

## Bijlage 3 Indelingsmotiveringen

### Inhoudsopgave

#### Inhoud

Indelingsmotivering Beheerder Begraafplaatsen.....	2
Indelingsmotivering Medewerker Begraafplaatsadministratie .....	7
Indelingsmotivering Adviseur functioneel beheer (c) .....	12
Indelingsmotivering Functioneel Beheerder A.....	17
Indelingsmotivering functioneel beheerder B .....	21
Indelingsmotivering Junior adviseur subsidies.....	25
Indelingsmotivering Coördinator Managementassistenten PCM (c).....	30
Indelingsmotivering Coördinator Managementassistenten PG (c).....	35
Indelingsmotivering Junior Adviseur Strategie en Bedrijfsvoering .....	40
Indelingsmotivering Teammanager strategie en (regionale) samenwerking .....	44
Indelingsmotivering Teammanager Programma's .....	47
Indelingsmotivering Teammanager Gebieden en zone's.....	51
Indelingsmotivering Strategisch Planoloog.....	55
Indelingsmotivering Teammanager Beleid, BBOR .....	60

# Indelingsmotivering Beheerder Begraafplaatsen

Naam indelers: **Sofie Verstand en Kjell Seekles**

Datum: 17 november 2021

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Beheerder Begraafplaatsen
Normnaam	: Medewerker locatie III
Code	: N05.01.06
Functiereeks	: Beheer
Functiegroep	: Locatie
Module	: <i>Niet van toepassing</i>

## Gegevens van de huidige functie ZIE ONDERLEGGER ONDERAAN

Motivering keuze in HR21	
<b>Keuze functiereeks</b>	<b>Beheer</b> Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
<b>Motivering van keuze</b>	<i>De functiereeks beheer is van toepassing, omdat de functie gekenmerkt wordt door het beheren van een locatie.</i>
<b>Keuze functiegroep</b>	Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot een of meerdere locaties, zoals een accommodatie of een deel van de openbare ruimte. Binnen de functiegroep ligt het accent op het zorg dragen voor beheer en onderhoud van de locatie(s), waaronder het adviseren over beheer en onderhoud, toezien op gebruik, orde en veiligheid van de locatie(s) en het uitvoeren van service en onderhoud. Door de aard van de werkzaamheden en de hierbij behorende contacten, is er in deze functiegroep een verhoogd risico op (verbale) agressie.
<b>Motivering van keuze</b>	<i>De functiegroep locatie is van toepassing, omdat de functie gekenmerkt wordt door beheersmatige werkzaamheden op een locatie, waarbij de Beheerder Begraafplaatsen een begraafplaatslocatie beheert, zorgdraagt voor het onderhoud en toeziet op het gebruik van de locatie.</i>

<b>Keuze functie</b>	<i>Medewerker locatie III</i>
<b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b>	<p><input type="checkbox"/> levert input voor het beheerplan</p> <p><input type="checkbox"/> beheert een locatie en/of accommodatie</p> <p><input type="checkbox"/> voert reguliere onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden uit</p> <p><i>De Beheerder Begraafplaatsen levert input aan vorderingen over de uitvoer van begraafplaatswerkzaamheden en maakt het groenplan aan de hand van het overkoepelende beheerplan, zoals in hoofdtak 4 beschreven staat.</i></p> <p><i>Er wordt een locatie van de begraafplaatsen beheert, op basis van hoofdtak 1, 2 en 3 waarbij zorggedragen wordt voor alle middelen en procedures beschikbaar en up-to-date zijn, de werkzaamheden door derden geregeld worden en alle werkzaamheden gecoördineerd worden.</i></p> <p><i>Hoofdtak 5 komt overeen met het uitvoeren van reguliere onderhoudswerkzaamheden. De werkzaamheden worden gepland, verdeeld en medewerkers worden begeleid bij de uitvoering ervan.</i></p>
<b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b>	<p>Resultaatgebied 1: Beheer</p> <p><input type="checkbox"/> levert input voor een beheerplan gericht op de exploitatie en instandhouding van de locatie</p> <p><input type="checkbox"/> voert het beheerplan uit</p> <p><input type="checkbox"/> houdt toezicht op het gebruik, orde en veiligheid van locatie(s) en inventaris</p> <p><input type="checkbox"/> treedt op als aanspreekpunt en verwijst door</p> <p>Resultaatgebied 2: Service en onderhoud</p> <p><input type="checkbox"/> verricht onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden</p> <p><input type="checkbox"/> controleert de voorraden van hulpmiddelen en vult deze aan</p> <p><input type="checkbox"/> verricht inspectiewerkzaamheden</p> <p><input type="checkbox"/> handelt meldingen/klachten af en lost storingen op</p> <p><input type="checkbox"/> beheert, onderhoudt en bedient technische installaties</p> <p>Resultaatgebied 3: Administratie</p> <p><input type="checkbox"/> voert administratieve werkzaamheden uit</p> <p><input type="checkbox"/> verstrekt informatie</p> <p><i>Resultaatgebied 1 komt naar voren in hoofdtak 3, waarbij de beheerder zorgdraagt voor alles wat nodig is om het werk uit te voeren (middelen, machines, procedures). In hoofdtak 4 staat aangegeven dat de beheerder het groenplan maakt voor de begraafplaats, om de locatie te beheren. Ook wordt input geleverd aan bestaande vorderingen.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 2 komt naar voren bij hoofdtak 1 en 2, waarbij zorggedragen wordt voor onderhoudswerkzaamheden die derden uitvoeren, en ook de uitvoering van uitvaart- en begrafenismatige werkzaamheden. Die worden gecoördineerd, gecontroleerd en afgestemd met de uitvoerende partijen.</i></p> <p><i>Resultaat gebied 3 komt naar voren in de gehele onderlegger, bijvoorbeeld bij het uitvragen van offertes en alles regelen rondom de opdrachtverlening en planning. Ook wordt nauw contact onderhouden met</i></p>

	<i>de administratief medewerker rondom uitvaarten, afwijkingen en planningen.</i>
<b>Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep</b>	<i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar het beheerplan in opgesteld wordt en meerdere locaties beheerd worden. De beheerder begraafplaatsen beheerd 1 locatie en maakt het groenplan, niet het overkoepelende beheerplan wat door anderen gemaakt wordt (bv Spaarnelanden).</i>
	<i>De naast lagere functie is niet van toepassing omdat het beheerplan niet enkel uitgevoerd wordt, maar ook input voor wordt geleverd. Dat komt niet terug in de naast lagere functie.</i>

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

<b>Afdeling</b>		<b>Bedrijven</b>
<b>Team</b>		<b>Begraafplaatsen</b>
<b>Unieke functienaam (werknaam)</b>	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	<b>Beheerder Begraafplaatsen</b>
<b>Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:</b>	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	<b>Is het eerste aanspreekpunt en beheerder van de begraafplaats en coördineert en faciliteert alle werkzaamheden op de begraafplaats en is dienstbaar aan de bewoners, nabestaanden en alle bezoekers van de begraafplaatsen . Heeft een brugfunctie tussen de uitvoerders, beleidsmakers, uitvaartondernemers en administratie.</b>
<b>Hoofdtak 1</b>	<p><i>Algemeen:</i></p> <p><i>Benoem de <b>belangrijkste, structurele en substantiële</b> hoofdtaken.</i></p> <p><i>Beperk je tot de <b>zwaarste (niveaubepalende)</b> onderdelen van de functie</i></p> <p><i>Formuleer <b>wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</b></i></p>	<p><b>Draagt zorg voor het regelen en ziet toe op de uitvoering van werkzaamheden en afspraken door derden, zoals contractpartners, leveranciers, steenhouwers, groenvoorzieners, DDO partners (Spaarnelanden) en aannemers.</b></p> <p>Constatering van een casus, overleg/afstemming met collega's, opdracht formuleren, opdracht uitzetten, offerte aanvragen, goedkeuring TM, regelen uitvoering van opdracht incl. planning, toezien op uitvoer van de opdracht.</p> <p>DDO's kennen, daar de (jaar)planning op maken en ervoor zorgen dat de afspraken met alle partners efficiënt en effectief uitgevoerd worden.</p>

<p><b>Hoofdtak 2</b></p>	<p><i>Formuleer de <b>concrete feitelijke</b> bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i></p> <p><i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: <b>formuleer onderscheid</b> a.d.h.v. bv complexiteit</i></p>	<p><b>Draagt zorg voor en coördineert de uitvoering van werkzaamheden, verband houdend met begrafenissen en uitvaarten, incl. nazorg (herdenkingsavond).</b></p> <p>Verzorgen van: afstemmen met uitvaartondernemers over alles rondom de uitvaart, planning in het team (wie wat doet). Instrueert medewerkers en geeft voorlichting over verschillende mogelijkheden rondom ceremonies. Signaleert afwijkingen op oorspronkelijke aanvraag en informeert administratie.</p> <p>Draagt zorgt voor: toelichting geven over beschikbare (type) graven/urnen/verstrooien en zoeken naar locatie van het graf, in overleg met nabestaanden, (in afstemming met administratie m.b.t. beschikbaarheid), graf graven, voorlopen, uitvaart (crematiedienst) en uitvaartondernemer begeleiden.</p>
<p><b>Hoofdtak 3</b></p>		<p><b>Beheert en faciliteert een locatie van de Begraafplaatsen.</b></p> <p>Draagt er zorg voor dat alle middelen, machines en protocollen/procedures beschikbaar, up to date en veilig zijn, voor het beheer van graven en groenvoorzieningen. Offertes uitvragen, kostenberaming maken, checken beschikbaar budget en input geven voor het contract. Stemt daarvoor af met de beheerders van de andere locaties af. Verantwoordelijk voor en coördinatie van de uitvoer van alle werkzaamheden op de verschillende begraafplaatsen (zoals groenvoorzieningen, groenonderhoud, uitvaarten). Organiseren evenementen (lichtjes avond, monumentendag). Aanspreekpunt voor de begraafplaatsen (informeert bezoekers, begeleidt, behandelt klachten).</p>
<p><b>Hoofdtak 4</b></p>		<p><b>Maakt het dagelijkse groen beheerplan voor de begraafplaats, zodat de begraafplaats goed onderhouden wordt en toekomstbestendig ingericht wordt.</b></p> <p>Het groenplan voor dagelijkse werkzaamheden rondom de seizoenen maken a.d.h.v. en in lijn met het overkoepelende beheerplan (bv groenbeheerplan Spaarnelanden) en doelstelling Begraafplaatsen, in samenspraak met de andere beheerders. (bv kostenbesparing = meer voor vasten planten kiezen, milieubewuster/duurzamer = ecologisch groenbeheer toepassen).</p>

		<p>Input leveren aan bestaande verordeningen over uitvoer van begraafplaatswerkzaamheden (grafbedekking en de beheersverordening), door middel van constateren, signaleren en voorstel tot verbetering /aanpassingen doen.</p>
<p><b>Hoofdtak 5</b></p>		<p><b>Maken en bepalen van de werkverdeling aan de hand van de planning en groenplannen (die ook door de beheerder is gemaakt). Begeleidt, coördineert en is het eerste aanspreekpunt voor medewerkers.</b></p> <p>Stemt dit af met collega beheerders en draagt zorgt voor brede inzetbaarheid over alle begraafplaatsen van de medewerkers.</p> <p>Verzorgt de begeleiding, coördinatie en controle van inhuurkrachten, stagiaires, vrijwilligers en paswerk medewerkers, stemt daartoe nauw af met de paswerkbegeleiders.</p>

Datum: 4 november 2021

# Indelingsmotivering Medewerker Begraafplaatsadministratie

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 26-1-2022

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Medewerker Begraafplaatsadministratie
Normnaam	: Medewerker bedrijfsvoering II
Code	: N05.04.04
Functiereeks	: Beheer
Functiegroep	: Bedrijfsvoering
Module	: n.v.t.

## Gegevens van de huidige functie - zie onderlegger onderaan

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	<b>Beheer</b>
	Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locaties(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.
Motivering van keuze	<i>De functiereeks beheer is van toepassing, omdat in de functie Medewerker Begraafplaatsadministratie beheersmatige werkzaamheden verricht rondom de administratie- en bedrijfsvoering van de begraafplaatsen in Haarlem.</i>
Keuze functiegroep	<b>Bedrijfsvoering</b>
	Het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot bedrijfsvoering in brede zin ter ondersteuning van zowel in- als externe processen. Binnen de functiegroep ligt het accent op het inrichten en/of beheren van administratie(s), gegevensbewerking en/of uitvoeren van wet- of regelgeving.
Motivering van keuze	<i>De functiegroep Bedrijfsvoering is van toepassing, omdat de functie Medewerker Begraafplaatsadministratie zich kenmerkt door het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot bedrijfsvoering, zoals financiële administratie, gegevens, facturatie, verlenen van vergunningen, uitvoeren van de verordening rondom begraven, het verlenen van dienstverlening aan externen en het maken van plannings.</i>

<b>Keuze functie</b>	<b>Medewerker Bedrijfsvoering II</b>
<b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b>	<input type="checkbox"/> richt mede complexe administratie(s) in en beheert deze <input type="checkbox"/> controleert gegevens op een specifiek terrein van bedrijfsvoering <input type="checkbox"/> ondersteunt bij regelingen en adviseert mede over de uitvoering
	<p><i>De taak 'richt mede complexe administratie(s) in en beheert deze' komt in overwegende mate terug in de taak dat de functionaris zelfstandig de totale uitvaartadministratie verzorgt voor zowel gemeente Haarlem als Zandvoort, waaronder het invoeren van gegevens en facturering via Uitvaartsuite aan GFS- en GBKZ. De functionaris voert tevens controles uit, checkt op rechtmatigheid, doet aanpassingen aan de hand van wijzigingen die achteraf worden doorgegeven en legt verantwoording af over jaarcijfers aan de afdeling Interne Dienstverlening. De functionaris koppelt de meervoudige uitvaartplanning aan de beschikbare bezetting van de medewerkers begraafplaatsen als uitvaartondernemers.</i></p> <p><i>De Medewerker Begraafplaatsadministratie controleert gegevens op een specifiek terrein, omdat de medewerker alle facturen maakt en controleert vanuit Begraafplaatsadministratie en aangevraagde vergunningen toetst, beoordeelt en verleent voor begraafplaatszaken (bv plaatsen grafmonument). De administratie en bedrijfsvoering van begraafplaatsen is een specifiek terrein, omdat het zich puur richt op het van terrein uitvaarten en alles wat daarmee samenhangt.</i></p> <p><i>De Medewerker Begraafplaatsadministratie ondersteunt bij regelingen en adviseert mede over de uitvoering, wat blijkt uit hoofdtak 2. Hier worden voorstellen voor beleid t.b.v. de verordening en prijsontwikkelingen gegeven, gesignaleerd en input wordt gegeven aan de teammanager. Uit hoofdtak 5 blijkt ook dat mede geadviseerd wordt, omdat verbetervoorstellen gedaan worden op gebied van bedrijfsvoering en naar aanleiding van klantonderzoeken.</i></p>
<b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b>	<p>Resultaatgebied 1: Beheer administratie(s)</p> <input type="checkbox"/> richt mede administratie(s) in <input type="checkbox"/> stelt mede aanwijzingen op voor de verwerking en toepassing van gegevens <input type="checkbox"/> bewaakt de kwaliteit en het overzicht van administraties <input type="checkbox"/> signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen <p>Resultaatgebied 2: Gegevensbewerking</p> <input type="checkbox"/> bewerkt, controleert en analyseert gegevens <input type="checkbox"/> draagt zorg voor de totstandkoming van (periodieke) rapportages, overzichten en verantwoordingsdocumenten <input type="checkbox"/> rappelleert over tijdigheid en wijze van aanlevering <input type="checkbox"/> beoordeelt gegevens op van toepassing zijnde regelgeving <p>Resultaatgebied 3: Regelingen</p> <input type="checkbox"/> adviseert mede over de uitvoering van regelingen en besluiten <input type="checkbox"/> voert regelingen en besluiten uit <input type="checkbox"/> verstrekt informatie over regelingen en besluiten



	<p><i>Resultaatgebied 1:</i>  <i>In hoofdtak 2 komt naar voren dat de Medewerker Begraafplaatsadministratie de totale administratie van de begraafplaatsen zelfstandig uitvoert. De facturatie wordt verzorgd en er worden controles uitgevoerd. In hoofdtak 3 komt naar voren dat vergunningen verleend worden, dat controleert en verbetervoorstellen doet t.b.v. de verordening.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 2:</i>  <i>Het bewerken, controleren en analyseren van gegevens komt in de functie Medewerker Begraafplaatsenadministratie naar voren bij hoofdtak 2 – coderen, verwerken en controleren facturen en de financiële verantwoording over de jaarcijfers.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 3:</i>  <i>Het uitvoeren van regelingen en besluiten komt in de functie van Medewerker Begraafplaatsadministratie naar voren in hoofdtak 3. De functionaris doet zelfstandig een juridische toets- en beoordeling wat plaats vindt a.d.h.v. de verordening, maar toetst ook de uitvoering van wetmatigheid op het gebied van grafrecht (Wet op de lijkbezorging).</i></p>
<p><b>Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep</b></p>	<p><i>Het naast hogere functieniveau medewerker bedrijfsvoering I is niet van toepassing, omdat de medewerker begraafplaatsadministratie niet breed adviseert over beheersmatige en uitvoeringsgerichte aspecten van het werkkterrein, maar mede adviseert op het specifieke terrein van begraafplaatsen.</i></p> <p><i>Het naast lagere functieniveau medewerker bedrijfsvoering III is niet van toepassing, omdat in deze normfunctie niet wordt verwacht dat de functionaris mede adviseert over de uitvoering van werkzaamheden en enkel administratie wordt beheerd, en niet ingericht, wat wel aan de orde is in niveau II.</i></p>

<p><b>Overige opmerkingen</b></p>	<p><i>De functie van medewerker begraafplaatsadministratie is afkomstig uit 2014 en op dat moment voor het laatst inhoudelijk beschreven en beoordeeld. De functie is naar verloop van jaren inhoudelijk veranderd en verzaard. Naast de inhoud zijn ook de onderlinge verhoudingen van belang. De functie medewerker begraafplaatsadministratie is afgezet tegen andere administratieve functies binnen de gemeente Haarlem van vergelijkbare aard. Ook de opbouw binnen team Begraafplaatsen is in rangordering beoordeeld.</i></p>
-----------------------------------	---

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		Bedrijven
Team		Begraafplaatsen
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Medewerker begraafplaatsadministratie
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	Voert de begraafplaatsadministratie uit, heeft een spin in het web-functie op de afdeling, heeft een baliefunctie voor bezoekers en interne contacten en regelt alles rondom facturatie en het toekennen van vergunningen rondom uitvaarten.
Hoofdtak 1	<p><i>Algemeen:</i></p> <p><i>Benoem de <b>belangrijkste, structurele en substantiële</b> hoofdtaken.</i></p> <p><i>Beperk je tot de <b>zwaarste (niveaubepalende)</b> onderdelen van de functie</i></p> <p><i>Formuleer <b>wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</b></i></p> <p><i>Formuleer de <b>concrete feitelijke</b> bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i></p>	<p>Verlening van dienstverlening en voorlichting aan, en afhandeling van regulieren en complexe vragen en klachten van, bezoekers en burgers. Zelfstandig beantwoorden van alle vragen ook van uitvaartondernemers, steenhouders, leveranciers en ook intern Vastgoed/FaZa. Frontoffice en Backoffice in één.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwoordelijk voor meervoudige planning uitvaarten en verstrooiingen verspreid over 4 locaties.</li> <li>- Handelt alle correspondentie voor bovengenoemde zaken zelfstandig af (nieuwsbrieven, website, persoonlijk). Maakt hierin gebruik van GBA/ProWeb, hanteert nauwkeurig de privacy voorschriften.</li> </ul>
Hoofdtak 2	<i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: <b>formuleer onderscheid</b> a.d.h.v. bv complexiteit</i>	<p>Verzorgt zelfstandig de totale administratie waaronder invoeren van gegevens, facturering via Uitvaarsuite aan GFS en GBKZ voor Zandvoort. Checkt op rechtmatigheid, voert controles uit, doet aanpassingen aan de hand van wijzigingen achteraf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiële verantwoording aan de afdeling Interne Dienstverlening over de jaarcijfers. Vragen hierover worden vanuit de administratie afgehandeld.</li> <li>- Verantwoordelijk voor totale facturatieproces op het gebied van onderhoud en verlenging grafrechten, verstrooiingen en uitvaarten.</li> <li>- Beantwoordt vragen over facturen van uitvaartondernemers, steenhouders en klanten, crematoria (ruim 3330 facturen voor Haarlem en 700 facturen voor Zandvoort).</li> <li>- Codeert (beoordelen op rechtmatigheid) van facturen die binnenkomen van</li> </ul>

		<p>leveranciers (bv groen- als technische onderhoudsbedrijven).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vraagt offertes uit voor bv. media ondersteuning in aula/kapel, en dienstkleding. Levert input voor technische offertes door beheerders.</li> </ul>
<b>Hoofdtak 3</b>		<p><b>Verlenen van vergunningen voor steenhouders of klanten voor het plaatsen van grafmonumenten. Toets/beoordeling vindt plaats a.d.h.v. De interne beheerverordening Begraafplaatsen. Doet zelfstandig de juridische toets op wetmatigheid op het gebied van grafrecht (Wet op de Lijkbezorging).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanleveren van voorstellen/wijzigingen voor beleid ten behoeve van de verordening als gevolg van nieuwe wetgeving en prijsontwikkelingen in de regio. Signaleert en geeft input hierover aan teammanager.</li> <li>- Aanleveren van cijfers voor management-informatie.</li> </ul>
<b>Hoofdtak 4</b>		<p><b>Geeft opdracht voor dagelijkse werkzaamheden aan beheerders en medewerkers voor verrichten van onderhoudswerkzaamheden aan bv. monumenten, inplannen van uitvaarten, bijzettingen en verstrooiingen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met bezetting medewerkers en aanwezig materieel, wensen van de klant, en eventuele bijzonderheden.</li> <li>- Plant zo efficiënt mogelijk maar met toetsing van het wettelijke kader (Wet op de Lijkbezorging, Verordening).</li> <li>- Vullen, bijhouden en beheren van de digitale planning weekplanning voor alle medewerkers.</li> </ul>
<b>Hoofdtak 5</b>		<p><b>Draagt zorg voor interne administratieve- en bedrijfsvoeringwerkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sleutelbeheer van verschillende locatie</li> <li>- Organiseren en notuleren van werkoverleggen</li> <li>- Maakt vakantieplanningen voor het team</li> <li>- Doet verbetervoorstellen op gebied van bedrijfsvoering werkzaamheden (archivering), maar ook naar aanleiding van klantonderzoeken bij uitvaartondernemers.</li> <li>- Leveren inhoudelijke informatie voor Insite bedrijven/begraafplaats pagina.</li> </ul>

Datum 26-1-2022

# Indelingsmotivering Adviseur functioneel beheer (c)

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 15-12-21

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Adviseur functioneel beheer (c)
Normnaam	: Adviseur IV-A
Code	: L03.01.07
Funciereeks	: Beleid
Funciegroep	: Advies
Module	: <i>Coördinatie module is van toepassing</i>

## Gegevens van de huidige functie - Zie onderlegger onderaan

Motivering keuze in HR21	
Keuze funciereeks	<b>Beleid</b>
	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Motivering van keuze	<i>De funciereeks beleid is van toepassing, omdat de functie Adviseur Functioneel Beheer (FB) wordt gekenmerkt door het adviseren over functioneel beheer en applicaties.</i>
Keuze funciegroep	<b>Advies</b>
	Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidsvelden en processtructuren. Voor de uitvoering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service-level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.
Motivering van keuze	<i>De funciegroep advies is van toepassing, omdat er wordt geadviseerd vanuit een intern gericht beleidsveld (functioneel beheer).</i>
Keuze functie	<i>Adviseur IV-A</i>

<b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b>	<p> <input type="checkbox"/> adviseert over en ontwikkelt beleid op een breed vakgebied m.b.t. de meer complexe aangelegenheden of waarbij een specialisatie vereist is  <input type="checkbox"/> adviseert over vraagstukken en processen die tactisch dan wel operationeel van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied  <input type="checkbox"/> zorgt voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen </p> <p> <i>De Adviseur FB adviseert op een breed vakgebied van functioneel beheer, omdat over alle (bedrijf kritische) applicaties in de organisatie geadviseerd wordt over doorontwikkeling, innovatie en dit gecoördineerd wordt. Er is specialisme vereist, omdat de adviseur FB inhoudelijke kennis moet hebben van functioneel beheer van applicaties en ontwikkelingen moet kunnen vertalen naar adviezen over verbetering en doorontwikkeling van (processen rondom) applicaties op gebied van functioneel beheer.</i> </p> <p> <i>De vraagstukken en processen waarover geadviseerd wordt zijn tactisch dan wel operationeel van aard, omdat het gaat over alle applicaties, processen op gebied van functioneel beheer tot aan gebruikersondersteuning en van bedrijf kritische applicaties naar kleinere, minder complexe applicaties.</i> </p> <p> <i>De Adviseur FB zorgt voor uitvoering en implementatie van (ontwikkelingen op gebied van) functioneel beheer, doordat het domeinteam van functioneel beheerder gecoördineerd wordt, zorgdraagt voor het adequaat in beheer nemen van de applicaties en advies gegeven wordt over functioneel beheer bij het opstellen van business casus voor nieuwe applicaties.</i> </p>
<b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b>	<p> Resultaatgebied 1: Advies  Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling  Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie  Resultaatgebied 4: Relatiebeheer </p> <p> <i>Resultaatgebied 1 komt terug in hoofdtak 1 en 2 van de functie Adviseur FB, omdat daar wordt geadviseerd over ontwikkeling, toepassing en innovatie van applicaties met betrekking tot functioneel beheer en risico's worden gesignaleerd en geanalyseerd om oplossingen aan te dragen voor functioneel beheer.</i> </p> <p> <i>Resultaatgebied 2 komt naar voren in hoofdtak 1 en 2, omdat geadviseerd wordt over de impact van veranderingen in regelgeving en ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie, die van invloed zijn op functioneel beheer. Ook levert de adviseur FB inhoudelijk advies bij het opstellen van business casus bij de selectie van nieuwe applicaties of wijzigingen.</i> </p> <p> <i>Resultaatgebied 3, onderdeel 'stuurt op en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's' komt terug in hoofdtak 2 van de functie Adviseur FB, omdat er gewezen wordt op procedures met betrekking tot in beheer name van applicaties en legt deze ter advies voor aan de opdrachtgever/projectleider of applicatie-eigenaar.</i> </p> <p> <i>Resultaatgebied 4, onderdeel 'onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden' komt terug in hoofdtak 2 van de functie</i> </p>

	<i>Adviseur FB, omdat de Adviseur FB samenwerkt met de functioneel beheerders, informatiemanager en functioneel- en technische eigenaren van de applicaties.</i>
<b>Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep</b>	<i>De naast hogere functie is niet van toepassing omdat meerdere samenhangende vakgebieden niet terugkomen, omdat de functie enkel op een breed vakgebied adviseert, namelijk functioneel beheer. Tevens komt het implementeren van multidisciplinaire vraagstukken niet naar voren in het functieprofiel.</i>
	<i>De naast lagere functie is niet van toepassing omdat daar de complexe aangelegenheid- en/of specialisatie mist, wat wel degelijk onderdeel is van de functie.</i>

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

<b>Afdeling</b>		<b>Interne Dienstverlening</b>
<b>Team</b>		Functioneel Beheer
<b>Vastgesteld in collegenota</b>		
<b>Unieke functienaam (werknaam)</b>		Adviseur functioneel beheer
<b>Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:</b>	<i>Functioneel beheer applicaties gemeente Haarlem en Zandvoort</i>	Je adviseert, analyseert en coördineert het functioneel beheer binnen het domein, met als doel dat de applicaties naar behoren presteren. Je rapporteert aan de teammanager interne dienstverlening.
<b>Hoofdtak 1</b>		<p><b>Adviseren over ontwikkeling, toepassing en innovatie van applicaties met betrekking tot functioneel beheer.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseert over ontwikkelingen in bestaande processen van de (gebruikers)organisatie en de consequenties hiervan op het gebied van functioneel beheer. Bijvoorbeeld in de samenwerking en werkafspraken met omliggende afdelingen als DIA en IV. Daarnaast adviseer je over de procesinrichting van belangrijke processen, zoals bijvoorbeeld wijzigingen, updates en storingen/meldingen.</li> <li>• Adviseert over de impact van veranderingen in regelgeving en ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie, die van invloed zijn op het functioneel beheer van applicaties. Bijvoorbeeld beleidswijzigingen of wettelijke regelingen in het sociaal en/of fysiek domein.</li> <li>• Onderzoeken, adviseren en evalueren over de toepasbaarheid van innovaties op gebied functioneel beheer. Hierin neem je ook je team mee en creëer je ook draagvlak voor veranderingen/verbetering.</li> </ul>
<b>Hoofdtak 2</b>		<p><b>Analyseren en signaleren van risico's en knelpunten in het functioneel beheer. Aandragen van oplossingsrichtingen hiervoor.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je zorgt ervoor dat applicaties adequaat in beheer kunnen worden genomen. Je signaleert proactief of er risico's (gaan) optreden in het regulier functioneel beheer</li> </ul>

		<p>of in de realisatie van projecten. Bijvoorbeeld op het gebied van voldoende capaciteit, kwaliteit en veiligheid. Hierin werk je samen met de functioneel beheerders, informatiemanager en de functioneel- en technische eigenaren van de applicaties.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levert inhoudelijk functioneel beheer advies bij het opstellen van business cases bij de selectie van nieuwe applicaties of in het geval van wijzigingen of vernieuwing van bestaande applicaties. Je wijst bijvoorbeeld op de procedures met betrekking tot in beheer name en legt deze ter advies voor aan de opdrachtgever/projectleider of applicatie eigenaren.</li> </ul>
<p><b>Hoofdtak 3</b></p>		<p><b>Coördineren in het domeinteam functioneel beheer.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vervult de coördinerende en overkoepelende rol voor het domeinteam functioneel beheer. Hierin stem je nauw af met de functioneel beheerders in het domeinteam, met allemaal hun eigen specifieke kennis.</li> <li>• Coördineert de uitvoering, verdeling en prioritering van de functioneel beheer- en project werkzaamheden. Met als doel dat de beschikbare personele capaciteit optimaal wordt ingezet en de werkzaamheden worden uitgevoerd. Je stelt de personele capaciteitsplanning op en bewaakt deze. Bij knelpunten wordt samen met de teammanager naar oplossingen gezocht.</li> <li>• Bewaakt dat werkzaamheden worden opgepakt conform de beschreven werkprocessen (volgens de ITIL-systematiek).</li> <li>• Begeleidt en ontwikkelt functioneel beheer en het team. Draagt zorg voor het juiste kennisniveau bij het team. Je ondersteunt medewerkers in hun ontwikkeling.</li> </ul>

Datum 06-12-2021



# Indelingsmotivering Functioneel Beheerder A

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 15-12-21

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Functioneel Beheerder A
Normnaam	: Medewerker Systemen I
Code	: N05.02.02
Functiereeks	: Beheer
Functiegroep	: Systemen
Module	: nvt

## Gegevens van de huidige functie Zie onderlegger onderaan

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beheer
Motivering van keuze	<i>In de functie Functioneel Beheerder A (FB a) komt naar voren dat er overwegend applicaties beheerd worden.</i>
Keuze functiegroep	Systemen
Motivering van keuze	<i>In de functie FB a komt naar voren dat er systemen beheerd en ontwikkeld worden, namelijk applicaties. Deze worden beheerd zodat ze naar wens functioneren, er wordt geadviseerd over doorontwikkeling daarvan en de FB a is verantwoordelijk voor gebruikersondersteuning.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Systemen I</i>

<b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adviseert op het gebied van ICT-systemen, netwerken en applicaties</li> <li>- ontwikkelt de infrastructuur</li> <li>- richt ICT-systemen, netwerken en applicaties in en beheert deze</li> </ul> <p><i>De FB a adviseert over (door)ontwikkeling van applicaties, door wensen van gebruikers te analyseren en te vertalen naar adviezen over verbetering, ontwikkeling en functionele inrichting van applicaties.</i></p> <p><i>De FB a beheert zelfstandig bedrijf kritische applicaties door de kwaliteit te bewaken, problemen te analyseren en te verhelpen.</i></p>
<b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b>	<p>Resultaatgebied 1: Beleidsadvisering</p> <p>Resultaatgebied 2: Ontwikkeling infrastructuur</p> <p>Resultaatgebied 3: Systeem, netwerk en applicatiebeheer</p> <p><i>Resultaatgebied 1 komt in de functie FB a naar voren in hoofdtak 1, waarbij geadviseerd wordt over doorontwikkeling van applicaties vanuit ontwikkelingen, gebruikersbehoeften en analyses.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 2 komt terug in hoofdtak 1 en 3, waarbij de geadviseerd wordt over doorontwikkeling van applicaties en de ontwikkelingen van applicaties getest worden, om efficiënte applicaties te hebben.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 3 komt naar voren in hoofdtak 2, waarbij de FB a de bedrijf kritische applicaties beheert, de kwaliteit bewaakt, update uitvoert en het eerste aanspreekpunt is voor leveranciers, eigenaar en informatiemanager. Ook is de FB a het aanspreekpunt voor de gebruikers, omdat uit hoofdtak 4 blijkt dat er gebruikersondersteuning verleend wordt en de FB a daar verantwoordelijk voor is.</i></p>
<b>Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep</b>	<p><i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar het resultaatgebied 'beleidsadvisering' ontbreekt. Dit doet de FB a echter wel, omdat ontwikkelingen gevolgd worden en deze vertaald worden naar adviezen over (ontwikkeling van) applicaties.</i></p> <p><i>Er is geen naast hogere functie.</i></p>

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		Interne Dienstverlening
Team		Functioneel Beheer
Vastgesteld in collegenota		
Unieke functienaam (werknaam)		Functioneel beheerder A
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Functioneel beheer applicaties gemeente Haarlem en Zandvoort</i>	Als functioneel beheerder A ben je verantwoordelijk voor het functioneel beheer van (bedrijf kritische) applicaties binnen de gemeente.
Hoofdtak 1		<p><b>Adviseren over de (door)ontwikkeling van applicaties.</b></p> <p>Je adviseert over verbetering en ontwikkeling (functionele inrichting) van applicaties, via gebruikersbehoeften, innovaties en waarnemingen.</p> <p>Je verzamelt, specificceert, prioriteert, verifieert en valideert (functionele) wensen en eisen van gebruikers/ eigenaren en vertaalt deze naar efficiënte applicaties.</p> <p>Je vertegenwoordigt de gebruikers in het ontwikkelproces / functionele wijzigingen (richting bv leveranciers). Je bent de schakel tussen de gebruiker en de ontwikkelaar.</p>
Hoofdtak 2		<p><b>Beheren van (bedrijfskritische) applicaties, zodat deze naar wens functioneren.</b></p> <p>Je bewaakt de kwaliteit van bedrijf kritische applicaties, analyseert en verhelpt problemen.</p> <p>Je onderhoudt en voert updates uit.</p> <p>Je bent eerste aanspreekpunt voor applicaties voor de leverancier, applicatie eigenaar en informatiemanager.</p>
Hoofdtak 3		<p><b>Testen van applicaties op functionaliteiten en juiste werking.</b></p> <p>Je stelt test- en acceptatiecriteria, testprocedures en testdata op. Voert de coördinatie van test- en acceptatieprocessen en (delen van) de acceptatietest uit.</p>

<b>Hoofdtak 4</b>		<b>Verantwoordelijk voor gebruikersondersteuning en signaleren van data afwijkingen (in techniek vd applicatie of door verkeerd gebruik van de applicatie).</b>  Je adviseert gebruikers gevraagd en ongevraagd m.b.t. de functionaliteit van de applicatie.  Je begeleidt en traint gebruikers op functionaliteiten en draagt zorgt voor gebruikersdocumentatie (procedures en handleidingen). Je handelt en prioriteert complexe meldingen, incidenten en problemen.
-------------------	--	--

Datum 10-11-2021

# Indelingsmotivering functioneel beheerder B

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 15-12-21

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Functioneel Beheerder B
Normnaam	: Medewerker Systemen II
Code	: N05.02.04
Functiereeks	: Beheer
Functiegroep	: Systemen
Module	: nvt

## Gegevens van de huidige functie Zie onderlegger onderaan

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Beheer
Motivering van keuze	<i>In de functie Functioneel Beheerder B (FB b) komt naar voren dat er overwegend applicaties beheerd worden.</i>
Keuze functiegroep	Systemen
Motivering van keuze	<i>In de functie FB b komt naar voren dat er systemen beheerd worden, namelijk applicaties. Deze worden beheerd zodat ze naar wens functioneren, er wordt meegewerkt aan de doorontwikkeling daarvan en het verlenen van gebruikersondersteuning.</i>
Keuze functie	<i>Medewerker Systemen II</i>

<b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b>	<input type="checkbox"/> ontwikkelt mede de infrastructuur <input type="checkbox"/> richt ICT-systemen, netwerken en applicaties in en beheert deze <input type="checkbox"/> ondersteunt gebruikers bij complexe problemen
	<p><i>De FB b werkt mee aan (door)ontwikkeling van applicaties, door verbetervoorstellen te doen, behoeftes vanuit de gebruikers te signaleren en inrichting en implementatie te bewaken.</i></p> <p><i>Voor minder complexe applicaties voert de FB b zelfstandig het gehele beheer uit en werkt mee aan en rapporteert over het beheer van de bedrijf kritische applicaties. Ook worden de applicaties getest op functionaliteiten.</i></p> <p><i>De FB b verricht gebruikersondersteuning door meldingen te prioriteren en op te lossen van de applicaties die hij beheert. Schaalt zo nodig op en traint gebruikers.</i></p>
<b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b>	<p>Resultaatgebied 1: Ontwikkeling van infrastructuur</p> <p>Resultaatgebied 2: Systeem, netwerk en applicatiebeheer</p> <p>Resultaatgebied 3: Gebruikersondersteuning</p>
	<p><i>Resultaatgebied 1 komt in de functie FB b naar voren hoofdtak 2; het meewerken aan doorontwikkeling van applicaties. Wensen en behoeftes van gebruikers worden gesignaleerd en er worden verbetervoorstellen gedaan over het gebruik en aanschaf van applicaties. Ook in hoofdtak 3 komt dit terug, waarbij de FB b applicaties test, ondersteunt en adviseert bij het opstellen van acceptatiecriteria en testprocedures en de coördinatie van de testen uitvoert.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 2 komt terug in hoofdtak 1, waarbij de FB b zelfstandig applicaties beheert op gebied van functioneel beheer. De kwaliteit wordt bewaakt, rapporteert over het beheer rondom bedrijf kritische applicaties. Ook is de FB het aanspreekpunt voor leveranciers.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 3 komt naar voren in hoofdtak 4, waarbij meldingen geprioriteerd en behandeld worden, gebruikers traint en zorgdraagt voor documentatie.</i></p> <p><i>In hoofdtak 2 komt terug dat de FB b de inrichting en implementatie van ontwikkelingen verzorgt en bewaakt. Dit komt ook in resultaatgebied 3 voor.</i></p>
<b>Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep</b>	<p><i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar het resultaatgebied 'beleidsadviesing' een onderdeel is. Dat is echter geen onderdeel van de functie FB b.</i></p> <p><i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar enkel de functiekenmerken beheer en gebruikersondersteuning in terug komen. De FB b werkt echt ook mee aan doorontwikkeling van de applicaties en adviseert mede over aan te schaffen applicaties en testcriteria..</i></p>

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

<b>Afdeling</b>		<b>Interne Dienstverlening</b>
<b>Team</b>		Functioneel Beheer
<b>Vastgesteld in collegenota</b>		
<b>Unieke functienaam (werknaam)</b>		<b>Functioneel beheerder B</b>
<b>Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:</b>	<i>Functioneel beheer applicaties gemeente Haarlem en Zandvoort</i>	Als functioneel beheerder B verzorg je het functioneel beheer voor de niet bedrijf kritische applicaties, maar doet wel alles voor de andere applicaties
<b>Hoofdtak 1</b>		<p><b>Beheren van applicaties, zodat deze naar wens functioneren.</b></p> <p>Je bewaakt de kwaliteit van bedrijf kritische applicaties en rapporteert hierover aan de functioneel beheerder A. Voor minder complexe applicaties ben je geheel zelfstandig verantwoordelijk voor het functioneel beheer.</p> <p>Je bent eerste aanspreekpunt voor de applicaties voor de leverancier, applicatie eigenaar en informatiemanager.</p>
<b>Hoofdtak 2</b>		<p><b>Werken aan de (door)ontwikkeling van applicaties.</b></p> <p>Je doet verbeter- en ontwikkelvoorstellen voor gebruik en aanschaf van applicaties.</p> <p>Je verzorgt en bewaakt de inrichting en implementatie van ontwikkelingen (b.v. wijzigingen, releases, projecten).</p> <p>Je signaleert actief wensen en behoeftes van gebruikers m.b.t. inrichting en prestaties.</p>
<b>Hoofdtak 3</b>		<p><b>Testen van applicaties op functionaliteiten en juiste werking.</b></p> <p>Je bent verantwoordelijk voor het uitvoeren van testen bij wijzigingen, releases en projecten in de applicatie.</p> <p>Je ondersteunt en adviseert bij het opstellen van acceptatiecriteria, testprocedures en testdata.</p> <p>Je voert de coördinatie van test- en acceptatieprocessen en (delen van) de acceptatietest uit.</p>

<b>Hoofdtak 4</b>		<b>Verzorgen van gebruikersondersteuning en signaleren van data afwijkingen (in techniek vd applicatie of door verkeerd gebruik van de applicatie).</b>  Je behandelt en prioriteert meldingen, incidenten en problemen en schaaft zo nodig op.  Je begeleidt en traint gebruikers op functionaliteiten en draagt zorg voor gebruikersdocumentatie (procedures en handleidingen).
-------------------	--	---

Datum: 10-11-2021



# Indelingsmotivering Junior adviseur subsidies

Naam indelers: Kjell Seekles en Sofie Verstand

Datum: 17 november 2021

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Junior adviseur subsidies
Normnaam	: Medewerker Beleidsuitvoering II
Code	: N03.03.04
Funciereeks	: Beleid
Funciegroep	: Uitvoering
Module	: <i>nvt</i>

## Gegevens van de huidige functie ZIE ONDERLEGGER ONDERAAN

Motivering keuze in HR21	
Keuze funciereeks	<b>Beleid</b>
	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Motivering van keuze	<i>De functie junior adviseur subsidies wordt gekenmerkt door het adviseren over, ondersteunen bij en uitvoeren van beleid.</i>
Keuze funciegroep	<b>Uitvoering</b>
	Het adviseren over, uitvoeren en/of toepassen van vastgesteld beleid en/of wet- en regelgeving, producten en diensten. Binnen de funciegroep ligt de nadruk op het uitvoeren van technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.
Motivering van keuze	<i>De funciegroep uitvoering is van toepassing, omdat de functie wordt gekenmerkt door het uitvoeren van beleid rondom wet- en regelgeving op gebied van het aanvragen, beheren, verlenen, verantwoorden en vaststellen van subsidies.</i>

<b>Keuze functie</b>	<i>Medewerker Beleidsuitvoering II</i>
<b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b>	<p><input type="checkbox"/> adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein</p> <p><input type="checkbox"/> voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte</p> <p><input type="checkbox"/> heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid</p> <p><i>In de functie Junior adviseur subsidies komt naar voren dat geadviseerd wordt over het aanvragen, beheren, verlenen, verantwoorden en vaststellen van minder complexe subsidies. Ook wordt geadviseerd bij bestuurlijke voorstellen, verleningsbeschikkingen en het opstellen van correspondentie en rapportages. Ook wordt het proces verzorgd rondom het aanvragen en toewijzen van leningen. Dit alles maakt dat er gewerkt wordt op een breed en complex terrein, waarbij het adviescomponent op de beheersmatige aspecten zit rondom het verlenen van subsidies.</i></p> <p><i>Er wordt beleid uitgevoerd rondom het verstrekken van subsidies en leningen. De aanvragen worden getoetst en beoordeeld aan de hand van wet- en regelgeving. Hierbij is sprake van een zekere interpretatieruimte, omdat de junior adviseur subsidies zelfstandig de minder complexe aanvragen behandelt en beoordeeld.</i></p> <p><i>In hoofdtak 3 staat aangegeven dat de junior adviseur subsidies werkt aan een netwerk ten aanzien van verwerven van subsidies. Hiervoor wordt input gegeven, het proces bewaakt en afgestemd met andere betrokkenen. Ook wordt de juiste toepassing van procedures bewaakt, om ervoor te zorgen dat alles juist en volledig wordt aangevraagd en gebruikt. Hieruit blijkt dat het belangrijk is dat er inzicht nodig is in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid.</i></p>
<b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b>	<p><b>Resultaatgebied 1: Advisering</b></p> <p><input type="checkbox"/> adviseert over (beheer)aspecten op een breed en complex terrein</p> <p><input type="checkbox"/> signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken</p> <p><input type="checkbox"/> rapporteert over de uitvoering van beleid</p> <p><input type="checkbox"/> adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels</p> <p><b>Resultaatgebied 2: Uitvoering</b></p> <p><input type="checkbox"/> verzorgt de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van</p> <p>beleid, wet- en regelgeving</p> <p><input type="checkbox"/> adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken</p> <p><input type="checkbox"/> initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> stelt beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie op</li> <li><input type="checkbox"/> voert procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een complex en breed terrein</li> </ul> <p><b>Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> initieert en verricht onderzoek en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken</li> <li><input type="checkbox"/> verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering</li> <li><input type="checkbox"/> draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen bij het beleidsproces</li> <li><input type="checkbox"/> bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken</li> </ul>
	<p><i>In de functie Junior adviseur subsidies komt naar voren dat geadviseerd wordt over het aanvragen, beheren, verlenen, verantwoorden en vaststellen van minder complexe subsidies en leningen. Hierover wordt gerapporteerd, geanalyseerd, gesignaleerd en contacten over onderhouden met externe partijen.</i></p> <p><i>Er wordt beleid uitgevoerd rondom het verstrekken van subsidies en leningen. De aanvragen worden getoetst en beoordeeld aan de hand van wet- en regelgeving en de beschikkingen daarover worden opgesteld en afgehandeld.</i></p> <p><i>Afstemming vindt plaats doordat de junior adviseur subsidies contacten onderhoudt met externe partijen en betrokkenen over het verkrijgen en verlenen van subsidies. De juiste toepassing van procedures en wetgeving wordt bewaakt en er wordt input geleverd voor het verwerven van subsidies.</i></p>
<p><b>Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep</b></p>	<p><i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar het functiekenmerk 'bijdrage leveren aan beleidsontwikkeling' een onderdeel is. Dit komt niet terug in de functie Junior adviseur subsidies. Daarnaast komt ook niet in de functie naar voren dat op meerdere complexe en brede terreinen wordt gewerkt.</i></p> <p><i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar een te beperkte interpretatieruimte van toepassing is en de adviescomponent op beheersmatige aspecten van het terrein ontbreekt.</i></p>

# Onderlegger Junior Adviseur Subsidies

Gegevens van de functie	
<b>Functienaam</b>	: Junior adviseur subsidies
<b>Afdeling</b>	: Interne Dienstverlening
<b>Bureau</b>	:
<b>Functieregistratie</b>	:
<b>Bouwsteenfunctie</b>	:
<b>Formatie</b>	:

Specifieke functie eisen	
<b>Opleidingsniveau</b>	: HBO
<b>Specifieke kwalificaties</b>	: Kennis en ervaring op het gebied van het adviseren, beheren, aanvragen en werven van subsidies en leningen

Hoofdtak 1: Aanvragen en beheren van subsidies
<ul style="list-style-type: none"><li>• adviseert en ondersteunt bij het aanvragen, beheren, verlenen, verantwoorden en vaststellen van minder complexe subsidies</li><li>• toetst en adviseert ten aanzien van bestuurlijke voorstellen, verleningsbeschikkingen, vaststellingsbeschikkingen en het opstellen van correspondentie en rapportages</li><li>• verricht financiële analyses</li><li>• ondersteunt en adviseert afdelingen over uitvoeringsbeleid (in samenspraak met juridische zaken)</li><li>• onderhoudt contacten met de instellingen en externe partijen, bewaakt en verzorgt het (financiële) proces en fungeert als aanspreekpunt voor vragen</li><li>• is verantwoordelijk voor de werkzaamheden die bij de financiële beheersmaatregelen horen</li><li>• draagt zorg voor de dossieropbouw, controleert of het dossier compleet is en bewaakt/monitort de administratief-procedurele afhandeling</li><li>• ondersteunt en jaagt waar nodig de accounthouders aan bij het nemen van stappen in het subsidiebeheersproces en bij het besteden en verantwoorden van ontvangen subsidies (rappelleren en bewaken)</li></ul>

## Hoofdtak 2: Aanvragen leningen

- controleert en verzorgt het proces rondom het aanvragen en toewijzen van leningen
- toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving
- stelt beschikkingen op
- verwerkt en controleert gegevens op het gebied van leningen en subsidies
- fungeert als aanspreekpunt voor afdelingen t.a.v. het lening- en subsidiebeheerproces

## Hoofdtak 3: Netwerken tav het verwerven van subsidies

- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk gericht op het verwerven van subsidies
- organiseert bijeenkomsten
- levert input voor de verwerving van subsidies, bewaakt het proces rondom de aanvraag, bewaakt het totaaloverzicht van de lopende wervingsacties en verzorgt de afstemming met betrokkenen van verschillende afdelingen
- bewaakt de juiste toepassing van procedures en wetgeving en draagt zorg voor toetsing

# Indelingsmotivering Coördinator Managementassistenten PCM (c)

Naam indelers: Sofie Verstand en Kjell Seekles

Datum: 3 november 2021

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Coördinator Managementassistenten PCM (c)
Normnaam	: Medewerker Beleidsuitvoering II
Code	: N03.03.04
Functiereeks	: Beleid
Functiegroep	: Uitvoering
Module	: <i>Coördinatie module van toepassing</i>

## Gegevens van de huidige functie

Zie onderlegger onderaan

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	<b>Beleid</b>
	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Motivering van keuze	<i>De functiereeks beleid is passend, omdat de functie gekenmerkt wordt door het uitvoeren van beleid, namelijk coördineren van de groep managementassistenten, capaciteitsprognoses maakt, managementassistenten inplant bij betrokkenen en zorgdraagt voor een eenduidige manier van werken.</i>
Keuze functiegroep	<b>Uitvoering</b>
	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 technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.
Motivering van keuze	<i>De functiegroep Uitvoering is van toepassing, omdat in de functie beleid uitgevoerd worden. Daarvan is sprake bij het maken van capaciteitsprognoses, managementassistenten inplannen bij betrokkenen, coördineren van de managementassistenten, adviseren bij knelpunten,</i>

	<p>voorstellen doen voor procesverbetering en optimalisatie van de inzet van managementassistenten.</p>
<b>Keuze functie</b>	<b>Medewerker Beleidsuitvoering II</b>
<b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b>	<p><input type="checkbox"/> adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein</p> <p><input type="checkbox"/> voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte</p> <p><input type="checkbox"/> heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid</p> <p><i>In de functie komt naar voren dat er wordt geadviseerd over beheersmatige aspecten op een breed en complex terrein. In hoofdtak 3 komt naar voren dat de coördinator adviseert aan de manager over optimalisatie- en knelpunten bij de inzet van managementassistenten. Daarnaast worden voorstellen voor procesverbeteringen gedaan (in overleg met andere afdelingen), zoals in hoofdtak 2 genoemd wordt. Er wordt op een breed terrein gewerkt, omdat de functionaris de capaciteit en inzet van de managementassistenten over meerdere projecten &amp; contracten moet verdelen en daarbij rekening moet houden met een passende bezetting per managementassistent per project.</i></p> <p><i>Er wordt in de functie beleid uitgevoerd waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte, omdat de coördinator zelf verantwoordelijk is voor de capaciteitsinzet van managementassistenten en zorgdraagt voor een eenduidige manier van werken.</i></p> <p><i>In de functie moet rekening gehouden worden met zowel de theoretische als maatschappelijke context van het beleid, omdat er een passende planning en capaciteitsinzet gemaakt moet worden bij de projecten &amp; contracten inclusief de in- en externe betrokkenen daarbij.</i></p>
<b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b>	<p>Resultaatgebied 1: Advisering</p> <p><input type="checkbox"/> adviseert over (beheer)aspecten op een breed en complex terrein</p> <p><input type="checkbox"/> signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken</p> <p><input type="checkbox"/> rapporteert over de uitvoering van beleid</p> <p><input type="checkbox"/> adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels</p> <p>Resultaatgebied 2: Uitvoering</p> <p><input type="checkbox"/> verzorgt de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving</p> <p><input type="checkbox"/> adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken</p> <p><input type="checkbox"/> initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming</p> <p><input type="checkbox"/> stelt beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie op</p> <p><input type="checkbox"/> voert procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een complex en breed terrein</p> <p>Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> initieert en verricht onderzoek en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken</li> <li><input type="checkbox"/> verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering</li> <li><input type="checkbox"/> draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen bij het beleidsproces</li> <li><input type="checkbox"/> bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken</li> </ul> <p><i>Resultaatgebied 1; advisering komt terug bij hoofdtaak 3 van de functie, waarbij de manager wordt geadviseerd over knelpunten en optimalisatie van inzet van de managementassistenten. In hoofdtaak 3 komt naar voren dat de coördinator voorstellen doet voor procesverbetering en deze implementeert.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 2; uitvoering komt naar voren bij hoofdtaak 1, het inplannen van de benodigde inzet van de managementassistenten bij betrokkenen. De coördinator managementassistenten prioriteert inzet, maakt plannings en werkverdeling voor de inzet van de managementassistenten. Ook komt dit terug in hoofdtaak 5, waarbij de coördinator capaciteitsprognoses maakt en daarover adviseert aan de afdelingsmanager.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 3; procesbewaking en afstemming komt in de functie naar voren bij hoofdtaak 2, waarbij de coördinator zorgdraagt voor een eenduidige manier van werken en nieuwe werkwijzen implementeert.</i></p> <p><i>In hoofdtaak 4 staat beschreven dat de coördinator managementassistenten de functionele aansturing van de groep managementassistenten verzorgt. Hiervoor wordt de coördinatie module toegepast.</i></p>
<p><b>Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep</b></p>	<p><i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar een bijdrage aan beleidsontwikkeling wordt geleverd en er op meerdere brede en complexe terreinen gewerkt wordt. Dit komt niet terug in de functie coördinator managementassistenten.</i></p> <p><i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar enkel beleid uitgevoerd worden met beperkte interpretatieruimte evenals het adviescomponent over beheersmatige aspecten ontbreekt. Dat komt wel voor in de functie coördinator managementassistenten.</i></p>



## Onderlegger bij generiek functieprofiel

<b>Afdeling</b>		<b>Project- en Contractmanagement</b>
<b>Team</b>		<b>Managementassistenten</b>
<b>Unieke functienaam (werknaam)</b>	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	<b>Coördinator (Managementassistenten)</b>
<b>Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:</b>	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	<p><b>Coördineert alle werkzaamheden, inzet en capaciteit van de Managementassistenten (MA's) op het gebied van project- en contractmanagement (ca. 250 projecten die gelijktijdig lopen), stuurt ze functioneel aan en is het aanspreekpunt voor alle betrokkenen (afdelingsmanager, teammanagers, procesmanagers en raamcontractmanager).</b></p> <p><b>De coördinator heeft de verbindende rol in relatie tot het netwerkpunt van alle MA's in de organisatie, zo kan die input en ontwikkelingen weer doorwerken in de groep MA's bij PCM.</b></p>
<b>Hoofdtak 1</b>	<p><i>Algemeen:</i></p> <p><i>Benoem de <b>belangrijkste, structurele en substantiële</b> hoofdtaken.</i></p> <p><i>Beperk je tot de <b>zwaarste (niveaubepalende)</b> onderdelen van de functie</i></p> <p><i>Formuleer <b>wat de functie</b> doet, niet <b>hoe</b> de <b>medewerker</b> functioneert</i></p>	<p><b>Inplannen van benodigde inzet van de managementassistent bij betrokkenen.</b></p> <p><b>De coördinator maakt de planning en bepaalt de inzet, in overleg met de opdrachtgever en op basis van de procesopdrachten. De coördinator toetst vooraf de procesopdrachten, waar de benodigde inzet op bezetting en (inhoudelijke) capaciteit van de managementassistent is opgenomen. Vervolgens maakt de coördinator de match tussen de opdracht en een passende MA.</b></p>
<b>Hoofdtak 2</b>	<p><i>Formuleer de <b>concrete feitelijke</b> bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i></p> <p><i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: <b>formuleer onderscheid</b> a.d.h.v. bv complexiteit</i></p>	<p><b>Zorgdragen voor een eenduidige manier van werken van de MA's, dit naleven en implementeren van nieuwe werkwijzen</b></p> <p><b>Vorbereiden en voorzitten van overleggen, verspreiden van richtlijnen/instructies en MA's informeren over (organisatie)ontwikkelingen of ontwikkelingen in eigen vakgebied.</b></p> <p>Organiseert trainingen of workshops voor ontwikkeling van MA's en het team op gebied van ondersteuning aan projecten en processen.</p> <p>Coördineren en verdelen project overstijgende werkzaamheden, zoals nieuwe systemen,</p>

		<p>nieuwe procesafspraken met interne afdelingen van de gemeente.</p> <p>Gaat samen met de ondersteunende afdelingen procesverbeteringen voorstellen en implementeren voor de afdeling PCM (bv opvolgen contractenbank, inkooporder, administratie op orde krijgen, systemen en processen goed bijhouden en gebruiken).</p> <p>Stelt rapportages op (inkooporders, contractenbank, tijdschrijven) voor AM en TM en voert overleg met andere afdelingen (ID, Financiën, DIA) over proces- en systeemverbeteringen.</p>
<p><b>Hoofdtak 3</b></p>		<p><b>Adviseert de afdelingsmanager bij knelpunten, optimalisatie van inzet van de MA's bij PCM.</b></p> <p>Is het klankbord voor AM en TM's, neemt deel aan het teamoverleg van de managers, zodat de coördinator alle afdelingsbrede onderwerpen kent en input kan geven vanuit de groep MA's. De gevolgen van de MA's worden in kaart gebracht evenals wat ze kunnen bijdragen.</p> <p>Is het aanspreekpunt voor de coördinatoren en MA's van andere afdelingen en uitvragen over inzet en planning van de MA's van PCM.</p> <p>Is het aanspreekpunt voor inhuur contracten en raamcontractpartners. Tevens beoordeelt de coördinator Cv's en voert sollicitatiegesprekken, samen met de Afdelingsmanager.</p>
<p><b>Hoofdtak 4</b></p>		<p><b>Coördinator van de managementassistenten</b></p> <p>Stuurt functioneel de functiegroep Managementassistenten aan, houdt in de gaten hoe het gaat en verdeelt het werk. Geeft input voor p-gesprekken aan de Afdelingsmanager.</p>
<p><b>Hoofdtak 5</b></p>		<p><b>Maakt capaciteit prognoses per kwartaal van de managementondersteuners</b></p> <p>Op basis van de prognoses kan de afdelingsmanager geadviseerd worden of extra personeel nodig is of wisseling van inzet om ruimte te krijgen of prioriteiten gesteld kunnen worden.</p> <p>Ook rapporteert de coördinator aan de AM over de voortgang van de werkzaamheden, bv rondom facturen verwerken en de contractenbank.</p>

Datum 13 oktober 2021

# Indelingsmotivering Coördinator Managementassistenten PG (c)

Naam indelers: **Sofie Verstand en Kjell Seekles**

Datum: **3 november 2021**

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: <b>Coördinator Managementassistenten PG (c)</b>
Normnaam	: Medewerker Beleidsuitvoering II
Code	: N03.03.04
Functiereeks	: <b>Beleid</b>
Functiegroep	: <b>Uitvoering</b>
Module	: <i>Coördinatie module van toepassing</i>

## Gegevens van de huidige functie

Zie onderlegger onderaan

Motivering keuze in HR21	
<b>Keuze functiereeks</b>	<b>Beleid</b>
	Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
<b>Motivering van keuze</b>	<i>De functiereeks beleid is passend, omdat de functie gekenmerkt wordt door het uitvoeren van beleid, namelijk coördineren van de groep managementassistenten, capaciteitsplanningen maakt en zorgdraagt voor een eenduidige manier van werken.</i>
<b>Keuze functiegroep</b>	<b>Uitvoering</b>
	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 technische of specialistische taken. De uitvoering wordt getoetst aan voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.
<b>Motivering van keuze</b>	<i>De functiegroep Uitvoering is van toepassing, omdat in de functie beleid uitgevoerd worden. Daarvan is sprake bij het maken van capaciteitsplanningen, coördineren van de managementassistenten, adviseren bij knelpunten en optimalisatie van de inzet van managementassistenten.</i>

<b>Keuze functie</b>	<b>Medewerker Beleidsuitvoering II</b>
<b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b>	<p><input type="checkbox"/> adviseert over beheersmatige aspecten op een complex en breed terrein</p> <p><input type="checkbox"/> voert beleid uit waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte</p> <p><input type="checkbox"/> heeft inzicht in zowel theoretische als maatschappelijke context van het beleid</p> <p><i>In de functie komt naar voren dat er wordt geadviseerd over beheersmatige aspecten op een breed en complex terrein. In hoofdtak 4 komt naar voren dat de coördinator adviseert aan de manager over optimalisatie- en knelpunten bij de inzet van managementassistenten. Er wordt op een breed terrein gewerkt, omdat de functionaris de capaciteit en inzet van de managementassistenten over meerdere programma's en gebieden moet verdelen en daarbij rekening moet houden met een passende bezetting per managementassistent en per programma/gebied.</i></p> <p><i>Er wordt in de functie beleid uitgevoerd waarbij sprake is van een zekere interpretatieruimte, omdat de coördinator zelf verantwoordelijk is voor de capaciteitsinzet van managementassistenten en zorgdraagt voor een eenduidige manier van werken.</i></p> <p><i>In de functie moet rekening gehouden worden met zowel de theoretische als maatschappelijke context van het beleid, omdat er een passende planning en capaciteitsinzet gemaakt moet worden bij de programma's en gebieden en de in- en externe betrokkenen daarbij.</i></p>
<b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b>	<p>Resultaatgebied 1: Advisering</p> <p><input type="checkbox"/> adviseert over (beheer)aspecten op een breed en complex terrein</p> <p><input type="checkbox"/> signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken</p> <p><input type="checkbox"/> rapporteert over de uitvoering van beleid</p> <p><input type="checkbox"/> adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels</p> <p>Resultaatgebied 2: Uitvoering</p> <p><input type="checkbox"/> verzorgt de intake, toetst en beoordeelt aanvragen en verzoeken aan de hand van beleid, wet- en regelgeving</p> <p><input type="checkbox"/> adviseert over prioritering, toekenning en afhandeling van aanvragen en verzoeken</p> <p><input type="checkbox"/> initieert, stuurt en draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming</p> <p><input type="checkbox"/> stelt beschikkingen, (advies-)rapportages, beoordelingen en correspondentie op</p> <p><input type="checkbox"/> voert procedures, richtlijnen en regelgeving uit op een complex en breed terrein</p> <p>Resultaatgebied 3: Procesbewaking en afstemming</p> <p><input type="checkbox"/> initieert en verricht onderzoek en rapporteert over uitvoeringsvraagstukken</p> <p><input type="checkbox"/> verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering</p> <p><input type="checkbox"/> draagt zorg voor de afstemming van taken van betrokkenen bij het beleidsproces</p>

	<p><input type="checkbox"/> bewaakt de verschillende uitvoeringsprocessen en -procedures en draagt zorg voor de toetsing van aanvragen en verzoeken</p> <p><i>Resultaatgebied 1; advisering komt terug bij hoofdtak 4 van de functie, waarbij de manager wordt geadviseerd over knelpunten en optimalisatie van inzet van de managementassistenten. In hoofdtak 3 komt naar voren dat gesignaleerd en geadviseerd wordt over mogelijke procesverbeteringen, wat terugkomt in resultaatgebied 1.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 2; uitvoering komt naar voren bij hoofdtak 2, de capaciteitsplanning. De coördinator managementassistenten prioriteert, maakt plannings en werkverdeling voor de inzet van de managementassistenten.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 3; procesbewaking en afstemming komt in de functie naar voren bij hoofdtak 3, waarbij de coördinator zorgdraagt voor een eenduidige manier van werken en nieuwe werkwijzen implementeert.</i></p> <p><i>In hoofdtak 1 staat beschreven dat de coördinator managementassistenten de functionele aansturing van de groep managementassistenten verzorgt. Hiervoor wordt de coördinatie module toegepast.</i></p>
<p><b>Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep</b></p>	<p><i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar een bijdrage aan beleidsontwikkeling wordt geleverd en er op meerdere brede en complexe terreinen gewerkt wordt. Dit komt niet terug in de functie coördinator managementassistenten.</i></p> <p><i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar enkel beleid uitgevoerd worden met beperkte interpretatieruimte evenals het adviescomponent over beheersmatige aspecten ontbreekt. Dat komt wel voor in de functie coördinator managementassistenten.</i></p>

<p><b>Overige opmerkingen</b></p>	<p><i>Coördinatie module is van toepassing verklaard op de functie.</i></p>
-----------------------------------	---

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

Afdeling		Programma's en Gebieden
Team		Managementassistenten
Unieke functienaam (werknaam)	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	Coördinator Managementassistenten
Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	Coördineert alle werkzaamheden, inzet en capaciteit van de Managementassistenten (MA's) op het gebied van programma's en gebieden, stuurt ze functioneel aan en is het aanspreekpunt voor alle betrokkenen (management PG, programma- en gebiedsmanager).
Hoofdtak 1	<p><i>Algemeen:</i></p> <p><i>Benoem de <b>belangrijkste, structurele en substantiële</b> hoofdtaken.</i></p> <p><i>Beperk je tot de <b>zwaarste (niveaubepalende)</b> onderdelen van de functie</i></p> <p><i>Formuleer <b>wat de functie</b> doet, niet <b>hoe</b> de <b>medewerker</b> functioneert</i></p>	<p><b>Functioneel aansturen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functioneel aansturen van en regelmatig contact met de 13 managementassistenten.</li> <li>- Ondersteunen algemene en persoonlijke ontwikkeltrajecten managementassistenten en desgevraagd input leveren ten behoeve van personeelsgesprekken door het afdelingsmanagement</li> </ul>
Hoofdtak 2	<p><i>Formuleer de <b>concrete feitelijke</b> bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i></p>	<p><b>Capaciteitsplanning</b></p> <p>Zorgdragen voor een goede bezetting van de managementassistenten binnen de afdeling PG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördineren en verdelen project-overstijgende werkzaamheden</li> <li>-</li> </ul>
Hoofdtak 3	<p><i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: <b>formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</b></i></p>	<p><b>Zorgdragen voor een eenduidige manier van werken en implementeren van nieuwe werkwijzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijdragen aan het gemeentebrede Netwerkpunt en klankbordgroep managementondersteuning</li> <li>- Voorbereiden en voorzitten maandelijks overleg van de managementondersteuners van de</li> </ul>

		<p>afdeling PG en linking pin met het management van PG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contactpersoon namens de afdeling PG met overige coördinatoren managementondersteuning</li> <li>- Verspreiden van en waar nodig bijdragen aan gemeentebrede richtlijnen en werkzaamheden met instructie die voor managementassistenten van belang zijn</li> <li>- Uniformeren van werkwijzen binnen de afdeling PG, waaronder het werken met verseon, contractbeheer, inkooporders en andere administratieve processen</li> <li>- Adviseren over mogelijke procesverbeteringen</li> <li>- Coördineren en overzicht houden op klachten, WOB verzoeken, verplichtingen, contracten, bazzen etc</li> </ul>
<p><b>Hoofdtak 4</b></p>		<p><b>Adviseert de afdelingsmanager bij knelpunten, optimalisatie van inzet van de MA's bij PG.</b></p> <p>Is het klankbord voor AM en TM's, neemt deel aan het teamoverleg van de managers, zodat de coördinator alle afdelingsbrede onderwerpen kent en input kan geven vanuit de groep MA's. De gevolgen van de MA's worden in kaart gebracht evenals wat ze kunnen bijdragen.</p> <p>Is het aanspreekpunt voor de coördinatoren en MA's van andere afdelingen en uitvragen over inzet en planning van de MA's van PG.</p> <p>Is het aanspreekpunt voor inhuur contracten en raamcontractpartners. Tevens beoordeelt de coördinator Cv's en voert sollicitatiegesprekken, samen met de Afdelingsmanager.</p>

Datum 13 oktober 2021

# Indelingsmotivering Junior Adviseur Strategie en Bedrijfsvoering

Naam indelers: **Sofie Verstand en Kjell Seekles**

Datum: **9 december 2021**

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Junior Adviseur Strategie en Bedrijfsvoering
Normnaam	: Adviseur IV
Code	: N03.01.08
Funciereeks	: Beleid
Funciegroep	: Advies
Module	: <i>Niet van toepassing</i>

## Gegevens van de huidige functie ZIE ONDERLEGGEND ONDERAAN

Motivering keuze in HR21	
Keuze funciereeks	<b>Beleid</b> Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.
Motivering van keuze	<i>De functie Junior Adviseur Strategie en Bedrijfsvoering kenmerkt zich door het uitvoeren van en adviseren over beleid en er meegewerkt wordt aan beleidsontwikkeling.</i>
Keuze funciegroep	<b>Advies</b> Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidvelden en processtructuren. Voor de uitvoering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.
Motivering van keuze	<i>De funciegroep Advies is passend omdat in de functie Junior Adviseur Strategie en Bedrijfsvoering naar voren komt dat er meegewerkt wordt aan beleidsontwikkeling van Stedelijke strategie, geadviseerd wordt over beleidsaspecten op gebied van regionale samenwerking en geadviseerd wordt over het opstellen van uitvoeren van de P&amp;C cyclus en het jaarplan.</i>
Keuze functie	<i>Adviseur IV</i>



<p><b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> adviseert over en ontwikkelt beleid op een breed vakgebied</li> <li><input type="checkbox"/> adviseert over vraagstukken en processen die tactisch dan wel operationeel van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied</li> <li><input type="checkbox"/> zorgt voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen</li> </ul> <p><i>In hoofdtak 1 komt naar voren dat er meegewerkt wordt aan beleidsontwikkeling voor stedelijke strategie en geadviseerd wordt over beleidsaspecten op het werkveld van regionale samenwerking. Dat past bij het adviseren over en ontwikkelen van beleid op een breed vakgebied.</i></p> <p><i>Uit hoofdtak 2 blijkt dat er geadviseerd wordt over vraagstukken en processen die tactisch dan wel operationeel zijn. Er wordt namelijk geadviseerd over het opstellen, uitvoeren en bijsturen van de P&amp;C cyclus en het jaarplan</i></p> <p><i>Het zorgen voor uitvoering en implementatie van processen komt naar voren in hoofdtak 3, waar de junior adviseur plannings maakt aan de hand van (bestuurlijke) richtlijnen, deze bewaakt en signaleert en rappelleert bij vertragingen en afwijkingen.</i></p>
<p><b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b></p>	<p>Resultaatgebied 1: Advies  Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling  Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie  Resultaatgebied 4: Relatiebeheer</p> <p><i>Resultaatgebied 1 komt naar voren in hoofdtak 2 waar de junior adviseur adviseert over het opstellen en uitvoeren van de P&amp;C cyclus en het jaarplan, zoals het doen van voorstellen voor het jaarplan, adviseren over (bij)sturing van de P&amp;C cyclus en het adviseren over bedrijfsvoeringaspecten.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 2 komt naar voren in hoofdtak 1, waarbij de junior adviseur meewerkt aan beleidsontwikkeling voor stedelijke strategie middels het signaleren, volgen, analyseren en vertalen van ontwikkelingen in het vakgebied naar beleidsvoorstellen en mogelijkheden rondom stedelijke strategie. Dit is een breed vakgebied, omdat alle ontwikkelingen in het vak meegenomen moeten worden in de beleidsontwikkelingen en voorstellen.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 3 komt terug in hoofdtak 3 en 4, waarbij de junior adviseur plannings maakt en bewaakt voor uitvoering van de P&amp;C cyclus, jaarplan en raadsagenda. Ook coördineert en beoordeelt de junior adviseur de P&amp;C documenten van de gehele afdeling PG, het jaarverslag en het werkplan en adviseert het management over acties en verbeteringen.</i></p> <p><i>Resultaatgebied 4 komt terug in hoofdtak 5, waarbij de junior adviseur samenwerkingen stimuleert, betrokkenen bij elkaar brengt en zorg draagt voor kennisdeling.</i></p>
<p><b>Vergelijking met het hogere en lagere</b></p>	<p><i>De naast hogere functie is niet van toepassing, omdat daar de meer complexe aangelegenheden of werkzaamheden waarbij specialisme is vereist worden uitgevoerd. De junior adviseur strategie en bedrijfsvoering werkt in samenwerking met en in opdracht van de (senior) strategen en</i></p>

<b>niveau binnen de functiegroep</b>	<i>het management en doet daarmee niet de complexe aangelegenheden. Die zijn bij de senioren en het management belegd.</i>
	<i>De naast lagere functie is niet van toepassing, omdat daar gewerkt wordt op een afgebakend vakgebied en de werkzaamheden enkel operationeel zijn. in de functie junior adviseur strategie en bedrijfsvoering is juist een breed vakgebied van toepassing, omdat het gaat om stedelijke strategie en de interne bedrijfsvoering. Daarnaast zijn de werkzaamheden ook tactisch, omdat er wordt meegewerkt aan beleidsontwikkeling voor stedelijke strategie en geadviseerd wordt over opstellen en uitvoeren van P&amp;C documenten.</i>

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

<b>Afdeling</b>		<b>Programma- en Gebiedsmanagement (PG)</b>
<b>Team</b>		<b>Stedelijke strategie</b>
<b>Unieke functienaam (werknaam)</b>	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	<b>Junior Adviseur Strategie en Bedrijfsvoering</b>
<b>Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:</b>	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	<i>Advisering over (regionale) samenwerking en strategie. Ondersteuning van het management bij P en C werkzaamheden en andere bedrijfsvoering onderwerpen.</i>
<b>Hoofdtak 1</b>	<i>Algemeen: Benoem de <b>belangrijkste, structurele en substantiële</b> hoofdtaken. Beperk je tot de <b>zwaarste (niveaubepalende)</b> onderdelen van de functie Formuleer <b>wat de functie</b> doet, niet <b>hoe de medewerker</b> functioneert</i>	<b>Werkt mee aan de beleidsontwikkeling voor stedelijke strategie en adviseert over (beleid)aspecten op het werkgebied regionale samenwerking</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertaalt ontwikkelingen in het vakgebied naar beleidsvoorstellen</li> <li>- signaleert, volgt en analyseert in- en externe ontwikkelingen en wensen van management en collega's en adviseert over de mogelijkheden rondom stedelijke strategie.</li> </ul>
<b>Hoofdtak 2</b>	<i>Formuleer de <b>concrete feitelijke</b> bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.  Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau:</i>	<b>Adviseert over het opstellen en uitvoeren van Planning &amp; Control cyclus en het jaarplan.</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adviseert het MT en collega's over bedrijfsvoering aspecten (zoals P&amp;C producten en het jaarplan)</li> <li>- Doet voorstellen voor het jaarplan van PG</li> <li>- Adviseert bij- en denkt mee over (bij)sturing en uitvoering van het jaarplan en de P&amp;C cyclus.</li> </ul>

<p><b>Hoofdtak 3</b></p>	<p><i>formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</i></p>	<p><b>Plant en bewaakt de voortgang van de Planning &amp; Control cyclus, raadsjaaragenda en het jaarplan van PG.</b></p> <p>Vertaalt bestuurlijke (concern)richtlijnen en planning naar een heldere en haalbare instructie en planning voor de afdeling. Daarbij gaat het om onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- P&amp;C documenten (coördinatie tekstonderdelen en financiële meldingen)</li> <li>- Coördinatie beantwoording raadsvragen</li> <li>- Coördinatie reactie college op moties en amendementen</li> <li>- Voortgangsbewaking raadsjaaragenda (bestuurlijke agendazaken, afdoening toezeggingen etc)</li> <li>- Coördinatie werkplan en -jaarverslag van de afdeling</li> </ul> <p>Draagt deze planning uit, bewaakt de voortgang, rappelleert bij vertraging en signaleert afwijkingen.</p>
<p><b>Hoofdtak 4</b></p>		<p><b>Coördineert, consolideert en beoordeelt bijdragen voor de P&amp;C-documenten, het werkplan en jaarverslag en adviseert het MT over acties en verbeteringen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- signaleert mogelijkheden tot verbetering en optimalisatie van processen (binnen de afdeling en tussen afdelingen en basisvoorziening) en adviseert hierover</li> <li>- houdt werkinstructies en het inwerkplan van de afdeling actueel</li> <li>- bereidt het overleg voor van de afdelingsmanager met de Griffie over de voortgang van de Raadsjaaragenda</li> <li>- onderhoudt contacten met concern en andere afdelingen en faciliteert afstemming</li> <li>- bijhouden afdoening van klachten die op naam van de afdeling staan</li> </ul>
<p><b>Hoofdtak 5</b></p>		<p><b>Draagt zorg voor kennisdeling op de afdeling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimuleert samenwerking en brengt de betrokkenen bij elkaar rondom de P&amp;C producten en andere gezamenlijke documenten.</li> <li>- Adviseert collega's over de uitvoering van acties uit de P&amp;C cyclus en het jaarplan.</li> </ul>

		- Organiseert waar nodig interne instructies en opleidingen
--	--	---

## Indelingsmotivering Teammanager strategie en (regionale) samenwerking

Gegevens van de normfunctie HR21	
Normfunctie HR21	: Bredefunctie I
Funciereeks	: Bredefuncties
Funciegroep	: n.v.t.
Schaal	: 14

Gegevens van de functie	
Naam	: Teammanager strategie en (regionale) samenwerking
Afdeling	: PG

Motivering keuze in HR21	
<b>Keuze functiereeks</b>	Er is gekozen voor de functiereeks: <b>Bredefuncties</b> Onderzoeken, ontwikkelen, adviseren en/of ontwerpen op beleidsvelden en over processtructuren. Het (integraal) leidinggeven aan (een deel) van de organisatie dan wel leidinggeven aan projecten of programma's kan onderdeel zijn van de werkzaamheden.
<b>Motivering van keuze</b>	In de functie van teammanager strategie en (regionale) samenwerking is sprake van een combinatie van én het ontwikkelen van en adviseren over beleidsvelden en processtructuren (namelijk op het terrein van de organisatiestrategie en planeconomie), én integraal leidinggeven. Dit sluit aan bij de functiereeks Bredefuncties.
<b>Keuze functiegroep</b>	N.v.t.
<b>Motivering van keuze</b>	N.v.t.
<b>Keuze normfunctie en overwegende functiekenmerken</b>	<b>Bredefunctie I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Onderzoek, ontwikkeling en/of ontwerp met een concern-breed, hoog innovatief, complex, multidisciplinair en strategisch karakter</i></li> <li>• <i>Advisering in hoofdzakelijk complexe strategische vraagstukken met een hoog innovatief karakter op bestuurlijk en concernniveau</i></li> <li>• <i>Belangenbehartiging en netwerken op hoofdzakelijk bestuurlijk/strategisch niveau in onderwerpen met hoge impact</i></li> <li>• <i>Inhoudelijke en/of procesmatige coördinatie op het terrein van onderzoek, ontwerp, advisering, specialistische uitvoering en/of belangenbehartiging op strategisch niveau.</i></li> <li>• <i>Integraal management over een omvangrijk voornamelijk ontwikkelend organisatieonderdeel</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Programmamanagement voor brede, langlopende, strategische, multidisciplinaire programma's</i></li> <li>• <i>Projectleiding in complexe, multidisciplinaire, strategische projecten met zeer hoge en fundamentele impact (politiek, bestuurlijk, maatschappelijk, financieel)</i></li> </ul>
<b>Motivering</b>	<p>Het team richt zich op het versterken van de strategische functie van de totale organisatie. Het team is te kenschetsen als ontwikkelend en als adviserend over hoofdzakelijk complexe strategische vraagstukken met een hoog innovatief karakter op bestuurlijk en concernniveau, zoals genoemd in de Bredefunctie I.</p> <p>De functie van teammanager strategie en (regionale) samenwerking richt onder andere op het professionaliseren van de strategie en planeconomie, en het optreden als strateeg concernstrategie en het leidinggeven aan een team strategie. Hierbij is sprake van advisering over complexe strategische vraagstukken met een hoog innovatief karakter op bestuurlijk en concernniveau, zoals genoemd in de Bredefunctie I.</p> <p>De naastlagere functie (Bredefunctie II) is niet van toepassing aangezien in deze functie geen sprake is van advisering op bestuurlijk en concernniveau over complexe strategische vraagstukken met een hoog innovatief karakter.</p> <p>Er is binnen de functiereeks Bredefuncties geen naasthogere functie beschikbaar.</p> <p>Wij adviseren de functie van teammanager strategie en (regionale) samenwerking in te delen in Bredefunctie I (schaal 14). Hierbij hebben we de verhouding ten opzichte van de andere teammanagers binnen de gemeente Haarlem meegenomen.</p>

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

<b>Afdeling</b>		<b>PG</b>
<b>Team</b>		<b>Strategie</b>
<b>Unieke functienaam (werknaam)</b>	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	<b>Teammanager Strategie en (regionale) samenwerking</b>
<b>Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:</b>	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	<b>1e vervanger afdelingsmanager / Leidinggeven aan het team strategie en (regionale) samenwerking</b>  1 <sup>e</sup> vervanger van de afdelingsmanager PG  Het doorontwikkelen en verder professionaliseren van de afdeling Het leggen van verbindingen tussen de afdeling en andere afdelingen en organisaties Het versterken van de strategische functie van de totale organisatie

		Het team bestaat uit zes strategen en zes planeconomen. De werkzaamheden van de strategen betreffen prioriteiten uit het coalitieprogramma en kenmerken zich door hun afdelingsoverstijgend en complex karakter.
<b>Hoofdtak 1</b>	<p><i>Algemeen:</i></p> <p><b>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</b></p> <p><b>Beperk je tot de zwaarste (niveaubepalende) onderdelen van de functie</b></p> <p><b>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</b></p> <p><b>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</b></p> <p><b>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</b></p>	<p><b>Leidinggeven aan een team strategie, waarbij alle p-taken tot de verantwoordelijkheden behoren.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personeelsgesprekken</li> <li>- Functionering en ontwikkeling</li> <li>- Aanspreekpunt voor medewerker</li> <li>- Verzuimbegeleiding</li> </ul>
<b>Hoofdtak 2</b>		<p><b>Zorgdragen voor alle bedrijfsvoering onderdelen van het team.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- P&amp;C-cyclus</li> <li>- Formatie en bezetting</li> <li>- Programmabegrotingen</li> <li>- Incidentele bedrijfsvoeringsvraagstukken zoals het jaarplan, de inkoopkalender, het informatieplan, risico-analyses, contract- en subsidiebeheer et cetera</li> <li>-</li> </ul>
<b>Hoofdtak 3</b>		<p><b>Zorgdragen voor adequate bestuurlijke besluitvormingsprocessen van het team</b> volledigheid, tijdigheid en actualisatie van BBV's en BAZ'zen in verseen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadsjaaragenda</li> <li>- Ondersteunen bij de kwaliteit van bestuurlijke producten</li> <li>-</li> </ul>
<b>Hoofdtak 4</b>		<p><b>Professionaliseren strategie en planeconomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vormen strategische agenda</li> <li>- strategie en implementatie belangenbehartiging en lobby</li> <li>- strategie (regionale) samenwerking</li> </ul>
<b>Hoofdtak 5</b>		<p><b>Concernstrategie Strategie (domeinoverstijgende en concernstrategie).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adviseur afdelingsmanager, alle NT's en directie inzake domeinoverstijgende en regionale strategie, lobby en belangenbehartiging.</li> <li>- deelname NT concernstaf</li> <li>- deelname stedelijk strategisch team</li> <li>- onderhouden relevante netwerken</li> </ul>

Datum 17 november 2021

## Indelingsmotivering Teammanager Programma's

Gegevens van de normfunctie HR21	
Normfunctie HR21	: Bredefunctie II
Functiereeks	: Bredefuncties
Functiegroep	: n.v.t.
Schaal	: 13

Gegevens van de functie	
Naam	: Teammanager programma's
Afdeling	: PG

Motivering keuze in HR21	
<b>Keuze functiereeks</b>	Er is gekozen voor de functiereeks: <b>Bredefuncties</b> Onderzoeken, ontwikkelen, adviseren en/of ontwerpen op beleidsvelden en over processtructuren. Het (integraal) leidinggeven aan (een deel) van de organisatie dan wel leidinggeven aan projecten of programma's kan onderdeel zijn van de werkzaamheden.
<b>Motivering van keuze</b>	In de functie van teammanager programma's is sprake van een combinatie van én het ontwikkelen van en adviseren over beleidsvelden en processtructuren (namelijk op het terrein van programmamanagement), én integraal leidinggeven. Dit sluit aan bij de functiereeks Bredefuncties.
<b>Keuze functiegroep</b>	N.v.t.
<b>Motivering van keuze</b>	N.v.t.
<b>Keuze normfunctie en overwegende functiekenmerken</b>	<p><b>Bredefunctie II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Onderzoek, ontwikkeling en/of ontwerp met een concern-breed, innovatief, complex, multidisciplinair en/of strategisch karakter</i></li> <li>• <i>Advisering in hoofdzakelijk complexe strategische vraagstukken met een innovatief karakter</i></li> <li>• <i>Belangenbehartiging en netwerken op hoofdzakelijk bestuurlijk/strategisch niveau in onderwerpen met hoge impact</i></li> <li>• <i>Inhoudelijke en/of procesmatige coördinatie op het terrein van onderzoek, ontwerp, advisering, specialistische uitvoering en/of belangenbehartiging op vooral strategisch niveau</i></li> <li>• <i>Integraal management over een omvangrijk voornamelijk adviserend en/of hoogwaardig specialistisch organisatieonderdeel</i></li> <li>• <i>Programmamanagement voor brede, langlopende vooral strategische programma's.</i></li> <li>• <i>Projectleiding in complexe, multidisciplinaire, strategische projecten met zeer hoge en fundamentele impact (politiek, bestuurlijk, maatschappelijk, financieel)</i></li> </ul>

<b>Motivering</b>	<p>Het team programma's richt zich op programma's die zich kenmerken door hun afdelingsoverstijgend en complexe karakter. Het betreft de programma's: duurzaamheid, energietransitie, sociaal domein, omgevingswet, dienstverlening, nieuwe democratie en formule 1. De directie is opdrachtgever van de programma's. Het team is te kenschetsen als adviserend en hoogwaardig specialistisch, zoals genoemd in de Bredefunctie II.</p> <p>De functie van teammanager programma's richt onder andere op het professionaliseren van programmamanagement, het optreden als programmamanager van het sociaal domein en het leidinggeven aan een team programma's. Hierbij is sprake van advisering over strategische vraagstukken met een concernbreed karakter (programmamanagement), zoals genoemd in de Bredefunctie II.</p> <p>De naastlagere functie (Bredefunctie III) is niet van toepassing aangezien in deze functie geen sprake is van het acteren op bestuurlijk/strategisch niveau in onderwerpen met hoge impact, en evenmin van integraal management over een hoogwaardig specialistisch organisatieonderdeel, terwijl die elementen wel aan de orde zijn in de functie van teammanager programma's.</p> <p>De naasthogere functie (Bredefunctie I) is niet van toepassing aangezien er in de functie van Teammanager programma's niet in die mate sprake is van advisering op bestuurlijk en concernniveau over complexe strategische vraagstukken met een hoog innovatief karakter.</p> <p>Wij adviseren de functie van teammanager programma's in te delen in Bredefunctie II (schaal 13). Hierbij hebben we de verhouding ten opzichte van de andere teammanagers binnen de gemeente Haarlem meegenomen.</p>
-------------------	---

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

<b>Afdeling</b>		<b>PG</b>
<b>Team</b>		<b>Programma's</b>
<b>Unieke functienaam (werknaam)</b>	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	<b>Teammanager Programma's</b>
<b>Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:</b>	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	<b>Leidinggeven aan het team programma's.</b> Het team bestaat uit zes programmamanagers en hun programmateams, samen 18 mensen. De programma's betreffen prioriteiten uit het coalitieprogramma en kenmerken zich door hun afdelingsoverstijgend en complex karakter. Het betreft de programma's: duurzaamheid, energietransitie, sociaal domein, omgevingswet, dienstverlening,



		nieuwe democratie en formule 1. De directie is opdrachtgever van de programma's.
<b>Hoofdtak 1</b>	<p><i>Algemeen:</i></p> <p><b>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</b></p> <p><b>Beperk je tot de zwaarste</b></p>	<p><b>Leidinggeven aan een team programma's, waarbij alle p-taken tot de verantwoordelijkheden behoren.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personeelsgesprekken</li> <li>- Functionering en ontwikkeling</li> <li>- Aanspreekpunt voor medewerker</li> <li>- Verzuimbegeleiding</li> </ul>
<b>Hoofdtak 2</b>	<p><i>(niveaubepalende) onderdelen van de functie</i></p> <p><b>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</b></p> <p><b>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</b></p>	<p><b>Zorgdragen voor alle bedrijfsvoering onderdelen van het team en de afzonderlijke programma's.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- P&amp;C-cyclus</li> <li>- Formatie en bezetting</li> <li>- Programmabegrotingen</li> <li>- Incidentele bedrijfsvoeringsvraagstukken zoals het jaarplan, de inkoopkalender, het informatieplan, risico-analyses, contract- en subsidiebeheer et cetera</li> <li>-</li> </ul>
<b>Hoofdtak 3</b>	<p><i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau:</i></p> <p><b>formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</b></p>	<p><b>Zorgdragen voor adequate bestuurlijke besluitvormingsprocessen van het team en de afzonderlijke programma's.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- volledigheid, tijdigheid en actualisatie van BBV's en BAZ'zen in verseen</li> <li>- Raadsjaaragenda</li> <li>- Ondersteunen bij de kwaliteit van bestuurlijke producten</li> <li>-</li> </ul>
<b>Hoofdtak 4</b>		<p><b>Professionaliseren programmamanagement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodieke actualisatie programmatisch creëren</li> <li>- Organiseren en ondersteunen van de periodieke voortgangsrapportages programma's t.b.v. directie en actualisatie programmacontracten</li> <li>- Inhoudelijk gesprekspartner voor de verschillende programmamanagers</li> </ul>
<b>Hoofdtak 5</b>		<p><b>Is programmamanager voor het programma sociaal domein.</b></p> <p>Doel: een nieuwe impuls aan het programma Sociaal Domein met een duidelijk accent op kostenbeheersing en samenhang tussen Jeugd, Wmo, W&amp;I en Schulden en Minima: toekomstbestendig en betaalbaar.</p> <p>Resultaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is samenhang tussen Jeugd, Wmo, Werk &amp; Inkomen en Schulden &amp; Minima, met focus op de inkooptrajecten Jeugd en Wmo</li> <li>- De informatieketen werkt eind 2021 effectief en efficiënt door de randvoorwaarden voor data-</li> </ul>

		<p>gedreven werken binnen het sociaal domein</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Secretarisrol: de ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming in het NT Sociaal Domein, de regionale wethoudersoverleggen en de bestuurlijke stuurgroep loopt conform planning en advies</li></ul> <p><b><i>Draagt bij aan Groei van Haarlem</i></b></p> <p>Doel: realiseren van 10.000 woningen binnen de kaders van 'stad in balans'.</p> <p>Resultaten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bijdragen aan financieringsstrategieën, waaronder de Woningbouwimpuls</li><li>- Ad hoc strategisch advies of hands-on ondersteuning t.b.v. van het programma en t.b.v. ontwikkelzones</li></ul>
--	--	--

Datum 17 november 2021

## Indelingsmotivering Teammanager Gebieden en zone's

Gegevens van de normfunctie HR21	
Normfunctie HR21	: Bredefunctie II
Functiereeks	: Bredefuncties
Functiegroep	: n.v.t.
Schaal	: 13

Gegevens van de functie	
Naam	: Teammanager gebieden en zone's
Afdeling	: PG

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	Er is gekozen voor de functiereeks: <b>Bredefuncties</b> Onderzoeken, ontwikkelen, adviseren en/of ontwerpen op beleidsvelden en over processtructuren. Het (integraal) leidinggeven aan (een deel) van de organisatie dan wel leidinggeven aan projecten of programma's kan onderdeel zijn van de werkzaamheden.
Motivering van keuze	In de functie van Teammanager gebieden en zone's is sprake van een combinatie van én het ontwikkelen van en adviseren over beleidsvelden en processtructuren (namelijk op het terrein van gebiedsmanagement en programmamanagement), én integraal leidinggeven. Dit sluit aan bij de functiereeks Bredefuncties.
Keuze functiegroep	N.v.t.
Motivering van keuze	N.v.t.
Keuze normfunctie en overwegende functiekenmerken	<p><b>Bredefunctie II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Onderzoek, ontwikkeling en/of ontwerp met een concern-breed, innovatief, complex, multidisciplinair en/of strategisch karakter</i></li> <li>• <i>Advisering in hoofdzakelijk complexe strategische vraagstukken met een innovatief karakter</i></li> <li>• <i>Belangenbehartiging en netwerken op hoofdzakelijk bestuurlijk/strategisch niveau in onderwerpen met hoge impact</i></li> <li>• <i>Inhoudelijke en/of procesmatige coördinatie op het terrein van onderzoek, ontwerp, advisering, specialistische uitvoering en/of belangenbehartiging op vooral strategisch niveau</i></li> <li>• <i>Integraal management over een omvangrijk voornamelijk adviserend en/of hoogwaardig specialistisch organisatieonderdeel</i></li> <li>• <i>Programmamanagement voor brede, langlopende vooral strategische programma's.</i></li> <li>• <i>Projectleiding in complexe, multidisciplinaire, strategische projecten met zeer hoge en fundamentele impact (politiek, bestuurlijk, maatschappelijk, financieel)</i></li> </ul>

<b>Motivering</b>	<p>Gebiedsmanagement formuleert de opgaven van de gebieden en Zandvoort en coördineert de uitvoering. Tevens is het Opdrachtgeverschap voor gebiedsontwikkeling in de zones en overige ruimtelijke projecten in dit team ondergebracht. Het team is daarom te kenschetsen als adviserend en hoogwaardig specialistisch, zoals genoemd in de Bredefunctie II.</p> <p>De functie van teammanager gebieden en zone's richt onder andere op het professionaliseren van gebieds- en zonemanagement, het optreden als gebiedsmanager en het leidinggeven aan een team programma's. Hierbij is sprake van advisering over strategische vraagstukken met een concernbreed karakter (gebiedsmanagement), zoals genoemd in de Bredefunctie II.</p> <p>De naastlagere functie (Bredefunctie III) is niet van toepassing aangezien in deze functie geen sprake is van het acteren op bestuurlijk/strategisch niveau in onderwerpen met hoge impact, en evenmin van integraal management over een hoogwaardig specialistisch organisatieonderdeel, terwijl die elementen wel aan de orde zijn in de functie van teammanager gebieden en zone's.</p> <p>De naasthogere functie (Bredefunctie I) is niet van toepassing aangezien er in de functie van teammanager gebieden en zone's niet in die mate sprake is van advisering op bestuurlijk en concernniveau over complexe strategische vraagstukken met een hoog innovatief karakter.</p> <p>Wij adviseren de functie van teammanager gebieden en zone's in te delen in Bredefunctie II (schaal 13). Hierbij hebben we de verhouding ten opzichte van de andere teammanagers binnen de gemeente Haarlem meegenomen.</p>
-------------------	--

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

<b>Afdeling</b>		<b>PG</b>
<b>Team</b>		<b>gebieden</b>
<b>Unieke functienaam (werknaam)</b>	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	<b>Teammanager Gebieden en zone's</b>
<b>Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:</b>	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	<p><b>Leidinggeven aan het team.</b></p> <p>Het team bestaat uit 6 gebiedsmanagers en vier zonemanagers, 7 verbinders, 6 junioren, vier zonemanagers en de ondersteuning die daarbij hoort.</p> <p>Gebiedsmanagement formuleert de opgaven van de gebieden en Zandvoort en coördineert de uitvoering; brengt signalen uit de gebieden en Zandvoort naar de gemeentelijke organisatie en zorgt voor een samenhangende gemeentelijke reactie</p>

		<p>daarop, waarbij versterking leefbaarheid een centraal thema is.</p> <p>Tevens is het Opdrachtgeverschap voor gebiedsontwikkeling in de zones en overige ruimtelijke projecten in dit team ondergebracht.</p> <p>Werkzaamheden worden onder verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager, tevens budgethouder uitgevoerd.</p>
<b>Hoofdtak 1</b>	<p><i>Algemeen:</i></p> <p><b>Benoem de belangrijkste, structurele en substantiële hoofdtaken.</b></p> <p><b>Beperk je tot de zwaarste</b></p>	<p><b>Leidinggeven aan een team programma's, waarbij alle p-taken tot de verantwoordelijkheden behoren.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personeelsgesprekken</li> <li>- Functionering en ontwikkeling</li> <li>- Aanspreekpunt voor medewerker</li> <li>- Verzuimbegeleiding</li> </ul>
<b>Hoofdtak 2</b>	<p><i>(niveaubepalende)</i> onderdelen van de functie</p> <p><b>Formuleer wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</b></p> <p><b>Formuleer de concrete feitelijke bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</b></p>	<p><b>Zorgdragen voor alle bedrijfsvoering onderdelen van het team en de afzonderlijke programma's.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- P&amp;C-cyclus</li> <li>- Formatie en bezetting</li> <li>- Programmabegrotingen</li> <li>- Incidentele bedrijfsvoeringsvraagstukken zoals het jaarplan, de inkoopkalender, het informatieplan, risico-analyses, contract- en subsidiebeheer et cetera</li> <li>- klachtbewaking</li> </ul>
<b>Hoofdtak 3</b>	<p><b>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: formuleer onderscheid a.d.h.v. bv complexiteit</b></p>	<p><b>Zorgdragen voor adequate bestuurlijke besluitvormingsprocessen van het team en de afzonderlijke programma's.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- volledigheid, tijdigheid en actualisatie van BBV's en BAZ'zen in verseen</li> <li>- Raadsjaaragenda</li> <li>- Ondersteunen bij de kwaliteit van bestuurlijke producten</li> </ul>
<b>Hoofdtak 4</b>		<p><b>Professionaliseren gebieds- en zonemanagement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkeling van gebiedsmanagement naar en integrale en gedragen aanpak</li> <li>- Professionaliseren van gebiedsmanagement, door versterken van de focus op een integrale aanpak en werken vanuit een samenbindende focus en gezamenlijke processen</li> <li>- Begeleiden ontwikkelvraagstuk van individuele medewerkers</li> <li>- Zorgen voor/aanjagen van realisatie gebiedscyclus</li> </ul>

**Hoofdtak 5*****Is gebiedsmanager voor Zuid-West***

Doel: versterken/behoud leefbaarheid, verbeteren (sociale) veiligheid in met name het Rozenprieel, en benutten kansen zoals duurzaamheid en nieuwe democratie.

Werkzaamheden zijn vastgelegd in het werkplan van de afdeling

Datum 17 november 2021

## Indelingsmotivering Strategisch Planoloog

# INDELINGSMOTIVERING

Naam indelers: Kjell Seekles en Lamia Azaaj

Datum: 28-12-21

Voor de functie wordt hieronder aangegeven waarom gekozen is voor de normfunctie in HR21.

Gegevens van de Normfunctie HR21	
Naam	: Strategisch Planoloog
Normnaam	: Medewerker Ontwikkeling I
Code	: N03.02.02
Functiereeks	: Beleid
Functiegroep	: Ontwikkeling
Module	: N.v.t.

Gegevens van de huidige functie – zie onderlegger onderaan	
Naam	: --
Generieke functie	: <i>Indien van toepassing</i>
Code	: --
Organisatie onderdeel	: --

Motivering keuze in HR21	
Keuze functiereeks	<b>Beleid</b>
	<i>Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.</i>
Motivering van keuze	De functie ontwikkelt beleid op het gebied van Omgevingskwaliteit en ruimtelijke opgaven (omgevingsvisie)
Keuze functiegroep	<b>Ontwikkeling</b>
	<i>Het initiëren en/of ontwikkelen van extern gericht beleid. Binnen de functiegroep ligt de nadruk op het ontwikkelen van nieuw beleid, waarbij de context bekend kan zijn of innovatieve oplossingen bedacht moeten worden. Nieuw beleid wordt getoetst aan politieke keuzes, budgettaire afwegingen, wet- en/of regelgeving, kwaliteitsnormen en effectmetingen.</i>

<b>Motivering van keuze</b>	De strategisch planoloog ontwikkelt extern gericht (ruimtelijk)beleid, met name op het gebied van mobiliteit, wonen, duurzaamheid, economie en groen, maar ontwikkelt ook beleid op de daaruit voortkomende programma's, deelvisies en stedelijke ontwikkelstrategie.
<b>Keuze functie</b>	<b>Medewerker Ontwikkeling I</b>
<b>Motivering o.b.v. overwegende functiekenmerken</b>	<p>De functie levert een overwegende bijdrage aan het <u>ontwikkelen van beleid op meerdere, complexe en brede beleidsterreinen</u>, omdat de functie verantwoordelijk is voor het verbinden, integreren en afwegen van omgevingsopgaven voortkomend uit alle beleidsvelden die een rol spelen bij ruimtelijke ontwikkelingen binnen de stad, als mobiliteit, wonen, duurzaamheid, economie en groen.</p> <p>De functie levert een overwegende bijdrage aan de <u>afstemming en samenhang van beleid dat strategisch van aard is</u>, omdat de functionaris verantwoordelijk is voor de vormgeving, het schrijven en beheren van de integrale inhoud van de Omgevingsvisie van de gemeente Haarlem. De <u>lange doorlooptijd</u> komt terug in het feit dat de algehele Omgevingsvisie strekt over een periode van 20 jaar, waarbij de functionaris iedere 4 jaar de visie daar waar nodig bijstuurt.</p> <p>De functie levert een overwegende bijdrage aan het <u>betrekken van bestuurlijke- en maatschappelijke doelgroepen</u> waarbij sprake is van <u>tegenstrijdige belangen</u>, omdat hij/zij politiek en strategisch adviseert over ontwikkelrichtingen in relatie tot bestuurlijke ambities. Knelpunten in lokale- en regionale ambities worden gesignaleerd, afgewogen en oplossingsgericht geadviseerd aan NT en Bestuur.</p> <p>De functie heeft <u>inzicht in brede, complexe maatschappelijke vraagstukken en beleidseffecten</u>, omdat hij/zij de omgevingskwaliteit waarborgt. Dat betekent de gebruiks-, belevings- en toekomstwaarde van een functionerend stuk stad en dorp.</p>
<b>Motivering o.b.v. resultaatgebieden</b>	<p>Resultaatgebied 1: Beleidsontwikkeling</p> <p>Het resultaatgebied Beleidsontwikkeling, onderdeel 'volgt en analyseert beleid en beleidseffecten op meerdere complexe en brede beleidsterreinen' komt terug in de taak dat de functionaris een afweging maakt tussen de stedelijke belangen en zone-/gebieds-/projectbelangen en tussen sectorale belangen en de integrale strategische koers die voor Haarlem is uitgezet.</p> <p>Resultaatgebied 2: Procesbewaking en regie</p> <p>Het resultaatgebied Procesbewaking en regie, onderdeel 'voert regie over beleidsprogramma's en projecten' komt terug in de taak dat de functionaris beleidsvorming initieert, plant en coördineert in lijn met de (omgeving)visie en denkt na over de juiste balans die nodig is in het kader van strategische keuzes binnen een (deel)stad.</p> <p>Resultaatgebied 3: Beleidsevaluatie</p> <p>Het resultaatgebied Beleidsevaluatie, onderdeel 'verzorgt afstemming en evaluatie van beleid op effect en doelmatigheid' komt terug in de taak dat</p>



	<p>de functionaris de gesprekspartner is voor de ontwikkelende partijen, de interne organisatie en het bestuur. De functionaris is onderdeel van het strategisch team, dat adviseert over de te nemen beslissingen op stedelijk niveau voor integrale gebiedsontwikkeling. Voorbeelden: duurzaamheid, inclusiviteit, woningen, infrastructuur, voorzieningen in openbare ruimte etc.</p> <p>Resultaatgebied 4: Netwerken</p> <p>Het resultaatgebied Netwerken, onderdeel 'ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk' en 'initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen' komt terug in de taak dat de functionaris een actieve bijdrage levert aan de beleidsvorming in regionale, provinciale en Rijksprogramma's, zorgdragen voor agendering van Haarlemse/Zandvoortse en Regionale onderwerpen, zorgdragen voor samenwerkingsverbanden, co-creatie, en cofinanciering.</p>
<b>Vergelijking met het hogere en lagere niveau binnen de functiegroep</b>	<p>De naast lagere functie medewerker ontwikkeling II-A is niet van toepassing, omdat daar niet op meerdere complexe en bredere beleidsterreinen beleid wordt ontwikkeld, maar enkel op meerdere samenhangende beleidsterreinen. De Strategisch planoloog werkt op meerdere complexe en brede terreinen, namelijk de gehele omgevingsvisie en een functionerend (deel) stad en dorp, met alle onderdelen daarbinnen, zoals bereikbaarheid, groen, woningen, verduurzaming en dergelijke.</p> <p>De naast lagere functie medewerker ontwikkeling II-A is niet van toepassing omdat deze functie strategisch dan wel tactisch van aard en een middellange doorlooptijd heeft in tegenstelling tot deze functie die strategisch van aard is en een lange doorlooptijd (15-20 jaar) heeft.</p> <p>De naast hogere functie is niet van toepassing om deze de hoogste is in de reeks.</p>

## Onderlegger bij generiek functieprofiel

<b>Afdeling</b>	<b>OMB</b>	
<b>Team</b>		
<b>Vaststelling in collegenota:</b>		
<b>Unieke functienaam (werknaam)</b>	<i>Werknaam zoals bekend in de organisatie en/of zoals gehanteerd in mailondertekening</i>	<b>Strategisch planoloog</b>
<b>Werkterrein / Vakgebied / Expertise / Specialisme:</b>	<i>Concrete werkgebied benoemen (dus niet: "beleid maken")</i>	

<p><b>Hoofdtak 1</b></p>	<p><i>Algemeen:</i></p> <p><i>Benoem de <b>belangrijkste, structurele en substantiële</b> hoofdtaken.</i></p> <p><i>Beperk je tot de <b>zwaarste (niveaubepalende)</b> onderdelen van de functie</i></p> <p><i>Formuleer <b>wat de functie doet, niet hoe de medewerker functioneert</b></i></p>	<p><b>Vormgeven van de lange termijn visie en stedelijke strategie m.b.t. opgaven op het gebied van ruimtelijke ontwikkelingen inclusief het bijbehorende proces van bestuurlijke besluitvorming. Waarborgen van de samenhang met andere visies en beleidsvelden, kansen benoemen en adviseren over regionale ontwikkelingen.</b></p> <p><b>In samenwerking met de leden van het strategisch team politiek en strategisch adviseren over ontwikkelrichtingen in relatie tot bestuurlijke ambities. Knelpunten in lokale en regionale ambities signaleren en daarover afgewogen en oplossingsgericht adviseren en keuzes voorleggen aan NT en bestuur.</b></p>
<p><b>Hoofdtak 2</b></p>	<p><i>Formuleer de <b>concrete feitelijke</b> bijdrage, dus: zorgt voor afstemming en evaluatie over... i.p.v. woont overleg bij / houdt contact.</i></p> <p><i>Bij 2 functies met dezelfde hoofdtaken op verschillend niveau: <b>formuleer onderscheid</b> a.d.h.v. bv complexiteit</i></p>	<p><b>Initiëren, plannen en coördineren van beleidsvorming in lijn met de visie.</b></p> <p><b>Ontwikkelen van afwegingskaders en adviseren over implementatie van strategie.</b></p> <p><b>Vertegenwoordigd de Gemeente op ruimtelijk planologisch gebied in de regio en bij externe partijen.</b></p> <p><b>Kaders schetsen en verantwoording op inhoud afleggen in P&amp;C documenten</b></p>
<p><b>Hoofdtak 3</b></p>		<p><b>Is de gesprekspartner voor de ontwikkelende partijen, de interne organisatie en het bestuur.</b></p> <p><b>Is onderdeel van het strategisch team dat adviseert over de te nemen beslissingen op stedelijk niveau voor integrale gebiedsontwikkeling. Dit team is de denkkraft en de vraagbaak van de gebiedsontwikkeling van de gehele stad en het dorp dat alle ambities bij elkaar brengt, van duurzaamheid tot inclusiviteit en van het bouwen van woningen en voorzieningen tot ontwikkelen van de openbare ruimte en de infrastructuur.</b></p>
<p><b>Hoofdtak 4</b></p>		<p><b>In interactie met andere beleidsterreinen zorgdragen voor borging en vorming van een kwalitatieve leefomgeving met gebruikswaarde, belevingswaarde en toekomstwaarde. Initiërende rol bij opstellen van programma's onder de omgevingsvisie, Nota Omgevingskwaliteit etc.</b></p>
<p><b>Hoofdtak 5</b></p>		<p><b>Leveren van een actieve bijdrage aan de beleidsvorming in regionale, provinciale en rijksprogramma's, zorgdragen voor agendering van Haarlemse/Zandvoortse en Regionale onderwerpen, zorgdragen voor samenwerkingsverbanden, co-creatie, cofinanciering.</b></p>

**Hoofdtak 6**

Zorgdragen voor voorbereiden van en ondersteunen bij bestuurlijke overleggen en ondersteunen van wethouders bij raads- dan wel persvragen op het gebied van stedelijke strategie en ruimtelijke ontwikkeling

## Indelingsmotivering Teammanager Beleid, BBOR

### INDELINGSMOTIVERING

Gegevens van de normfunctie HR21	
Normfunctie HR21	: Tactisch leidinggevende I
Functiereeks	: Management
Functiegroep	: Tactisch
Schaal	: 13

Gegevens van de functie	
Naam	: Teammanager Beleid
Afdeling	: Beheer en Beleid Openbare Ruimte (BBOR)

Gegevens van de functie	
Naam	: Teammanager Beleid
Afdeling	: Beheer en Beleid Openbare Ruimte (BBOR)

Motivering keuze in HR21	
<b>Keuze functiereeks</b>	Er is gekozen voor de functiereeks: <b>Management</b> Deze functiereeks wordt gekenmerkt door het leidinggeven aan en organiseren van activiteiten en verantwoordelijkheden van een groep medewerkers binnen (een deel van) de organisatie. Binnen de budgettaire randvoorwaarden en de vastgestelde inzet van mensen en materiële middelen aanspreekbaar zijn op de realisatie van de vastgestelde doelen en beleid. Management omvat tevens het structureel aansturen en realiseren van programma's en/of projecten.
<b>Motivering van keuze</b>	De functiebeschrijving omvat het hiërarchisch leidinggeven aan één van de teams binnen de afdeling BBOR. Dit sluit aan bij de functiereeks Management, waarbij het gaat om het leidinggeven aan een groep medewerkers en de verantwoordelijkheid hiervoor.
<b>Keuze functiegroep</b>	Er is gekozen voor de functiegroep: <b>Tactisch</b> Deze functiegroep wordt gekenmerkt door het leidinggeven aan een organisatie-eenheid en bijdragen aan de ontwikkeling van beleid en kaders van het organisatieonderdeel. De leidinggevende draagt, binnen de kaders van de bedrijfsvoering van het organisatieonderdeel, zorg voor de uitvoering van de personele en financiële taken. Uitvoering en toetsing vindt plaats binnen de context van wet- en regelgeving en/of vastgestelde kaders, beleid en service level agreements.

**Motivering van keuze**

De functieomschrijving omvat het leiding geven aan één van de teams binnen de afdeling BBOR. De afdeling wordt aangestuurd door een afdelingsmanager. De teammanager geeft leiding aan één organisatie-eenheid binnen een

A01904 – 189692/RPA/JHO



	<p>organisatieonderdeel (de afdeling). De teammanager draagt zorg voor de aansturing van het eigen team en draagt daarnaast bij aan de integratie tussen de teams. De verantwoordelijkheid voor de integratie ligt bij het afdelingshoofd. Deze werkzaamheden sluiten aan bij de functiegroep Tactisch, waarbij het gaat om het leidinggeven aan een organisatie-eenheid en het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid en kaders van het organisatieonderdeel.</p> <p>De keuze voor de functiegroep Tactisch sluit aan bij de indeling van alle</p>
<b>Keuze normfunctie en overwegende functiekenmerken</b>	<b>Tactisch leidinggevende I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>geeft leiding aan een <b>organisatie-eenheid</b> die overwegend <b>ontwikkelen</b> en <b>multidisciplinair</b> van aard is</i></li> <li>• <i><b>adviseert</b> over <b>organisatie-eenheid overstijgende</b> vraagstukken</i></li> <li>• <i><b>lange termijn</b> perspectief en <b>hoge</b> politieke, organisatorische, economische en/of sociaal maatschappelijke impact</i></li> </ul>
<b>Motivering</b>	<p>De taak/opdracht van het team Beleid binnen de afdeling BBOR richt zich met name op de ontwikkeling van strategisch beleid en hoogwaardig specialistische adviezen. Ongeveer 50% van de formatie van de afdeling is ontwikkelend van aard (strategische beleidsadviseurs, senior beleidsadviseurs en programmamanagers). De teamleider is ongeveer 2/3 van zijn tijd bezig met dit deel van zijn team.</p> <p>De thema's waar het team Beleid mee bezig is, zijn veelal multidisciplinair van aard. Goed voorbeeld hiervan is het thema mobiliteit. Hierbij dient rekening gehouden te worden met verschillende disciplines, namelijk wonen, groen etc. Zo geldt dit ook voor afval en parkeren.</p> <p>De naastlager gelegen functie van Tactisch leidinggevende II is niet van toepassing. Deze functie kenmerkt zich door het leiding geven aan een organisatie-eenheid die overwegend (beleids)adviserend of hoogwaardig specialistisch is.</p> <p>Er is geen naasthogere functies in de functiegroep Tactisch. En alle teammanagers binnen de gemeente Haarlem vallen in deze functiegroep</p> <p>Wij adviseren de functie van teammanager in te delen in Tactisch leidinggevende I. Bij deze indeling hoort functieschaal 13. Hierbij hebben we de</p>

verhouding ten opzichte van de andere teammanagers binnen de gemeente Haarlem meegenomen.