

Organisatiebesluit Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid

Het Dagelijks Bestuur van de Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid;

gezien de bevoegdheid van het dagelijks bestuur om regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van het openbaar lichaam, zoals bedoeld in artikel 33b, eerste lid sub c van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

BESLUIT:

vast te stellen het Organisatiebesluit Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid Holland Zuid

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Definities

- a. Algemeen Directeur: de algemeen directeur van de Dienst, als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de regeling;
- b. Algemeen Bestuur: het algemeen bestuur van de Dienst;
- c. Dagelijks Bestuur: het dagelijks bestuur van de Dienst;
- d. Directeur Publieke Gezondheid: de functionaris als bedoeld in artikel 14, derde lid van de Wet publieke gezondheid;
- e. Directieteam: het organisatieonderdeel dat eindverantwoordelijk is voor het functioneren van de Dienst;
- f. Dienst: de Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ;
- g. Domein: het organisatieonderdeel dat bestaat uit één of meerdere merken en wordt aangestuurd door de Domeindirecteur;
- h. Merk: het organisatieonderdeel waarmee de Dienst naar buiten toe treedt;
- i. Regeling: de Gemeenschappelijke Regeling Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ;
- j. Stafafdeling: het organisatieonderdeel dat wordt aangestuurd door het Hoofd Stafafdeling;
- k. Team: het organisatieonderdeel dat meestal wordt aangestuurd door een Teamleider, soms door een Manager, Domeindirecteur of Hoofd Stafafdeling.

Hoofdstuk 2: Structuur van de organisatie

Artikel 2 Indeling van de ambtelijke organisatie

1. De Dienst is een verzamelorganisatie met vier merken: Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD), Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten (LVS), Serviceorganisatie Jeugd (SOJ) en Veilig Thuis (VT).
2. Er is een ambtelijke organisatie voor de ondersteuning van het bestuur bij de uitoefening van de taken van dat bestuur.
3. De ambtelijke organisatie bestaat uit de organisatieonderdelen Directieteam, Stafafdelingen, Domeinen en Teams.

Artikel 3 Algemeen Directeur

1. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de Algemeen Directeur.
2. De Algemeen Directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie en legt hierover verantwoording af aan het Dagelijks Bestuur.
3. De Algemeen Directeur functioneert als Directeur Publieke Gezondheid, als bedoeld in artikel 14, derde lid van de Wet publieke gezondheid.
4. De Algemeen Directeur functioneert als bestuurder als bedoeld in artikel 1, eerste lid onder e van de Wet op de ondernemingsraden.
5. De Algemeen Directeur/de bestuurder als bedoeld in artikel 1, eerste lid onder e van de Wet op de ondernemingsraden, wordt bij afwezigheid vervangen door de Domeindirecteur LVS/SOJ/VT of de Domeindirecteur GGD.
6. De Directeur Publieke Gezondheid wordt bij afwezigheid vervangen door de Domeindirecteur GGD of de Manager GGD.

Artikel 4 Directieteam

1. Er is een Directieteam.
2. Het Directieteam is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en het strategisch beleid van de ambtelijke organisatie.
3. Het Directieteam bestaat uit:
 - a. Algemeen Directeur;
 - b. Domeindirecteur GGD;
 - c. Domeindirecteur LVS/SOJ/VT;
 - d. Chief Medical Officer;
 - e. Concerncontroller/Hoofd Stafafdeling Control;
 - f. Hoofd Stafafdeling Bedrijfsvoering;
 - g. Directiesecretaris;
 - h. Strategisch Adviseur;
 - i. Directiesecretaresse.
4. De Algemeen Directeur is voorzitter van het Directieteam.
5. Het Directieteam wordt ondersteund door de Stafafdeling Bedrijfsvoering en de Stafafdeling Control.

Artikel 5 Stafafdelingen

1. Er is een Stafafdeling Bedrijfsvoering en een Stafafdeling Control.
2. Aan elke Stafafdeling wordt leiding gegeven door een Hoofd.
3. De Stafafdeling Bedrijfsvoering adviseert en ondersteunt de organisatieonderdelen van de Dienst op het gebied van personeel, organisatie, informatievoorziening, communicatie, arbo, facilitair en huisvesting.
4. De Stafafdeling Control adviseert en ondersteunt de organisatieonderdelen van de Dienst op het gebied van financiën, kwaliteit en juridische zaken.

Artikel 6 Domeinen

1. Er zijn twee Domeinen:
 - a. het Domein GGD bestaat uit het merk GGD;
 - b. het Domein LVS/SOJ/VT bestaat uit de merken LVS, SOJ en VT.
2. Aan elk Domein wordt leiding gegeven door een Domeindirecteur.
3. De Domeindirecteur ondersteunt en legt verantwoording af aan de Algemeen Directeur bij de uitvoering van de taken die betrekking hebben op het Domein.
4. Het Domein draagt zorg voor de formulering van strategische doelen en ondersteuning bij de vertaling naar operationele doelen en voor resultaten te realiseren door het Domein en de Dienst.

Artikel 7 Teams

1. Elk merk van de Dienst is onderverdeeld in Teams.
2. Aan elk Team wordt meestal leiding gegeven door een Teamleider, soms door een Manager, Domeindirecteur of Hoofd Stafafdeling.
3. De leidinggevende als bedoeld in het tweede lid draagt zorg voor het realiseren van resultaten door het Team.
4. De merken GGD en VT hebben elk een Manager.
5. De Manager geeft leiding aan de Teamleiders binnen zijn merk en draagt zorg voor de vertaling van strategische doelen naar operationele doelen en voor resultaten te realiseren door de Teams binnen zijn merk.

Hoofdstuk 3: Taken en werkwijze

Artikel 8 Taken van de merken

1. De taken op het gebied van Publieke Gezondheid, als bedoeld in artikel 4 sub I van de regeling, worden uitgevoerd door het merk, tevens Domein, GGD.

2. De taken op het gebied van Onderwijs, als bedoeld in artikel 4 sub II van de regeling, worden uitgevoerd door het merk LVS, onderdeel van het Domein LVS/SOJ/VT.
3. De taken op het gebied van Jeugdhulp, als bedoeld in artikel 4 sub III van de regeling, worden uitgevoerd door het merk SOJ, onderdeel van het Domein LVS/SOJ/VT.
4. De taken op het gebied van Huiselijk geweld en kindermishandeling, als bedoeld in artikel 4 sub IV van de regeling, worden uitgevoerd door het merk VT, onderdeel van het Domein LVS/SOJ/VT.

Artikel 9 Taken van de Algemeen Directeur

De Algemeen Directeur heeft in elk geval de volgende taken:

1. het adviseren en ondersteunen van het Algemeen Bestuur, het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter bij de uitoefening van hun taken;
2. het leiding geven aan de ambtelijke organisatie;
3. het strategisch richting geven aan de Dienst;
4. het uitvoeren van de door het bestuur gemandateerde bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken;
5. het borgen van de verbinding met de deelnemers aan de regeling;
6. het als Directeur Publieke Gezondheid leiding geven aan de Gemeentelijke Gezondheidsdienst en het functioneel aansturen van de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR).

Artikel 10 Taken van de Domeindirecteur

De Domeindirecteur heeft in elk geval de volgende taken:

1. het onder verantwoordelijkheid van de Algemeen Directeur adviseren en ondersteunen van het Algemeen Bestuur, het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter bij de uitoefening van de taken van het Domein;
2. het strategisch leiding geven aan de Managers en de Teamleiders binnen het Domein;
3. het zorgdragen voor de formulering van strategische doelen en ondersteuning van het proces van de vertaling naar operationele doelen en resultaten, op niveau van het Domein en de Dienst;
4. het zorgdragen voor de professionele- en teamontwikkeling van de Managers en van de Teamleiders in het Domein zonder Manager;
5. het sturen op de kaders voor de personele zorg en op vigerende beleidskaders;
6. het inhoudelijk en functioneel aansturen van de Programmamanagers die vallen onder de Domeindirecteur;
7. het onderhouden van strategische en bestuurlijke contacten met externe relaties gericht op de strategie van de Dienst, advisering en partnerschap.

Artikel 11 Taken van het Hoofd Stafafdeling

Het Hoofd Stafafdeling heeft in elk geval de volgende taken:

1. het bieden van ondersteuning aan de organisatieonderdelen van de Dienst;
2. het adviseren van de Algemeen Directeur;
3. het leiding geven aan de Teamleider en medewerkers van de Stafafdeling;
4. het zorgdragen voor de vertaling van strategische doelen naar operationele doelen en voor resultaten te realiseren door de Stafafdeling;
5. het zorgdragen voor de professionele - en teamontwikkeling van de Teamleider en medewerkers van de Stafafdeling;
6. het onderhouden van contacten met relaties binnen en buiten de Dienst, waar nodig voor het realiseren van taken.

Artikel 12 Taken van de Manager

De Manager heeft in elk geval de volgende taken:

1. het tactisch leiding geven aan de Teamleiders en/of de medewerkers;
2. het zorgdragen voor de vertaling van strategische doelen naar tactische doelen en voor resultaten te realiseren door de Teams;
3. het zorgdragen voor de professionele en teamontwikkeling van de medewerkers in hun Teams;
4. het voorzitten van het managementteam van het merk of het Domein;
5. het zorgdragen voor het creëren van randvoorwaarden voor de Teams in afstemming met de stafafdelingen;

6. het zorgdragen voor personele zorg van de Teamleiders en overstijgende capaciteitsplanning van de medewerkers binnen het merk of het Domein;
7. het inhoudelijk en functioneel aansturen van de Programmamanagers die vallen onder de Manager;
8. het onderhouden van contacten met relaties binnen en buiten de Dienst, waar nodig voor het realiseren van taken;
9. het adviseren van de Domeindirecteur met de focus op tactische vraagstukken.

Artikel 13 Taken van de Teamleider

De Teamleider heeft in elk geval de volgende taken:

1. het operationeel leiding geven aan het Team;
2. het zorgdragen voor het vertalen van tactische doelen naar operationele doelen;
3. het zorgdragen voor effectieve en efficiënte uitvoering van de werkzaamheden;
4. het zorgdragen voor realiseren van resultaten door het Team;
5. het zorgdragen voor de professionele en teamontwikkeling van de medewerkers in het Team;
6. het zorgdragen voor de personele zorg en de capaciteitsplanning van de medewerkers binnen het Team;
7. het inhoudelijk en functioneel aansturen van de Programmamanagers die vallen onder de Teamleider;
8. het onderhouden van contacten met relaties binnen en buiten de Dienst, waar nodig voor het realiseren van resultaten door het Team.

Hoofdstuk 5 Bijzondere functionarissen

Artikel 14 Concerncontroller

1. De Concerncontroller houdt toezicht op en bewaakt de kaders die gelden voor beheer, rechtmatigheid en doelmatigheid van de aanwending van financiële middelen en de besluitvorming hierover, draagt zorg voor risicomanagement en kwaliteitszorg van financiële en juridische aard.
2. De Concerncontroller adviseert of informeert onafhankelijk, gevraagd of ongevraagd, zonder last of ruggenspraak, over onrechtmatigheden, risico's of onvolkomenheden aan het leidinggevende kader van de Dienst, de Algemeen Directeur, het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur.
3. Het Dagelijks Bestuur kan nadere regels stellen over de taken en werkzaamheden van de Concerncontroller.

Artikel 15 Chief Medical Officer

1. De Chief Medical Officer (CMO) adviseert en ondersteunt de Directeur Publieke Gezondheid, het Directieteam en het leidinggevende kader van de Dienst op medisch-strategisch gebied en draagt zorg voor de ontwikkeling, uitvoering en bewaking van het dienstbrede strategisch medische beleid.
2. De Chief Medical Officer draagt bij aan het geven van een duidelijk gezicht aan de Dienst als deskundig partner in de ketens van zorg en welzijn.

Artikel 16 Informatieveiligheid en privacy

1. De Algemeen Directeur is verantwoordelijk voor de informatieveiligheid en het privacybeleid van de Dienst.
2. De Chief Information Security Officer (CISO) adviseert en ondersteunt de Algemeen Directeur op het gebied van informatieveiligheid. Hij draagt zorg voor het implementeren van informatiebeveiligingsbeleid, het houden van toezicht op de uitvoering van dat beleid en het definiëren en ontwerpen van de strategie op het gebied van informatiebeveiliging.
3. De Functionaris Gegevensbescherming (FG) treedt op als onafhankelijk toezichthouder op de naleving van wet- en regelgeving met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens binnen de Dienst. Hij rapporteert direct aan de Algemeen Directeur en waar nodig ook aan het Dagelijks Bestuur.

Artikel 17 Directiesecretaris

1. De Directiesecretaris organiseert en verzorgt samen met de Directiesecretaresse de voorbereiding en de verslaglegging van de vergaderingen van het Directieteam en het bestuur en ondersteunt de Algemeen Directeur in zijn rol van secretaris van het bestuur.
2. De Directiesecretaris is adviseur op het terrein van governance en bewaker van het proces van goede en zorgvuldige besluitvorming. Hij toetst besluitvorming vooraf op bestuurlijke juistheid.
3. De Directiesecretaris is bewaker van de uitvoering, opvolging en evaluatie van besluiten die het bestuur heeft genomen.
4. De Directiesecretaris adviseert, in voorkomende gevallen in afstemming met de juridisch adviseur, over de uitwerking en implementatie van wet- en regelgeving die betrekking hebben op de structuur en organisatie van de Dienst.

Artikel 18 Strategisch Adviseur

1. De Strategisch Adviseur adviseert en ondersteunt het Directieteam en draagt bij aan het gezamenlijk richting geven aan de strategische oriëntatie en bestuurlijke opdrachten van de Dienst.
2. De Strategisch Adviseur bewaakt de uitvoering van het meerjarenbeleidsplan en zorgt in het kader hiervan voor de programmatische en beleidsmatige afstemming binnen de Dienst.

Artikel 19 Programmamanager en Projectleider

1. De Programmamanager stuurt een of meerdere door het bestuur vastgestelde bestuurlijke programma's aan die gezichtsbepalend zijn voor de Dienst of de regeling. Hij is verantwoordelijk voor de bestuurlijke en inhoudelijke coördinatie en voor de realisatie van het programma.
2. De Projectleider stuurt een of meerdere uitvoeringsprogramma's op aandachtsgebieden van de Dienst aan binnen de kaders van de opdrachtverlening vastgesteld door de opdrachtgever. Hij is verantwoordelijk voor de beheersaspecten en het inhoudelijk resultaat van het programma.

Hoofdstuk 6: Sturingsinstrumenten

Artikel 20 Overleg

In het Dagelijks Bestuur vindt periodiek overleg plaats tussen het Dagelijks Bestuur en de Algemeen Directeur. Doel van dit overleg is het bespreken van:

- a. de strategie;
- b. het meerjarenbeleid;
- c. de ontwikkelingen binnen de ambtelijke organisatie;
- d. de bedrijfsvoering op hoofdlijnen;
- e. het functioneren van de sturingscyclus.

Artikel 21 Adviesgroep eigenaren en opdrachtgevers

1. De Adviesgroep eigenaren en opdrachtgevers (AEO) bestaat uit vertegenwoordigers van de deelnemers aan de regeling op management-, directie- en controllersniveau.
2. De Adviesgroep eigenaren en opdrachtgevers draagt richting het Dagelijks Bestuur zorg voor afstemming en advisering over onderwerpen en voorstellen die relevant zijn voor de Dienst en de deelnemers aan de regeling.

Artikel 22 Meerjarenbeleidsplan

1. De Algemeen Directeur draagt elke vier jaar zorg voor afstemming met de deelnemers aan de regeling over de totstandkoming van een meerjarenbeleidsplan van de Dienst.
2. Het Dagelijks Bestuur stelt het meerjarenbeleidsplan in ontwerp vast en legt dit ter besluitvorming voor aan het Algemeen Bestuur.

Artikel 23 Planning- en controlcyclus

1. De Algemeen Directeur draagt zorg voor de totstandkoming van de kadernota, de begroting, de bestuursrapportages en de jaarstukken van de Dienst.
2. Het Dagelijks Bestuur stelt de in het eerste lid bedoelde producten in ontwerp vast en legt deze ter besluitvorming voor aan het Algemeen Bestuur.

Artikel 24 Geschillenregeling

Verschillen van mening tussen verschillende functionarissen over bijvoorbeeld gezamenlijk uit te voeren beleid, die onderling niet kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de Algemeen Directeur of het Dagelijks Bestuur en in het uiterste geval aan het Algemene Bestuur.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 25 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking de dag na die van de bekendmaking en werkt terug tot 1 juli 2024.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als Organisatiebesluit Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid van 15 mei 2025.
de secretaris, de voorzitter,*

E.S. Schurink, H. van derLinden