

Besluit van het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen houdende regels omtrent het controlstatuut, instructie voor de concerncontroller

Het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen; overwegende dat het wenselijk is ten behoeve van de uitoefening van de functie van concerncontroller regels te stellen;

gelet op de artikelen 212, 213 en 213a van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen de volgende instructie:

Controlstatuut, instructie voor de concerncontroller

Artikel 1 De plaats van de concerncontroller in de organisatie

1. De concerncontroller is onafhankelijk in zijn adviserende en toetsende taak.
 - a. In deze instructie wordt met de concerncontroller eveneens bedoeld de medewerkers werkzaam binnen het organisatieonderdeel Concerncontrol.
 - b. De concerncontroller is ondergeschikt aan de directie; in bijzondere situaties kan de concerncontroller rechtstreeks rapporteren aan het bestuur en de beide colleges.
2. De concerncontroller heeft een functionele relatie met het bestuur, de directieleden, de programmaregisseurs en de teamcoaches.
3. De concerncontroller neemt op eigen verzoek of op verzoek van een directielid deel aan de vergaderingen van de directie en/of het management.
4. De concerncontroller neemt op eigen verzoek of op verzoek van de deelnemers deel aan portefeuillehoudersoverleggen.
5. De concerncontroller is adviseur van de auditcommissie van de gemeenteraad.

Artikel 2 Vervanging van de concerncontroller

De concerncontroller wordt bij afwezigheid vervangen door één van de concernjuristen van het organisatieonderdeel Concerncontrol.

Artikel 3 Doelstellingen van de concerncontroller

De concerncontroller stelt zich bij de uitoefening van zijn taken ten doel:

1. de bevordering van de kwaliteit, de doelgerichtheid, de doelmatigheid en de effectiviteit van het gevoerde beleid en beheer in verband met de door het bestuur en de colleges vastgestelde doelen;
2. een verantwoord beheer van middelen, die voor het bereiken van vastgestelde doelstellingen zijn toegekend;
3. de zorg voor het inzichtelijk maken en beheersen van risico's.

Artikel 4 Reikwijdte van de bevoegdheden van de concerncontroller

1. De concerncontroller draagt mede zorg voor een optimale bedrijfsvoering in de gemeentelijke organisatie.
In bijzondere situaties kan de concerncontroller rechtstreeks rapporteren aan het bestuur en de colleges.
2. De concerncontroller legt jaarlijks een plan voor aan het bestuur waarin de onderzoeken naar rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid voor de organisatie zijn opgenomen.
3. Over elk van de onderzoeken legt hij verantwoording af aan het bestuur.
4. De concerncontroller adviseert het bestuur en de directie gevraagd en ongevraagd over alle zaken die de gemeentelijke bedrijfsvoering betreffen.
5. In bijzondere situaties kan de concerncontroller rechtstreeks rapporteren aan het bestuur en de colleges.

Artikel 5

De concerncontroller is verantwoordelijk voor het verbeteren en door ontwikkelen van de (documenten uit de) P&C cyclus. Tevens toetst de concerncontroller de kwaliteit en het voorspellend vermogen van deze stukken en doet zo nodig voorstellen ter verbetering daarvan.

Artikel 6

1. De concerncontroller overlegt met directie, programmaregisseurs en teamcoaches omtrent standpunten, ziens- of handelwijzen binnen de organisatie, die naar zijn oordeel in strijd zijn of moeten worden geacht met het bepaalde in artikel 3.
2. Indien de mening van de concerncontroller niet wordt gedeeld door de directie, kan hij zich dienaangaande rechtstreeks wenden tot het bestuur, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de directie.

Artikel 7

Het bestuur en de colleges kunnen de concerncontroller rechtstreeks (of via de directie) opdragen tot het doen van een onderzoek naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het handelen van onderdelen van de gemeentelijke organisatie.

Artikel 8

De concerncontroller is bevoegd om bij ambtenaren alle inlichtingen in te winnen die voor het vervullen van zijn taak nodig zijn.

Artikel 9 Het takenpakket van de concerncontroller

De concerncontroller heeft de volgende taken:

1. het (laten) verrichten van onderzoeken naar de doelmatigheid (kosteneffectiviteit) en doeltreffendheid (beleidseffectiviteit) van de organisatie of delen daarvan;
2. het beoordelen van werkprocessen op kwaliteit, doelmatigheid en doeltreffendheid en het uitvoeren van interne audits;
3. het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur en de directie over de kwaliteit en de doelmatigheid van bedrijfsprocessen en de effectiviteit van de gemeentelijke producten;
4. het – in overleg met / in opdracht van de directie – opstellen van bindende instructies voor de organisatie, ter verzekering van een effectieve en betrouwbare bedrijfsvoering en het toezien op de implementatie en naleving daarvan;
5. het adviseren van het bestuur en de directie over de naleving van kaders en richtlijnen en de kwaliteit van de in het kader van de begroting, jaarrekening en periodieke (management)rapportages overgelegde informatie;
6. het toezicht op de administratieve organisatie en de werking van de interne controle;
7. het erop toezien dat risico's en beheersmaatregelen periodiek worden geactualiseerd, het opstellen van een rapportage over de omvang van de risico's en de kwaliteit van de getroffen beheersmaatregelen en het waar nodig doen van verbetervoorstellen;
8. het toezicht op de control op de risicovolle projecten door middel van toetsing van de financiële rapportages, de krediet- en exploitatiebijstellingen en het periodiek onderzoeken van het verloop van een bepaald project of –onderdeel;
9. het toetsen van bestuurs-, college- en raadsvoorstellen op juridische, financiële en beleidsmatige aspecten en op de kwaliteit van deze stukken in zijn algemeenheid;
10. het signaleren van en rapporteren over ontwikkelingen en trends ten behoeve van een duurzame gemeentelijke bedrijfsvoering;
11. het ondersteunen van het bestuur, de directie, programmaregisseurs en teamcoaches bij het realiseren van de door het bestuur geformuleerde doelstellingen (beleidsstrategie) en het vorm geven aan beleidscoördinatie;
12. het ontwikkelen van prestatie-indicatoren op basis waarvan resultaten en effecten van programma's, producten en diensten meetbaar zijn;
13. het bewaken en (doen) opvolgen van de aanbevelingen voortkomende uit de interne controlewerkzaamheden, audits, de (interim) controle door de accountant en doelmatigheid- en rechtmatigheid onderzoeken (waaronder rekenkameronderzoeken);
14. het coördineren van accountantscontroles en overige externe audits;
15. het vervullen van de rol van controller informatieveiligheid en IBT-coördinator.

Artikel 10 Tegenstrijdigheid van opvattingen

In de gevallen waarin deze instructie niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 11 Inwerkingtreding

1. Deze instructie treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. De op 1 juli 2017 in werking getreden instructie wordt ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, tevens inhoudend een separaat collegebesluit van de gemeenten Tubbergen en Dinkelland, gehouden op 26 november 2018.

*De bestuurssecretaris van bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen,
S.J.F. Waanders*

*De voorzitters van bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen,
Drs. Ing. W.A.M. Haverkamp-Wenker
J.G.J. Joosten*

*Het college van burgemeester en wethouders van Dinkelland,
de secretaris, de burgemeester,
E.M. Grobben J.G.J. Joosten*

*Het college van burgemeester en wethouders van Tubbergen,
de secretaris, de burgemeester,
Drs. Ing. G.B.J. Mensink Drs. Ing. W.A.M. Haverkamp-Wenker*