

Bijlage 9.B Functieboek perceel 2

Dit is een niet limitatieve opsomming van de functies bij de gemeente Noordenveld:

Perceel 2: Sociaal Domein

- WMO Consulent – Noordenveldwerker (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering II),
- Consulent sociaal domein Werk, Inkomen en Jeugd (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I en II),
- Toezichthouder (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I)
- Praktijkondersteuner huisarts (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I),
- Gedragswetenschapper (HR21 normfunctie: adviseur II)
- Arbeidsdeskundige (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I)
- Jobcoach (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering II),
- Systeemtherapeut (HR21 normfunctie: adviseur II),
- Casemanager Toegang (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I),
- Consulent verhaal en terugvordering (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering III),
- Medewerker administratie en ondersteuning (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering IV),
- Medewerker uitkerings- en debiteurenadministratie (HR21 normfunctie: medewerker bedrijfsvoering III),
- Juridisch kwaliteitsmedewerker (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I),
- Beleidsadviseur sociaal domein (HR21 normfunctie: medewerker ontwikkeling III),
- Leerplichtambtenaar (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering II).



Functiebeschrijving

HR21 Functienaam

Adviseur II

Functiecode

N03.01.04

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Advies

Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gericht beleid. Voor de advisering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.

Overwegende functiekenmerken

- adviseert over en ontwikkelt beleid dat **strategisch dan wel tactisch** van aard is op **meerdere complexe en brede** vakgebieden op **concern- en breder managementniveau en/of bestuurlijk niveau**
- **zorgt voor concernbrede afstemming en samenhang** ten aanzien van vraagstukken en processen die **strategisch dan wel tactisch** van aard zijn
- **draagt zorg** voor de uitvoering en implementatie van multidisciplinaire vraagstukken en processen



Generieke taken

Resultaatgebied 1: Advies

- adviseert over strategische dan wel tactische vraagstukken op meerdere complexe en brede vakgebieden
- signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek
- initieert, formuleert en geeft richting aan (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen
- geeft richting aan en implementeert beleids- en beheerinstrumenten, kaders en programma's ter optimalisering van organisatiesturing en bedrijfsvoering
- stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies
- toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving

Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling

- signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek op meerdere complexe en brede vakgebieden
- vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategisch dan wel tactisch beleid en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen op meerdere complexe en brede vakgebieden op concern- en breder managementniveau
- draagt zorg voor de ontwikkeling van beleids- en beheersinstrumenten
- verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid
- adviseert over de ontwikkeling en implementatie van strategisch dan wel tactisch beleid

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie

- bewaakt en bevordert de samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op concern en breder managementniveau
- draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van strategische dan wel tactische plannen, projecten en programma's en voert hier de regie op
- draagt zorg voor communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van strategische dan wel tactische plannen, projecten en programma's

Resultaatgebied 4: Relatiebeheer

- onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid



Functiebeschrijving

HR21 Functienaam

Medewerker beleidsuitvoering I

Functiecode

N03.03.02

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Uitvoering

Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van (hoogwaardig) specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.

Overwegende functiekenmerken

- signaleert en analyseert ontwikkelingen op één of meerdere complexe en brede beleidsterreinen en vertaalt deze in beleidsvoorstellen en -notities
- adviseert over de beleidsmatige aspecten op meerdere complexe en brede terreinen
- voert beleid uit waarbij sprake is van een grote interpretatieruimte
- heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid



Generieke taken

Resultaatgebied 1: Beleidsadvisering

- signaleert en analyseert ontwikkelingen op één of meerdere complexe en brede beleidsterreinen
- vertaalt ontwikkelingen in beleidsvoorstellen en -notities op één of meerdere complexe en brede beleidsterreinen en definieert kaders, richtlijnen en uitvoeringsplannen
- signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken
- rapporteert over de uitvoering van beleid
- adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels op één of meerdere complexe en brede beleidsterreinen

Resultaatgebied 2: Uitvoering

- draagt zorg voor de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving
- adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken
- initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming
- draagt zorg voor het opstellen van beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie
- voert beleid, procedures, richtlijnen en regelgeving uit op meerdere complexe en brede beleidsterreinen

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming

- initieert en verricht onderzoek op meerdere complexe en brede beleidsterreinen en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken
- verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering
- draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen van het proces
- bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken



Functiebeschrijving

HR21 Functienaam

Medewerker beleidsuitvoering II

Functiecode

N03.03.04

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Uitvoering

Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van (hoogwaardig) specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.

Overwegende functiekenmerken

- **adviseert** over **beheersmatige** aspecten op een **breed beleidsterrein**
- voert beleid uit waarbij sprake is van een **zekere** interpretatieruimte
- heeft inzicht in zowel **theoretische als maatschappelijke** context van het beleid



Generieke taken

Resultaatgebied 1: Advisering

- adviseert over (beheer)aspecten op een breed beleidsterrein
- signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken
- rapporteert over de uitvoering van beleid
- adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels op een breed beleidsterrein

Resultaatgebied 2: Uitvoering

- verzorgt de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving
- adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken
- initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming
- stelt beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie op
- voert beleid, procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een breed beleidsterrein

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming

- initieert en verricht onderzoek op een breed beleidsterrein en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken'
- verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering
- draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen bij het beleidsproces
- bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken



Functiebeschrijving

HR21 Functienaam

Medewerker ontwikkeling III

Functiecode

N03.02.06

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Ontwikkeling

Het ontwikkelen van en adviseren over extern gericht beleid. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het ontwikkelen van extern gericht beleid, waarbij de context bekend kan zijn of innovatieve oplossingen bedacht moeten worden. Het beleid wordt getoetst aan politieke keuzes, budgettaire afwegingen, wet- en/of regelgeving, kwaliteitsnormen en effectmetingen.

Overwegende functiekenmerken

- ontwikkelt beleid dat **tactisch** van aard is op **een breed** beleidsterrein met **maatschappelijke** impact en adviseert hierover
- **zorgt voor afstemming en samenhang** ten aanzien van beleid dat **tactisch** van aard is en een **middellange** doorlooptijd heeft
- betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van **mogelijke tegenstrijdige** belangen
- heeft inzicht in maatschappelijke processen, vraagstukken en beleidseffecten



Generieke taken

Resultaatgebied 1: Beleidsontwikkeling

- volgt en analyseert beleid en beleidseffecten op een breed beleidsterrein
- signaleert ontwikkelingen, verricht extern onderzoek en vertaalt ontwikkelingen in tactische beleidsvoorstellen
- ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en realisatie van beleid
- zoekt draagvlak voor tactisch beleid met maatschappelijke impact en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen
- adviseert het management en bestuur over de ontwikkeling en realisatie van tactisch beleid

Resultaatgebied 2: Procesbewaking en regie

- voert regie over projecten
- draagt zorg voor de vertaling van vastgesteld beleid en toetst en evalueert de uitvoering
- draagt zorg voor communicatie inzake de ontwikkeling en realisatie van plannen en projecten

Resultaatgebied 3: Beleidsevaluatie

- verzorgt afstemming en evaluatie van beleid op effect en doelmatigheid
- signaleert en analyseert knelpunten in beleid en presenteert oplossingsmodellen

Resultaatgebied 4: Netwerken

- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk
- initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen
- creëert draagvlak voor beleid



Functiebeschrijving

HR21 Functienaam

Medewerker beleidsuitvoering IV

Functiecode

N03.03.08

Functiereeks Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleid.

Functiegroep Uitvoering

Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van (hoogwaardig) specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.

Overwegende functiekenmerken

- voert beleid uit op **een afgebakend beleidsterrein** waarbij sprake is van een **zeer beperkte** interpretatieruimte
- inzicht in de **praktische** context en **uitwerking** van het beleid



Generieke taken

Resultaatgebied 1: Uitvoering

- verzorgt intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van eenduidig beleid, wet- en regelgeving
- verzorgt de afhandeling van de formele besluitvorming
- stelt veelal standaard beschikkingen, rapportages en beoordelingen/correspondentie op
- voert beleid, procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een afgebakend beleidsterrein

Resultaatgebied 2: Procesbewaking

- voert veelal standaard procedures, wetten en regelgeving uit op een afgebakend beleidsterrein
- verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering
- bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen- en procedures

Resultaatgebied 3: Administratie

- voert administratieve werkzaamheden uit
- geeft voorlichting en verstrekt informatie
- beheert en bewerkt digitale bestanden en systemen