

Organisatiebesluit gemeente Deventer

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Deventer

Gelet op het bepaalde in:

de artikelen 160, eerste lid, sub. c, en 212 van de Gemeentewet;

Besluit:

De volgende regeling vast te stellen:

ORGANISATIEBESLUIT GEMEENTE DEVENTER

Hoofdstuk 1 Begripsbepaling en uitgangspunten inrichting organisatie

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit 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. Domein: een omvangrijk deel van de organisatie, waaraan leiding wordt gegeven door een directeur.
3. Afdeling: een organisatieonderdeel, vallend binnen een domein dan wel rechtstreeks onder de gemeentesecretaris, tevens zijnde algemeen directeur, waaraan leiding wordt gegeven door een afdelingsmanager. Een afdeling kan één of meer teams omvatten.
4. Team: een organisatie-eenheid, vallend binnen een afdeling of binnen een domein, welke een afgebakend geheel van taken, producten en diensten heeft onder verantwoordelijkheid van een leidinggevende die op grond van dit besluit een verantwoordelijkheid aan de afdelingsmanager c.q. de (algemeen) directeur heeft.
5. Directie: hoogste besluitvormingsorgaan van de ambtelijke organisatie onder leiding van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, bestaande uit de directeuren én de gemeentesecretaris / algemeen directeur.
6. Directeur: lid van de directie, verantwoordelijk voor één van de domeinen.
7. Programma: een geprioriteerd, complex, strategisch, politiek-bestuurlijk en maatschappelijk, veelal meerjarig en domeinoverstijgend vraagstuk met een link naar de opgaven uit het coalitieakkoord van burgemeester en wethouders.
8. 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 en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
9. 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.
10. 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 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. De uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden kan het college opdragen aan een ander, zoals is bepaald in de Algemene wet bestuursrecht. Het opdragen van bevoegdheden vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in de Regeling tot verlening van bevoegdheden gemeente Deventer.

Artikel 3 Werkwijze college van burgemeester en wethouders

1. De taken van de leden van het college worden bij het aantreden van een nieuw college vastgelegd in een portefeuillevverdeling. Daarbij wordt tevens de onderlinge vervanging van de leden van het college vastgelegd.
2. Ten aanzien van de onderwerpen in zijn portefeuille treedt een lid van het college op als bestuurlijk opdrachtgever en als extern vertegenwoordiger van het college.
3. Elk lid van het college 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;
 - c. de rechtmatige, doelmatige en doeltreffende inzet van (financiële) middelen bij de uitvoering van door het college vastgesteld beleid en de uitvoering van wet- en regelgeving;
 - d. het opvangen van maatschappelijke signalen en het doen van voorstellen aan het college 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 belangrijke ontwikkelingen waaronder onregelmatigheden en budgettaire afwijkingen.

Hoofdstuk 3. Management van de ambtelijke organisatie

Artikel 4 De directie

1. De directie is een collegiaal functionerend besluitvormend orgaan.
2. De directie streeft naar unanimiteit bij het nemen van besluiten. Is unanimiteit niet mogelijk dan is de stem van de algemeen directeur doorslaggevend.
3. De directie laat zich in zijn vergadering in de regel bijstaan door de volgende adviseurs: de Concerncontroller, de Chief Information Officer, de Afdelingsmanager Mens en Organisatie. Deze adviseurs zijn bevoegd om over alle zaken, die worden voorgelegd aan de directie, advies uit te brengen.

Artikel 5 Verantwoordelijkheden van de directie

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, 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 van de directie

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 alsmede die van de Ondernemingsraad en het Lokaal Overleg, de volgende bevoegdheden:

1. besluiten binnen de door het college gestelde grenzen bijvoorbeeld formatie, aantal managementlagen, etc. over de structuur, besturing en toedeling van taken onder goedkeuring van het college;
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. procesmatige en inhoudelijke besluiten in het kader van de planning en control cyclus ten behoeve van de bespreking met de portefeuillehouders en het college;
6. besluiten over opdrachten, startnotities en plannen van aanpak met majeure strategische beleidsontwikkelingen en de uitvoering van (grote) projecten of programma's ter vaststelling door het college en/of de raad;
7. besluiten over de strategische doelen en de strategische visie ter besluitvorming door het college;
8. het rechtstreeks agenderen van een bepaald onderwerp of ontwikkeling bij het college.

Artikel 7 De gemeentesecretaris tevens algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris draagt in het bijzonder zorg voor:
 - a. de tijdigheid en kwaliteit van de advisering en ondersteuning van de bestuursorganen.
 - b. ondersteuning van het college, waarbij de gemeentesecretaris bij de uitvoering van deze taken wordt ondersteund door de Adjunct-secretaris, door:
 - i. de vergaderingen van het college goed voor te bereiden.
 - ii. desgevraagd en uit eigen beweging zorg te dragen dat de leden van het college 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 bij het nemen van beslissingen en het vertalen van de beslissingen van het college naar de ambtelijke organisatie en het bewaken van de voortgang.
 - v. het zorgdragen voor het vastleggen van de beslissingen van het college in een besluitenlijst en het openbaar maken van die besluitenlijst.
 - c. 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 algemeen directeur draagt in het bijzonder zorg voor het functioneren van de directie en de organisatie als geheel met in achtneming van het bepaalde in artikel 5 en 6 van dit besluit.
3. De algemeen directeur geeft integraal leiding aan afdelingsmanagers, die niet in één van de domeinen van de directeuren zijn ondergebracht.
4. De burgemeester, gehoord hebbende het college, houdt jaarlijks met de gemeentesecretaris tevens algemeen directeur gesprekken in het kader van de personele jaarcyclus inclusief een eventueel beoordelingsgesprek.

Artikel 8 De directeur

1. De directeur is verantwoordelijk voor de sturing op integraliteit in zijn domein en op domeinoverstijgend werken naast de verantwoordelijkheden binnen de directie.
2. De directeur geeft integraal leiding aan de afdelingsmanagers in zijn domein en stuurt als ambtelijk opdrachtgever op de programma's van de programmamanager(s) binnen zijn domein dan wel de programma's die qua aansturing aan hem zijn toegewezen. Indien een team niet is ondergebracht in een afdeling, geeft de directeur integraal leiding aan de betreffende teamleider van dat team.
3. De directeur Dienstverlening is hiërarchisch leidinggevende van de programmamanagers. De directeur Dienstverlening is tevens proces-voorzitter van het portefeuillehoudersoverleg Financiën.

Artikel 9 De afdelingsmanager

1. De afdelingsmanager stuurt op de ontwikkeling en realisatie van de dienstverlening op de afdeling als geheel en heeft eveneens een verantwoordelijkheid voor het helpen realiseren van (ontwikkeld-gerichte) programma's en op het verbinden van domeinoverstijgende vraagstukken over de afdelingen heen.
2. De afdelingsmanager geeft integraal leiding aan de teamleiders binnen zijn afdeling dan wel direct aan medewerkers daar waar geen teamleider boven is geplaatst.
3. De afdelingsmanager kan gedelegeerd ambtelijk opdrachtgever zijn op programma's.
4. De afdelingsmanager is proces-voorzitter bij de portefeuillehoudersoverleggen. In voorkomende gevallen kan de afdelingsmanager zich als proces-voorzitter laten vervangen door een teamleider binnen zijn afdeling dan wel door de directeur van het domein.

Artikel 10 De teamleider

1. De teamleider geeft integraal leiding aan de medewerkers en de prestaties in zijn team.
2. De teamleider is ambtelijk opdrachtnemer voor de projecten in zijn team.
3. De teamleider geeft inhoudelijk richting en begeleiding en verstrekt opdrachten aan beleidsadviseurs, projectleiders en anderen en is verantwoordelijk voor het geheel van de dienstverlening van het betreffende team.

Artikel 11 Vervanging

1. Het college wijst de directeuren aan als eerste, respectievelijk tweede, respectievelijk derde locosecretaris. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris wordt de functie van gemeentesecretaris uitgeoefend door een locosecretaris.
2. Indien de gemeentesecretaris vijf dagen of langer verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan het college.
3. De directeuren vervangen elkaar onderling. Bij afwezigheid van een directeur wordt deze functie uitgeoefend door de vervangende directeur.
4. De afdelingsmanagers vervangen elkaar onderling binnen het domein dan wel als direct hiërarchisch ondergeschikt aan de algemeen directeur, zoals bedoeld in artikel 7 lid 3 van dit besluit. Bij afwezigheid van de afdelingsmanager wordt deze functie uitgeoefend door de vervangende afdelingsmanager.
5. De teamleiders vervangen elkaar onderling binnen de afdeling. Bij afwezigheid van de teamleider wordt deze functie uitgeoefend door de vervangende teamleider.

Hoofdstuk 4. De ambtelijke organisatie

Artikel 12 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 in een organogram.
3. Voor het wijzigen van de organisatie gelden de afspraken zoals gemaakt in het Sociaal Statuut.
4. De programmamanager, die leiding geeft aan een door de directie vastgesteld programma, stelt een programmaplan op waarin o.a. de programmaorganisatie wordt beschreven inclusief de toedeling van beslisbevoegdheden aan leden van de programmaorganisatie. De directie stelt het programmaplan vast.
5. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder beslisbevoegdheden worden verleend aan functionarissen binnen de ambtelijke organisatie wordt vastgelegd in de 'Regeling tot verlening van bevoegdheden gemeente Deventer'. In deze regeling wordt onder meer geregeld dat bij de verlening van bevoegdheden daar waar nodig wordt zorggedragen voor een adequate control-technische of wettelijke functiescheiding.

Hoofdstuk 5. Organisatie van het financieel beheer

Artikel 13 Inrichting van de financiële organisatie

1. Het college 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 artikelen 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 14 De verlening van décharge over het gevoerde beheer van de organisatieonderdelen

1. Iedere teamleider c.q. afdelingsmanager legt door middel van tussentijdse rapportages en de jaarstukken verantwoording af over de uitvoering van de begroting en de uitputting van de ter beschikking gestelde budgetten en investeringen. De afdelingsmanagers leveren hiertoe tijdig de benodigde informatie via de directeuren bij de directie aan. De directie is verantwoordelijk om de totale programmarekening ter besluitvorming te brengen van het college.
2. Aanbieding door het college van de programmarekening aan de raad impliceert de décharge van de onder de verantwoordelijkheid van het college vallende ambtenaren met betrekking tot het gevoerde beheer en de administratie. Zulks behoudens later (in rechte) gebleken onregelmatigheden.

Artikel 15 De concerncontroller

1. De functie van concerncontroller wordt uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris / algemeen directeur.
2. De algemeen directeur dan wel het college stelt de concerncontroller onmiddellijk in kennis van belangrijke incidenten die zich hebben voorgedaan. Het betreft hier in het bijzonder niet-naleving van beleid, procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving waardoor risico's manifest worden alsook fraude, corruptie en misbruik en oneigenlijk gebruik.
3. De concerncontroller is onafhankelijke sparringpartner en adviseur van de gemeentesecretaris / algemeen directeur, de directie en het college. De concerncontroller is tevens Manager Concerncontrol, een afdeling hiërarchisch vallend onder de gemeentesecretaris / algemeen directeur, en geeft integraal leiding aan de medewerkers binnen deze afdeling.
4. 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. Hiertoe stelt het college nadere regels in de vorm van een audit charter. De concerncontroller heeft daarbij de volgende taken:
 - a. het beoordelen van de kwaliteit en effectiviteit van en het houden van toezicht op administratie, interne controle, middelensystemen en gemeentelijke werkwijzen met als doel het versterken van het in control zijn (beheersen) van de organisatie;
 - 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;
5. 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 .
6. Bij langdurige afwezigheid van de concerncontroller wijst de gemeentesecretaris / algemeen directeur een vervangend concerncontroller aan.

Artikel 16 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het college.

Artikel 17 Citeertitel

1. Dit besluit wordt aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Deventer".
2. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 juni 2025.
3. Het voorgaande organisatiebesluit wordt per gelijke datum ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 27 mei 2025 met kenmerk 2025-377,

Burgemeester en wethouders van de gemeente Deventer,

*de secretaris,
J.P. Wassens*

*de burgemeester,
R.C. König*