

## 1. Identificatiegegevens

Functietitel	Coördinator-expert omgevingsvergunningen
Functiefamilie	Leidinggevenden – experten organisatie
Cluster – Dienst	Departement Ruimte – directie Omgeving
Niveau	A
Graad	A1a-A3a

## 2. Positionering in het organogram

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Departementsdirecteur Ruimte
Geeft leiding aan	Medewerkers van het team Omgevingsvergunningen

## 3. Doel van de functie

De functie bestaat erin de dienst omgevingsvergunningen uit te bouwen als een performante dienst waarin deze een sleutelrol vervult in het meebouwen aan een kwaliteitsvolle en toekomstbestendige stad.

De functie bestaat uit het mee uitbouwen van een duidelijke visie, inhoudelijke kaders samen met andere diensten en het organiseren van een efficiënte procesflow rekening houdend met de vernieuwende aanpak zoals vooropgesteld door Vlaanderen.

Als coördinator ondersteun je beleid en leid je het team Omgevingsvergunningen en verzeker je een kwalitatieve, transparante en klantgerichte dienstverlening naar ontwikkelaars, bouwheren en bewoners.

## 4. Resultaatgebieden

### 1 Strategische en operationele beleidssturing

*Dit omvat ondermeer volgende taken :*

- *Voorbereiden, formuleren en opvolgen van beleidsvoorstellen, nota's en adviezen inzake omgevingsvergunningen.*
- *Analyseren van regelgeving, trends en signalen uit het werkveld en vertalen naar beleids- en verbeteracties.*
- *Leveren van inhoudelijke input voor beleidslijnen, meerjarenplanning, evaluatie en bijsturing.*
- *Opstellen van evaluaties met het oog op optimalisering van de werking van de dienst.*

### 2 Coördinatie en leiding van het team Omgevingsvergunningen

*Dit omvat ondermeer volgende taken :*

- *Functioneel en inhoudelijk aansturen, coachen en ondersteunen van de medewerkers.*
- *Zorgen voor een evenwichtige taakverdeling, prioriteitenstelling en opvolging van dossiers.*
- *Bewaken van kwaliteit, uniformiteit en rechtszekerheid in de behandeling van omgevingsvergunningsaanvragen.*
- *Organiseren van overlegmomenten binnen het team.*

### 3 Ontwikkeling van visie, kaders en procesflows

*Dit omvat ondermeer volgende taken :*

- *Uitwerken en bewaken van inhoudelijke kaders, richtlijnen, verordeningen en beleidsvisies binnen een bredere ruimtelijke context.*
- *Ontwikkelen en implementeren van consequente, heldere procedures en procesflows voor de beoordeling van omgevingsvergunningsaanvragen.*
- *Initiëren en opvolgen van kwaliteitszorg en procesoptimalisatie.*
- *Signaleren van knelpunten en formuleren van verbetervoorstellen.*

### 4 Inhoudelijke expertise, dossierondersteuning en operationele opvolging

*Dit omvat ondermeer volgende taken :*

- *Technische en inhoudelijke ondersteuning van team Omgevingsvergunningen bij complexe en*

*gespecialiseerde dossiers.*

- *Ondersteunen bij de interpretatie en toepassing van wetgeving, beleidskaders en technische richtlijnen.*
- *Opvolgen en coördineren van projecten, dossiers en operationele acties.*
- *Coördineren en opvolgen van bestuurlijke en politieke vragen met betrekking tot omgevingsvergunningen, waaronder schriftelijke vragen en interpellaties.*

## **5 Communicatie, samenwerking en vertegenwoordiging**

*Dit omvat ondermeer volgende taken :*

- *Fungeren als aanspreekpunt voor bouwheren, ontwikkelaars en andere stakeholders.*
- *Zorgen voor een duidelijke, consequente en transparante communicatie met burgers en aanvragers.*
- *Samenwerken met interne diensten en externe partners (o.a. Planning, AGO, Stadsatelier ...).*
- *Vertegenwoordigen van het bestuur in overlegorganen, werkgroepen en externe contacten.*
- *Rapporteren aan departementsdirecteur en beleid over dossiers, projecten en werking van de dienst.*

## **5. Gedragscompetenties**

### **KERNCOMPETENTIES**

#### **Kwaliteitsvol werken**

##### **Trap 3 streven naar continue kwaliteitsverbetering, anderen hiertoe stimuleren, kwaliteitsborging**

- Ontwikkelt en benoemt kwaliteitscriteria
- Stimuleert de kwaliteitsvolle uitvoering van taken en projecten en volgt de (tussentijdse) resultaten op
- Stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie en spreekt anderen aan op de kwaliteit van het geleverde werk
- Stimuleert verbeteringsvoorstellen

#### **Loyaal samenwerken**

##### **Trap 3 stimuleren van betrokkenheid**

- Vertegenwoordigt de organisatie op passende wijze bij anderen en externe contacten
- Kan anderen motiveren en stimuleert de betrokkenheid met de organisatie
- Handelt in overeenstemming met de belangen van de organisatie
- Is mee verantwoordelijke voor de realisatie van de gewenste organisatiecultuur
- Draagt de doelen en waarden binnen en buiten de organisatie uit en verdedigt de belangen

##### **Trap 3 creëren van samenwerkingsverbanden met en tussen andere afdelingen**

- Werkt actief aan het creëren van een vertrouwensband met andere afdelingen
- Creëert structuren om de samenwerking met andere afdelingen te verbeteren
- Creëert een draagvlak voor problemen of beslissingen die de eigen afdeling overschrijden
- Draagt samenwerking als een belangrijke waarde uit en spreekt anderen hierop aan

#### **Integriteit**

##### **Trap 3 integer handelen in complexe situaties en onder druk, stimuleren van integer gedrag**

- Blijft correct en integer in complexe situaties en onder (externe) druk
- Signaleert niet integer gedrag en onderneemt actie
- Handelt integer in een veelheid aan situaties, ook waar er geen eenduidige richtlijnen voor bestaan
- Stimuleert respect en openheid voor anderen

#### **Zelfontwikkeling**

##### **Trap 3 zorg dragen voor een goed leerklimaat**

- Neemt verantwoordelijkheid op voor de eigen professionele ontwikkeling en werkt met een duidelijk plan voor de verbetering van de eigen prestaties
- Neemt verantwoordelijkheid op voor de professionele ontwikkeling van anderen
- Creëert een leerklimaat

## **SPECIFIEKE COMPETENTIES**

### **Visie ontwikkelen**

#### **Trap 2 vertalen van ontwikkelingen, trends,... naar beleidsvoorstellen**

- Richt zich op de hoofdlijnen en langere termijn
- Levert een bijdrage aan de visieontwikkeling binnen het eigen beleidsdomein
- Ontwikkelt voorstellen en plannen op basis van de uitgestippelde organisatiestrategie
- Ziet trends of verbanden met andere situaties of evoluties binnen andere beleidsdomeinen
- Vertaalt trends en ontwikkelingen naar mogelijkheden voor het eigen beleidsdomein

### **Ondernemen**

#### **Trap 2 ondernemerschap, verbeteringsgericht en vernieuwend handelen, anderen ondersteunen**

- Onderzoekt behoeften en neemt acties om de dienstverlening te optimaliseren
- Ziet nieuwe toepassingsmogelijkheden voor bestaande instrumenten
- Betreft personen (binnen of buiten de eigen dienst) die te maken zullen hebben met de gevolgen van de verandering
- Stimuleert en ondersteunt anderen om verbeteringsgericht en/of vernieuwend te werken

### **Netwerken**

#### **Trap 2 leggen van nieuwe contacten, voorzien van belangen en posities van anderen**

- Legt en onderhoudt nieuwe relaties met mensen in en buiten de organisatie uit wederzijds belang
- Kan relaties opbouwen en onderhouden met mensen van allerlei niveaus
- Doorziet belangen en posities van anderen en kan daarmee omgaan
- Houdt bij eigen beslissingen rekening met de opdracht en belangen van andere diensten

### **Besluitvaardigheid**

#### **Trap 2 beslissingen nemen met onzeker resultaat**

- Kan beslissingen nemen op basis van onvolledige informatie of met onzeker resultaat
- Kan alleen beslissen, zonder overleg met anderen
- Beargumenteert de genomen beslissingen
- Betreft anderen bij de besluitvorming

### **Leidinggeven**

#### **Trap 2 middellange termijn, resultaat- en ontwikkelingsgericht**

- Zorgt ervoor dat mensen en middelen efficiënt ingezet worden met het oog op een gezamenlijke doelstelling
- Begeleidt medewerkers om hun competenties te ontwikkelen
- Bouwt overleg in met het team en stimuleert onderlinge communicatie
- Beloont medewerkers voor individuele en gezamenlijk behaalde resultaten
- Geeft ruimte en verantwoordelijkheid om initiatief te nemen

### **Delegeren**

#### **Trap 2 verantwoordelijk voor grotere of diverse kleinere dienst(en), ruimere taken en verantwoordelijkheden**

- Wijst opdrachten toe volgens kennis/ervaring en motivatie
- Geeft medewerkers ruimte om beslissingen te nemen
- Maakt de medewerker mee verantwoordelijk voor het eindresultaat
- Staat open voor initiatieven van medewerkers

## **Resultaatgericht werken**

### **Trap 2 doelgericht en efficiënt werken**

- Legt de lat hoog en stelt zichzelf uitdagende (maar haalbare) doelen
- Zoekt naar de meest optimale werkmethoden
- Zet door bij tegenslag of problemen
- Spreekt anderen aan om de doelen te bereiken

## **Creativiteit**

### **Trap 2 met alternatieven ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag komen**

- Kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en stelt alternatieven voor
- Bedenkt nieuwe werkwijzen
- Kan improviseren en experimenteren
- Durft te breken met tradities

## **Onderhandelen**

### **Trap 2 onderhandelen in complexere situaties, verenigen van belangen**

- Weerlegt de mening of bezwaren van anderen door middel van argumenten
- Brengt uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samen
- Zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen
- Hanteert argumenten die zoveel mogelijk aansluiten bij de belangen van de ander

Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.