

## Organisatiebesluit gemeente Voorst 2022

Burgemeester en wethouders van Voorst;  
gelet op de artikel 160, eerste lid onder c van de Gemeentewet en artikel 16 van de Financiële verordening gemeente Voorst;

**B E S L U I T E N:**

vast te stellen het Organisatiebesluit gemeente Voorst 2022.

### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. de organisatie: de ambtelijke organisatie exclusief de griffie;
- b. organisatie-eenheid: een, al dan niet tijdelijk, werkverband van medewerkers binnen de gemeentelijke organisatie;
- c. projectleider: degene die door het college wordt belast met de leiding over een project;
- d. bedrijfsvoering: de voorbereiding en uitvoering van het personeelsbeleid, het financiële beleid, het organisatiebeleid, het informatiebeleid, het automatiseringsbeleid, het huisvestingsbeleid van het gemeentelijke apparaat en het facilitair beleid;
- e. budgethouder: degene die bevoegd is te beschikken over een bepaald budget of investeringsbudget ter uitvoering van een specifieke taak;
- f. deelbudgethouder: een door de budgethouder geautoriseerde medewerker die op kostenplaatsniveau bevoegd is te beschikken over een bepaald budget of investeringsbudget ter uitvoering van een specifieke taak;
- g. factuurtoetsers: de medewerker die als 1e controleur de factuur beoordeelt;
- h. rechtmatigheid: het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan wet- en regelgeving.

### Artikel 2 Organisatie-eenheden

1. Onder verantwoordelijkheid van het college draagt de secretaris in overleg met het managementteam zorg voor de indeling van de organisatie in eenheden, de toedeling van taken aan die eenheden en de verdeling van de leiding over eenheden onder de managers.
2. Over voorgenomen wijzigingen in de indeling of taktoedeling informeert de secretaris vooraf het college.

### Artikel 3 Leiding dagelijks beheer en bedrijfsvoering

1. Onder de verantwoordelijkheid van het college berusten de leiding over de ambtelijke organisatie en de bedrijfsvoering bij de secretaris.
2. Onder verantwoordelijkheid van de secretaris berust de leiding over een organisatie-eenheid, inclusief de bedrijfsvoering, bij de manager aan wie de betreffende eenheid is toegewezen.
3. Onder de verantwoordelijkheid van het college berust de leiding over projecten, inclusief de bedrijfsvoering maar uitgezonderd de voorbereiding en uitvoering van het personeelsbeleid, bij de secretaris. De voorbereiding en uitvoering van het personeelsbeleid ten aanzien van projecten blijft berusten bij de manager waaronder de projectmedewerker ressorteert.
4. De secretaris kan de leiding over een project mandateren aan een manager. Alvorens dit besluit te nemen informeert de secretaris het college schriftelijk via een intern memo.

### Artikel 4 Vervanging functionarissen

1. Bij afwezigheid van de secretaris wordt diens functie uitgeoefend door de loco-secretarissen in de volgorde van hun aanwijzing als loco-secretaris.
2. Bij afwezigheid van een manager wordt diens functie uitgeoefend door de manager die de secretaris als vervanger heeft aangewezen.
3. Bij afwezigheid van een projectleider wordt diens functie uitgeoefend door de secretaris of de gemandateerd manager.

### Artikel 5 Het managementteam

1. De secretaris en de managers vormen het managementteam. De secretaris is voorzitter van het managementteam.
2. Het managementteam draagt onder verantwoordelijkheid van de secretaris zorg voor een goed functionerende ambtelijke organisatie, waar onder in elk geval wordt begrepen:

- a. adequate coördinatie van, advisering over en uitvoering van het middelenbeleid en de bedrijfsvoering;
  - b. adequate coördinatie en afstemming van werkzaamheden van de organisatie-eenheden onderling en in hun relatie tot het bestuur;
  - c. adequate uitvoering van de planning- en controlcyclus;
  - d. adequate coördinatie en afstemming van planningen en prioriteitenstellingen in beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en verantwoordingen en evaluaties.
3. Het managementteam vergadert wekelijks op de dag na de collegevergadering.
  4. De secretaris draagt zorg voor een adequate voorbereiding van de vergaderingen van het managementteam. Elk lid kan zaken voor plaatsing op de agenda aandragen en in bijzondere omstandigheden de secretaris verzoeken een extra vergadering bijeen te roepen.
  5. De secretaris neemt op basis van de meningsvorming binnen het managementteam besluiten over de besproken onderwerpen.

#### **Artikel 6 Functionarissen financiële organisatie**

1. Voor het financieel beheer worden in elk geval onderscheiden de functies van controller, treasurer en kassier. Deze functies zijn niet onderling verenigbaar.
2. De functies van controller, treasurer en kassier zijn onverenigbaar met budgethouderschap.
3. De manager van de organisatie-eenheid financiën en controlling draagt onder verantwoordelijkheid van de secretaris zorg voor een zodanig inrichting en takenverdeling van de werkeenheden dat sprake is van toereikende controletechnische functiescheiding.

#### **Artikel 7 De controller**

1. De controller draagt zorg voor:
  - a. het opzetten en in stand houden van de administratieve organisatie en het planning- en control-systeem;
  - b. de bewaking van de financiële planning en de coördinatie van de uitvoering van de planning- en controlcyclus;
  - c. de bewaking, toetsing en de uitvoering van onderzoeken naar de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college gevoerde bestuur en beheer;
  - d. het voorbereiden en doen van beleidsvoorstellen op bedrijfseconomische en financiële aspecten;
  - e. het inrichten en voeren van de financiële administratie inclusief het debiteurenbeheer en het treffen van invorderingsmaatregelen.
2. De controller deelt zijn bevindingen over de naleving van wet- en regelgeving indien daar aanleiding toe bestaat rechtstreeks aan het college.

#### **Artikel 8 De treasurer**

De treasurer draagt zorg voor het opstellen van de financieringsplanning en voor het, binnen de kaders van de Financiële verordening en het Financieringsstatuut, beheren en bewaken van geldstromen inclusief het aantrekken van benodigde en het uitzetten van overtollige geldmiddelen.

#### **Artikel 9 De kassier**

De kassier voert het beheer van bank- en tussenrekeningen, voert het betalingsverkeer uit en bewaart en registreert contante geldmiddelen en waardedocumenten.

#### **Artikel 10 Budgethouderschap**

1. De managers en projectleiders zijn budgethouder voor de budgetten en investeringsbudgetten die beschikbaar zijn gesteld voor de uitvoering van de taken van de hen toegewezen organisatie-eenheden. Zij kunnen budgethouderschap in deelbudgethouderschap aan medewerkers toewijzen.
2. Een (deel)budgethouder mag slechts verplichtingen aangaan indien de uitgave past binnen het beleid en voor de verplichting een toereikend budget of investeringsbudget beschikbaar is.
3. Een budgethouder informeert het collegelid dat het betreffende taakveld in portefeuille heeft onverwijld over door hem gesignaleerde of verwachte over- en overschrijdingen van budgetten en investeringsbudgetten indien die dusdanig van aard zijn dat niet kan worden gewacht tot het eerstvolgende planning- en controldocument in de planning- en controlcyclus.
4. De (deel)budgethouder is de 2e goedkeurder van facturen en controleert dat de factuur binnen de geautoriseerde budgetten valt.
5. Indien vooraf door de (deel)budgethouder een verplichting is geautoriseerd en is opgenomen in het financieel pakket, kan de controle genoemd in het vierde lid achterwege blijven.

### **Artikel 11 Factuurtoetser**

1. De factuurtoetser ondersteunt de (deel)budgethouder in het beheren van het budget.
2. De factuurtoetser is de 1e goedkeurder van facturen en controleert dat:
  - a. de prestatie behorende bij de factuur geleverd is;
  - b. de factuur overeenkomt met het contract of de inkoopafpraak.
3. De factuurtoetser kan op verzoek aantonen dat de controles als bedoeld in het 2e lid uitgevoerd zijn.

### **Artikel 12 Begrotingsdiscipline**

1. De budgethouder kan tussen de aan hem toegewezen budgetten voor verschillende taakvelden die niet binnen hetzelfde programma vallen, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen, als de raad daar vooraf toestemming voor heeft gegeven.
2. De budgethouder kan tussen de aan hem toegewezen budgetten voor verschillende taakvelden die binnen hetzelfde programma vallen, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen als de budgethouder daarvoor van het college vooraf toestemming heeft gekregen.
3. De budgethouder kan de aan hem toegewezen budgetten voor verschillende kostenplaatsen zonder verdere toestemming overhevelen, voor zover dit budgettair neutraal binnen het taakveld gebeurt en bijdraagt aan de realisatie van de aan de budgetten verbonden prestaties.
4. De deelbudgethouder kan tussen de aan hem toegewezen budgetten voor verschillende kostenplaatsen die binnen hetzelfde taakveld vallen, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen met vooraf toestemming van de budgethouder en dit bijdraagt aan de realisatie van de aan de budgetten verbonden prestaties.
5. Meevallers op specifieke inkomsten mogen zonder voorafgaande toestemming van het college worden aangewend voor het opvangen van overschrijdingen op toegewezen budgetten en investeringsbudgetten waarop de specifieke inkomsten betrekking hebben.
6. Mee- en tegenvallers op algemene inkomsten komen ten laste van de algemene middelen.
7. Het aanwenden van onderschrijdingen op personeelslasten is alleen toegestaan in overleg met de secretaris.
8. Overheveling is niet toegestaan met betrekking tot:
  - doorbelasting van kostenplaatsen;
  - budgetten die zijn gekoppeld aan urenbesteding;
  - kapitaallasten;
  - omwisseling van investeringskosten en exploitatiekosten;
  - budgetten die zijn gekoppeld aan een reserve of voorziening.

### **Artikel 13 Verantwoording en décharge**

1. Elke budgethouder legt met het samenstellen van het voortgangsbericht, de bestuursrapportage en de jaarstukken verantwoording af over de uitvoering van het beleid en de besteding van ter beschikking gestelde budgetten en investeringsbudgetten.
2. Het aanbieden van de jaarstukken aan de raad door het college impliceert de décharge van de ambtelijke organisatie met betrekking tot het gevoerde beheer en de administratie.

### **Artikel 14 Rechtmatigheid**

1. De manager en de projectleider dragen onder verantwoordelijkheid van de secretaris de zorg voor de implementatie en een juiste toepassing van gemeentelijke, nationale, en Europese wet- en regelgeving ten aanzien van de aan hem toebedeelde taken.
2. De manager en projectleider dragen zorg voor toetsing van voorstellen en te verrichten rechtshandelingen overeenkomstig de criteria voor juridische toetsing.

### **Artikel 15 Overgangs- en slotbepalingen**

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de bekendmaking.
2. Het Organisatiebesluit 2020 wordt ingetrokken.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Voorst 2022".
4. De regelingen en/of besluiten, gebaseerd op vorige Organisatiebesluiten, die bestonden voor de inwerkingtreding van dit Organisatiebesluit worden geacht regelingen en/of besluiten gebaseerd op dit Organisatiebesluit te zijn.

*Twello, 8 februari 2022*

*Burgemeester en wethouders voornoemd,  
Lisette Wolbers-Cents, secretaris*



*Renske Helmer-Englebert, burgemeester*