

Organisatiebesluit gemeente Deventer

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Deventer

Gelet op de Gemeentewet en de financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet; Besluit (19 maart 2024, kenmerk 2024-115) vast te stellen:

ORGANISATIEBESLUIT GEMEENTE DEVENTER

Hoofdstuk 1 Begripsbepaling en uitgangspunten inrichting organisatie

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

1. Bedrijfsvoering: de inzet van personeel, informatie, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting (PIJOFACH) en het afleggen van verantwoording daarover.
2. Team: een afgebakend geheel van taken, producten en diensten onder verantwoordelijkheid van een (of meer) leidinggevende(n) die op grond van dit besluit een verantwoordelijkheid aan de directie heeft.
3. Directie: hoogste besluitvormingsorgaan van de ambtelijke organisatie onder leiding van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
4. Directeur: lid van de directie aan wie diverse teams zijn toegewezen waarvoor hij verantwoordelijkheid draagt op de strategische vraagstukken en daarbij zorgt voor de bestuurlijke aansluiting en afstemming.
5. Administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de gemeente en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
6. Financiële administratie: het systematisch vastleggen en verwerken van de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie ten behoeve van de financieel-economische positie, het financiële beheer, de uitvoering van de begroting, het afwikkelen van vorderingen en schulden alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.
7. Portefeuillehouder: lid van het College van Burgemeester en Wethouders aan wie nader omschreven programma's/beleidsvelden, bestuurlijke projecten en wijken zijn toegewezen waarvoor hij de politiek-bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt.

Hoofdstuk 2. College van Burgemeester en Wethouders

Artikel 2 College van Burgemeester en Wethouders

1. Het College van Burgemeester en Wethouders treedt op als collegiaal bestuur om de gewenste samenhang van beleid en bestuur te bewerkstelligen.
2. Het College van Burgemeester en Wethouders richt zich op de inhoudelijke en procesmatige sturing van politiek bestuurlijk relevante onderwerpen en ontwikkelingen en verstrekt daartoe bestuursopdrachten aan de ambtelijke organisatie waarbij bestuurlijke besluitvorming en ambtelijke advisering helder worden onderscheiden.
3. Voor de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden kan het College van Burgemeester en Wethouders mandaat verlenen. Indien er sprake is van mandatering van bevoegdheden, worden deze vastgelegd in de Lijst van bevoegdheden. De verlening van mandaat vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in de Regeling tot verlening van bevoegdheden krachtens attributie, delegatie, mandaat en volmacht gemeente Deventer.

Artikel 3 Werkwijze College van Burgemeester en Wethouders

1. De taken van de leden van het College van Burgemeester en Wethouders worden bij het aantreden van een nieuw College van Burgemeester en Wethouders vastgelegd in een portefeuillevdeling. Daarbij wordt tevens de onderlinge vervanging van de leden van het College van Burgemeester en Wethouders vastgelegd.
2. Ten aanzien van de onderwerpen in zijn portefeuille treedt een lid van het College van Burgemeester en Wethouders op als bestuurlijk opdrachtgever en als extern vertegenwoordiger van het College van Burgemeester en Wethouders.
3. Elk lid van het College van Burgemeester en Wethouders is ten aanzien van de onderwerpen in zijn portefeuille bestuurlijk verantwoordelijk voor:

- a. het realiseren van de afgesproken doelen en resultaten;
- b. de kwaliteit (inhoud en proces) en de tijdigheid van de voorbereiding van ambtelijke adviezen ter besluitvorming door het College van Burgemeester en Wethouders;
- c. de rechtmatige, doelmatige en doeltreffende inzet van (financiële) middelen bij de uitvoering van door het College van Burgemeester en Wethouders vastgesteld beleid en de uitvoering van wet- en regelgeving;
- d. het opvangen van maatschappelijke signalen en het doen van voorstellen aan het College van Burgemeester en Wethouders voor het nemen van nieuwe beleidsinitiatieven dan wel het bijstellen van bestaand beleid;
- e. het tijdig afstemmen met andere portefeuillehouders waar de onderwerpen in zijn portefeuille dat vereisen;
- f. de tijdige terugkoppeling naar het College van Burgemeester en Wethouders van belangrijke ontwikkelingen waaronder onregelmatigheden en budgettaire afwijkingen.

Hoofdstuk 3. Management van de ambtelijke organisatie

Artikel 4 De directie

1. De directie is het hoogste ambtelijke besluitvormingsorgaan binnen de organisatie, met aan het hoofd de algemeen directeur.
2. De directie bestaat uit de gemeentesecretaris als algemeen directeur en twee directeuren. De directie is een collegiaal functionerend orgaan.
3. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directie zijn afgeleid van die van de algemeen directeur.
4. De directie functioneert onder leiding van de algemeen directeur en met behoud van zijn eindverantwoordelijkheid.
5. De directie vergadert in aanwezigheid van de volgende adviseurs: de concerncontroller, de Chief Information Officer, de HR strategisch adviseur.

Artikel 5 Verantwoordelijkheden

De directie is als afgeleide van de verantwoordelijkheden van de algemeen directeur, met behoud van zijn eindverantwoordelijkheid en met in achtneming van de bestuurlijke verantwoordelijkheden van het College van Burgemeester en Wethouders, verantwoordelijk voor:

1. de ontwikkeling en het functioneren van de ambtelijke organisatie;
2. de strategische beleidsontwikkeling en de planning en control;
3. de organisatorische samenhang door kaderstelling en control op het gebied van de bedrijfsvoering;
4. de bestuurlijk-ambtelijke samenwerking en de samenwerking en afstemming tussen managementlagen en organisatieonderdelen binnen de organisatie;
5. het leggen van verbindingen en het onderhouden van actieve en communicatieve werkrelaties met instellingen en bedrijven.

Artikel 6 Bevoegdheden

De directie heeft als afgeleide van de bevoegdheden van de algemeen directeur, met behoud van zijn eindverantwoordelijkheid en met in achtneming van de bestuurlijke bevoegdheden van het College van Burgemeester en Wethouders alsmede die van de Ondernemingsraad en het Lokaal Overleg de volgende bevoegdheden:

1. besluiten (binnen de door het College van Burgemeester en Wethouders gestelde grenzen bijvoorbeeld formatie, aantal managementlagen, etc.) over de structuur, besturing en toedeling van taken onder goedkeuring van het College van Burgemeester en Wethouders;
2. besluiten over de interne werking van de organisatie en de daarin toegepaste systemen (zoals ICT en administratieve systemen), procedures en werkwijzen;
3. besluiten over plannen op het gebied van de ontwikkeling van de organisatie;
4. besluiten over de toepassing van visies en kaders op het gebied van de bedrijfsvoering;
5. besluiten in het kader van de planning en control cyclus ten behoeve van de bespreking met de portefeuillehouder financiën en het College van Burgemeester en Wethouders;
6. besluiten over opdrachten, startnotities en plannen van aanpak met majeure strategische beleidsontwikkelingen en de uitvoering van (grote) projecten ter vaststelling door het College van Burgemeester en Wethouders en raad;
7. besluiten over de strategische doelen en de strategische visie ter besluitvorming in het College van Burgemeester en Wethouders;
8. het rechtstreeks agenderen van een bepaald onderwerp of ontwikkeling bij het College van Burgemeester en Wethouders.

Artikel 7 De gemeentesecretaris / algemeen directeur

1. De algemeen directeur draagt in het bijzonder zorg voor:
 - a. het functioneren van de directie;
 - b. de tijdigheid en kwaliteit van de advisering en ondersteuning van de bestuursorganen.
 - c. ondersteuning van het College van Burgemeester en Wethouders, waarbij de gemeentesecretaris bij de uitvoering van deze taken wordt ondersteund door de Adjunct-secretaris, door:
 - i. de vergaderingen van het College van Burgemeester en Wethouders goed voor te bereiden.
 - ii. desgevraagd en uit eigen beweging zorg te dragen dat de leden van het College van Burgemeester en Wethouders over alle informatie kunnen beschikken die zij behoeven om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
 - iii. het toetsen van voorstellen en adviezen vanuit de ambtelijke organisatie op kwaliteit, integraliteit en besluitrijpheid.
 - iv. het adviseren van het College van Burgemeester en Wethouders bij het nemen van beslissingen en het vertalen van de beslissingen van het College van Burgemeester en Wethouders naar de ambtelijke organisatie en het bewaken van de voortgang.
 - v. het zorgdragen voor het vastleggen van de beslissingen van het College van Burgemeester en Wethouders in een besluitenlijst en het openbaar maken van die besluitenlijst.
 - d. ondersteuning van de burgemeester
 - i. in zijn rol als bestuurlijk coördinator,
 - ii. bij het bevorderen van een goede afstemming tussen de bestuursorganen en het ambtelijk apparaat.
2. De burgemeester, gehoord hebbende het College van Burgemeester en Wethouders, houdt jaarlijks met de gemeentesecretaris gesprekken in het kader van de personele jaarcyclus inclusief een eventueel beoordelingsgesprek.

Artikel 8 Vervanging gemeentesecretaris en directeuren

1. Het College van Burgemeester en Wethouders wijst tenminste één van de directeuren aan als locosecretaris. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris wordt de functie van gemeentesecretaris uitgeoefend door de locosecretaris.
2. Indien de gemeentesecretaris vijf dagen of langer verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan het College van Burgemeester en Wethouders.
3. De gemeentesecretaris wijst een directeur aan als vervanger aan voor iedere directeur. Bij afwezigheid van een directeur wordt deze functie uitgeoefend door de vervangende directeur.

Artikel 9 Instellen van advies- en besluitvormingsorganen

1. De directie kan besluiten zich op het gebied van de uitoefening van bepaalde verantwoordelijkheden en bevoegdheden te laten adviseren door een daarvoor in te stellen ambtelijk adviesorgaan.
2. De directie kan besluiten om de uitoefening van bepaalde verantwoordelijkheden en bevoegdheden te mandateren aan een daarvoor in te stellen besluitvormingsorgaan.

Hoofdstuk 4. de ambtelijke organisatie

Artikel 10 Inrichting van de organisatie

1. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de gemeentesecretaris als algemeen directeur.
2. De organisatiebeschrijving wordt apart vastgelegd en vastgesteld door het College van Burgemeester en Wethouders in een organogram.
3. Voor het wijzigen van de organisatie gelden de afspraken zoals gemaakt in het Sociaal Statuut DOWR.
4. De toedeling van beslissingsbevoegdheden naar functionarissen in de ambtelijke organisatie wordt in een separate regeling vastgelegd.

Artikel 11 Chief Information Officer

1. De Chief Information Officer is verantwoordelijk voor de strategische visie op en programmering van informatiesystemen en informatievoorzieningen die de gemeente in staat stellen om efficiënter en effectiever te opereren.
2. De Chief Information Officer is verantwoordelijk voor het vergroten van digitale bewustzijn, het verder professionaliseren van het informatiebeheer en voor het bevorderen van een cultuur van innovatie.

3. De Chief Information Officer is strategisch adviseur van het bestuur en directie op het gebied van informatiemanagement, digitale innovatie, het functioneren van betrouwbare informatievoorziening, digitalisering van processen, datagedreven werken en informatiebeheer.
4. De Chief Information Officer is teammanager van het CIO-bureau.

Hoofdstuk 5. Organisatie van het financieel beheer

Artikel 12 Inrichting van de financiële organisatie

1. Het College van Burgemeester en Wethouders draagt zorg voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarbij aan de eisen van controltechnische functiescheiding wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan het bestuur en het ambtelijk management is gewaarborgd.
2. Op grond van de artikel 212 en 213 van de Gemeentewet worden in afzonderlijke regelingen/besluiten in elk geval de volgende aangelegenheden geregeld:
 - a. taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden en de organisatie van planning en control;
 - b. de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de beheerder gemeentefinanciën, de administrateurs, de kassier en subkassiers en de deurwaarder;
 - c. de administratief-organisatorische voorschriften;
 - d. het beheer van de geldmiddelen (kasinstructie gemeente Deventer);
 - e. het betalingsverkeer;
 - f. de gemeentebegroting en -rekening;
 - g. de budget- en kredietbewaking;
 - h. de controle op de financiële administratie, de bedrijfsadministratie en de controle op het beheer van de geldmiddelen.

Artikel 13 Concerncontroller

1. De functie van concerncontroller wordt uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris / algemeen directeur.
2. De concerncontroller is onafhankelijke sparringpartner en adviseur van de gemeentesecretaris / algemeen directeur, de directie en het college.
3. De concerncontroller draagt vanuit zijn functie zorg voor de werking en (door)ontwikkeling van het controlframework van eerste-, tweede- en derdelijns control vanuit de optiek dat de gemeente in control is en blijft en daarover rapporteert. De concerncontroller draagt actief bij aan het in control zijn of komen van de organisatie en doet dat vanuit een onderzoekende en helpende attitude zodat het leren en ontwikkelen van de gemeente wordt bevorderd. De concerncontroller heeft daarbij de volgende taken:
 - a. het beoordelen van de kwaliteit en effectiviteit van administratie, interne controle, middelen systemen en gemeentelijke werkwijzen;
 - b. het signaleren van interne en externe ontwikkelingen die van invloed zijn op de gemeentelijke bedrijfsvoering/ middelenbeheer en het vertalen hiervan naar consequenties in de vorm van beslissingsondersteunende informatie en advies;
 - c. het geven van ondersteuning en advies aan directieraad en management over haalbaarheid, risico's, realisatie, bijsturing;
 - d. het versterken van het in control zijn (beheersen) van de organisatie;
 - e. het ondersteunen en faciliteren van teams bij het optimaliseren van de bedrijfsprocessen;
 - f. het houden van toezicht dat de financiële en niet-financiële controltaken worden uitgevoerd.
4. De concerncontroller rapporteert over de uitvoering van zijn taken aan de gemeentesecretaris / algemeen directeur. Indien hij bij de uitoefening van zijn (advies-)taken een ten opzichte van de gemeentesecretaris / algemeen directeur afwijkend standpunt heeft, doet hij daarvan, na overleg met de gemeentesecretaris / algemeen directeur mededeling aan het College van Burgemeester en Wethouders.
5. Bij afwezigheid van de concerncontroller wordt zijn taak waargenomen door de gemeentesecretaris / algemeen directeur. Bij langdurige afwezigheid van de concerncontroller wijst de gemeentesecretaris / algemeen directeur een vervanger aan.

Artikel 14 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het College van Burgemeester en Wethouders.

Artikel 15 Citeertitel

1. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Deventer".
2. Dit besluit treedt na vaststelling met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2024.
3. De voorgaande organisatiebesluiten worden per gelijke datum ingetrokken.