

## **Besluit van het bestuur van de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71 houdende regels omtrent de organisatie Organisatiebesluit Servicepunt71**

Het bestuur van Servicepunt71,  
gelet op artikel 14, tweede lid, van de Gemeenschappelijke Regeling Servicepunt71,  
gelet op artikel 18 van de Financiële verordening Servicepunt71

### **B E S L U I T**

vast te stellen het navolgende:

### **ORGANISATIEBESLUIT SERVICEPUNT71**

#### **Artikel 1 Structuur en aansturing van de organisatie**

1. Er is een bedrijfsvoeringsorganisatie als bedoeld in artikel 8 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, genaamd Servicepunt71.
2. De bedrijfsvoeringsorganisatie heeft een bestuur en een organisatie, met aan het hoofd van de organisatie een directeur.
3. Er is een ambtelijk gremium, als bedoeld in artikel 16 van de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71 (hierna: SGB), dat in mandaat bevoegdheden van het bestuur met betrekking tot de aansturing van de ambtelijke organisatie uitoefent.
4. De organisatie kent een functionele indeling in de vorm van zes service-eenheden, een staf-eenheid en de functie concerncontrol:  
Service-eenheid ICT  
Service-eenheid Inkoop  
Service-eenheid Financiën  
Service-eenheid HRM  
Service-eenheid Juridische Zaken  
Service-eenheid Facilitaire Zaken  
Stafeenheid Interne Bedrijfsvoering
5. Iedere eenheid wordt hiërarchisch aangestuurd door een eenheidsmanager.
6. Eenheidsmanagers worden hiërarchisch aangestuurd door de directeur.
7. De bevoegdheid om, afhankelijk van de aard en complexiteit van de werkzaamheden binnen de eenheden een nadere organisatorische onderverdeling in teams aan te brengen, berust bij de directeur.
8. Deze teams worden hiërarchisch aangestuurd door een (adjunct)teamleider.

#### **Artikel 2 Taken en doelstellingen van de eenheden**

1. De service-eenheid ICT levert ICT producten en diensten van hoogwaardige kwaliteit op een effectieve, efficiënte en transparante wijze. Deze producten worden geleverd tegen bedrijfseconomisch aanvaardbare en toetsbare verrekentarieven. De service-eenheid ICT streeft naar standaardisatie en uniformering. Binnen de afgesproken kaders is er oog voor de individuele behoeften van de afnemers.
2. De service-eenheid Inkoop stelt de afnemers van Servicepunt71 in staat om rechtmatig en zo doelmatig en doeltreffend mogelijk aan te besteden en in te kopen, binnen de juridische en beleidsmatige kaders. Daarbij ondersteunt inkoop waar mogelijk de maatschappelijke doelstellingen van de klantorganisaties zoals social return en duurzaamheid. De service-eenheid Inkoop draagt in belangrijke mate bij aan het realiseren van de overeengekomen financiële taakstelling van gemeenten en Servicepunt71 op de inkoopbudgetten.
3. De service-eenheid Financiën levert hoogwaardige financiële producten en diensten aan de afnemers van Servicepunt71. De dienstverlening bestaat uit het voeren van de administratie, coördinatie van en advisering over budgetcyclusproducten, administratieve organisatie en interne controle en overige financiële producten en diensten.
4. De service-eenheid HRM levert kwalitatieve producten en diensten aan de afnemers van Servicepunt71. De dienstverlening bestaat uit beheertaken, specifieke adviestaken en experttaken op het gebied van Human Resource Management.
5. De service-eenheid Juridische Zaken heeft als doel vanuit een efficiënt werkende organisatie hoogwaardige juridische producten en diensten te leveren aan haar afnemers binnen de daarvoor gestelde (wettelijke) kaders. De service-eenheid biedt haar afnemers brede en diepgaande juridische

- deskundigheid. De dienstverlening bestaat uit juridische adviestaken, secretariaat commissie beroep en bezwaarschriften, procesvertegenwoordiging en klachtencoördinatie.
6. De service-eenheid Facilitaire Zaken levert (als maatwerk) facilitaire diensten aan de afnemers van Servicepunt71 en aan Servicepunt71 zelf. De dienstverlening bestaat uit algemene facilitaire dienstverlening, catering, huisvesting en inrichting, logistiek en beveiliging en receptiediensten.
  7. De staf-eenheid Interne bedrijfsvoering faciliteert en ondersteunt de dienstverlenende activiteiten van de service-eenheden en zorgt voor alle randvoorwaarden om de doelstellingen van Servicepunt71 effectief te kunnen sturen, beheersen en realiseren.

### **Artikel 3 Functies en verantwoordelijkheden**

1. **SGB**
  - a. Invulling van het collectief opdrachtgeverschap namens de deelnemers in SP71 op strategisch niveau.
  - b. Collectieve verantwoordelijkheid namens de deelnemers in SP71 en de organisatie SP71 voor de ontwikkeling van de gezamenlijke bedrijfsvoering.
  - c. Gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur SP71.
  - d. Krachtens mandaat van het bestuur SP71 uitoefenen van de werkgeversrol jegens de directeur SP71, waaronder begrepen de functionele aansturing, het geven van kaderstellende instructies, coachen, beoordelen, belonen en overige operationele werkgeverstaken.
2. **Directeur**
  - a. De directeur draagt zorg voor de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering.
  - b. De directeur heeft de verantwoordelijkheid voor:
    - een voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van het bestuur;
    - het tijdig en voldoende voorzien van de nodige ambtelijke adviezen aan en ondersteuning van het SGB;
    - een voldoende planning van activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het ter zake vastgestelde beleid;
    - de samenhang alsmede een voldoende gecoördineerd en geïntegreerd handelen van de onderscheiden onderdelen;
    - een goede kwaliteit van het management en de inrichting van de organisatie;
    - het op doelmatige en rechtmatige wijze ter zijde staan van het bestuur en het SGB door de organisatie.
  - c. De directeur wordt hierin bijgestaan door het managementteam, als bedoeld in artikel 5 van dit besluit.
  - d. De directeur treedt op als secretaris van het bestuur.
  - e. De directeur treedt op als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
  - f. De directeur wordt functioneel aangestuurd door het SGB; indien de directeur inzake deze aansturing verschilt van inzicht met het SGB en beiden na onderling overleg niet tot overeenstemming kunnen komen, is de directeur bevoegd rechtstreeks hierover inoverleg te treden met het bestuur.
3. **Eenheidsmanager**
  - a. De eenheidsmanager is verantwoordelijk voor het integraal leidinggeven aan de eenheid en mede verantwoordelijk voor de doorontwikkeling en innovatie van de lange termijn visieontwikkeling en strategische bedrijfsvoering van de organisatie. Uitvoering vindt plaats binnen de context van wet- en regelgeving en/of bestuurlijke en ambtelijk vastgestelde kaders, doelstellingen en beleid.
  - b. De eenheidsmanager is verantwoordelijk voor de integraliteit, tijdigheid en kwaliteit van de producten en diensten die de eenheid waaraan hij leiding geeft, oplevert.
4. **Concerncontroller**
  - a. De concerncontroller ondersteunt de directeur en het managementteam in het besturen en beheersen van de organisatie.
  - b. De concerncontroller rapporteert aan de directeur; indien de concerncontroller inzake de inhoud van een rapportage verschilt van inzicht met de directeur en beiden na onderling overleg niet tot overeenstemming kunnen komen, is de concerncontroller bevoegd rechtstreeks te rapporteren aan het bestuur en aan het SGB.

### **Artikel 4 Bevoegdheden en mandatering**

1. Het bestuur en de voorzitter van het bestuur kunnen, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft mandaat, machtiging en/of volmacht verlenen voor het nemen van besluiten ter uitoefening van bevoegdheden resp. het verrichten van handelingen namens (de voorzitter van) het bestuur.
2. Nadere bepalingen omtrent zijn opgenomen in een Reglement Mandaat, Machtiging en Volmacht Servicepunt71.

3. Het overzicht van door de mandaatgever aan gemandateerde opgedragen bevoegdheden en voorwaarden waaronder dit geschiedt, wordt vastgelegd in een mandaatregister.

#### **Artikel 5 Managementteam**

1. De directeur en de eenheidsmanagers voeren regelmatig gezamenlijk overleg. Het overleg dient ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan het ambtelijk apparaat opgedragen taken. Dit overleg wordt aangeduid met de benaming 'managementteam'.
2. Het managementteam heeft tot doel het goed functioneren van de organisatie te bevorderen.
3. De directeur is voorzitter van het managementteam.
4. De voorzitter van het managementteam stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen van het managementteam vast. Ieder lid van het managementteam kan zaken voor plaatsing op de agenda bij de voorzitter indienen.
5. Het managementteam wordt ondersteund door de concerncontroller en de directiesecretaris; zij nemen deel aan, maar zijn geen lid van het managementteam.

#### **Artikel 6 Financiële organisatie**

1. Onder verantwoordelijkheid van de directeur draagt de concerncontroller zorg voor de planning & control-cyclus van Servicepunt71 en de kwaliteit van de administratieve organisatie en interne beheersmaatregelen.
2. Onder verantwoordelijkheid van de directeur draagt de service-eenheidsmanager Financiën zorg voor de juiste, volledige en tijdige administratievoering, fiscale afdrachten en de informatievoorziening aan derden.

#### **Artikel 7 Budgethouders**

1. Op basis van de door het bestuur vastgestelde begroting wijst de directeur de producten met bijbehorende budgetten uit de productenraming toe aan de eenheden.
2. De eenheidsmanagers zijn budgethouder voor de budgetten die hen via de productenraming zijn toegewezen.
3. De directeur kan ter uitvoering van projecten of programma's algemene budgetten of budgetten van eenheden aan ambtelijk opdrachtnemers toewijzen.
4. De inkoop van diensten, goederen en de aanbesteding van werken door een budgethouder vindt plaats binnen de kaders van het verleende (onder)mandaat en het vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid.
5. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan, indien een budgethouder heeft geconstateerd, dat er een toereikend budget beschikbaar is voor de uitvoering van de opdracht.
6. Een budgethouder informeert de directeur zo spoedig mogelijk over de door hem/haar verwachte of gesignaleerde overschrijdingen en onderschrijdingen van de toegekende budgetten, en over de te nemen bijsturingmaatregelen.

#### **Artikel 8 Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op de dag na die van zijn bekendmaking.

#### **Artikel 9 Citeertitel**

Dit besluit worden aangehaald als 'Organisatiebesluit Servicepunt71'.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van Servicepunt71 7 december 2017*

*Namens deze*

*De voorzitter De secretaris*

*M.M. Damen E. Zandstra*