

Reeks Bijzondere Taken

Inhoud	Blz.
Rechercheur Vreemdelingentoezicht	3
Groepschef Vreemdelingentoezicht	5
Medewerker Vreemdelingenregistratie	7
Groepschef Vreemdelingenregistratie	9
Unithoofd Vreemdelingenzaken	11
Medewerker Bijzondere Wetten	13
Groepschef Bijzondere Wetten	15
Unithoofd Bijzondere Wetten	17
Preventieambtenaar	19
Coördinator Voorkoming Misdrijven	21
Rechercheur Politieke-inlichtingendienst	23
Groepschef Politieke-inlichtingendienst	25
Medewerker Verkeerstechniek	27
Milieucontroleur	29
Milieucoördinator	31
Parketwachter A	33
Parketwachter B	35
Groepschef Parketwachters A	37
Groepschef Parketwachters B	39
Unithoofd Parketpolitie A	41
Unithoofd Parketpolitie B	43

1. **Functie-inhoud***Toezicht en controle*

- Toezicht houden op naleving vreemdelingenwetgeving.
- Uitvoeren van bedrijfscontroles.
- Verrichten van opsporingsonderzoeken in relatie tot de vreemdelingenwetgeving.
- Opmaken proces-verbaal.
- Behandelen van zaken die uitgebreide kennis op het gebied van de vreemdelingenwet vereisen.

Behandeling van visumaanvragen en asiolverzoeken

- Instellen van onderzoek en administratief afhandelen/overdragen.
- Opstellen van (visum)adviezen aan het ministerie van Justitie.
- Onderhouden van contacten met externe instanties.

In bewaring (doen) stellen en/of uitzetten van vreemdelingen

- Verrichten van identiteitsonderzoek.
- In bewaring (doen) stellen van vreemdelingen en administratief afhandelen.
- Aanhouden en transporteren van vreemdelingen en zorgen voor de nodige reisbescheiden.
- Bezoeken van ambassades en consulaten in verband met uitzetting vreemdelingen.
- Overdragen van vreemdelingen aan buitenlandse autoriteiten.

Contacten

- Verstrekken van informatie aan publiek.
- Onderhouden van contacten met externe instanties.

Overige taken

- Bemiddelen bij problemen die zich voordoen met betrekking tot vreemdelingen en doorverwijzen naar hulpverlenende instanties.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Fysieke inspanning en behendigheid.
- Confrontatie met menselijk leed en/of schokkende gebeurtenissen.
- Kans op oplopen letsel bij conflicten.

3. **Niveaubepalende elementen**

Zelfstandig afwikkelen van opsporingsonderzoeken, opstellen van adviezen met betrekking tot visumaanvragen.

4. **Indicatie functie-eisen**
- Ervaring als medewerker basispolitiezorg A.
 - Functiegerichte applicaties.
 - Beheersing van ten minste twee vreemde talen.

Groepschef Vreemdelingentoezicht

1. **Functie-inhoud**

Operationele leiding

- Dagelijkse leiding over een aantal rechercheurs vreemdelingentoezicht.
- Werkverdeling over rechercheurs: planning, coördinatie en voortgangsbewaking van de werkzaamheden.
- Meedraaien in onderzoeken, leidinggeven aan uitvoering op locatie.
- Beslissen over oproepen interne en externe instanties.
- Stimuleren en motiveren medewerkers.

Personeelszorg en administratie

- Verlof- en dienstplanning.
- Functioneringsgesprekken en als informant beoordelingen rechercheurs.
- Introductie en begeleiding van medewerkers.

Contacten

- Contacten met andere regio-onderdelen en externe organisaties (bijvoorbeeld bureau voor rechtshulp).
- Contacten met ministerie van Justitie in verband met reisbescheiden.

Overige taken

- Verlenen van adviezen aan het ministerie van Justitie.
- Opstellen van periodieke rapportages aan de procureur-generaal.
- Hulpofficier van justitie.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

Loopt tijdens meedraaien in onderzoeken dezelfde risico's als de rechercheurs vreemdelingentoezicht.

3. **Niveaubepalende elementen**

- Voortgangsverantwoordelijkheid voor de werkzaamheden op het terrein van het vreemdelingentoezicht.
- Toezicht op in bewaring gestelden.
- Verantwoordelijkheid voor vreemdelingenuitzet.

4. **Indicatie functie-eisen**

- Ervaring als rechercheur vreemdelingentoezicht.
- Opleiding hulpofficier van justitie.
- Functiegerichte applicaties.

1. **Functie-inhoud**

Behandeling van verblijfs- en vestigingsvergunningen

- Te woord staan van vreemdelingen.
- Behandelen van aanvragen.
- Afgeven van vergunningen.
- Administratief afhandelen hiervan.

Vreemdelingenbevolkingsadministratie

- Verwerken van gegevens in de vreemdelingenbevolkingsadministratie en in het vreemdelingenverblijfsregister.
- Bijhouden rappelsysteem.
- Beheren van het vreemdelingenarchief.

Beschikkingen opstellen

- Opstellen van beschikkingen overeenkomstig het geldende vreemdelingenbeleid.
- Voorstellen en adviezen opstellen ten behoeve van de directie Vreemdelingenzaken van het ministerie van Justitie.

Contacten

- Informatie verstrekken aan publiek.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Confrontatie met menselijk leed (onder andere bij asielaanvragen).

3. **Niveaubepalende elementen**

Zelfstandig nemen van beslissingen met betrekking tot het afgeven van verblijfsvergunningen.

4. **Indicatie functie-eisen**

- M.b.o.
- Functiegerichte applicaties.
- Beheersing van ten minste twee vreemde talen.
- Opleiding voor verkrijgen van opsporingsbevoegdheid.

1. **Functie-inhoud**

Operationele leiding

- Dagelijkse leiding over een aantal medewerkers vreemdelingenregistratie.
- Werkverdeling over de medewerkers: planning, coördinatie en voortgangsbewaking van de werkzaamheden.
- Stimuleren en motiveren medewerkers.

Personeelszorg en administratie

- Verlof- en dienstplanning.
- Functioneringsgesprekken en informant beoordeling medewerkers.
- Introductie en begeleiding van medewerkers.

Contacten

- Contacten met externe instanties met betrekking tot de vreemdelingenproblematiek.
- Deelname regiovergaderingen vreemdelingenzaken.

Overige taken

- Toetsen van genomen beslissingen van de medewerkers achteraf.
- Opstellen van "heroverwegingsadviezen" ten behoeve van Justitie bij een AROB-procedure.
- Adviseren van de landsadvocaat.
- Beheren kas visagelden.
- Bijhouden jurisprudentie en selecteren van informatie voor de medewerkers.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Confrontatie met menselijk leed (onder andere bij asielaanvragen).

3. **Niveaubepalende elementen**

Voortgangsverantwoordelijkheid voor de werkzaamheden op het terrein van de vreemdelingenregistratie. Adviezen verlenen op basis van materiedeskundigheid.

4. **Indicatie functie-eisen**

- Ruime ervaring als medewerker vreemdelingenregistratie.
- Functiegerichte applicaties.

1. Functie-inhoud

Leiding

- Leiding over de groepen vreemdelingentoezicht en vreemdelingenregistratie (circa 20 medewerkers).
- Planning van activiteiten, prioriteitenstelling, voortgangsbewaking, evaluatie.
- Capaciteitsverdeling, beoordeling kwaliteit en omvang van de prestaties.
- Aanstelling, introductie, opleiding en beoordeling personeel.

Bedrijfsvoering

- Maakt deel uit van de sectorleiding en participeert als zodanig in het algemene beleid van de sector.
- Signaleren ontwikkelingen en adviseren van de leiding.
- Vertaling van de doelstellingen in beleidsplan, activiteitenplan en begroting van de unit.
- Budgetbeheer en doelmatige registratie en administratie.

Contacten

- Structurele externe contacten met instanties.
- Deelname beleidsoverleg met de directie Vreemdelingenzaken van het ministerie van Justitie.

Overige taken

- Klachtenonderzoek.
- Hulpofficier van justitie.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Optreden bij spoedeisende zaken vraagt beslissingen zonder uitgebreide afwegingsmogelijkheid.

3. **Niveaubepalende elementen**

Verantwoordelijkheid voor de hele unit (meerdere groepen). Externe representatie.

4. **Indicatie functie-eisen**

- Ruime ervaring als groepschef/NPA met ervaring.
- Ervaring met vreemdelingenzaken.
- Functiegerichte applicaties.
- Opleiding hulpofficier van justitie.

1. Functie-inhoud*Advisering/vergunningverlening*

- Behandelen van aanvragen.
- Concipiëren van adviezen aan gemeente met betrekking tot verstrekking/intrekking van vergunningen.
- Concipiëren van adviezen aan gemeente over beleid met betrekking tot bijzondere wetten.

Toezicht en opsporing

- Accent op controle van een aantal bijzondere wetten.
- Verrichten van controles in samenwerking met de gemeente of met landelijke opsporingsinstanties.
- Onderzoeken van binnengekomen meldingen, tips, etc., ondernemen van passende acties.
- Administratieve afhandeling van werkzaamheden.

Contacten

- Opbouwen en onderhouden van contacten in verzorgingsgebied, adviseren met betrekking tot initiatieven, vergunningen, klachten en problemen.
- Adviesfunctie naar leiding en bestuur over toekenning vergunningen.
- Geven van instructie en voorlichting aan (wijk)agenten.

Overige taken

- Meewerken aan projectmatig opgezette controlewerkzaamheden.

2. Bezwarende werkomstandigheden

- Fysieke inspanning en behendigheid.
- Kans op oplopen letsel bij conflicten en aanhoudingen.

3. Niveaubepalende elementen

Zelfstandige afhandeling van zaken, een deel van de bijzondere wetten als taakaccent, overdracht gecompliceerde zaken, advisering naar leiding en bestuur.

4. Indicatie functie-eisen

- Ervaring als politiemedewerker.
- Functiegerichte applicaties.

1. Functie-inhoud*Operationele leiding*

- Dagelijkse leiding over een aantal medewerkers bijzondere wetten.
- Werkverdeling over de medewerkers: planning, coördinatie en voortgangsbewaking van de werkzaamheden.
- Meedraaien in onderzoeken, leidinggeven aan uitvoering op locatie.
- Beslissen over oproepen interne en externe instanties.
- Stimuleren en motiveren medewerkers.

Personeelszorg en administratie

- Verlof- en dienstplanning.
- Functioneringsgesprekken en als informant beoordeling medewerkers bijzondere wetten.
- Introductie en begeleiding van medewerkers.

Bestuurlijke ondersteuning

- Voorbereiden en initiëren van het uit te voeren bestuurlijk beleid.
- Vertegenwoordigen van de korpsleiding in administratief-rechtelijke procedures.

Contacten

- Deelnemen aan diverse werkgroepen en overlegstructuren.
- Deskundigheidsrelatie naar bestuur.
- Vertegenwoordiging korpsleiding naar bestuur.

Overige taken

- Adviseren op het gebied van bijzondere wetten aan andere afdelingen, regiochef, gemeentelijke organisaties en overheidsorganisaties en aan publiek.

2. Bezwarende werkomstandigheden

- Loopt tijdens meedraaien in onderzoeken dezelfde risico's als de medewerkers bijzondere wetten.

3. Niveaubepalende elementen

Voortgangsverantwoordelijkheid voor de werkzaamheden op het terrein van de bijzondere wetten. Externe representatie.

4. Indicatie functie-eisen

- Ruime ervaring als medewerker bijzondere wetten.
- Functiegerichte applicaties.

1. **Functie-inhoud***Leiding*

- Leiding over de afdeling bijzondere wetten.
- Planning van activiteiten, prioriteitenstelling, voortgangsbewaking, evaluatie.
- Capaciteitsverdeling, beoordeling kwaliteit en omvang van de prestaties.
- Aanstelling, introductie, opleiding en beoordeling personeel.

Bedrijfsvoering

- Maakt deel uit van de sectorleiding en participeert als zodanig in het algemene beleid van de sector.
- Signaleren ontwikkelingen en adviseren van de leiding.
- Vertaling van de doelstellingen in beleidsplan, activiteitenplan en begroting van de unit.
- Budgetbeheer en doelmatige registratie en administratie.

Contacten

- Structurele externe contacten verzorgingsgebied.
- Representant van politiebeleid naar middenstand, horeca, bestuur en Justitie.
- Overleg met de officier van justitie over zaken.
- Contacten met chef en collega's over afstemming met (wijk)units.

Overige taken

- Klachtenonderzoek.
- Hulpofficier van justitie.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Optreden bij spoedeisende zaken vraagt beslissingen zonder uitgebreide afwegingsmogelijkheid.

3. **Niveaubepalende elementen**

Verantwoordelijkheid voor hele unit (meerdere groepen).

4. **Indicatie functie-eisen**

- Ervaring als groepschef/NPA met ervaring.
- Ervaring op het gebied van bijzondere wetten.
- Functiegerichte applicaties.
- Opleiding hulpofficier van justitie.

1. **Functie-inhoud***Advisering en voorlichting*

- Adviseren aan bedrijven en overige particulieren ten aanzien van (socio- en techno)preventieve maatregelen ter voorkoming van misdrijven.
- Adviseren met betrekking tot bedrijfsbeveiligingsplannen.
- Ondersteunen bij de opzet van preventieprojecten.
- Adviseren aan politiefunctionarissen.

Contacten

- Uitwisselen van kennis met preventiecoördinatoren.
- Onderhouden van contacten met bedrijven en overige particulieren.

Overige taken

- Ontwikkelen van preventieadviezen op basis van ervaringsgegevens met betrekking tot criminaliteitsbestrijding.
- Beheren van documentatie.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Niet van toepassing.

3. **Niveaubepalende elementen**

Adviseren aan bedrijven inzake beveiligingsplannen. Ondersteunen bij projecten.

4. **Indicatie functie-eisen**

- Ruime ervaring in de algemene politiezorg en in de criminaliteitsbestrijding.
- Functiegerichte applicaties.

1. Functie-inhoud*Advisering*

Als preventieambtenaar, alsmede:

- Advisering aan leiding over te voeren beleid.
- Opstellen risicoanalysen en preventieadviezen.
- Evalueren effectiviteit van preventiemaatregelen.
- Advisering over toelating beveiligingsorganisatie.
- Stimuleren preventieactiviteiten door de politie.

Contacten

Als preventieambtenaar, alsmede:

- Participeren in diverse overlegorganen.
- Onderhouden van landelijke VM-contacten.
- Onderhouden van preventienetwerken.

Overige taken

- Verrichting van diverse voorlichtingsactiviteiten.
- Coördinatie/planning van de werkzaamheden.
- Kwaliteitsbewaking en klachtenonderzoek.
- Coördinatie van regionale acties op het gebied van VM.

2. Bezwarende werkomstandigheden

- Niet van toepassing.

3. Niveaubepalende elementen

Kwaliteitsbewaking. Coördinatie werkzaamheden. Beleidsadvisering.

4. Indicatie functie-eisen

- Ervaring als groepschef en/of als preventieambtenaar.
- Functiegerichte applicaties.

Rechercheur Politieke Inlichtingendienst

1. **Functie-inhoud**

Inwinnen van informatie

- Verzamelen van gegevens omtrent organisaties en personen, in overleg met de chef en volgens voorschriften van de Binnenlandse Veiligheidsdienst.
- Zelfstandig of met collega's observeren van personen en/of objecten.
- Analyseren, interpreteren, evalueren en documenteren van gegevens.
- Schrijven van rapporten.
- Runnen van een informantenbestand.

Beveiligingsopdrachten

- Adviseren van organisaties ten aanzien van beveiliging tegen vormen van politiek geweld en sabotage.
- Beveiligen van informanten.
- Beveiligen van VIP's.

Contacten

- Begeleiden van informanten in psychologisch en maatschappelijk opzicht.

Overige taken

- Werven, selecteren en opleiden van informanten.
- Verrichten van antecedentenonderzoek.
- In opdracht verlenen van ondersteuning aan justitiële onderzoeken.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Onvoorspelbare onregelmatigheid.
- Druk om ontdekt te worden.

3. **Niveaubepalende elementen**

Praktische toepassing privacyvoorschriften. Politieke gevoeligheid van de materie. Contacten met zeer wisselende groeperingen, waarin de functionaris zich moet kunnen inleven en waaraan de functionaris zich moet kunnen aanpassen.

4. **Indicatie functie-eisen**

- Ruime ervaring als medewerker basispolitiezorg A of rechercheur A.
- Functiegerichte applicaties.

1. Functie-inhoud*Operationele leiding*

- Dagelijkse leiding over een groep politieke-inlichtingenrechercheurs.
- Vertaling werkplan in activiteiten.
- Werkverdeling over de groep: planning, coördinatie en voortgangsbewaking van de werkzaamheden.
- Bewaking kwaliteit.
- Stimuleren en motiveren medewerkers.

Personeelszorg en administratie

- Verlof- en dienstplanning.
- Functioneringsgesprekken en als informant beoordelingen van de rechercheurs Politieke-Inlichtingendienst.
- Introductie en begeleiding medewerkers.

Contacten

- Begeleiden van netwerken van informanten.
- Vestigen en onderhouden van contacten met informanten.
- Onderhouden van contacten met alle bij KB aangewezen inlichtingen- en veiligheidsdiensten.
- Bevorderen van contacten met andere korpsonderdelen en externe overheidsinstanties.

Overige taken

- Budgetbeheer (door de BVD ter beschikking gesteld).
- Voorlichting aan collega's over het werk van de afdeling.
- Verrichten van onderzoek naar de omvang, aard en bedrijvigheid van organisaties en naar aspecten van openbare orde en veiligheid.
- Hulpofficier van justitie.
- Adviseren ten aanzien van wijzigingen in het korpsbeleid met betrekking tot het inlichtingenwerk.

2. Bezwarende werkomstandigheden

- Nemen van beslissingen zonder uitgebreide afwegingsmogelijkheid.

3. Niveaubepalende elementen

Als rechercheur Politieke-Inlichtingendienst, alsmede:

- Voortgangsverantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van de groep rechercheurs.
- Budgetbeheer.
- Begeleiden van netwerken van informanten.
- Bevorderen interne en externe contacten.

4. **Indicatie functie-eisen**
- Ruime ervaring als onderzoeker.
 - Functiegerichte applicaties.
 - Opleiding hulpofficier van justitie.

1. Functie-inhoud*Onderzoek met betrekking tot verkeersmaatregelen*

- Verricht vooronderzoek ten aanzien van ontwikkelingen en bereidt verkeersmaatregelen voor.
- Bestudeert gedrag weggebruikers, aard van de wegen en de relevante verkeersstromen.
- Evalueert de werking van maatregelen in de praktijk.
- Maakt schriftelijk verslag van zijn bevinden (eventueel voorzien van tekeningen).

Advisering

- Verstrekt gevraagd en ongevraagd adviezen op verkeersgebied aan chef of overheidsinstanties.
- Betreft wensen van wijkbewoners, richtlijnen en beleidsuitgangspunten (van regio en gemeenteraden) bij het opstellen van de adviezen.

Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmaatregelen

- Ziet toe op correcte toepassing verkeersmaatregelen.
- Is verantwoordelijk voor (opzetten) tijdelijke verkeersmaatregelen.
- Controleert en coördineert tijdelijke verkeersmaatregelen.
- Overlegt met betrokken instanties/personen.

Contacten

- Informatieverstrekking en kennisoverdracht aan collega's.

Overige werkzaamheden

- Behandelt vragen en klachten van publiek.

2. Bezwarende werkomstandigheden

- Enig risico bij onderzoek.
- Inspannende houding bij maken tekeningen.

3. Niveaubepalende elementen

Adviesfunctie namens de directeur met betrekking tot verkeersmaatregelen.

4. Indicatie functie-eisen

- M.b.o.
- Functiegerichte applicaties.

1. **Functie-inhoud**

Toezicht en controle

- Controleren naleving milieuwetten en -verordeningen bij bedrijven en bedrijfsmatige activiteiten door middel van milieusurveillance.
- Onderzoeken binnengekomen meldingen en klachten.
- Opmaken proces-verbaal bij overtredingen.

Criminaliteitsbestrijding

- Verrichten van opsporingsonderzoek met betrekking tot milieudelicten en/of -incidenten.
- Verzamelen en interpreteren aanvullende informatie voor afweging vervolgonderzoek.
- Treffen eerste maatregelen: overleg met bevoegde autoriteiten, alsmede veiligstellen eerste bewijsmateriaal.
- Opmaken en samenstellen proces-verbaal, verdere afhandeling.

Contacten

- Verstrekken informatie aan publiek.
- Met aangevers/slachtoffers van bedrijfsmatige milieudelicten.
- Samenwerking met gemeentelijke/externe gespecialiseerde instanties.
- Met politiecollega's, (milieu-)officier van justitie.

Overige taken

- Als specialist participeren in samenwerkingsverbanden bij projectmatige onderzoeken met betrekking tot milieudelicten.
- Administratieve afhandeling werkzaamheden.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Fysieke inspanning en behendigheid.
 - Enig risico bij bedrijfsonderzoek, in beslag genomen (chemisch) materiaal etc.
-
- Kans op oplopen letsel bij conflicten en aanhoudingen.

3. **Niveaubepalende elementen**

Zelfstandige afhandeling van milieudelicten bij bedrijven of bedrijfsmatige activiteiten.

4. **Indicatie functie-eisen**

- M.b.o.
- Functiegerichte applicaties.

1. Functie-inhoud*Coördinatie, ondersteuning en afstemming*

- Opstellen plannen inzake milieupreventie, milieutoezicht en bestrijding milieucriminaliteit in overleg met de hoofden van sectoren en units.
- Stimuleren van de milieu-activiteiten door de politie.
- Adviseren van unithoofden/sectorhoofd met betrekking tot te nemen maatregelen.
- Coördineren en bereiden van activiteiten op het gebied van milieuovertredingen/misdrijven.
- Evalueren van effecten van (preventieve) activiteiten.

Beleidsontwikkeling

- Draagt vanuit de specifieke deskundigheid bij aan het milieu-beleid in het korps, de sectoren en de units.

Contacten

- Geeft voorlichting en verstrekt informatie aan medewerkers en publiek.
- Onderhoudt relevante in- en externe contacten, instanties (openbaar ministerie en andere instanties).

Overige werkzaamheden

- Assisteert in voorkomende gevallen de medewerkers.

2. Bezwarende werkomstandigheden

Enig risico bij (bedrijfs)onderzoek, inbeslag genomen (chemisch) materiaal etc.

3. Niveaubepalende elementen

- Opstellen van deel-beleidsplan.
- Stimuleren van preventieve en expressieve activiteiten.
- Materiedeskundige.

4. Indicatie functie-eisen

- H.b.o. of NPA met ruime ervaring.
- Ruime kennis van het politiewerk.
- Functiegerichte applicaties.

1. **Functie-inhoud***Toezicht en controle*

- Vervoer van verdachten van huizen van bewaring naar kantongerechten, arrondissementsrechtbanken, gerechtshoven en de Hoge Raad en terug.
- Betekenen van gerechtelijke stukken.
- Executeren van strafvonnissen en arresten.
- Geleiding van verdachten in gerechtsgebouwen; ordehandhaving.

Contacten

- Met instanties over onder andere afhalen en transport.

Overige taken

- Proces-verbaal opmaken; behandeling (schade)rapporten en dienstcorrespondentie.
- In ontvangst nemen en afdragen van geldbedragen.
- Onderhoud materieel en in goede staat houden van kleding en wapens.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

- Confrontatie met mensen onder stress en/of in crisissituaties.
- Fysieke inspanning bij verzetplegende arrestanten.

3. **Niveaubepalende elementen**

Zelfstandig handelen bij de uitvoering van de richtlijnen parketpolitie.

4. **Indicatie functie-eisen**

- M.a.v.o.
- Functiegerichte applicaties.
- Opleiding tot het verkrijgen van opsporingsbevoegdheid met betrekking tot het taakonderdeel.

1. **Functie-inhoud***Toezicht en controle*

Als parketwachter A, alsmede:

- Leiding vervoer verdachten; bepaling noodzaak tot gebruik van dwangmiddelen.
- Leiding over de executie van strafvonnissen en arresten.
- Maatregelen met betrekking tot rustig verloop transport.
- Als mentor begeleiden van minder ervaren personeel.

Contacten

Als parketwachter A.

Overige taken

Als parketwachter A, alsmede:

- Participatie in werkgroepen met betrekking tot ontwikkelings- en functioneringsvraagstukken.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

Als parketwachter A.

3. **Niveaubepalende elementen**

Als parketwachter A, alsmede:

- Verantwoordelijk voor goed verloop transport verdachten. Begeleiden van collega's.

4. **Indicatie functie-eisen**

- Ervaring als parketwachter A.
- Functiegerichte applicaties.

1. **Functie-inhoud**

Operationele leiding

- Dagelijkse leiding over een groep parketwachters (circa 10).
- Werkverdeling over de groep: planning, coördinatie en voortgangsbewaking van de uitvoering.
- Leidinggeven aan de uitvoering op locatie.
- Zorgen voor afdragen boetes aan hoofd Administratie.
- Stimuleren en motiveren van medewerkers.

Personeelszorg en administratie

- Verlof- en dienstplanning.
- Introductie, begeleiding en beoordeling medewerkers.
- Introduceren en begeleiden van medewerkers.
- Houden van functioneringsgesprekken, optreden als informant bij beoordelingen.

Contacten

Als parketwachter B, alsmede:

- Met externe instanties.

Overige taken

Als parketwachter B, alsmede:

- Deelnemer kadervergadering van de unit.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

Als parketwachter B.

3. **Niveaubepalende elementen**

Voortgangsverantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van de groep.

4. **Indicatie functie-eisen**

- Ervaring als parketwachter B.
- Functiegerichte applicaties.

1. **Functie-inhoud**

Operationele leiding

Als groepschef A, alsmede:

- Leiding over groep parketwachters (circa 15).
- Vertaling werkplan in activiteiten aan de hand van ontvangen opdrachten.
- Bewaking kwaliteit, klachtenonderzoek.
- Advisering leiding over (voorbereiding) werkplan, verdeling capaciteit, etc.

Personeelszorg en administratie

Als groepschef A.

Contacten

Als groepschef A.

Overige taken

Als groepschef A.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

Als groepschef A.

3. **Niveaubepalende elementen**

Verantwoordelijkheid voor werkzaamheden van grotere groep parketwachters. Meer beheersmatige verantwoordelijkheden.

4. **Indicatie functie-eisen**

- Ervaring als groepschef A.

1. Functie-inhoud*Leiding*

- Leiding over unit parketpolitie.
- Planning van activiteiten, prioriteitenstelling, voortgangsbewaking en evaluatie.
- Capaciteitsverdeling, beoordeling kwaliteit en omvang van de prestaties.
- Aanstelling, introductie, opleiding en beoordeling medewerkers.

Bedrijfsvoering

- Maakt deel uit van de leiding en participeert als zodanig in het algemene beleid.
- Signaleren ontwikkelingen en adviseren aan de leiding.
- Vertaling van de doelstellingen in beleidsplan, activiteitenplan en begroting van de unit.
- Budgetbeheer en doelmatige registratie en administratie.

Contacten

- Structurele externe contacten verzorgingsgebied.
- Met chef en collega's over afstemming units.
- Representant parketpolitie, toelichting, advisering.

Overige taken

- Piketdienst, coördinatie werkzaamheden bij calamiteiten.
- Klachtenonderzoek.
- Hulpofficier van Justitie.

2. Bezwarende werkomstandigheden

- Optreden bij calamiteiten vraagt beslissingen zonder uitgebreide afwegingsmogelijkheid.

3. Niveaubepalende elementen

Eindverantwoordelijkheid voor kleinere unit.

4. Indicatie functie-eisen

- Ervaring als groepschef of NPA met ervaring.
- Ervaring op het terrein van de parketpolitie.
- Functiegerichte applicaties.
- Opleiding tot hulpofficier van justitie.

1. **Functie-inhoud**

Leiding

Als unithoofd Parketpolitie A, alsmede:

- Betreft een unit die een grotere omvang kent (circa 30 medewerkers).

Bedrijfsvoering

Als unithoofd Parketpolitie A.

Contacten

Als unithoofd Parketpolitie A, alsmede, tengevolge van de omvang van het verzorgingsgebied:

- Structurele externe contacten met meerdere instanties, participatie in overlegstructuren.
- Advisering met betrekking tot te voeren beleid.

Overige taken

Als unithoofd Parketpolitie A.

2. **Bezwarende werkomstandigheden**

Als unithoofd Parketpolitie A.

3. **Niveaubepalende elementen**

Eindverantwoordelijkheid voor grotere unit. Actieve deelname aan bestuurlijke overlegvormen.

4. **Indicatie functie-eisen**

- Als unithoofd Parketpolitie A met ruime ervaring.