

Organisatiebesluit gemeente Steenwijkerland

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Steenwijkerland;

gelet op de artikelen 103, 106 en 160 van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen het

Organisatiebesluit gemeente Steenwijkerland

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. directieteam: de algemeen directeur/gemeentesecretaris en de directeuren tezamen;
- b. team: organisatieonderdeel dat is belast met de ontwikkeling en uitvoering van taken en opgaven onder aansturing van een teamleider;
- c. programma: onderwerp dat door het college of directieteam is benoemd tot een tijdelijk geheel van samenhangende projecten en activiteiten, gericht op het bereiken van één of meerdere strategische doelstellingen;
- d. RASCI-model; een matrix waarin de rollen en verantwoordelijkheden worden weergegeven van alle organisatieonderdelen die bij een project, proces of lijnwerkzaamheden zijn betrokken.
 - R (Responsible): verantwoordelijk voor de uitvoering = Uitvoerend
 - A (Accountable): eindverantwoordelijk, heeft eindoordeel = Beslisser
 - S (Supportive): iemand die ondersteuning verleent = Ondersteunend
 - C (Consulted): iemand die vooraf geraadpleegd wordt = Adviseur
 - I (Informed): iemand die achteraf geïnformeerd wordt = Geïnformeerde

Artikel 2 Organizeonderdelen

De ambtelijke organisatie is, afgezien van de griffie, ingedeeld in de volgende onderdelen:

- a. Directieteam;
- b. Team organisatieadvies;
- c. Team interne dienstverlening en belastingen;
- d. Team ontvangst;
- e. Team informatievoorziening en automatisering;
- f. Teams openbare ruimte (2, te weten beheer en uitvoering);
- g. Teams samenleving en ontwikkeling (2);
- h. Teams uitvoering sociaal domein (3 te weten front-, mid- en backoffice);
- i. Team vergunningverlening, toezicht en handhaving;
- j. Interne controle;
- k. Programma's;
- l. Concernstaf en concerncontrol.

Artikel 2a Hoofdtaken van het directieteam

Het directieteam is collegiaal verantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie.

Artikel 2b Hoofdtaken van het team organisatieadvies

Dit team richt zich op de bedrijfsvoering van de organisatie, en specifiek voor de beleidsterreinen financiën, communicatie, juridisch, HR en inkoop.

Artikel 2c Hoofdtaken van het team interne dienstverlening en belastingen

Dit team richt zich op de ondersteunende interne diensten en de uitvoering van diverse financiële processen.

Artikel 2d Hoofdtaken van het team ontvangst

Dit team richt zich op de dienstverlening aan inwoners en ondernemers, draagt zorg voor het leveren van gevraagde producten en de beantwoording van vragen.

Artikel 2e Hoofdtaken van het team informatievoorziening en automatisering

Dit team richt zich op de organisatie van de informatievoorziening en automatisering.

Artikel 2f Hoofdtaken van de teams openbare ruimte (beheer en uitvoering)

Deze teams richten zich op de inrichting, het beheer en het beleid rondom de openbare ruimte.

Artikel 2g Hoofdtaken van de teams samenleving en ontwikkeling

Deze teams richten zich op de ontwikkeling van maatschappelijke voorzieningen in samenwerking met ketenpartners.

Artikel 2h Hoofdtaken van de teams uitvoering sociaal domein (front-, mid- en backoffice)

Deze teams richten zich op de uitvoering van het sociaal domein; de integrale toegang.

Artikel 2i Hoofdtaken van het team vergunningverlening, toezicht en handhaving

Dit team richt zich op de uitvoering van de integrale vergunningverlening, toezicht en handhaving en is gericht op de fysieke leefomgeving.

Artikel 2j Hoofdtaken van interne controle

Interne controle is gericht op het verkrijgen van inzicht in de getrouwheid en rechtmatigheid in de processen in de eigen organisatie.

Artikel 2k Hoofdtaken van programma's

Medewerkers in dit organisatieonderdeel werken aan de door het college of directieteam gedefinieerde programma's.

Artikel 2l Hoofdtaken van concernstaf en concerncontrol

De algemene taak van concernadvies en concerncontrol is de advisering gericht op een effectieve sturing en beheersing van de organisatie.

Artikel 2m

Het directieteam kan in overleg met de teamleiders de hoofdtaken en de toedeling daarvan aan teams wijzigen en nader preciseren.

Artikel 3 Algemeen directeur / gemeentesecretaris

1. De algemeen directeur/gemeentesecretaris draagt zorg voor:
 - a. een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college;
 - b. gevraagde en ongevraagde informatieverstrekking aan het college en de burgemeester zodat zij over de informatie beschikken die nodig is om hun functie goed uit te oefenen;
 - c. een kwalitatief goede en tijdige advisering aan het college en de burgemeester;
 - d. een snel en adequaat verloop van de voorbereiding en een tijdig en correcte uitvoering van de beslissingen van het college en de burgemeester;
 - e. het vastleggen van de beslissingen, het openbaar maken van de besluitenlijst en het bijhouden van een presentielijst van het college.
2. De algemeen directeur/gemeentesecretaris:
 - a. staat aan het hoofd van en is eindverantwoordelijk voor de rechtmatigheid, doeltreffendheid en doelmatigheid van het handelen van de ambtelijke organisatie, met uitzondering van de griffie;
 - b. is voorzitter van het directieteam;
 - c. geeft rechtstreeks leiding aan de concernstaf en concerncontrol;
 - d. is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De rollen en verantwoordelijkheden van de algemeen directeur/gemeentesecretaris zijn vastgelegd in de RASCI-matrix, die als bijlage bij dit besluit is opgenomen.

Artikel 4 Directieteam

1. Het directieteam bestaat uit de algemeen directeur/gemeentesecretaris en twee directeuren.
2. Het directieteam is integraal verantwoordelijk voor de uitvoering van de politieke opdracht, de uitvoering van de kerntaken en processen en het functioneren van de ambtelijke organisatie.
3. Het directieteam bevordert het goed functioneren van de ambtelijke organisatie door middel van:
 - a. de coördinatie van en de advisering over het middelenbeleid;
 - b. het afstemmen van de inhoud van team overstijgende adviezen;
 - c. de coördinatie van activiteiten tussen teams 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.

Artikel 5 Directeur

1. De directeur geeft integraal leiding aan de onder hem of haar vallende organisatieonderdelen en vervult de rollen en verantwoordelijkheden vastgelegd in bijgevoegde RASCI-matrix.
2. Onder de verantwoordelijkheid van de directeur met het aandachtsgebied bedrijfsvoering en programma's vallen de organisatieonderdelen genoemd in artikelen 2b tot en met 2e, 2j en 2k.
3. Onder de verantwoordelijkheid van de directeur met het aandachtsgebied beleid en uitvoering vallen de organisatieonderdelen genoemd in artikelen 2f tot en met 2i.

Artikel 6 Vervanging algemeen directeur/gemeentesecretaris

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

Artikel 7 Teamleider

1. Onder de verantwoordelijkheid van de directeur draagt de teamleider zorg voor de aansturing van een team.
2. De teamleider is integraal verantwoordelijk voor het gehele takenpakket van het team, waaronder het ontwikkelen van beleid, het inrichten van de uitvoering en de realisatie van toegewezen processen. De teamleider handelt bij zijn aansturing vanuit het organisatiebelang.
3. De teamleider vervult de rollen en verantwoordelijkheden vastgelegd in bijgevoegde RASCI matrix.

Artikel 8 Programma

1. De directie is opdrachtgever voor een programma, stelt voor de uitvoering een programmaleider aan en beslist over de ambtelijke inzet voor het programma.
2. In het programmaplan wordt bepaald welke projecten onder het programma vallen.
3. In het programmateam zitten de medewerkers die aan deze projecten werken. Ook vertegenwoordigers van buiten de gemeentelijke organisatie kunnen in het programmateam plaatshebben.

Artikel 9 Programmaleider

1. Onder de verantwoordelijkheid van de directeur draagt de programmaleider zorg voor de aansturing van een programmateam.
2. De programmaleider is integraal verantwoordelijk voor de uitvoering van het programma.
3. De programmaleider vervult de rollen en verantwoordelijkheden zoals vastgelegd in bijgevoegde RASCI matrix.

Artikel 10 Mandaat

In het Algemeen mandaatbesluit is vastgelegd aan welke functionarissen het college of de burgemeester mandaat heeft verleend voor de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden.

Artikel 11 Begrotingscyclus

Het directieteam draagt zorg voor de uitvoering van de gemeentelijke begrotingscyclus bestaande uit de perspectiefnota, verantwoordingsdocumenten en de (meerjaren-) programmabegroting.

Artikel 12 Teamplan

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 besproken in het directieteam en vastgesteld door de algemeen directeur/gemeentesecretaris. Met de vaststelling van de teamplannen worden de budgetten en investeringskredieten toegewezen.

Artikel 13 De concerncontroller

1. De concerncontroller houdt vanuit een onafhankelijke positie gevraagd en ongevraagd de organisatie doelmatig, rechtmatig en efficiënt "in control". Vanuit een voorwaardenscheppende, toetsende en adviserende rol worden:
 - a. instrumenten (door)ontwikkeld voor periodieke verantwoording, sturing en planning;
 - b. in- en externe ontwikkelingen beoordeeld op de betekenis voor de gemeente;

- c. de financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en doeltreffendheid van het middelenbeleid, de bedrijfsvoering en de beleidsuitvoering bewaakt.
2. De concerncontroller neemt deel aan het directie-overleg.
3. De concerncontroller draagt de zorg voor de voorbereiding en begeleiding van de aanbesteding van de accountantscontrole.
4. De concerncontroller treedt op als contactpersoon van de gemeente voor de accountant.

Artikel 14 Specifieke functies en rollen

De organisatie kent een aantal medewerkers met een eigen specifieke functionele rol en/of verantwoordelijkheid. Het betreft in ieder geval de Functionaris gegevensbescherming en de Chief information en security officer (CISO). Zij kunnen te allen tijde rechtstreeks gevraagd en ongevraagd adviseren en rapporteren aan het directieteam en het college.

Artikel 15 Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2020.
2. Het Organisatiebesluit gemeente Steenwijkerland, vastgesteld op 20 juni 2017, wordt gelijktijdig 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, 3 december 2019.

*de secretaris,
J. de Groot*

*de burgemeester,
J.H. Bats*

Bijlage Verantwoordelijkheden

RASCI-matrix

Proces	Gemeente secretaris / Algemeen directeur	Directeur (focus Bedrijfsvoering en programma's)	Directeur (focus Beleid en uitvoering)	Concerncontroller	Concernstaf	Programmaleider	Teamleiders Samenleving en ontwikkeling A en B	Teamleider Vergunningverlening - Handhaving - Toezicht	Teamleider Uitvoering Sociaal domein - Frontoffice	Teamleider Uitvoering Sociaal domein - Midoffice	Teamleider Uitvoering Sociaal domein - Backoffice	Teamleider Openbare ruimte - Beheer	Teamleider Openbare ruimte - Uitvoering	Teamleider Ontvangst	Teamleider Organisaadvies	Teamleider Informatievoorziening & Automatisering	Teamleider Interne dienstverlening en Belastingen
Besturen gemeente	R/A*	A	A	C/S	C/S	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
Toezicht	R/A*	A	A	C/S	C/S	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
Verantwoording	R/A*	A	A	R/S	C/S	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
Bestuurlijke ambities	R/A*	A	A	R/S	C/S	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
Organisatiestrategie	R/A*	A	A	C/I	S/C	C/I	C/I	C/I	C/I	C/I	C/I	C/I	C/I	C/I	S/C	C/I	C/I
Strategische programma's en projecten	A	A*	A	S	S	R	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Managen organisatie	A*	A	A	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Ontwikkelen	A	A	A*			R	R	S	S	S	S	S	S				
Uitvoeren	A	A	A*				R	S	S	S	R		R	R			R
Handhaven en nazorg	A	A	A*				C	R				C	S				
Beheren en ontwikkelen	A	A*	A	R	S/C	S/C	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Uitvoeren bedrijfsvoeringsprocessen	A	A*	A	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	R	S	R

RASCI	Toelichting
R (Responsible)	Verantwoordelijk voor de uitvoering = Uitvoerend
A (Accountable)	Eindverantwoordelijk, heeft eindoordeel = Beslisser
S (Supportive)	Iemand die ondersteuning verleent = Ondersteunend
C (Consulted)	Iemand die vooraf geraadpleegd wordt = Adviseur
I (Informed)	Iemand die achteraf geïnformeerd wordt = Geïnformeerde