

## **Kern van de functie**

Gespecialiseerde ondersteuning draagt bij aan een effectieve en efficiënte organisatie door het toepassen van vastgestelde beleidsproducten volgens gestandaardiseerde methoden, technieken en bekende benaderingswijze. Gespecialiseerde ondersteuning geeft uitvoering aan processen in de tak Ondersteuning en de tak Verbeteren uit het RBP.

Binnen het vakgebied Gespecialiseerde ondersteuning komt een aantal werkterreinen<sup>1</sup> voor waarop stelselmatig wordt ingezet.

De Gespecialiseerd Medewerker A draagt bij aan een effectieve en efficiënte organisatie door vastgestelde beleidsproducten zelfstandig toe te passen. De Gespecialiseerd Medewerker A participeert in bestaande netwerken ten behoeve van gezamenlijke aanpak van vastgestelde beleidsproducten en maakt afstemmingsafspraken. Hij doet voorstellen vanuit de uitvoeringspraktijk ter verbetering van de uitvoering van de toepassing van vastgestelde beleidsproducten. De Gespecialiseerd Medewerker A geeft instructies en handreikingen aan collega's.

*Specifieke informatie ten aanzien van de aanduiding van de status (politietaak-ATH), de aanduiding van werkterrein, aandachtsgebied en/of specifieke functionaliteit, het opleidingsprofiel en het competentieprofiel zijn opgenomen in koppelingen LFNP en maakt integraal deel uit van deze LFNP-functiebeschrijving.*

## **Activiteiten en resultaten**

### *Verbetering gespecialiseerde ondersteuning*

Het vanuit de praktijk formuleren van voorstellen tot verbeteringen in de toepassing van (werkterreingerelateerde) beleidsproducten, waaronder ten aanzien van de uitvoering van administratieve activiteiten, zodat de toepassing van vastgestelde beleidsproducten efficiënter en effectiever verlopen en waardoor de kwaliteit wordt verhoogd.

### *Netwerk*

Het participeren in bestaande netwerken ten behoeve van (het optimaliseren van) de toepassing van vastgestelde beleidsproducten en het verbeteren van de uitvoering van administratieve activiteiten, het maken van afstemmingsafspraken, zodat deze toepassing efficiënter en effectiever wordt uitgevoerd en de effectiviteit en efficiëntie van Administratie wordt verhoogd.

### *Werkinstructie*

Het geven van instructies en handreikingen aan collega's in de dagelijkse praktijk, zodat de kwaliteit van Administratie en van de toepassing van vastgestelde beleidsproducten wordt gewaarborgd.

### *Inzet vanuit vakinhoudelijke kennis*

Het verrichten van werkzaamheden, het afhandelen van vragen, en het aanpakken van problematiek die vakinhoudelijke kennis vergen, zodat deze kennis effectief en efficiënt wordt benut in de bedrijfsvoering.

---

<sup>1</sup> Deze werkterreinen zijn formeel gedefinieerd en vastgesteld en opgenomen in de lijst "Werkterreinen LFNP".

*Ondersteuning van administratie*

Het houden van toezicht op de vastlegging, validatie en archivering van gegevens en documenten door de administratie(s); het beoordelen van de integriteit van vastgelegde informatie en informatiesystemen; het signaleren, documenteren en bijsturen bij afwijkingen, zodat administratieve werkzaamheden en (archief)systemen daadwerkelijk de gegevens en documenten leveren waarmee de effectuering van vastgesteld beleid en vastgestelde doelstellingen wordt ondersteund.

*Informatieverstrekking*

- Het ondersteunen van individuele en groepen belanghebbenden (leiding, bedrijfsvoering en uitvoeringspraktijk) met informatie over consequenties van (nieuwe) wet- en regelgeving en vastgestelde beleidsproducten, zodat belanghebbenden actueel en vakinhoudelijk zijn geïnformeerd over (nieuwe) wet- en regelgeving en vastgestelde beleidsproducten en over consequenties die dit voor hen heeft.
- Het ondersteunen van individuele en groepen belanghebbende (leiding, bedrijfsvoering en uitvoeringspraktijk) door het verstrekken van uitleg over praktische toepassing van vastgestelde werkwijzen, kaders, methoden, technieken en instrumenten, zodat gegevens, documenten en dossiers optimaal worden aangereikt aan Administratie.

*Hoge Omschakelfrequentie*

Aan de functie kleeft de Hoge Omschakelfrequentie met interne exposure.

**LFNP Niveau-indicatoren**

<b>Verantwoordelijkheid</b>		
<b>Belang</b>	<b>Effecten</b>	<p>Het gewenste effect (outcome) dat met het instellen van deze functie wordt beoogd is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de effectief en efficiënt werkende politieorganisatie.</li> </ul>
<b>Belang</b>	<b>Resultaten</b>	<p>De resultaten (output) die in deze functie (zelfstandig op de volle breedte van het vakgebied) moeten kunnen worden behaald, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• participatie in bestaande netwerken, maken van afstemmingsafspraken, gericht op het realiseren van vastgestelde resultaten;</li> <li>• voorstellen vanuit de uitvoeringspraktijk ten behoeve van verbetering van de uitvoeringspraktijk;</li> <li>• uitgevoerde eigen werkzaamheden, afgehandelde vragen en aangepakte problematiek die zijn vakinhoudelijke kennis vergen;</li> <li>• actueel en vakinhoudelijk geïnformeerde individuele en groepen belanghebbenden en de administraties die daarvoor worden gevoerd;</li> <li>• bij praktische toepassing van vastgestelde werkwijzen, kaders, instrumenten, methoden en technieken ondersteunde individuele en groepen belanghebbenden;</li> <li>• toezicht op de vastlegging, validatie en archivering van gegevens en documenten door de administratie(s);</li> <li>• op integriteit beoordeelde informatie en informatiesystemen;</li> <li>• geïnstrueerde medewerkers .</li> </ul>

<b>Beïnvloeding</b>	<b>Inspanningsverplichting</b>	<p>De functionaris neemt, binnen het kader van het behalen van resultaten, aantoonbaar initiatieven die ook de gewenste (deel)effecten naderbij brengen, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• handelt <i>rechtstreeks</i> vragen af die hem bereiken (al dan niet vanuit de serviceloketten) dan wel <i>verwijst</i> de vragen door voor verdere afhandeling naar de daarvoor verantwoordelijke functionaris;</li> <li>• pakt <i>accuraat</i> problematiek op die vakinhoudelijke kennis vergen;</li> <li>• houdt <i>inhoudelijk</i> toezicht op de vastlegging, validatie en archivering van gegevens en documenten door de administratie(s);</li> <li>• ondersteunt <i>actief</i> de informatieverstrekking aan individuele en groepen belanghebbenden (leiding, bedrijfsvoering en uitvoeringspraktijk);             <ul style="list-style-type: none"> <li>• over consequenties van wet- en regelgeving en vastgesteld beleid;</li> <li>• over de praktische toepassing van vastgestelde werkwijzen, kaders, instrumenten, methoden en technieken;</li> </ul> </li> <li>• formuleert <i>passende</i> verbetervoorstellen;</li> <li>• participeert <i>actief</i> in netwerken;</li> <li>• instrueert <i>actief</i> medewerkers middels handreikingen en werkinstructies.</li> </ul> <p>De functionaris past “Bevoegdheden” zodanig toe dat deze de resultaten dienen maar zal (na overleg) ook afzien hiervan in situaties waar dit averechts kan uitpakken en verantwoordt zich voor deze beslissingen (het belang van ‘effect’ gaat boven het belang van ‘resultaat’).</p>
	<b>Bevoegdheden</b>	<p>Voor het behalen van de resultaten mag de functionaris zelfstandig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• participeren in bestaande netwerken, maken van afstemmingsafspraken, gericht op het realiseren van vastgestelde resultaten;</li> <li>• opstellen van verbetervoorstellen voor en vanuit de uitvoeringspraktijk;</li> <li>• geven van werkinstructies en geven van handreikingen;</li> <li>• uitvoeren eigen werkzaamheden, afgehandelde vragen en aangepakte problematiek die zijn vakinhoudelijke kennis vergen;</li> <li>• actueel en vakinhoudelijk informeren individuele en groepen belanghebbenden en de administraties die daarvoor worden gevoerd;</li> <li>• bij praktische toepassing van vastgestelde werkwijzen, kaders, instrumenten, methoden en technieken ondersteunde individuele en groepen belanghebbenden;</li> <li>• toezicht op de vastlegging, validatie en archivering van gegevens en documenten door de administratie(s);</li> <li>• op integriteit beoordeelde informatie en informatiesystemen;</li> <li>• collega’s instrueren.</li> </ul>

<b>Dynamiek</b>		
<b>Complexiteit</b>	<b>Context</b>	<p>De problematiek die met het instellen van deze functie wordt beoogd tot oplossing te brengen, speelt zich af binnen de context van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de politieorganisatie.</li> </ul>
<b>Complexiteit</b>	<b>Speelveld</b>	<p>De problematiek die met het instellen van deze functie wordt beoogd tot oplossing te brengen, speelt zich af binnen het kader van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het gehele vakgebied, die zelfstandig binnen het kader van wetgeving, richtlijnen en instructies kan worden aangepakt;</li> <li>• participatie in bestaand netwerk;</li> <li>• toepassing vastgestelde beleidsproducten;</li> <li>• administratie(s).</li> </ul>

<b>Oplossingsgerichtheid</b>	<b>Inspanningsverplichting</b>	<p>De functionaris neemt, binnen het kader van het oplossen van problemen in het speelveld, aantoonbare initiatieven die ook de problematiek in de context efficiënter en effectiever aanpakken. De functionaris lost problemen op door deze vanuit een breed perspectief te benaderen; investeert in interne en externe oriëntatie. Context en speelveld zoals vermeld onder niveau-indicator Dynamiek/Complexiteit.</p> <p>In dit kader: kiest de functionaris oplossingen voor problematiek die zelfstandig worden gegenereerd binnen het kader van wetgeving, richtlijnen en instructies de meest effectieve en efficiënte aanpak bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bij de uitvoering van eigen werkzaamheden, de afhandeling van vragen en de aanpak van problematiek die vakinhoudelijke kennis vergen;</li> <li>• bij het vanuit vakinhoudelijke kennis verstrekken van informatie aan individuele en groepen belanghebbenden;</li> <li>• bij het geven van uitleg over de praktische toepassing van vastgestelde werkwijzen, kaders, instrumenten, methoden en technieken;</li> <li>• bij het inhoudelijk toezicht op en ondersteuning van administratie(s);</li> </ul> <p>Neemt de functionaris het initiatief tot daadwerkelijke aanpak problematiek bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het participeren in netwerken;</li> <li>• het maken van afspraken in netwerken ten behoeve van afstemming van de werkzaamheden;</li> <li>• het vanuit de praktijk formuleren van voorstellen tot verbeteringen;</li> <li>• het geven van werkinstructies en handreikingen,</li> </ul> <p>waarbij de aanpak is gebaseerd op handelen van eigen inzicht binnen gestelde kaders wetgeving, richtlijnen, instructies.</p>
	<b>Handelingsbekwaamheid</b>	<p>Voor het oplossen van problemen binnen het speelveld van de functie kan de functionaris de meest vergaande oplossingen toepassen in relatie tot de zwaarste problemen.</p> <p>De functionaris kan: de problemen zelfstandig aanpakken binnen wetgeving, richtlijnen en instructies die zich voordoen bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de uitvoering van werkzaamheden, waaronder het afhandelen van vragen en het aanpakken van problematiek die vakinhoudelijke kennis vergen;</li> <li>• informatieverstrekking aan individuen en groepen;</li> <li>• het inhoudelijk toezicht op en ondersteuning van administratie(s);</li> <li>• het participeren in netwerken;</li> <li>• het maken van afstemmingsafspraken;</li> <li>• het formuleren van voorstellen ter verbetering, zelfstandig aanpakken;</li> </ul> <p>op de juiste wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• medewerkers instrueren;</li> <li>• zelfstandig afhandelen van alle voorkomende situaties binnen het kader van wetgeving, richtlijnen en instructies.</li> </ul> <p>Aan de functie kleeft de Hoge Omschakelfrequentie met interne exposure.</p>

<b>Deskundigheid</b>	
<b>Ontwikkelingen in kennis en Kennisontwikkeling</b>	<p>Nieuwe (toekomstige) inzichten die het vakgebied van deze functie raken komen voor een belangrijk deel voort uit ontwikkelingen in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wet- en regelgeving en beleid;</li> <li>• techniek: administratieve systemen en organisatie;</li> <li>• wetenschap.</li> </ul> <p>Nieuwe inzichten binnen en buiten het vakgebied die het vakgebied raken in relatie tot praktijkinzet.</p>

<b>Kennisterrein</b>	<p>De kennis en vaardigheden die tot het vakgebied behoren en voor deze functie relevant zijn, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wet- en regelgeving en (overheids)beleid ten aanzien van het aandachtsgebied;</li> <li>• interne richtlijnen, aanwijzingen, protocollen, normen;</li> <li>• techniek en administratieve systemen en organisatie met betrekking tot het aandachtsgebied en die het aandachtsgebied raken;</li> <li>• gedegen kennis van vastgestelde werkwijzen, kaders, instrumenten, methoden en technieken, voorzover van toepassing op het aandachtsgebied;</li> <li>• inzicht in gedrag;</li> <li>• communicatie(-middelen);</li> <li>• mondelinge en schriftelijke communicatie;</li> <li>• voorlichting (groepen);</li> <li>• individueel advies;</li> <li>• netwerken;</li> <li>• het geven van instructie.</li> </ul>
<b>Kennisgerichtheid</b>	<p><b>Inspanningsverplichting</b></p> <p>De functionaris houdt aantoonbaar zijn kennis en vaardigheden van het kennisterrein/aandachtsgebied op peil op een wijze dat hij daar ook nieuwe kennis en vaardigheden in meeneemt.</p> <p>De functionaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• raadpleegt zelfstandig actief kennisbronnen voor uitbreiding vakgebied;</li> <li>• volgt zelfstandig opfriscursussen op het vakgebied;</li> <li>• houdt zicht op de ontwikkelingen binnen het vakgebied/werkterrein.</li> </ul>
<b>Basis(vak)kennis</b>	<p>De functionaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft mbo (niveau 3) werk- en denkniveau;</li> <li>• heeft een op de volle breedte van de werkzaamheden binnen het vakgebied toegespitste opleiding gevolgd en/of werkervaring, danwel EVC gelijkwaardig daaraan;</li> <li>• voldoet aan functie en/of werkterreingerelateerde geschiktheids- en vaardigheidseisen, zoals opgenomen in het opleidingsprofiel;</li> </ul>

### Onvermijdelijke verzwarende werkomstandigheden

Fysiek risico	Niet van toepassing.
Psychisch risico	Niet van toepassing.
Risico op slachtofferschap	Niet van toepassing.
Afbreukrisico	Kans op afbreukrisico is aanwezig in gevallen dat, ondanks actieve en juiste instructie aan collega's, of ondanks juiste en volledige informatieverstrekking aan de belanghebbende(n), deze zich niet aan de instructies respectievelijk het advies houden, daardoor onherstelbare fouten maken of verkeerde beslissingen nemen, en dit zich terugvertaalt in verminderde inzetbaarheid of schade aan het loopbaantraject. De ernst hiervan als dit zich voordoet is op een schaal gering/aanmerkelijk ingeschat op <u>gering</u> .