

FUNCTIEBESCHRIJVING

IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functiebenaming:	Projectleider openbaar domein met specialisatie wegen, rioleringen en nutsvoorzieningen
Afdeling/dienst:	Technische Dienst en Openbare Werken
Niveau/Weddeschaal	B1-B3
Categorie:	Administratief Kader

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als projectleider openbaar domein met een specialisatie in wegenwerken, rioleringen en nutsvoorzieningen ben je verantwoordelijk voor de organisatie en coördinatie van onderhouds- en investeringsprojecten binnen het openbaar domein. Je zorgt voor de uitvoering van bestuursbeslissingen, de opvolging van uitbestede werken, en houdt toezicht op de voortgang en kwaliteit van nutswerken en wegen.

KERNRESULTAATGEBIEDEN EN TAAKOMSCHRIJVING

Resultaatsgebied 1: Uitvoer van bestuursbeslissingen

Verrichten van beleidsvoorbereidend en beleidsondersteunend werk binnen teneinde een vlotte en effectieve behandeling en besluitvorming te bevorderen en het gemeentebestuur toe te laten op dit vlak een gefundeerd en onderbouwd beleid te voeren voor het beheer van het openbaar domein.

1.	Implementeren van de genomen bestuursbeslissingen betreffende wegendossiers, rioleringsprojecten en nutsvoorzieningen.
2.	Zorgen voor naleving van plannen en bestekken, met een focus op infrastructuur voor riolering en nutsvoorzieningen.

Resultaatsgebied 2: Opvolging van uitbestede werken

1.	Toezicht houden op uitbestede werken en leveringen om te verzekeren dat deze voldoen aan de vastgestelde specificaties en tijdlijnen.
2.	Uitvoeren van kwaliteitscontrole om te garanderen dat de werkzaamheden voldoen aan de hoogste standaarden.

Resultaatgebied 3 : Toezicht op Nutswerken en Particuliere Ingrepen

1.	Monitoren van de voortgang en kwaliteit van werken uitgevoerd door nutsmaatschappijen.
2.	Toezicht houden op de ingrepen van particulieren op het openbaar domein, met aandacht voor naleving van de regelgeving en kwaliteitsstandaarden.
Resultaatgebied 4: Administratieve Verwerking	
1.	Verzorgen van de administratieve verwerking van de projecten, inclusief documentatie en rapportage.
2.	Informatie verstrekken aan andere gemeentelijke diensten en het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.
Resultaatgebied 5: Communicatie en Coördinatie	
1.	Regelmatige terugkoppeling geven over de stand van zaken van projecten.
2.	Organiseren van overlegmomenten met interne en externe stakeholders om de voortgang en eventuele knelpunten te bespreken.
3.	Informatie verschaffen aan buurtbewoners en andere betrokkenen over geplande en lopende projecten.
Er kunnen steeds bepaalde verantwoordelijkheden en taken worden toegewezen indien dit noodzakelijk is voor een efficiënte werking van de gemeente.	

POSITIONERING EN SITUERING VAN DE FUNCTIE	
Plaats in het organnogram:	Zie organnogram
Geeft leiding aan:	-
Krijgt leiding van:	verantwoordelijke openbaar domein
1ste evaluator:	verantwoordelijke openbaar domein
2de evaluator:	afdelingshoofd technische dienst en openbare werken
VALIDATIE	
Naam:	
Datum:	

Handtekening Titularis: