

Organisatiebesluit gemeente Steenwijkerland

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Steenwijkerland;

gelet op de artikelen 103 en 160 van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen het

‘Organisatiebesluit gemeente Steenwijkerland’

Artikel 1 Begripsbepaling

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. het concernmanagementteam (CMT): de algemeen directeur / gemeentesecretaris en de concernmanagers tezamen;
- b. (staf)eenheid: iedere organisatie eenheid binnen de gemeentelijke organisatie die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de algemeen directeur / gemeentesecretaris heeft;
- c. team: ieder cluster binnen een eenheid die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de concernmanager van de desbetreffende eenheid heeft;
- d. middelenbeheer: het middelenbeheer omvat de voorbereiding en de uitvoering van:
 - het personeelsbeleid;
 - het financiële beleid;
 - het organisatiebeleid;
 - het informatiebeleid;
 - het automatiseringsbeleid;
 - het communicatiebeleid;
 - het inkoopbeleid;
 - alsmede het afleggen van verantwoording over het gevoerde beheer.
- e. juridische rechtmatigheid: het voldoen van handelingen en besluiten aan gemeentelijke-, nationale- en Europese wet- en regelgeving.

Hoofdstuk 1 De ambtelijke organisatie

Artikel 2 Organisatie-eenheden

Het ambtelijk apparaat van de gemeente is, afgezien van de griffie, ingedeeld in de volgende (staf)eenheden:

- a. Concernstaf
- b. Eenheid Dienstverlening
- c. Eenheid Organisatie Ondersteuning
- d. Eenheid Beheer en Realisatie
- e. Eenheid Ontwikkeling

Artikel 2a Hoofdtaken van de concernstaf (concerncontrol)

De algemene taak van concerncontrol is de advisering over de beleidsontwikkeling, de werkvoorbereiding, de werkuitvoering en de evaluatie gericht op de inrichting van een effectieve sturing en beheersing van de organisatie.

Artikel 2b Hoofdtaken van de eenheid Dienstverlening

In deze eenheid is het product of dienst die we leveren het resultaat van een concrete vraag van een inwoner of ondernemer die iets wil weten, om een product vraagt of toestemming dan wel hulp nodig heeft. Ook het beleid gekoppeld aan dit proces en producten vindt plaats in deze eenheid. Deze eenheid richt zich op o.a. de leefwereld (sociaal domein), leefomgeving (omgevingswet) en het KCC.

Artikel 2c Hoofdtaken van de eenheid Organisatie Ondersteuning

Het product of dienst die in deze eenheid wordt geleverd is vooral het resultaat van een concrete vraag van een collega, het CMT of college van B&W. Hierbij staat met name de adviesrol centraal. Deze eenheid richt zich o.a. op financiën, communicatie, juridische zaken, HR en inkoop.

Artikel 2d Hoofdtaken van de eenheid Beheer en Realisatie

Het collectief of algemeen belang staat in deze eenheid centraal. Hierbij ligt de nadruk op het in stand houden, realiseren, toezicht en exploiteren. Deze eenheid richt zich met name o.a. op het beheer van de openbare ruimte, bestuurs-, management- en projectondersteuning, facilitair, vastgoed, documentatie en informatie management, omgevingszorg, technisch beheer en basisregistratie.

Artikel 2e Hoofdtaken van de eenheid Ontwikkeling

De eenheid Ontwikkeling richt zich op het ontwikkelen van langetermijnvisies. Er zal hier in principe projectmatig worden gewerkt. Aan de hand van concrete ontwikkelvraagstukken worden medewerkers tijdelijk en eventueel gedeeltelijk ingezet bij deze eenheid. De personele samenstelling van deze eenheid zal dus flexibel zijn al naar gelang behoefte en kennis/expertise. Het proces bestaat uit het ontwikkelen van een visie en het vertalen van de visie naar programma's. Tot slot zorgt de eenheid voor het organiseren van de evaluatie van de effecten en zorgt voor terugkoppeling daarvan aan de opdrachtgevers.

Artikel 3 Structuur eenheden

1. Op basis van de hoofdtaken genoemd in de artikelen 2a t/m 2e zijn de eenheden ingedeeld in teams.
2. De algemeen directeur / gemeentesecretaris kan in overleg met de concernmanagers de hoofdtaken en de toedeling daarvan aan eenheden en teams nader preciseren en daartoe aanwijzingen geven.

Artikel 4 Leiding dagelijks beheer

1. Onder de verantwoordelijkheid van het college berust de zorg voor het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie met uitzondering van de griffie bij de algemeen directeur / gemeentesecretaris. De algemeen directeur / gemeentesecretaris kan uit eigen beweging aanwijzingen geven aan de concernmanagers om de kwaliteit en de samenhang van het gemeentelijk beleid te verzekeren.
2. Onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur / gemeentesecretaris berust het dagelijks beheer van de eenheden bij de concernmanagers.
3. Onder de verantwoordelijkheid van een concernmanager berust het dagelijks beheer van een team bij de teamleider.
4. In het vigerend Algemeen mandaatbesluit is vastgelegd aan welke functionarissen het college mandaat heeft verleend voor de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden.

Artikel 5 Benoeming, schorsing, ontslag en vervanging functionarissen

1. Het college wijst de concernmanagers als 1e, 2e, 3e, en 4e loco-gemeentesecretaris aan. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris wordt zijn functie uitgeoefend door de 1e, 2e, 3e en 4e loco-gemeentesecretaris.
2. Vervanging van concernmanagers vindt plaats door aanwijzing van de algemeen directeur / gemeentesecretaris.

Artikel 6 Ondersteunende werkzaamheden deelneming in rechtspersonen

1. Bij oprichting en deelneming in rechtspersonen als bedoeld in het tweede lid van artikel 160 van de Gemeentewet, bepaalt de algemeen directeur / gemeentesecretaris, welke eenheden ten behoeve van de vertegenwoordigers van het gemeentebestuur ter zake ondersteunende werkzaamheden verrichten.
2. Ambtenaren die als vertegenwoordiger van het gemeentebestuur deel uitmaken van enig bestuur of raad van rechtspersonen, zijn verplicht om op nader door het college te bepalen wijze verslag uit te brengen aan het college omtrent hun werkzaamheden als bestuurslid van de desbetreffende rechtspersoon.
3. De in het tweede lid genoemde vertegenwoordigers van het gemeentebestuur in door het college opgerichte rechtspersonen en de in het eerste lid aangewezen eenheden bevorderen voor zover mogelijk, dat het beheer van deze rechtspersonen voldoet aan de regels, die gelden voor de gemeentelijke eenheden.

Hoofdstuk 2 Algemeen directeur / gemeentesecretaris

Artikel 7 Ondersteuning college

1. De algemeen directeur / gemeentesecretaris draagt onverminderd de verantwoordelijkheid van de burgemeester de zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college.

2. De algemeen directeur / gemeentesecretaris draagt desgevraagd en uit eigen beweging er zorg voor dat de leden van het college over alle informatie kunnen beschikken die zij behoeven om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
3. De algemeen directeur / gemeentesecretaris draagt zorg voor een tijdige en gedegen advisering aan het college. Zo nodig adviseert de algemeen directeur / gemeentesecretaris het college bij het nemen van beslissingen.
4. De algemeen directeur / gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voorbereiding van de besluitvorming.
5. De algemeen directeur / gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een tijdige en correcte uitvoering van de beslissingen van het college.
6. De algemeen directeur / gemeentesecretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, het vastleggen van de beslissingen van het college in een besluitenlijst en het openbaar maken van de besluitenlijst van het college.

Artikel 8 Ondersteuning commissies

Tenzij bij afzonderlijke regeling anders is bepaald, is artikel 7 van overeenkomstige toepassing met betrekking tot door het college ingestelde (bestuurs)commissies ex artikel 83 en 84 van de Gemeentewet.

Artikel 9 Aansturing ambtelijk apparaat

1. Ten aanzien van de ambtelijke organisatie met uitzondering van de griffie heeft de algemeen directeur / gemeentesecretaris de eindverantwoordelijkheid voor:
 - a. voldoende kwaliteit van de ambtelijke dienstverlening, advisering en ondersteuning en uitvoer van de bestuursorganen;
 - b. de bedrijfsvoering;
 - c. het tijdig en toereikend voorzien van de bestuursorganen van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;
 - d. de planning van de activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het door de bestuursorganen ter zake vastgestelde beleid;
 - e. de coördinatie en samenhang van het handelen van de organisatieonderdelen van de ambtelijke organisatie;
 - f. de juridische- en financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijke beleid en beheer;
 - g. de voorbereiding en uitvoering van de begroting alsmede de verantwoording over het gevoerde beleid;
 - h. de tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving.
2. Het college houdt jaarlijks de gesprekken van de functionerings- en beoordelingscyclus met de algemeen directeur / gemeentesecretaris.

Artikel 10 Informatieplicht

De algemeen directeur / gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat de organisatie tijdig op de hoogte wordt gesteld van alle door de raad en het college genomen besluiten.

Artikel 11 Aansturing concernmanagers

1. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college berust de zorg voor het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie bij de algemeen directeur / gemeentesecretaris. Hij bevordert onverminderd de verantwoordelijkheid van de concernmanagers de samenwerking en samenhang tussen de organisatorische eenheden.
2. De algemeen directeur / gemeentesecretaris houdt jaarlijks met de concernmanagers en de leden van de concernstaf een de gesprekken van de functionerings- en beoordelingscyclus en doet hiervan verslag aan het college.

Hoofdstuk 3 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Artikel 12 Concernmanager

1. Onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur / gemeentesecretaris zijn de concernmanagers gezamenlijk verantwoordelijk voor de organisatie (dus niet ieder voor een eenheid).
2. De concernmanager stuurt een aantal teamleiders (uit verschillende eenheden) aan.
3. De concernmanager is proceseigenaar van het aan hem toegewezen hoofdproces. Daarbij heeft de concernmanager één of meer ontwikkeltaken onder zich, ook daar is hij opdrachtgever van en stuurt hij de verantwoordelijk projectleider aan.
4. De concernmanager is lid van het CMT.

Artikel 13 Proceseigenaar

1. De concernmanager is proceseigenaar en daarmee verantwoordelijk voor een hoofdproces dat essentieel is voor realisatie van de strategie van de organisatie.
2. De proceseigenaar zorgt dat het hoofdproces aan blijft sluiten bij de (strategische) keuzes van de organisatie. Dit kan betekenen een nieuw proces bedenken, omdat er andere opgaven/vragen/wet- en regelgeving liggen. Of bijvoorbeeld het bestaande proces, vanuit een andere context (bv rol in de keten, inzetten op participatie) herdefiniëren.
3. De proceseigenaar is samen met de procesregisseurs (voor die processen die onderdeel uitmaken van het hoofdproces) verantwoordelijk om te komen tot een optimale afstemming tussen de processen (en deelprocessen) en het organiseren van een leerproces. Onderwerpen daarin zijn: lessen rondom processturing en afstemming met teamleiders, de kwaliteit van de deelprocessen, periodieke procesaudits en continu verbeteren, managementinformatie en input ophalen die van belang is voor de doorontwikkeling van het hoofdproces.
4. De proceseigenaar is verantwoordelijk voor de periodieke evaluatie van het hoofdproces.
5. De proceseigenaar is verantwoordelijk voor beveiligings- en privacyaspecten.
6. De proceseigenaar is strategisch adviseur voor het college van B&W; sparringpartner voor wet- houders en burgemeester.
7. De proceseigenaar is verantwoordelijk voor de aansturing van de strategische input voor o.a. collegeprogramma en bestuursprogramma's.
8. De proceseigenaar is verantwoordelijk voor het onderhouden van externe contacten die van belang zijn voor het betreffende hoofdproces.

Artikel 14 Teamleider

1. Onder de verantwoordelijkheid van de concernmanager draagt de teamleider zorg voor de aan- sturing van een multidisciplinair, vanuit het proces/ product samengesteld, team.
2. De taken van de teamleider zijn gericht op begeleiding van mensen, capaciteit, kwaliteit en kwantiteit vanuit het organisatiebelang.
3. De teamleider heeft affiniteit met de inhoud.

Artikel 15 Rol procesregisseur (medewerkersniveau)

1. De procesregisseur is verantwoordelijk voor de inrichting (en continue verbetering) van het proces, inclusief de afstemming met de relevante beleidsontwikkeling.
2. De procesregisseur is verantwoordelijk voor het behalen van de aan het proces gekoppelde doelstellingen (kwaliteit, tijd) en de daarvoor benodigde inzet aan medewerkers en kosten (inclusief aanwending uitvoeringsbudgetten).
3. De procesregisseur is aanspreekpunt voor het bestuur.
4. De procesregisseur spreekt de procesmedewerkers aan op de inhoud, voortgang en op hun bij- drage.
5. De procesregisseur wordt hiërarchisch aangestuurd door de teamleider en heeft een werkrelatie voor wat betreft de procesinhoud met de proceseigenaar (concernmanager), waaronder zijn proces valt.

Artikel 16 De concerncontroller (medewerkersniveau)

1. Onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur / gemeentesecretaris werkt de concern- controller vanuit een procesgerichte en onafhankelijke positie gevraagd en ongevraagd aan een effectieve inrichting van de organisatie. Vanuit een voorwaardenscheppende, toetsende en advi- serende rol worden:
 - a. instrumenten (door)ontwikkeld in het kader van periodieke verantwoording, sturing en planning;
 - b. ontwikkelingen van binnen en buiten de organisatie beoordeeld op de betekenis voor de gemeente;
 - c. de financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en doeltreffendheid van het middelenbeleid, de bedrijfsvoering en de beleidsuitvoering bewaakt. In dit kader worden voorstellen aan het college gedaan en audits uitgevoerd;
 - d. bestaande structuren doorontwikkeld met de focus op samenhang, nut en noodzaak;
 - e. beveiligingsmaatregelen op naleving getoetst vanuit de rol van beveiligingsofficier;
 - f. heersende cultuuraspecten geïnventariseerd en getracht in positieve zin te beïnvloeden.

Artikel 17 Functionaris gegevensbescherming (medewerkersniveau)

1. De functionaris gegevensbescherming houdt, vanuit een onafhankelijke positie gevraagd en on- gevraagd de privacy en gegevensbescherming binnen de hele organisatie hoog op de agenda.
 - a. informeert en adviseert het college van B&W en de managementteams over privacy;

- b. houdt onafhankelijk toezicht op naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens en andere relevante wet- en regelgeving;
- c. is contactpersoon voor de toezichthoudende autoriteit;
- d. houdt het openbaar register van gegevensverwerkingen bij;
- e. is het aanspreekpunt voor privacyvraagstukken;
- f. adviseert in nauwe samenwerking met CISO over de beveiliging rondom gegevensbewerking;
- g. coördineert het proces van control van privacy;
- h. stimuleert de bewustwording/deskundigheid over privacy in de gemeenteorganisatie;
- i. ziet toe op de uitvoering en de implementatie van de privacyregelgeving in de gemeenteorganisatie;
- j. is voorzitter van het coördinerend overleg met betrekking tot privacy aspecten;
- k. voert uit en initieert de Privacy Impact Assessments en interne audits;
- l. geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het management en bestuur over de te nemen maatregelen;
- m. rapporteert aan het management en bestuur over het gevoerde beleid met betrekking tot privacybescherming, de voortgang van implementatie van nieuwe maatregelen, opgetreden incidenten, ondernomen acties, resultaten van onderzoeken en resultaten van controles.

Hoofdstuk 4 Concernmanagementteam (CMT)

Artikel 18 Concernmanagementteam

1. De algemeen directeur / gemeentesecretaris en de concernmanagers vormen het concernmanagementteam.
2. De algemeen directeur / gemeentesecretaris draagt zorg voor voorzitterschap van het concernmanagementteam.
3. De voorzitter van het managementteam stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen vast. Ieder lid van het concernmanagementteam kan zaken voor plaatsing op de agenda bij de voorzitter indienen en de voorzitter verzoeken in bijzondere omstandigheden een extra vergadering bijeen te roepen.
4. De voorzitter zorgt er voor dat de agenda en bijbehorende stukken tenminste twee dagen voorafgaand aan de vergadering in het bezit is bij de leden van het managementteam.
5. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter andere dan in het eerste lid genoemde leden uit om aan een desbetreffende vergadering van het concernmanagementteam deel te nemen.
6. De voorzitter neemt, gehoord de meningsvorming binnen het concernmanagementteam, de benodigde besluiten en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de besluitvorming.
7. Bij afwezigheid van de algemeen directeur / gemeentesecretaris wordt deze vervangen conform hetgeen bepaald in artikel 5.

Artikel 19 Taken concernmanagementteam

De operationele aansturing (verantwoordelijkheid voor inhoud, personeel en budget) van de eenheid liggen niet bij de concernmanager, maar deels bij het CMT bijvoorbeeld voor concernformatieplan, toewijzing budgetten aan teams/deelprocessen, beheer concernbudgetten, overall verantwoordelijkheid voor bedrijfsvoering en ontwikkeling van de organisatie, etc.. Het CMT heeft tot doel het goed functioneren van de ambtelijke organisatie te bevorderen door middel van:

- a. de coördinatie van en de advisering over het middelenbeleid;
- b. het afstemmen van de inhoud van eenheid overstijgende adviezen;
- c. de coördinatie van activiteiten tussen eenheden onderling en in relatie tot het bestuur;
- d. de coördinatie van de planning, prioriteitenstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en verantwoording;
- e. de informatie-uitwisseling van gemeenschappelijke zaken;
- f. tijdig signaleren van relevante ontwikkelingen.

Hoofdstuk 5 Beleidsvoorbereiding, begroting, beleidsuitvoering en rekening

Artikel 20 Bestuursopdrachten

De algemeen directeur / gemeentesecretaris draagt de zorg voor uitvoering van bestuursopdrachten door de ambtelijke organisatie.

Artikel 21 Begrotingscyclus

De gemeentelijke begrotingscyclus omvat de perspectiefnota, verantwoordingsdocumenten en de (meerjaren) programmabegroting.

Artikel 22 Budgettoedeling en begrotingsuitvoering

1. In een teamplan worden de beoogde doelen, taken, activiteiten, te leveren prestaties en in te zetten middelen van een team voor het eerstvolgende jaar beschreven.
2. Teamplannen worden voor aanvang van het betreffende begrotingsjaar vastgesteld door de algemeen directeur / gemeentesecretaris. Met de vaststelling van de teamplannen worden de budgetten en investeringskredieten toegewezen aan de concernmanagers, die ten aanzien van de desbetreffende budgetten en investeringskredieten invulling geven aan het budgethouderschap.

Artikel 23 Budgetbevoegdheden en plichten

De bevoegdheden en plichten van budgethouders liggen vast in de 'Regeling budgethouders begroting en kredieten'.

Artikel 24 Begrotingsdiscipline en begrotingswijzigingen

1. Door het college vastgestelde budgetten en investeringskredieten mogen zonder voorafgaande toestemming van het college niet worden overschreden.
2. Onderschrijdingen van door het college toegewezen budgetten voor uitgaven mogen zonder voorafgaande toestemming van het college niet worden aangewend voor nieuw beleid en beleidsintensiveringen.
3. Meevallers op specifieke inkomsten mogen zonder voorafgaande toestemming van het college niet worden aangewend voor het opvangen van overschrijdingen op toegewezen budgetten en investeringskredieten.
4. Mee- en tegenvallers op algemene inkomsten komen ten gunste resp. ten laste van de algemene middelen.
5. Het onder het eerste tot en met vierde lid genoemde wordt in de vorm van een begrotingswijziging twee maal per jaar bij de tussenrapportages aan het college voorgelegd.
6. Begrotingswijzigingen als gevolg van voorstellen voor nieuw beleid of voorstellen voor beleidsintensiveringen worden gelijktijdig aan het college voorgelegd.

Artikel 25 Verantwoording en décharge

1. Ieder team legt door middel van de tussenrapportages en de jaarstukken verantwoording af over de uitvoering van het teamplan en de uitputting van de ter beschikking gestelde budgetten en investeringskredieten. De concernmanagers leveren hiertoe tijdig de benodigde informatie aan bij de concerncontroller.
2. Aanbieding door het college van de jaarstukken van de gemeente over het gevoerde beheer aan de raad, impliceert de décharge van de ambtelijke organisatie met betrekking tot het gevoerde beheer en de administratie. Zulks behoudens later (in rechte gebleken) onregelmatigheden.
3. Het gestelde in het tweede lid is niet van toepassing voor het team of ambtenaar, waaraan het college vóór aanbieding van de rekening en het verslag aan de raad schriftelijk heeft medegedeeld niet akkoord te gaan met (onderdelen van) de rekening en het verslag.

Artikel 26 Accountantscontrole

1. De concerncontroller draagt ten behoeve van de raad de zorg voor de voorbereiding en begeleiding van de aanbesteding van de accountantscontrole.
2. De concerncontroller treedt op als contactpersoon van de gemeente voor de accountant en coördineert voor de gemeente de accountantscontrole.
3. Bij de uitvoering van controlewerkzaamheden aangaande de gemeenterekening treedt de concerncontroller op als aanspreekpunt van de gemeente voor de accountant. Hij draagt zorg voor de facilitering van de accountant. Hij neemt hierbij het gestelde in artikel 5 van de 'Controleverordening gemeente Steenwijkerland' en ziet er op toe dat ook de andere ambtenaren deze regels in acht nemen.
4. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college ziet de algemeen directeur / gemeentesecretaris toe op het herstel van de in het verslag van bevindingen genoemde tekortkomingen bij de eenheden, alsmede op herstel van de door de accountant gerapporteerde bevindingen van niet-bestuurlijk belang. Hij treedt hiertoe in overleg met het de concerncontroller.

Hoofdstuk 6 Juridische rechtmatigheid

Artikel 27 Juridische rechtmatigheid

1. De concernmanager draagt onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur / gemeentesecretaris de zorg voor:
 - a. de implementatie en een juiste toepassing van gemeentelijke-, nationale- en Europese wet- en regelgeving door de onder zijn eenheid vallende ambtenaren;

- b. de toetsing van voorstellen aan het college en de toetsing van de te verrichten rechtshandelingen op juridische rechtmatigheid.
2. De juridisch controller is belast met/verantwoordelijk voor:
 - a. het gevraagd en ongevraagd geven van juridisch advies aan de algemeen directeur / gemeentesecretaris en de eenheden;
 - b. het signaleren van algemene juridische ontwikkelingen van belang voor het concern, coördineren van de invoering van nieuwe wetgeving op het gebied van het (algemeen) bestuurs- en gemeenterecht en advisering van het bestuur en management omtrent de gevolgen daarvan;
 - c. zelfstandige beoordeling van de juridische kwaliteit van de gemeentelijke dienstverlening en doen van aanbevelingen daarover;
 - d. advisering over de inrichting van processen (maatregelen bedenken) en over de implementatie van (nieuwe) normen en richtlijnen in de organisatie;
 - e. Implementatie van concernbrede juridische kwaliteitszorg.

Artikel 28 Interne onderzoeken naar de doelmatigheid en de doeltreffendheid

1. Onderzoeken naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het gevoerde bestuur of delen daarvan worden verricht op initiatief van de concerncontroller door de IC-functie van de eenheid Organisatie Ondersteuning.
2. In opdracht van het college stelt de concerncontroller de rekenkamer tijdig op de hoogte van de onderzoeken die hij instelt of laat instellen.
3. De resultaten van de onderzoeken legt de concerncontroller voor het aanbieden aan het college ter bespreking voor aan het managementteam.
4. De concerncontroller stelt op grond van de resultaten van de onderzoeken plannen van verbetering op. De plannen van verbetering legt hij voor het aanbieden aan het college ter bespreking voor aan het concernmanagementteam.

Hoofdstuk 7 Vaststelling en ingangsdatum

Artikel 29 Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van 20 juni 2017.
2. Het 'Besluit op de ambtelijke organisatie van de gemeente Steenwijkerland', wordt gelijktijdig per 20 juni 2017 ingetrokken.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als 'Organisatiebesluit gemeente Steenwijkerland'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Steenwijkerland d.d 20 juni 2017.

Bijlage 1. Toelichting op de artikelen

Artikel 1 Begripsbepaling

In artikel 1 worden begrippen gedefinieerd. Bij de begripsbepaling is bij rechtmatigheid een onderscheid gemaakt tussen juridische rechtmatigheid en financiële rechtmatigheid. Dit is gedaan met het oog op de accountantscontrole.

Artikel 2 Organisatie-eenheden

In artikel 2 wordt de ambtelijke organisatie ingedeeld in de eenheden zoals die in de gemeente Steenwijkerland bestaan. Uitgezonderd is de inrichting van de griffie. Het stellen van regels voor de organisatie van de griffie behoort tot de bevoegdheid van de raad.

Artikel 2a t/m 3e Hoofdtaken van de eenheden

In deze artikelen worden de hoofdtaken van de gemeente toegewezen aan de eenheden. Dit gebeurt per eenheid in een apart artikel.

Artikel 3 Structuur eenheden

In artikel 3 wordt bepaald dat de eenheden zijn onderverdeeld in teams. Het artikel bepaalt verder, dat de algemeen directeur / gemeentesecretaris het college betreft bij wijziging van de organisatie.

Artikel 4 Leiding dagelijks beheer

In artikel 4 worden de verantwoordelijkheden met betrekking tot het aansturen van de ambtelijke organisatie toebedeeld aan de verschillende leidinggevende functionarissen. Hun onderlinge hiërarchische verhouding wordt aangegeven. In het laatste lid wordt bepaald, dat de bevoegdheden nader worden geregeld in het Algemeen mandaatbesluit.

Artikel 5 Benoeming, schorsing, ontslag en vervanging functionarissen

Het eerste lid regelt de vervanging van de algemeen directeur / gemeentesecretaris, een verplichting die is neergelegd in het eerste lid van artikel 106 Gemeentewet. In artikel 160 van de Gemeentewet is de bevoegdheid om ambtenaren van de gemeente, uitgezonderd de ambtenaren van de griffie, te benoemen, te schorsen en te ontslaan neergelegd bij het college.

Artikel 6 Ondersteunende werkzaamheden deelneming in rechtspersonen

Artikel 6 regelt de ondersteuning van vertegenwoordigers van de gemeente in samenwerkingsverbanden, gemeentelijke stichtingen en gemeentelijke vennootschappen e.d. door de ambtelijke organisatie.

Artikel 7 Instructie algemeen directeur / gemeentesecretaris

Het college is op grond van artikel 103, tweede lid van de Gemeentewet verplicht in een instructie nadere regels te stellen over de taak en de bevoegdheden van de algemeen directeur / gemeentesecretaris. In de artikelen 7 tot en met 11 is hieraan uitvoering gegeven.

Artikel 8 Ondersteuning commissies

Dit artikel bepaalt, dat de algemeen directeur / gemeentesecretaris ook verantwoordelijk is voor de ondersteuning van commissies. Hiervoor geldt dezelfde taakopdracht als voor de ondersteuning van het college.

Artikel 9 Aansturing ambtelijk apparaat

Artikel 9 omschrijft de verantwoordelijkheidsgebieden van de algemeen directeur / gemeentesecretaris ten aanzien van de aansturing van de ambtelijke organisatie. Ook wordt vastgelegd dat jaarlijks door het college de gesprekken van de functionerings-, en beoordelingscyclus met de algemeen directeur / gemeentesecretaris gevoerd wordt.

Artikel 10 Informatieplicht

Dit artikel legt aan de algemeen directeur / gemeentesecretaris de plicht op om de functionarissen op de hoogte te stellen van raadsbesluiten en collegebesluiten.

Artikel 11 Aansturing concernmanagers

Dit artikel regelt de hiërarchische verhouding tussen de algemeen directeur / gemeentesecretaris en de concernmanagers.

Artikel 18 Concernmanagementteam

Artikel 18 regelt, wie deelnemen aan het concernmanagementteam. Het artikel bevat een reglement van orde voor deze vergaderingen. De Algemeen directeur / gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor het voorzitterschap. Besluitvorming van de algemeen directeur / gemeentesecretaris vindt plaats, doordat deze als voorzitter gehoord de meningsvorming van het team een besluit neemt.

Artikel 20 Bestuursopdrachten

In artikel 20 zijn regels opgenomen voor de beleidsvoorbereiding door de ambtelijke organisatie.

Artikel 22 Budgettoedeling en begrotingsuitvoering

Artikel 22 geeft invulling aan de 'Financiële verordening gemeente Steenwijkerland'. Er worden regels gesteld voor de begrotingsuitvoering en het maken van afspraken met de eenheden over de te leveren prestaties en de daarvoor beschikbare middelen.

Artikel 23 Budgetbevoegdheden en plichten

Voor de budgetbevoegdheden en plichten van budgethouders wordt verwezen naar de 'Regeling budgethouders begroting en kredieten'. Die regeling moet er zorg voor dragen, dat de uitvoering van de begroting in financiële zin rechtmatig verloopt en het college kan voldoen aan de in het vierde lid van artikel 169 van de Gemeentewet neergelegde inlichtingenplicht. Met dit artikel wordt eveneens invulling gegeven aan de 'Financiële Verordening gemeente Steenwijkerland'.

Artikel 24 Begrotingsdiscipline en begrotingswijzigingen

In artikel 24 worden regels gesteld, die moeten voorkomen, dat de door de raad geautoriseerde kaders van de begroting worden overschreden. Met het artikel wordt invulling gegeven de 'Financiële verordening gemeente Steenwijkerland'.

Artikel 25 Verantwoording en décharge

Artikel 25 geeft invulling aan de eisen van de 'Financiële verordening gemeente Steenwijkerland'. De wijze en frequentie van de rapportage over de voortgang van de activiteiten en de uitputting van middelen wordt geregeld. Ook worden in het artikel de regels gesteld voor décharge van de ambtelijke organisatie voor het gevoerde beheer en de administratie.

Artikel 26 Accountantscontrole

In de 'Controleverordening gemeente Steenwijkerland' wordt het college opgedragen, in overleg met de raad, de aanbesteding van de accountantscontrole voor te bereiden. Het college draagt de voorbereiding op aan de concerncontroller. Deze treedt hiervoor op in nauw overleg met de griffier. Dit onder andere voor het opstellen van het programma van eisen, dat op grond van de 'Controleverordening gemeente Steenwijkerland' door de raad moet worden vastgesteld.

In het artikel wordt de concerncontroller aangewezen als de persoon, die optreedt als contactpersoon voor de accountant inzake de door de accountant uit te voeren controlewerkzaamheden. Hij is verantwoordelijk voor de facilitering van de accountant(scontrole). Daarbij is hij verantwoordelijk voor het bijeenroepen van de personen voor het in de 'Controleverordening gemeente Steenwijkerland' genoemde afstemmingsoverleg. Voor uitvoering van de controlewerkzaamheden door de accountant bij een eenheid wordt de facilitering van de accountantscontrole opgedragen aan de eenheidscontroller van de desbetreffende eenheid. De accountant rapporteert in het verslag van bevindingen over tekortkomingen van de inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie en onrechtmatigheden in de jaarrekening. Daarnaast rapporteert hij op grond van de 'Controleverordening gemeente Steenwijkerland' aan de algemeen directeur / gemeentesecretaris over bevindingen van niet bestuurlijk belang. De concerncontroller is opgedragen toe te zien op herstel van de door de accountant gerapporteerde tekortkomingen. Hij treedt hiertoe in overleg met de desbetreffende procesregisseurs en controllers.

Artikel 27 Juridische rechtmatigheid

Op grond van het integraal managementprincipe is de concernmanager integraal verantwoordelijk voor de door zijn team te leveren producten en dienst, zowel ten aanzien van de vakinhoudelijke en personele aspecten, maar ook ten aanzien van de financiële en juridische component. Op grond van de door het college vastgestelde notitie 'Juridische kwaliteitszorg in Steenwijkerland' geldt ten aanzien van de juridisch controller het uitgangspunt, dat deze een belangrijke positie heeft met betrekking tot het beheersen en verbeteren van de juridische kwaliteit van de dienstverlening. Om die rol goed te kunnen uitoefenen het de juridisch controller de vrijheid om de juridische kwaliteit van de gemeentelijke dienstverlening te beoordelen en daarover zelfstandig aanbevelingen te doen. Dit uitgangspunt is in het tweede lid van dit artikel tot uitdrukking gebracht.

Artikel 28 Interne onderzoeken naar de doelmatigheid en de doeltreffendheid

Op grond van artikel 213a van de Gemeentewet moet het college periodiek onderzoek doen naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het gevoerde beleid. De raad heeft in de 'Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de gemeente Steenwijkerland' hiervoor regels gesteld. Door het college wordt de verantwoordelijkheid voor het organiseren van deze onderzoeken en het opstellen van een verslag over de uitkomsten van de onderzoeken opgedragen aan de concerncontroller. Hij moet hierbij de kaders uit de 'Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid gemeente Steenwijkerland' in acht nemen. De uitvoering van (delen van) de onderzoeken bij de eenheden kan concerncontrol opdragen aan anderen. Concerncontrol heeft als opdracht de rekenkamer tijdig op de hoogte te brengen van de onderzoeken die hij instelt. Hiermee wordt voor een deel invulling gegeven aan de verplichting neergelegd in het derde lid van artikel 213a van de Gemeentewet. Concerncontrol is daarbij verantwoordelijk voor het opstellen van verbeterplannen, indien de uitkomsten van de onderzoeken daar aanleiding toe geven. Resultaten van de onderzoeken en plannen van verbetering legt concerncontrol voor aan het managementteam, voordat hij een verslag daarover aanbiedt aan het

college. De verantwoordelijkheid voor het zenden van het verslag over de uitkomsten van de onderzoeken aan de rekenkamer is door het college niet neergelegd bij concerncontrol en blijft op grond van het derde lid van artikel 213a van de Gemeentewet een taak van het college zelf.

Artikel 29 Slotbepalingen

In de slotbepalingen is de datum van inwerkingtreding en de citeertitel opgenomen.