkheid voor en toezien op de juistheid, actualiteit en betrouwbaarheid van de gegevens in de BRP voor alle landelijke afnemers. * beheren van documentatie m.b.t. wet- en regelgeving * het verstrekken van privacygevoelige gegevens aan overheidsorganen * verwerken van complexe mutaties en correcties m.b.t. de BRP * zorgdragen voor en toezien op het uitzetten van richtlijnen hoe de BRP geactualiseerd en gecorrigeerd moet worden *Draagt zorg voor doorvoering in de BRP van BAG mutaties, in

			afstemming met de Basisadministratie Adressen en Gebouwen (BAG) beheerders. * het nemen van beslissingen over het verwerken van zeer complexe mutaties en correcties in de BRP * draagt zorg en ziet toe op de uitvoering van de controlewerkzaamheden ter waarborging van de kwaliteit v.d. BRP *geven van aanwijzingen aan gegevensverwerkers over opnamen en bijhouding van gegevens in de BRP iom teammanager * draagt zorg en ziet toe op een doorlopende kwaliteitssteekproef en uitvoering van verbetermaatregelen *Afstemmen met en overlegt met de overige beheerder vanuit de Regeling beheer en toezicht * Geeft opdracht en draagt zorg voor de uitvoering van een jaarlijkse rapportage over de resultaten van de zelfevaluatie *neemt zelfstandige beslissing in een zwaarwegende kwestie zoals of iemand staatloos is *adviseert lager niveau in casuïstiek met verstreckende gevolgen voor de persoonlijke levenssfeer van de klant
Resultaatgebied: Beoordelen brondocumenten			
Beoordelen brondocumenten	Wet- en regelgeving Werkafspraken Kennisbanken in- en extern IND Zwolle	Geaccepteerd of afgewezen document	*Beoordelen op inhoud en echtheid van buitenlandse identiteitsdocumenten, brondocumenten, buitenlandse gerechtelijke uitspraken en overlegt indien nodig met IND Zwolle.
Resultaatgebied: Fraude			
Coördineren en uitvoeren van alle fraudeactiviteiten	Wet- en regelgeving Gemeentelijk beleid	Actief fraudebeleid	Uitvoeren van de rol van fraude coördinator, zoals; *Aanleggen, analyseren en afhandelen van fraudedossiers *Besluiten over indienen van een verzoek tot opname in het Register Paspoortsignaleringen (RPS) en zo nodig verwerken in de BRP. *Aanspreekpunt voor politie, Justitie en andere clusters *signaleren van trends *doorvoeren van verbeteringen in processen, producten en dienstverlening

			*zorgen voor bewustwording onder medewerkers *actief bijhouden van vakkennis *adviseren van het management over opleiding/training van medewerkers *uitkomsten gebruiken voor verbetering van processen, producten en dienstverlening *neemt deel aan intergemeentelijk overleg *Zorg dragen voor aangifte bij de politie i.s.m. teammanager
Resultaatgebied: informatieverzoeken			
Verstrekken van informatie over alle voorkomende burgerzakenproducten	Wet- en regelgeving, werkt zelfstandig. Kennis van Waarde -en brondocumenten. Bij complexere verzoeken wordt beoordeling voorgelegd aan een hoger niveau	Geïnformeerde klanten en goede dienstverlening	*beantwoorden van vragen via post, telefoon, het digitale kanaal en aan de balie *Overtuigen van klanten aan de hand van feiten en argumenten.
Resultaatgebied: Geld- en goederenstroom			
Draagt zorg voor het aansturen van de geld- en goederenstroom bij burgerzaken	Procedure kasbeheer gemeente Haarlemmermeer	Een sluitend dag- en maandbeheer en just in time (jit) voorraadbeheer	Uitvoeren van de rol van subkassier, zoals: *Draagt zorg voor en ziet toe op rechtmatig verlopen girale en contante geldstromen *Waarborgen van getrouwe verslaglegging en uitvoering van (mutaties in) geldstromen *Stemt af met en rapporteert aan de centrale kassier (bij afd. financiën) *adviseert (on)gevraagd aan medewerkers mbt dag-, maand en voorraadbeheer
Resultaatgebied: Kennisbank HLMR			
Opzetten en beheer van kennisbank HLMR	Werkafspraken Kennisbank Amsterdam Kennisbank NVVB	Actuele kennisbank	*Verzamelt, categoriseert en houdt kennis actueel in kennisbank HLMR *Draagt zorg bij uitstroom voor kennisbehoud
Resultaatgebied: Projecten en overleggroepen			
Deelname projecten en overleggroepen	Werkafspraken Gewijzigde wet- en regelgeving	Gedeelde kennis intern en extern Kennisontwikkeling en toepassing Doorgevoerde vernieuwing	*Signaleren en adviseren over gemeentelijke en landelijke ontwikkelingen *Vertegenwoordigen van de afdeling burgerzaken zowel intern en extern *Deelname aan interne en externe (landelijke) projecten en overleggroepen

		Adviezen over het vakgebied Burgerzaken	*Ontwikkelen, delen en implementeren van nieuwe kennis binnen de interne en externe organisatie
Resultaatgebieden: Verkiezingen			
Coördineren van werkzaamheden voor de verkiezingen	Wet- en regelgeving Draaiboek verkiezingen	Organisatie verkiezingen en tijdige uitslag	*Managen van het project verkiezingen. *Borgen van het verkiezingsproces met een groot afbreukrisico *aansturen en uitvoeren van het hele proces in korte tijd onder enorme piekbelasting *Ontwikkelen en actueel houden van het draaiboek voor verkiezingen *Draagt zorg voor het laten uitvoeren van de voorbereidingen, uitvoering en afhandeling. *Communiceren van de uitslagen met bevoegde personen en instanties.
Kennis	MLO-burgerzaken Opleiding documentherkenning en identiteitsvaststelling Specialistische opleiding op vak inhoud, bijv. Opleiding BRP-specialist (t.b.v. gegevensbeheer) of opleiding verkiezingen Zie overzicht wet- en regelgeving		
Competenties	Besluitvaardigheid Zelfstandigheid Samenhang Advisering Vakkundigheid Netwerken Orde/structuur		
Waarden	Gemeenschappelijkheid/samen/verbindend (MD groen) Oordeelsvorming/analyse (MD geel) Geordend werken, structuur (MD blauw)		
Vaardigheden	Communicatieve en sociale vaardigheden Adviesvaardigheden Instructievaardigheden Beheervvaardigheden Relatiebeheer Oordeelsvormend Besluitvaardigheid		