

Functiebeschrijving Adviseur VHT

Status beschrijving Definitief concept

1) OMGEVING

Functie	Werkzaamheden (essentie)
Adviseur VHT	De Adviseur VHT vertaalt relevante ontwikkelingen naar consequenties voor de organisatie en adviseert over beleid en is een inhoudelijk vraagbaak ten aanzien van het vakgebied. De Adviseur VHT behandelt principeverzoeken en levert een bijdrage aan handhaving.
Medewerker VHT A	De Medewerker VHT A behandelt inhoudelijk aanvragen voor vergunningen/ meldingen, leidt deelprojecten en adviseert collega's, ziet toe op het navolgen van wet- en regelgeving. De Medewerker VHT A behandelt principeverzoeken en verricht beleidsondersteunende werkzaamheden.
Medewerker VHT B	De Medewerker VHT B behandelt inhoudelijk aanvragen voor vergunningen/ meldingen, ziet toe op het navolgen van wet- en regelgeving en behandelt vragen en/ of klachten rondom het vakgebied.
Medewerker VHT C	De Medewerker VHT C behandelt aanvragen voor vergunningen/ meldingen, verstrekt informatie, ziet toe op het navolgen van de vergunningen en behandelt vragen en/ of klachten rondom het vakgebied.

2) WERKZAAMHEDEN

1. Vergunningverlening, beschikkingen en advisering

- Signaleert, analyseert en vertaalt relevante ontwikkelingen naar het (specifieke) vakgebied, geeft consequenties aan voor, adviseert en levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het tactisch beleid.
- Beoordeelt complexe aanvragen en meldingen, productieprocessen en plannen en vertaalt tactisch beleid naar operationeel beleid.
- Stelt complexe (ontwerp) beschikkingen en maatwerkvoorschriften op.
- Onderzoekt in samenwerking met andere partners het gedrag van cliënten, bedrijven en instellingen.
- Adviseert particulieren, gemeenten en provincie over uitvoeringsvragen.
- Behandelt principeverzoeken.
- Begeleidt medewerkers bij de behandeling van beschikkingen.
- Neemt deel aan in- en externe overleggen.
- Leidt (deel)projecten binnen het vakgebied.
- Adviseert andere afdelingen ten aanzien van de inbreng van (technische) kennis.
- Behandelt zienswijzen, handelt bezwaar- en beroepprocedures af of levert daar een bijdrage aan.

Resultaat: Werkzaamheden ten behoeve van vergunningverlening en beschikkingen verricht en geadviseerd, zodanig dat relevante ontwikkelingen zijn gesignaleerd en vertaald naar het vakgebied en consequenties voor de organisatie en ten aanzien van beleid is geadviseerd. Complexe zaken zijn behandeld en over geadviseerd ten aanzien van in- en externen.

2. Toezicht en controle

- Signaleert, analyseert en vertaalt relevante ontwikkelingen naar het (specifieke) vakgebied, geeft consequenties aan voor, adviseert en levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het tactisch beleid.
- Treedt waar nodig op tegen overtreders door het toepassen van sancties.
- Stelt bestuursrechtelijke sanctiebeschikkingen en waarschuwingsbrieven op.
- Vertaalt tactisch beleid naar operationeel beleid, stelt jaarlijks een uitvoeringsplan (integrale handhaving) op en bewaakt de uitvoering hiervan.
- Levert een bijdrage aan de handhaving, begeleidt trajecten bestuursrechtelijke sanctie en participeert in integrale handhavingstrajecten.
- Geeft informatie en voorlichting over de toepassing van (gewijzigde) wet- en regelgeving en fungeert als juridische vraagbaak.
- Behandelt zienswijzen, handelt bezwaar- en beroepprocedures af of levert daar een bijdrage aan.
- Adviseert (op basis van knelpunten) in de uitvoering over handhaafbaarheid van vergunningen en regelgeving.
- Analyseert problematiek en gegevens, doet voorstellen voor het opstellen/ aanpassen van het beleid en schrijft beleidsnotities.

Resultaat: Werkzaamheden op het gebied van toezicht en controle verricht, zodanig dat relevante ontwikkelingen zijn gesignaleerd en vertaald naar het vakgebied en consequenties voor de organisatie en ten aanzien van beleid is geadviseerd, bij overtreding adequaat is opgetreden, bijbehorende correspondentie tijdig en correct is opgesteld en

een bijdrage is geleverd aan handhaving.

3) SPEELRUIMTE

- De functionaris neemt beslissingen bij het analyseren en vertalen van ontwikkelingen, bij het verlenen van complexe vergunningen, bij het opstellen van beschikkingen, over de inhoud van (beleids)adviezen, bij het deelnemen aan handhavingstrajecten en bij het optreden als vraagbaak.
- Vastgesteld beleid, samenhangende wet- en regelgeving, provinciale en gemeentelijke voorschriften en richtlijnen vormen het kader.
- De functionaris legt verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de integrale vergunningverlening, beschikkingen en (beleids)advisering en over de kwaliteit van toezicht en handhaving.

4) KENNIS EN VAARDIGHEID

- Algemene theoretische en praktische kennis van het vakgebied.
- HBO werk- en denkniveau.
- Kennis van beleid en wet- en regelgeving en inzicht in de ontwikkelingen op het vakgebied.
- Kennis van problematieken en externe processen.
- Inzicht in beleidsterreinen van de gemeente in relatie tot het beleid.
- Inzicht in de juridische consequenties van de te verlenen vergunningen.
- Vaardigheid in het analyseren van ontwikkelingen en het vertalen naar het vakgebied.
- Vaardigheid in het inhoudelijk coördineren van werkzaamheden van medewerkers.
- Vaardigheid in het beoordelen van aanvragen en in het opsporen en beoordelen van risicosituaties.
- Vaardigheid in het adviseren.
- Vaardigheid in het voeren van overleg.

5) CONTACTEN

- Met (beleids)medewerkers, aanvragers en vergunninghouders over het proces en de inhoud van vergunningverlening/ meldingen en over afwijkingen en/ of nader te stellen eisen om af te stemmen.
- Met bedrijven, doelgroepen of derde belanghebbenden over gesignaleerde knelpunten om af te stemmen.
- Met derden over overtredingen en nader te stellen eisen om oplossingen te bespreken, voorstellen te doen en naleving van de wet te bevorderen.
- Met het Openbaar Ministerie over processen-verbaal om informatie uit te wissen en af te stemmen.

6) RESULTAAT- EN COMPETENTIEPROFIEL

Resultaten	Indicatoren
Vergunningverlening verzorgd, beschikkingen opgesteld en adviezen verstrekt.	• Aanvragen/ meldingen tijdig en correct in behandeling genomen en beoordeeld. • Toepassing en toetsing conform geldende wet- en regelgeving. • Juiste informatie en adviezen op de juiste plaats. • Ontwikkelingen en knelpunten tijdig gesignaleerd. • Vertaling in toepasbare verbetervoorstellen.
Toezicht en controle gehouden.	• Gebrek aan naleving van regels, voorschriften e.d. tijdig gesignaleerd. • Correcte bijdrage geleverd aan integrale handhavingstrajecten. • Beoordeling vindt secuur, conform richtlijnen en procedures, plaats. • Correcte maatregelen genomen, conform richtlijnen en procedures. • Juiste informatie en adviezen tijdig op de juiste plaats.

Organisatie-competenties	Beschrijving
Samenwerken <i>Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer er geen direct eigen belang is.</i>	Niveau 2: Werkt op eigen initiatief samen om een bijdrage te leveren aan het behalen van gezamenlijke doelen. • Biedt gevraagd en ongevraagd ondersteuning en advies aan anderen. • Wisselt argumenten, ideeën en informatie uit met anderen en vraagt reacties.

	• Streeft gezamenlijke doelen na en koppelt hierover tijdig terug. • Is in staat om concessies te doen en de eigen mening bij te stellen op basis van de mening van anderen.	
Resultaatgerichtheid <i>Gericht zijn op het stellen van doelen en het actief behalen van resultaten.</i>	Niveau 2: Formuleert de te behalen resultaten en realiseert deze. • Stelt realistische doelstellingen op. • Legt meetbare resultaten vast in een (werk)plan, plant activiteiten in en stelt de werkwijze waar nodig bij. • Is vasthoudend bij het behalen van resultaten en zoekt effectieve oplossingen voor knelpunten. • Zorgt dat beoogde resultaten worden bereikt en spreekt anderen aan op het nakomen van afspraken.	
Klantgerichtheid <i>Anticiperen op en onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant. Hierop aansluiten en toegevoegde waarde leveren.</i>	Niveau 2: Verdiept zich in de klantvraag, denkt op proactieve wijze mee met de klant en komt op eigen initiatief met passende voorstellen. • Verdiept zich in de concrete situatie van de klant, brengt huidige en toekomstige behoeften in beeld en analyseert deze. • Doet de klant een aanbod dat aansluit bij zijn behoeften, speelt flexibel in op wensen van de klant en zorgt voor een goede voortzetting van de dienstverlening. • Toetst de klanttevredenheid en neemt acties om zo nodig de tevredenheid van de klant te vergroten. • Signaleert ingewikkelde vraagstellingen, geeft helder weer wat de organisatie voor de klant kan betekenen en weet door te verwijzen.	
Verantwoordelijkheid <i>Gevolgen accepteren die voortvloeien uit het eigen handelen en/ of uit gemaakte afspraken.</i>	Niveau 2: (H)erkend gevolgen van het eigen handelen en onderneemt actie wanneer gemaakte afspraken niet nagekomen kunnen worden en/ of wanneer het eigen handelen onbedoeld nadelige gevolgen heeft voor anderen. • Zorgt voor het nakomen van afspraken, ook wanneer de consequenties ongunstig uitpakken. • Is zich bewust van de eigen bijdrage aan de realisatie van (afdelings)doelstellingen en handelt hiernaar. • Bewaakt zelfstandig de kwaliteit van het werk en voelt zich aangesproken wanneer het werk niet aan de afgesproken kwaliteitseisen voldoet. • Signaleert wanneer richtlijnen en/ of protocollen niet worden nageleefd en onderneemt hier actie op. • Neemt zelf de verantwoordelijkheid en onderneemt actie wanneer het eigen handelen nadelig uitpakt voor anderen.	
Flexibiliteit <i>In staat zijn zich aan te passen aan veranderende omstandigheden en waar nodig aanpak of gedrag te wijzigen om alsnog te komen tot het nagestreefde doel.</i>	Niveau 2: Staat open voor verandering en is in staat werkzaamheden, aanpak en/of gedrag hierop aan te passen om de gestelde doelen te bereiken. • Kan de aandacht goed en in een snel tempo verplaatsen bij wisselende werkzaamheden. • Weet na een wijziging in omstandigheden prioriteiten bij te stellen. • Is in staat om verschillende gedragsstijlen te hanteren om doelstellingen te bereiken. • Staat actief open voor veranderingen en verbetervoorstellen; zorgt ervoor geïnformeerd te zijn. • Toont zich wendbaar bij een veranderende omgeving en besluitvorming en handelt hiernaar, zodat doelstellingen worden bereikt.	
Functiefamilie competenties	Beschrijving	
Analytisch vermogen <i>De essentie begrijpen van (complexe) vraagstukken door logisch redeneren, het opsporen van mogelijke oorzaken, het scheiden van hoofd- en bijzaken en het leggen van verbanden tussen gegevens.</i>	Niveau 3: Ondersteunt en betreft anderen in de directe omgeving bij het analyseren van vraagstukken en geeft hierin het goede voorbeeld. • Betreft en ondersteunt anderen bij het nadenken over een vraagstuk of het analyseren van een situatie. • Vraagt anderen zo nodig relaties te leggen met soortgelijke situaties. • Bekijkt vraagstukken in bredere context (bijvoorbeeld politieke, sociale of economische verbanden). • Analyseert en interpreteert situaties grondig alvorens een mening te vormen.	
Zorgvuldigheid	Niveau 3: Stimuleert anderen door een voorbeeld te	

Aandacht hebben voor detail en de precieze afhandeling van zaken nastreven.	zijn op het gebied van oog hebben voor detail en de precieze afhandeling van zaken. Maakt dit bovendien mogelijk voor anderen door het bieden van de juiste middelen en tijd. • Merkt ontbrekende of foute informatie in het eigen werk en dat van anderen snel op en doet suggesties voor de verbetering van werkmethoden en procedures om dit te voorkomen. • Draagt zorg voor de afhandeling en het ter sprake komen van alle ter zake doende punten in een overleg en wijst anderen op het belang hiervan. • Werkt georganiseerd en gestructureerd, zodat informatie over werkvormen en afhandeling toegankelijk is voor anderen. • Wijst anderen op de noodzaak van het controleren van verkregen informatie, ideeën of plannen op juistheid en volledigheid.	
Overtuigingskracht <i>Opvattingen krachtig uitdragen, interactie tonen en effectief argumenteren en daardoor acceptatie verwerven voor standpunten en ideeën.</i>	Niveau 2: Beargumenteert standpunten tactvol, op een heldere, krachtige wijze en speelt hierbij in op de standpunten van de ander. • Past per situatie de argumenten en stijl van handelen aan en hanteert daarbij een aansprekende stijl om anderen te winnen voor de eigen ideeën. • Toont zich een serieuze gesprekspartner en heeft daarbij oog voor de relatie. • Speelt tijdens de argumentatie in op standpunten van de ander. • Toont begrip voor meningen en/ of standpunten van anderen.	

Organisatiernaam	Gemeente Aa en Hunze
Projectnaam	Generiek Functieboek Gemeente Aa en Hunze
Functienaam	Adviseur VHT
Functiecode	
Afdeling	
Status beschrijving	Definitief concept
Status gradering	Gecounterd
Laatst gewijzigd op	02 mei 2013

Rubriek	Functiefamilies: VHT
Beschrijver	Fenna Speelman
Toepasser 1 ☐	Fenna Speelman
Toepasser 2 ☐	Jos Brands
Totaalscore	45
Functiegroep	10

I WERKZAAMHEDEN

- 1 Aard van de werkzaamheden
- 2 Doel van de werkzaamheden
- 3 Effect van de werkzaamheden
- 4 Aanpak van de werkzaamheden
- 5 Dynamiek van de werkzaamheden

Score sub totaal: 17

1	2	3	4	5
			X	
		X		
		X		
			X	
		X		

II SPEELRUIMTE

- 1 Keuzevrijheid
- 2 Complexiteit van de beslissingen
- 3 Effect van de beslissingen
- 4 Kader
- 5 Wijze van controle

Score sub totaal: 16

1	2	3	4	5
			X	
		X		
		X		
		X		
		X		

III KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- 1 Kennis
 - 2 Vaardigheden
- Score sub totaal: 6

1	2	3	4	5
		X		
		X		

IV CONTACTEN

- 1 Aard van de contacten
 - 2 Doel van de contacten
- Score sub totaal: 6

1	2	3	4	5
		X		
		X		