

////////////////////////////////////

1.1 TITEL

1.2 DEFINITIE

1.3 NIVEAU

1.4 JAAR VAN ERKENNING

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES



1. Voert beleidsondersteunende taken uit (co 02668)
 - Maakt rapporten en aanbevelingen op voor het (gemeente)bestuur
 - Formuleert voorstellen om verkeerssituaties en mobiliteit te verbeteren
 - Voert proactief onderzoek naar knelpunten inzake vervoer en zoekt naar oplossingen met het oog op advisering
 - Bereidt ontwerpbeslissingen voor bestuursorganen voor en stelt ze op ter goedkeuring
2. Beheert mobiliteitsplannen (co 02669)
 - Ondersteunt en adviseert bij de uitwerking van mobiliteitsplannen voor gemeenten en andere (overheids)diensten
 - Werkt mobiliteitsplannen voor gemeenten en andere (overheids)diensten uit en past ze aan indien nodig
 - Voert de beleids- en actieplannen uit (bv. parkeerplannen, circulatieplannen, fietsplannen, signalisatieplannen, ...)
 - Bereidt een audit van de infrastructuur voor en voert de audit uit (met als doel adviezen te formuleren)
 - Controleert de uitvoering van de mobiliteitsplannen op naleving wetgeving / vergunningen/ reglementering ...
 - Adviseert over en volgt verkeer en mobiliteit in de schoolomgeving(en) op
3. Geeft advies en doet de opvolging van vergunningen bij evenementen en werken (co 02670)
 - Werkt een draaiboek en aanvraagprocedure uit m.b.t. signalisatievergunningen
 - Adviseert aanvragen inname openbaar domein, bouwplannen, wegontwerp
 - Adviseert organisatoren en aannemers rond mobiliteit omwille van evenementen en bouwaanvragen
 - Werkt een signalisatieplan uit voor evenementen, werken of inname openbaar domein en/of adviseert de aannemer/organisator.
 - Werkt aanvullende politiereglementen en tijdelijke politieverordeningen uit
 - Doet indien nodig een plaatsbezoek in de voorbereiding van vergunningsprocedure
 - Doet de administratieve voorbereiding en verwerking van beslissingen over vergunningen bij evenementen en werken
 - Doet de opvolging betreffende vergunning inname openbaar domein, signalisatievergunningen, aanvullende politiereglementen en tijdelijke politieverordeningen.
 - Controleert op het terrein door plaatsbezoek
 - Maakt gebruik van zijn machtiging voor het opstellen van een PV bij inbreuken Inname Openbaar Domein (IOD), signalisatievergunningen en onveilige verkeerssituaties of verkeersovertredingen (met uitsluiting van die elementen waarvoor de politie bevoegd is)
 - Faciliteert bereikbaarheid bv. door aangepaste of aanvullende signalisatie
 - Coördineert samen met politie veiligheidsplannen bij evenementen
 - Plant en volgt de plaatsing van straatmeubilair op
 - Maakt subsidiedossiers voor evenementen, verbetering schoolomgeving, aanpassing fietsinfrastructuur, ... en volgt ze op.
4. Actualiseert de verkeersbordendatabank (co 02671)
 - Inventariseert nieuwe verkeersborden op het grondgebied
 - Doet het applicatiebeheer GIS*

* Geografisch informatiesysteem

Dit is een informatiesysteem waarmee (ruimtelijke) gegevens of informatie over geografische objecten, zogeheten geo-informatie kan worden opgeslagen, beheerd, bewerkt, geanalyseerd, geïntegreerd en gepresenteerd. GIS wordt onder andere gebruikt in de planologie en de analyse van verkeer, vervoer, milieu en veiligheid.

5. Staat in voor externe communicatie (co 02672)
 - Organiseert vormingssessies voor verschillende doelgroepen
 - Licht rapporten en aanbevelingen toe
 - Verstrekt informatie aan de burger en andere belanghebbenden
 - Behandelt en volgt klachten en vragen op, doet indien nodig een plaatsbezoek en/of bemiddelt bv. m.b.t. buurt- en voetwegen
 - Werkt sensibiliseringscampagnes en verkeerseducatie uit, organiseert ze en volgt ze op
 - Werkt acties bv. bevorderen fietsmobiliteit, collectief vervoer, autodelen, enz uit, organiseert ze en volgt ze op
 - Fungeert als aanspreekpunt van scholen, ouderraden, dorpsraden (schoolomgeving, schoolstraten, ...)
6. Bouwt een netwerk uit (co 02673)
 - Overlegt met andere diensten van de organisatie
 - Bouwt contacten met de overheid en beleidsvoerders op en onderhoudt ze
 - Bouwt contacten op met de politie, De Lijn, schoolbesturen, en diverse stakeholders inzake mobiliteit en verkeer
 - Vertegenwoordigt de entiteit in diverse organisaties en op evenementen
7. Houdt wetgeving, reglementering en nieuwe ontwikkelingen bij (co 02674)
 - Houdt nieuwe ontwikkelingen en wijzigingen bij en integreert ze
 - Toetst en controleert aanvullende verkeersreglementen en past ze aan indien nodig
 - Raadpleegt vakgerichte informatie
 - Maakt het handboek op voor uniform gebruik van inrichtingen (Snelheidsplan, Bewegwijzering, ...)
8. Staat in voor de inhoudelijke kwaliteitszorg en de coördinatie van het mobiliteits- en verkeersbeleid in samenwerking met andere interne en externe diensten. (co 02675)
 - Formuleert verbetervoorstellen m.b.t. processen en kwalitatieve dienstverlening
 - Stelt info ter beschikking van collega's (interne communicatie)
 - Bereidt overleg met andere diensten, politie en brandweer voor
 - Signaleert noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met diverse entiteiten en medewerkers
 - Maakt verslagen en nota's
 - Rapporteert aan de leidinggevende(n)
 - Reserveert accommodaties, materiaal en materieel
 - Voert beperkt verkeersonderzoek uit en analyseert de resultaten
 - Houdt verkeerstellingen en statistieken bij
 - Voert administratieve taken inzake proefopstellingen, wegomleggingen, signalisatie, verkeers- en politiereglementen uit
9. Organiseert de eigen werkzaamheden met oog voor kwaliteit (co 02676)
 - Plant zijn dag zodat de activiteiten op tijd uitgevoerd worden
 - Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren
 - Doet beroep op experts waar nodig
 - Stimuleert partnerschappen
 - Overlegt met leveranciers bv. vertegenwoordigers van straatmeubilair

10. Werkt in teamverband (co 02677)

- Wisselt efficiënt informatie uit met collega's en verantwoordelijken
- Rapporteert aan de verantwoordelijke en werkt volgens zijn aanwijzingen
- Past zich makkelijk aan (verandering van collega's, wijzigende werkschema's, ...) en stelt zich flexibel op

11. Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid (co 02542)

- Volgt bijscholingen
- Informeert zich over de ontwikkelingen in het vakgebied
- Identificeert de behoeften aan verdere ontwikkelingen
- Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden in het vakgebied
- Deelt kennis met collega's van eigen en andere afdelingen
- Bezoekt beurzen

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van milieukunde en milieueffectrapportering
- Basiskennis van kosten-batenanalyses
- Basiskennis van plaatsingscriteria voor verkeerslichten
- Basiskennis van sociologie
- Basiskennis van psychologie
- Basiskennis van logistiek en zwaar transport
- Kennis van (gangbare) software in relatie tot het takenpakket
- Kennis van eenvoudige dataverwerking binnen gangbare computersoftware
- Kennis van geografische informatiesystemen
- Kennis van projectmanagement
- Kennis van eenvoudige statistiek (gemiddelden, percentielen, ...)
- Kennis van organisatiekunde, planningsprocessen en besluitvorming
- Kennis van ruimtelijke ordening
- Kennis van sociale verkeerskunde: gedragsmodellen, rijtaakanalyse, omgevings-psychologie, enz.
- Kennis van achtergronden van bedrijfsvoeringsprocessen van de organisatie van openbaar vervoer
- Kennis van verkeersbouwkundige aspecten (opbouw weglichaam, verhardingstypen, ...)
- Kennis van verkeers- en vervoersmodellen
- Kennis van verkeer en milieu- en omgevingsaspecten
- Kennis van openbaar vervoer
- Kennis van verkeers- en vervoersmanagement
- Kennis van belangrijke actoren en sectoren in het werkveld
- Kennis van verkeer in zijn ruime maatschappelijke context
- Kennis van relatie verkeer en openbare ruimte
- Kennis van mobiliteit en mobiliteitsmanagement
- Kennis van verkeersplanning
- Kennis van (de opmaak van) signalisatieplannen
- Kennis van aanbestedingsprocedures
- Kennis van gesprekstechnieken met onderhandelingspartners

- Grondige kennis van de wegcode
- Grondige kennis code wegbeheerder
- Grondige kennis van het mobiliteitsdecreet en de daaraan verbonden procedures
- Grondige kennis van verkeerswetgeving en belangrijke jurisprudentie rond verkeerswetgeving
- Grondige kennis van verkeerskundig ontwerp
- Grondige kennis van verkeerskundig veldonderzoek en veldwerktechnieken
- Grondige kennis van de functionele categorisering van het wegstelsel in Vlaanderen
- Grondige kennis van verkeerstechniek en -regeltechniek

Cognitieve vaardigheden

- Het kunnen opmaken van rapporten en aanbevelingen voor het (gemeente)bestuur
- Het kunnen voorbereiden van ontwerpbeslissingen voor bestuursorganen en opstellen ter goedkeuring
- Het kunnen uitvoeren van de beleids- en actieplannen (bv. parkeerplannen, circulatieplannen, fietsplannen, signalisatieplannen, ...)
- Het kunnen controleren van de uitvoering van de mobiliteitsplannen op naleving wetgeving / vergunningen/ reglementering ...
- Het kunnen uitwerken van aanvullende politiereglementen en tijdelijke politieverordeningen
- Het kunnen doen van een plaatsbezoek in de voorbereiding van vergunningsprocedure (indien nodig)
- Het kunnen administratief voorbereiden en verwerken van beslissingen over vergunningen bij evenementen en werken
- Het kunnen opvolgen van vergunningen inname openbaar domein, signalisatievergunningen, aanvullende politiereglementen en tijdelijke politieverordeningen.
- Het kunnen op het terrein controleren van vergunningen, aanvullende politiereglementen en tijdelijke politieverordeningen door plaatsbezoek
- Het kunnen gebruik maken van zijn machtiging voor het opstellen van een PV bij inbreuken op Inname Openbaar Domein (IOD), signalisatievergunningen en onveilige verkeerssituaties of verkeersovertredingen (met uitsluiting van die elementen waarvoor de politie bevoegd is)
- Het kunnen plannen en opvolgen van de plaatsing van straatmeubilair
- Het kunnen opmaken en opvolgen van subsidiedossiers voor evenementen, verbetering schoolomgeving, aanpassing fietsinfrastructuur, ...
- Het kunnen inventariseren van nieuwe verkeersborden op het grondgebied
- Het kunnen doen van het applicatiebeheer GIS
- Het kunnen organiseren van vormingssessies voor verschillende doelgroepen
- Het kunnen toelichten van rapporten en aanbevelingen
- Het kunnen verstrekken van informatie aan de burger en andere belanghebbenden
- Het kunnen uitwerken, organiseren en opvolgen van sensibiliseringscampagnes en verkeerseducatie
- Het kunnen uitwerken, organiseren en opvolgen van acties bv. bevorderen fietsmobiliteit, collectief vervoer, autodelen, enz.
- Het kunnen overleggen met andere diensten van de organisatie
- Het kunnen opbouwen en onderhouden van contacten met de overheid en beleidsvoerders
- Het kunnen opbouwen van contacten op met de politie, De Lijn, schoolbesturen, en diverse stakeholders inzake mobiliteit en verkeer
- Het kunnen vertegenwoordigen van de entiteit in diverse organisaties en op evenementen

- Het kunnen bijhouden en integreren van nieuwe ontwikkelingen en wijzigingen
- Het kunnen toetsen, controleren en indien nodig aanpassen van aanvullende verkeersreglementen
- Het kunnen raadplegen van vakgerichte informatie
- Het kunnen opmaken van het handboek voor uniform gebruik van inrichtingen (Snelheidsplan, bewegwijzering, ...)
- Het kunnen ter beschikking stellen van info van collega's (interne communicatie)
- Het kunnen voorbereiden van overleg met andere diensten, politie en brandweer
- Het kunnen signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met diverse entiteiten en medewerkers
- Het kunnen maken van verslagen en nota's
- Het kunnen rapporteren aan de leidinggevende(n)
- Het kunnen reserveren van accommodaties, materiaal en materieel
- Het kunnen uitvoeren van een beperkt verkeersonderzoek en analyseren van de resultaten
- Het kunnen bijhouden van verkeerstellingen en statistieken
- Het kunnen uitvoeren van administratieve taken inzake proefopstellingen, wegomleggingen, signalisatie, verkeers- en politiereglementen
- Het kunnen plannen van zijn dag zodat de activiteiten op tijd uitgevoerd worden
- Het kunnen treffen van voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren
- Het kunnen beroep doen op experts waar nodig
- Het kunnen stimuleren van partnerschappen
- Het kunnen overleggen met leveranciers bv. vertegenwoordigers van straatmeubilair
- Het kunnen efficiënt informatie uitwisselen met collega's en verantwoordelijken
- Het kunnen rapporteren aan de verantwoordelijke en werken volgens zijn aanwijzingen
- Het kunnen zich makkelijk aanpassen (verandering van collega's, wijzigende werkschema's, ...) en flexibel opstellen
- Het kunnen volgen van bijscholingen
- Het kunnen informeren over de ontwikkelingen in het vakgebied
- Het kunnen identificeren van de behoeften aan verdere ontwikkelingen
- Het kunnen verwerven van nieuwe kennis en vaardigheden in het vakgebied
- Het kunnen delen van kennis met collega's van eigen en andere afdelingen
- Het kunnen bezoeken van beurzen

Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen formuleren van voorstellen om verkeerssituaties en mobiliteit te verbeteren
- Het kunnen proactief voeren van een onderzoek naar knelpunten inzake vervoer en het zoeken naar oplossingen met het oog op advisering
- Het kunnen ondersteunen en adviseren bij de uitwerking van mobiliteitsplannen voor gemeenten en andere (overheids)diensten
- Het kunnen uitwerken van mobiliteitsplannen voor gemeenten en andere (overheids)diensten en aanpassen indien nodig
- Het kunnen voorbereiden en uitvoeren van een audit van de infrastructuur (met als doel adviezen te formuleren)
- Het kunnen adviseren over en opvolgen van verkeer en mobiliteit in de schoolomgeving(en)
- Het kunnen uitwerken van een draaiboek en aanvraagprocedure m.b.t. signalisatievergunningen
- Het kunnen adviseren van aanvragen inname openbaar domein, bouwplannen, wegontwerp

- Het kunnen adviseren van organisatoren en aannemers rond mobiliteit omwille van evenementen en bouwaanvragen
- Het kunnen uitwerken van een signalisatieplan voor evenementen, werken of inname openbaar domein en/of adviseren van de aannemer/organisator.
- Het kunnen faciliteren van bereikbaarheid bv. door aangepaste of aanvullende signalisatie
- Het kunnen samen met politie coördineren van veiligheidsplannen bij evenementen
- Het kunnen behandelen en opvolgen van klachten en vragen, en indien nodig een plaatsbezoek doen en/of bemiddelen bv. m.b.t. buurt- en voetwegen
- Het kunnen fungeren als aanspreekpunt van scholen, ouderraden, dorpsraden (schoolomgeving, schoolstraten, ...)
- Het kunnen formuleren van verbetervoorstellen m.b.t. processen en kwalitatieve dienstverlening

Motorische vaardigheden

- Geen vereisten

Omgevingscontext

- De activiteiten van de verkeersdeskundige situeren zich in heel diverse organisaties met een eigen huisstijl en reglementering/procedures die strikt moeten gerespecteerd worden.
- Afhankelijk van de opdracht kunnen verplaatsingen noodzakelijk zijn.
- De verkeerskundige verricht zijn werk hoofdzakelijk in een kantoor aan een computer, maar plaatsbezoek komt frequent voor.
- De verkeersdeskundige werkt in een multidisciplinair team. Bereidheid tot samenwerking en flexibiliteit zijn dus noodzakelijk.
- De verkeerskundigen werken in een vertrouwde maar wisselende omgeving met meerdere van elkaar verschillende contexten.
- Elk dossier of probleem heeft zijn eigenheid waarin de verkeerskundige zelfstandig beslist welke aanpak hij voorstelt.
- Er kan ook een belangrijke inhoudelijke samenhang zijn met de volgende beroepen en disciplines bv. ruimtelijk planner, stedenbouwkundige, architect, milieudeskundige, politie, bouwkundig ingenieur. De complexiteit van verkeersproblemen en –projecten vereist een interdisciplinaire aanpak en ruim overleg.
- Verkeerskundigen binnen de overheid zijn vaak de spil tussen beleid en burger. Dit houdt in dat beleidsintenties correct moeten worden verwoord en uitgelegd naar het publiek. Verkeerskundigen dienen daarom luisterbereid, communicatief en empathisch te zijn. Deontologie en representatie zijn hierbij cruciaal.
- Het beroep vraagt occasioneel avond- en/of weekendwerk.

Handelingscontext

- Verkeerskundigen moeten rekening houden met de procedures die in de wet of in de interne werking voorgeschreven zijn.
- Verkeerskundigen moeten kunnen omgaan met complexiteit: een multi- en interdisciplinaire houding is vereist.

- De verkeerskundige is meestal niet de hiërarchische meerdere van een team dat hij moet aansturen om zijn doelstellingen te bereiken. Communicatieve vaardigheden en overtuigingskracht zijn dus zeker nodig.
- Vaak moeten maatregelen worden uitgewerkt onder tijdsdruk. Verkeerskundigen dienen daarom stressbestendig te zijn.
- Een juiste inschatting van verkeersproblemen of –dossiers is elementair.
- Verkeer en mobiliteit is een complexe materie. De verkeerskundige moet de begrippenkaders vlot kunnen hanteren. Dit blijkt niet alleen uit de verschillende stappen in het beleidsproces waarbinnen de verkeerskundige een rol dient te vervullen, zonder deze actief te leiden. Ook de thematieken binnen de verkeerskunde zijn zeer uiteenlopend, gaande van b.v. verkeerspsychologie, verkeersregeltechniek tot mobiliteitseffectrapportage. Bovendien zijn er raakvlakken met andere beleidsdomeinen, zoals economie, milieubeheer, ruimtelijke ordening, enz.
- Een verkeerskundige kan onmogelijk en moet ook geen specialist zijn in elk thema, laat staan in de andere beleidsdomeinen. Wel moet hij in staat zijn de mogelijkheden binnen elk thema in te zien en de consequenties naar andere beleidsdomeinen in te schatten.
- De beroepsbeoefenaar beschikt over sterke probleemoplossende vaardigheden en overtuigingskracht.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het organiseren van het eigen takenpakket
- het beschrijven en definiëren van problemen inzake verkeer en mobiliteit
- het beheren van mobiliteitsplannen
- het nemen van beslissingen bij hoogdringendheid of het doen van voorstellen in bepaalde contexten
- het opzetten en uitvoeren van een eenvoudig verkeersonderzoek
- het kaderen van problemen en oplossingen binnen een globale visie
- het schrijven of mondeling verwoorden van eenvoudige adviezen
- het maken van een realistische schatting van kosten
- het opstellen van een schriftelijk rapport
- het voorbereiden en uitwerken van een mondelinge presentatie met de daarvoor gangbare technische en IT-middelen
- het geven van een mondelinge presentatie voor een groep deskundigen of betrokkenen
- het communiceren met diverse stakeholders en met een breed publiek
- het proactief signaleren van knelpunten en het formuleren van voorstellen om verkeerssituaties en voorstellen te verbeteren
- het bemiddelen tussen de betrokken partijen van een probleem i.v.m. buurt- en voetwegen
- het aansturen van medewerkers al dan niet van andere diensten
- het up-to-date houden van kennis over wetgeving e.d. en het ontwikkelen van de eigen deskundigheid
- het voorbereiden en opstellen van ontwerpbeslissingen
- het uitbouwen van een netwerk

Is gebonden aan

- verschillende kennisdomeinen. Bij een complex verkeersprobleem of het opstellen van een omvattend verkeers- en mobiliteitsplan voor een gemeente of regio wordt de

verkeerskundige geconfronteerd met bepalingen en beperkingen uit diverse kennisdomeinen. De verkeerskundige dient het geheel op elkaar af te stemmen.

- binnen de organisatie geldende regels en procedures, veiligheidsvoorschriften, kwaliteitsvoorschriften en het beleidskader. Het correct toepassen van de voorschriften is strikt noodzakelijk
- de goedkeuring of bekrachtiging door bestuursorganen (hij dient dit meestal eerst voor te leggen aan een hiërarchische overste)
- de deontologie van de werkgever
- het Europees verkeersbeleid
- nationale, gewestelijke en provinciale beleidsstructuren
- gemeentelijk beleid en gemeentelijke autonomie
- juridisch kader van het bestuursniveau waar in hij/zij werkzaam is en van andere niveaus indien van toepassing.
- de procedures en beslissingen van overlegorganen zoals beschreven in de wetgeving o.a. het mobiliteitsdecreet
- begroting en subsidies
- de planning en het eventueel melden wanneer extra tijd nodig blijkt voor de realisatie van een opdracht
- kwaliteitseisen van de organisatie
- het klantgericht communiceren met diverse stakeholders
- het zich dienstverlenend opstellen als brugfiguur tussen burger en overheid
- het melden van problemen aan leidinggevenden

Doet beroep op

- de beleidsverantwoordelijke. De verkeerskundige draagt geen eindverantwoordelijkheid voor adviezen en voorstellen, aangezien dit in de sector van verkeer en mobiliteit bijna uitsluitend een beleidsverantwoordelijkheid is.
- de leidinggevende voor complexe problemen
- diverse specialisten in deelvakgebieden, b.v. juristen, bouwkundig ingenieurs, architecten, ... bij specifieke vragen en problemen rond deze aspecten.
- administratieve ondersteuning.

Verantwoordelijkheid

- Het uitvoeren van beleidsondersteunende taken
- Het beheren van mobiliteitsplannen
- Het adviseren en opvolgen van vergunningen bij evenementen en werken
- Het actualiseren van de verkeersbordendatabank
- Het instaan voor externe communicatie
- Het uitbouwen van een netwerk
- Het bijhouden van wetgeving, reglementering en nieuwe ontwikkelingen
- Het instaan voor de inhoudelijke kwaliteitszorg en de coördinatie van het mobiliteits- en verkeersbeleid in samenwerking met andere interne en externe diensten.
- Het organiseren van de eigen werkzaamheden met oog voor kwaliteit
- Het werken in teamverband
- Het permanent ontwikkelen van de eigen deskundigheid

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten

Geen wettelijke vereisten

Vereiste attesten

Geen vereisten.

Instapvoorwaarden

Geen vereisten.