

Verordening van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Holland Rijnland houdende regels omtrent personeel en organisatie Organisatieverordening Holland Rijnland 2017 - Eerste herziening

Het Algemeen Bestuur van Holland Rijnland

Gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur van 20 september 2018
Gelet op artikel 26 van de Gemeenschappelijke regeling Holland Rijnland
Besluit vast te stellen de

ORGANISATIEVERORDENING HOLLAND RIJNLAND 2017 EERSTE HERZIENING

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 Begrippen

1. Voor de toepassing van deze verordening wordt verstaan onder:
 - a. De ambtelijke organisatie: het geheel van personen in dienst van het samenwerkingsverband Holland Rijnland, ongeacht hun rechtspositie, alsmede de (tijdelijke) verbanden waarin zij werkzaam zijn;
 - b. De Gemeenschappelijke regeling: de Gemeenschappelijke regeling Holland Rijnland;
 - c. Het Samenwerkingsorgaan Holland Rijnland: het openbaar lichaam als bedoeld in artikel 2 van de Gemeenschappelijke regeling;
 - d. Het Algemeen Bestuur: het Algemeen Bestuur van het Samenwerkingsorgaan Holland Rijnland;
 - e. Het Dagelijks Bestuur: het Dagelijks Bestuur van het Samenwerkingsorgaan Holland Rijnland;
 - f. De secretaris-directeur: de in artikel 25 lid 1 van de Gemeenschappelijke regeling bedoelde functionaris;
 - g. De manager: degene die belast is met het lijnmanagement;
 - h. De programmamanager: degene die belast is met de inhoudelijke aansturing van de programma's.

HOOFDSTUK 2 STRUCTUUR AMBTELIJK ORGANISATIE

Artikel 2 De ambtelijke organisatie

1. De ambtelijke organisatie is opgebouwd volgens het directiemodel en bestaat uit de in het bij deze verordening gevoegde (bijlage 1) organogram organisatieonderdelen.
2. De ambtelijke organisatie van Holland Rijnland bestaat uit vier afdelingen:
 - a. de Strategische Eenheid
 - b. het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL)
 - c. de Tijdelijke Werkorganisatie Jeugdhulpverlening (TWO Jeugdhulp)
 - d. het Bedrijfsbureau
3. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de secretaris-directeur. Deze is eindverantwoordelijk voor de advisering aan het bestuur en de aansturing van de organisatie. De verantwoordelijkheid ziet op het proces, de planning en kwaliteit van de stukken die aan het Dagelijks Bestuur en het Algemeen Bestuur worden voorgelegd. Daarnaast stuurt de secretaris-directeur zelf rechtstreeks de strategische eenheid aan.
4. Het Dagelijks Bestuur regelt op voorstel van de secretaris-directeur en de verantwoordelijke manager de nadere onderverdeling en taakinvulling van een (staf)afdeling.
5. De secretaris-directeur kan besluiten tot het instellen van tijdelijke organisatorische verbanden tussen afdelingen, ter voorbereiding en/of uitvoering van beleid dat meerdere afdelingen aangaat. Het beheer van een tijdelijk organisatorisch verband wordt opgedragen aan een door de secretaris-directeur in zijn besluit aan te wijzen projectleider. De projectleider wordt rechtstreeks aangestuurd door de secretaris-directeur of door een door hem aan te wijzen manager.

Artikel 3 Algemene bepalingen ten aanzien van een (staf)afdeling

1. Onder de eindverantwoordelijkheid van de secretaris-directeur is de manager van een (staf)afdeling dan wel de aangewezen projectleider, integraal verantwoordelijk voor de voortbrenging van de

- producten van zijn of haar (staf)afdeling, programma of project en voor de realisatie van de managementdoelstellingen.
2. Tot de managementdoelstelling behoort in ieder geval het effectief en efficiënt voortbrengen van de producten, zodanig dat de klantgerichtheid is gewaarborgd. De afdeling of het programma dient zodanig flexibel georganiseerd te zijn dat op veranderende behoefte kan worden ingespeeld.

HOOFDSTUK 3 HET MANAGEMENTTEAM

Artikel 4 Managementteam

1. Het managementteam is een permanente ambtelijke overlegstructuur, bestaande uit de secretaris-directeur, de manager Bedrijfsbureau, de manager Regionaal Bureau Leerplicht, de manager TWO Jeugdhulp en de controller. Qualitate qua is de secretaris MT aan het MT toegevoegd.
2. De secretaris-directeur is voorzitter van het managementteam. De secretaris-directeur neemt besluiten, na het managementteam gehoord te hebben.
3. In het managementteam vindt afstemming en coördinatie plaats over de centrale middelensturing, over de beleidscoördinatie en integratie, alsmede over de onderwerpen die ter besluitvorming aan het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur van Holland Rijnland worden voorgelegd.
4. De planning van de werkzaamheden van het managementteam dient aan te sluiten op de planning van de beleids- en beheercyclus.

Artikel 5 Onderlinge vervanging

1. Het Dagelijks Bestuur regelt bij verhindering of ontstentenis van de secretaris-directeur zijn vervanging.
2. Bij afwezigheid van een manager wordt deze voor wat betreft de leiding en verantwoordelijkheid van een afdeling vervangen door een van de andere leden van het managementteam. De leden van het managementteam maken hier onderling afspraken over.

HOOFDSTUK 4 PROCESSEN

Artikel 6 De processen

1. Binnen de ambtelijke organisatie worden drie procestypen onderscheiden:
 - a. Besturende processen betreffende het plannen, controleren, evalueren en bijsturen van de organisatie. Het afleggen van verantwoordelijkheid aan het bestuur is hier een onderdeel van.
 - b. Primaire processen betreffende de activiteiten om het product en/of de dienst te realiseren voor afnemers zoals Algemeen Bestuur, Dagelijks Bestuur en/of gemeenten.
De primaire diensten bestaan uit:
 - I. Lobby en belangenbehartiging en/of regievoering.
 - II. Uitvoeringsprocessen, onder meer met betrekking tot de RMC-functie, de leerplicht, leerlingenadministratie, CVV en de Urgentiecommissie.
 - c. Ondersteunende processen betreffende het leveren van ondersteuning aan het primaire proces. Dit zijn processen die voorzien in personeel, middelen, informatiesystemen en organisatorische regelingen. Deze processen zijn uitbesteed.

HOOFDSTUK 5 DE FUNCTIONARISSEN

Artikel 7 De controller

1. De controller, als bedoeld in artikel 25 tweede lid van de Gemeenschappelijke regeling is belast met totstandbrenging en instandhouding van de beheersing (control) van bedrijfsprocessen door een kwalitatief goede informatievoorziening voor- en verantwoording aan de verschillende besluitvormende niveaus in de ambtelijke organisatie.
2. De controller rapporteert rechtstreeks aan het Dagelijks Bestuur. Hij heeft een eigen en onafhankelijke functionele verantwoordelijkheid voor de financiële, rechtmatigheids- en doelmatigheidsaspecten van de bedrijfsvoering.

Artikel 7a De functionaris Gegevensbescherming

1. De functionaris gegevensbescherming, als bedoeld in artikel 37 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is belast met de controle op de gegevensbescherming bij verwerking van persoonsgegevens door de organisatie.
2. De functionaris gegevensbescherming rapporteert rechtstreeks aan het Dagelijks Bestuur. Hij heeft een eigen en onafhankelijke functionele verantwoordelijkheid voor de gegevensbescherming bij verwerking van persoonsgegevens. De functie is ondergebracht bij de contractmanager binnen het bedrijfsbureau.

HOOFDSTUK 6 MANDATERING EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 8 Uitgangspunt voor mandatering

1. Ten behoeve van een doelmatig beheer kan mandatering van bevoegdheden plaatsvinden ter optimalisering van de taak- en bevoegdheidsverdeling.
2. Mandatering geschiedt bij schriftelijk besluit van het daartoe bevoegde orgaan.

HOOFDSTUK 7 DE SLOTBEPALINGEN

Artikel 9 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin zij is vastgesteld. De "Organisatieverordening Holland Rijnland 2017" komt op dat moment te vervallen.
2. Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam "Organisatieverordening Holland Rijnland 2017 - Eerste herziening"

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur Holland Rijnland, d.d. 17 oktober 2018,

*de secretaris – directeur,
L.A.M. Bakker*

*de voorzitter,
H.J.J. Lenferink*

Bijlage 1: Organogram Holland Rijnland (blauw = met name uitvoering)

