

Regels omtrent de ambtelijke organisatie Dordrecht, eerste wijziging

Het COLLEGE van BURGEMEESTER en WETHOUDERS van de gemeente DORDRECHT;

gezien het voorstel inzake de Regels omtrent de ambtelijke organisatie Dordrecht, eerste wijziging;

gelet artikel 160, eerste lid onder c en artikel 103, tweede lid van de Gemeentewet;

b e s l u i t:

vast te stellen de navolgende wijziging van

de Regels omtrent de ambtelijke organisatie Dordrecht, eerste wijziging

Artikel I Wijziging van de Regels omtrent de ambtelijke organisatie Dordrecht

Bijlagen 10 en 14 worden vervangen door bijgevoegde bijlagen 10 en 14.

Artikel II Datum inwerkingtreding

Dit besluit treedt inwerking op de dag na de bekendmaking ervan en werkt terug tot 1 januari 2025.

Artikel III Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als Regels omtrent de ambtelijke organisatie Dordrecht, eerste wijziging.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 15 juli 2025.

Het college van Burgemeester en Wethouders

C.H.W.M. Post, N. Mol

secretaris, burgemeester

BIJLAGE 10

STRUCTUUR EN TAKEN VAN HET CLUSTER RUIMTELIJK BEHEER

DOMEIN RUIMTELIJKE ONTWIKKELING EN BEHEER

Structuur

Clustermanager
Team Constructies en Havens
Team Groen, Natuur en Spelen
Team Ruimtelijke Projecten en Advies
Team Verkeer
Team Parkeren
Team Wijkonderhoud
Team Ondergrondse Infra
Team Water en Riolen
Team Wegen, Verlichting en Schone Stad

Clustermanager, adviseur bedrijfsvoering en teamleider

Het cluster Ruimtelijk Beheer is een cluster binnen het Domein Ruimtelijke Ontwikkeling en Beheer. Het cluster bestaat uit negen teams, te weten het team Constructies en Havens, het team Groen, Natuur en Spelen, het team Ruimtelijke projecten en advies, het team Verkeer, het team Parkeren, het team Wijkonderhoud, het team Ondergrondse Infra, het team Water en riolen en het team Wegen, Verlichting en Schone stad.

De clustermanager staat aan het hoofd van het Cluster. De clustermanager is hiërarchisch gepositioneerd onder de concerndirecteur van het Domein Ruimtelijke Ontwikkeling en Beheer.

Elk team wordt aangestuurd door een teamleider met uitzondering van het team Ruimtelijke Projecten en Advies. Dit wordt aangestuurd door de clustermanager.

De subteams bij het team Ruimtelijke Projecten en Advies zijn geen formele organisatieonderdelen, maar kunnen worden gezien als werkvelden van dit team.

Taken per team

Team Constructies en Havens

Team Constructies en Havens heeft de volgende taken.

1. Risico gestuurd beheer en onderhoud volgens principes van assetmanagement.
2. Uitvoeren van het beheer en onderhoud (voor zover niet ondergebracht in de wijken) zowel het dagelijks beheer als het planmatig en correctief onderhoud.
3. Het contractbeheer met het Havenbedrijf Rotterdam (HbR) ten aanzien van het nautisch beheer
4. Het beleid, beheer en onderhoud van vaste en beweegbare bruggen, tunnels, viaducten, damwanden, keermuren, fonteinen, hekwerken, trappen inclusief leuningen, vangrail, vlonders, afscheidingsmuren, rozenbogen, klimplantenrekken, geluidsschermen, verhoogde voetgangersniveaus, constructieve duikers, overige constructies, kunst in de openbare ruimte, havenvoorzieningen waaronder Walstroom en havenbekkens.
5. Bijdragen aan de totstandkoming van het beleid inzake het inrichten en beheren van de haven.
6. Opstellen onderhoudsprogramma's (jaar en meerjaren) op basis van assetmanagement.
7. Opstellen van randvoorwaarden en toetsen inrichtingsplannen op beheerbaarheid.
8. Het opstellen van beleid en planvorming en het maken van beheerplannen.
9. Omzetten inspecties in projecten en Kaderstelling, toetsing, oplevering en overdracht van projecten/werken.
10. Inspecteren/schouwen van de arealen.
11. Onderhouden en toetsen draaiboek hoogwater en beleids- en uitvoeringsverantwoordelijkheid ten tijde van hoogwater.
12. De uitvoering en mandaten m.b.t. de havenverordening en het veilig transport over water.
13. Het uitvoeren van overige nautische taken (afhandeling passagiersschepen, opvolging oliemorsingen en vraagbaak nautisch beleid in de rol van Dordtse Havenmeester).
14. Op orde houden van de beheersystemen.
15. Verhuur van waterpercelen aan reparatiebedrijven en watersportverenigingen, en schoonhouden van oppervlaktewater.
16. Verzorgen van de jaarlijkse oefening vloedschotten met het Waterschap
17. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

Team Groen, Natuur en Spelen

Team Groen, Natuur en Spelen heeft de volgende taken.

1. Het opstellen en uitvoeren van het beleid en beheer en advisering over de groenvoorzieningen en ecologie in de openbare ruimte (inclusief bomen).
2. Het beleid, beheer, advisering, aanleg en het onderhoud van de sport- en speelvoorzieningen en het parkmeubilair in de openbare ruimte.
3. Risico gestuurd beheer en onderhoud volgens principes van assetmanagement.
4. Het beheer van het oppervlaktewater (o.a. baggeren).
5. Beheer en exploitatie van het gemeentelijk grond- en baggerdepot ("Kildepot").
6. De advisering ten aanzien van kapvergunningen.
7. Het leveren van een belangrijke bijdrage aan de biodiversiteit en ecologie in de stad bij het beheer, onderhoud en de uitvoering van projecten in de openbare ruimte.
8. Uitvoeren van groen- en boomprojecten.
9. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

Team Ruimtelijke Projecten en Advies

Het subteam Ruimtelijke Projecten heeft de volgende taken.

1. Het projectmatig voorbereiden en het (laten) uitvoeren van eenvoudige, grootschalige en/of complexe multidisciplinaire civiel- en cultuurtechnische meerjarige integrale (groot-) onderhoudsprojecten in de openbare ruimte in de rol van opdrachtgever aan ingenieursbureaus en externe partijen.
2. Het organiseren van pre-programmering van gemeentelijke projecten en gebiedsontwikkelingen om tot een samenhangend en stedelijk programma voor de stad te komen.
3. Het leveren en toetsen van kaders voor de openbare ruimte in ontwikkelingsprojecten ten behoeve van een duurzame inrichting inclusief het toekomstig dagelijks beheer van de openbare ruimte.
4. Het leveren en toetsen van kaders voor de openbare ruimte in projecten vanuit de beheerdisciplines ten behoeve van samenwerkingsovereenkomsten, anterieure overeenkomsten en/of koopovereenkomsten tussen de gemeente en marktpartijen.
5. Opdrachtgever voor het (laten) maken van onderhoudsbestekken ten behoeve van team wijkonderhoud voor wijkonderhoud, elementenverharding, water, bomen en spelen.
6. Het adviseren en meenemen van concrete doelstellingen in projecten op onderwerpen als duurzame en groene stad, bereikbare stad en economische groei.
7. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

Het subteam Ruimtelijk Advies heeft de volgende taken.

1. Het adviseren op bestuurlijke processen bij beheer.
2. Strategisch advisering.
3. Beleid op gebied van klimaatadaptatie.
4. Ontwikkelen van beleid en adviseren op recreatievraagstukken.
5. Ontwikkelen van beleid en adviseren op ontwikkelingen in / rond de Biesbosch in samenwerking met het Biesboschnetwerk.
6. Innovatie en ontwikkeling op gebied van data.
7. Landelijke ontwikkelingen op gebied van integrale samenwerking door ontwikkelen in onze organisatie.
8. Inzetten van Citizens Science en participatie bij projecten.
9. Samenwerking met NUTS partijen organiseren.
10. Samenwerking in de GWW organiseren.
11. (ondersteunen) van het ontwikkelen van beheerhandboeken.
12. Risicomanagement (NARIS).
13. Inkoopadvies en contractmanagement.
14. Coördinatie Assetmanagement.
15. Organiseren basisregistratie Ondergrond.
16. Contact GR wegschap Kiltunnel.
17. Landelijke ontwikkelingen op gebied van Bodemdaling.
18. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

Team Verkeer

Het team Verkeer heeft de volgende taken.

1. Het beheren van de Regionale Verkeers- en Milieukaart (RVMK).

2. Bijdragen aan de ontwikkeling van beleid.
3. Het uitvoeren van het verkeerskundig beheer in de stad.
4. Het uitvoeren van het laadpalen beleid.
5. Het uitvoeren van verkeersonderzoeken.
6. Het uitvoeren van het functioneel beheer van de verkeersregelinstallaties in Dordrecht en Drechtsteden.
7. Sturen op en uitvoeren van het verkeersmanagement.
8. Ontwerpen en (laten) uitvoeren (laten) Verkeersvoorzieningen (auto, fiets, voetgangers OV).
9. Bewaken van en advisering m.b.t. verkeersveiligheid.
10. Het adviseren van bestuur en management, integraal en strategisch.
11. Verkeerskundige advisering over en ondersteuning bij plannen/projecten en opgaven.
12. Het leveren een vakinhoudelijke bijdrage in multidisciplinaire teams, vanuit het brede belang van de stad.
13. Het leveren van een bijdrage aan parkeren, bestemmingsplannen en milieuonderzoeken.
14. Het leveren van gegevens in het kader van Data top 15.
15. Het opstellen van verkeersbesluiten.
16. Het behandelen van RDW aanvragen - bijzonder transport vergunningverlening.
17. Het implementeren van BLVC-proces en het beoordelen van BLVC-plannen.
18. Evenementen – advisering via evenementenoverleg en Digimak, opstellen verkeersplan en controle.
19. Opstellen van functionele eisen, testen en in bedrijf nemen van nieuwe verkeerslichtregelingen.
20. Aanpassen van verkeerslichtregelingen voor regelscenario's en omleidingen.
21. Het vervullen van de opdrachtgeversrol voor het plaatsen RVV borden (Reglement Verkeerstekens en Verkeersborden (incl. nieuwe ontheffingen).
22. Inhoudelijk verantwoordelijk voor een deel van de APV-artikelen.
23. Coördinatie bereikbaarheid en coördineren van een optimale bereikbaarheid en toegankelijkheid van de openbare ruimte bij de uitvoering van werkzaamheden door middel van het organiseren van tijdelijke verkeersmaatregelen inclusief vergunning verstrekking op basis van de APV.
24. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

Team Parkeren

Het team Parkeren heeft de volgende taken.

1. Zorgen dat parkeren in Dordrecht voor iedere klant een zorgeloze beleving is.
2. Exploiteren en faciliteren van parkeervoorzieningen (straat, garage en fietsenstalling) en deze schoon, heel en veilig houden.
3. Waarborgen van toegankelijkheid en vindbaarheid van parkeervoorzieningen.
4. Verzorgen van de bedrijfsvoering.
5. Uitgifte van parkeervergunningen en parkeer abonnementen.
6. Opdrachtgever t.b.v. de parkeerhandhaving.
7. Het adviseren van bestuur en management.
8. Adviseren bij nieuwe ontwikkelingen.
9. Meedenken met beleid en het vertalen hiervan naar uitvoering.
10. Juridische toetsing en borging van beleid in regelgeving.
11. Bewaken en verbeteren van (financiële) parkeerprocessen.
12. Het implementeren van uitbreidingen gereguleerd parkeren.
13. Zorgdragen voor de operationalisering van het (juridisch) parkeerbeleid.
14. Het verzorgen het operationeel beheer van (gemeentelijke) parkeergarages en parkeervoorzieningen, w.o. serviceverlening aan bezoekers, verzorgen van de toegankelijkheid, bediening en storingsvrij houden van parkeersystemen en op afstand monitoring en beheer van de parkeergarages en fietsenstallingen vanuit een centrale meldkamer.
15. Op een juiste wijze, volledig en tijdig informeren van klanten.
16. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

Wijkonderhoud

Team Wijkonderhoud heeft de volgende taken.

1. Een gebiedsgerichte uitvoering van werkzaamheden binnen de kaders die voortvloeien uit de beheerprogramma's.
2. Het zorgen voor de gebiedsgerichte uitvoering van dagelijks beheer en onderhoud.
3. Beheer van een deel van gemeentelijk wagenpark.

4. Het toezicht houden op het jaarresultaat op het gebied van onderhoud groen, elementenverharding, schoonhouden openbare ruimte en het realiseren van integrale projecten (werk door derden). Team Wijkonderhoud doet een aantal integrale projecten (raamovereenkomst Middel Groot Onderhoud (MGO)), dit is maar een klein deel van alle integrale projecten binnen de stad.
5. Het houden van toezicht op het gebruik van de openbare ruimte door middel van schouw, het voorkomen, beperken of herstellen van schadebeelden, het stellen van voorwaarden aan bijzonder gebruik, enzovoort.
6. Directievoering op de onderhoudsbestekken in de wijken.
7. Het inventariseren, vertalen en eventueel uitvoeren van wensen van bewoners en belanghebbenden.
8. Het behalen van vastgestelde servicenormen realiseren voor meldingen openbare ruimte.
9. Actief intern en extern communiceren van uitvoeringsplannen en onderhoudsmaatregelen.
10. In samenspraak met andere teams uit het cluster Ruimtelijk Beheer jaarlijkse evaluatie van de bereikte resultaten uit de werkprogramma's.
11. Het mede uitvoeren van de omgevingszorg en hoogwaterbestrijding. De coördinatie komt vanuit de Teamleider Constructie en Havens, ook andere teams van het cluster Ruimtelijk Beheer zijn bij deze taken betrokken.
12. Het organiseren van de wachtdienst.
13. Het organiseren van optimale dienstverlening voor meldingen over openbare ruimte.
14. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

Team Ondergrondse Infra

Team Ondergrondse Infra heeft de volgende taken.

1. Regie houden op ruimte onder de grond in het belang van de stad en de toekomst bij alle ontwikkelingen waarbij de energietransitie, klimaatadaptie en de wettelijke taken van de netbeheerders en gemeente belangrijke rollen spelen. Hierbij samenwerken in het belang van de stedenbouwkundige invulling van de bovengrond.
2. Bevorderen en faciliteren van samenwerking tussen verschillende partijen om voor de maatschappij de meest verantwoordelijke keus te maken.
3. Behandelt aanvragen voor vergunningen en instemmingsbesluiten voor het leggen, hebben, onderhouden en verwijderen van ondergrondse infrastructuur.
4. Het toezicht houden op de naleving van de vergunningen en instemmingsbesluiten voor kabels en leidingen.
5. Gemeentelijke coördinatie op enkele grote maatschappelijke opgaven van nutspartijen zoals aanpassing van het elektriciteitsnet incl. trafo's en vervangen van broze gasleidingen.
6. Het uitvoeren van de eisen gesteld in de Telecommunicatiewet, en beheren en uitvoeren van de Telecommunicatieverordening, Leidingenverordening en Nadeelcompensatieregeling Leidingen.
7. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

Team Water en Riolen

Team Water en Riolen heeft de volgende taken.

1. Risico gestuurd beheer en onderhoud volgens principes van assetmanagement.
2. Het beheer en onderhoud van de riolering, grondwater en watersystemen in de openbare ruimte.
3. Het beheer en onderhoud van gemalen inclusief persleidingen en appendages.
4. Het opstellen van beleid inzake van riolering, grondwater en hemelwater.
5. Bijdragen aan het beleid inzake van water en klimaatadaptatie.
6. Het opstellen en toetsen van kaders voor riolering, grondwater, watersystemen en klimaateisen bij nieuwbouw en reconstructies.
7. Bijdragen met kennis en informatie aan water gerelateerde projecten (bv stedelijk waterplan).
8. Bepalen van uitgiftepeilen.
9. Zorgdragen voor nieuwe riool- en schoonwaternaansluitingen.
10. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

Team Wegen, Verlichting en Schone Stad

Team Wegen, Verlichting en Schone Stad heeft de volgende taken.

1. Risico gestuurd beheer en onderhoud volgens principes van assetmanagement.
2. Het beheer en onderhoud van verkeersregelinstallaties, pollers, OO&V-camera's, HOV DRIS panelen en bewegwijzering in de openbare ruimte.

3. Het beleid en contractbeheer openbare reclame-uitingen (lichtmastreclame, billboards,abri's, plattegrondborden en driehoeks borden).
4. Het beheer en onderhoud van de asfaltwegen, bebording, markeringen in de openbare ruimte.
5. Het opstellen van het beleid en beheer inzake wegen. Het beheer en onderhoud van openbare verlichting, objectenverlichting, boomverlichting en openbare tijds aanduiding (torenuurwerken en stadsklokken).
6. Beleidsontwikkeling inzake afval, reiniging en schoon.
7. Het opstellen en toetsen van kaders van huisvuilvoorzieningen bij nieuwbouw en reconstructies.
8. Uitvoeren van afvalprojecten.
9. Mutenen arealen en op orde houden beheersystemen voor de team-specifieke assets.
10. Opdrachtverlening aan HVC en directievoering op de werkzaamheden van HVC.
11. Elektrotechnische bedrijfsvoering/installatieverantwoordelijkheid.
12. Schoon en circulair in de openbare ruimte.
13. Het afhandelen van vragen, klachten en FIXI-meldingen.

BIJLAGE 14

STRUCTUUR EN TAKEN VAN HET CLUSTER INFORMATIEVOORZIENING, DATA EN REGIE (IDR)

DOMEIN BEDRIJFSVOERING DRECHTSTEDEN

Structuur

Twée Clustermanagers
Team Beleid en Ontwikkeling, Portfolio en Projecten
Team Realisatie (Functioneel beheer en Robotisering)
Team Regie
Team Levering (tijdelijke activiteiten met inhuur
Team Service
Team DIV
Team OCD/SDC (Data en Onderzoek)
Team DIMB

Clustermanager en Teamleider

Het Cluster Informatievoorziening, Data en Regie (IDR) is een Cluster binnen het Domein Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Het Cluster bestaat uit acht Teams, te weten het Team Beleid en Ontwikkeling, Portfolio en Projecten, het Team Realisatie (Functioneel beheer en Robotisering), het Team Regie, het Team Levering (tijdelijke activiteiten met inhuur), het Team Service, het Team DIV, het Team OCD/SDC (Data en Onderzoek) en het Team DIMB.

Er zijn twee Clustermanagers die aan het hoofd van het Cluster staan, te weten:

- de clustermanager IDR IV-operatie en portfolio en – projecten
- de clustermanager IDR Strategie en crisismanagement.

De Clustermanagers zijn hiërarchisch gepositioneerd onder de Concerndirecteur van het Domein Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Aansturing door clustermanagers

Elke clustermanager heeft zijn eigen taakveld en stuurt de volgende teams aan.

De clustermanager IDR IV-operatie en portfolio en – projecten stuurt de volgende teams aan.

Team Regie
Team Realisatie
Team DIV
Team Levering (tijdelijke activiteiten met inhuur)

De Clustermanager IDR Strategie en crisismanagement stuurt de volgende teams aan.

Team DIMB
Team OCD/SDC (Data en Onderzoek)
Team Service

Het Team Beleid & Ontwikkeling, Portfolio en Projecten wordt door beide clustermanagers aangestuurd, waarbij geldt dat de clustermanager IDR IV-operatie en portfolio en – projecten zich daarbij richt op projectportfolio en projectaanpak en de clustermanager IDR Strategie en crisismanagement op beleid en strategie.
Elk Team wordt aangestuurd door een Teamleider.

Hoofdtaken

Het Cluster IDR binnen het Domein Bedrijfsvoering Drechtsteden van de gemeente Dordrecht levert ICT, Informatie- en Data-voorzieningen en diensten aan organisaties binnen de regio Drechtsteden. Het Cluster draagt zorg voor de beschikbaarheid, veiligheid, continuïteit, verwerking en digitalisering van post tot aan archivering. Het levert toegevoegde waarde door vanuit specialistische kennis te adviseren, beleid te maken, onderzoek en voorstellen te doen op ontwikkelingen in digitalisering, informatisering, dataficering, automatisering en robotisering. Het Cluster levert hiermee een bijdrage aan de ambities en Opgaven uit de bestuursakkoorden en organisatie- en vakspecifieke ontwikkelingen van onze organisatie en afnemers/partners. We werken daarbij niet enkel reactief maar nemen ook het voortouw in innovatie en vernieuwing als vanuit de markt ontwikkelingen leiden tot kansen en meerwaarde.

Taken per Team

Team Beleid en Ontwikkeling, Portfolio en Projecten

Het Team Beleid en Ontwikkeling, Portfolio en Projecten heeft de volgende taken.

1. Het bepalen van beleid op het gebied van beveiliging in relatie tot informatievoorziening.
2. Het bepalen van ontwikkelingen in technologie en toepasbaarheid daarvan op problemen, kansen en processen van Drechtsteden.
3. Zorg voor een goed functionerend beleid in de I-Keten (in samenwerking met de CIO).
4. Strategische vernieuwing; door relevante technische mogelijkheden en marktontwikkelingen te herkennen en deze te vertalen naar creatieve en innovatieve oplossingen, passend bij het organisatienetwerk en hun business.
5. Het stimuleren en ontwikkelen van leiderschap bij het daadwerkelijk realiseren van de vernieuwing en een innovatieve cultuur (in samenwerking met de CIO).
6. Regie houden op projecten die in lijn zijn met de doelstellingen en haalbaar zijn binnen de gestelde budgetten en kwalitatieve kaders.
7. Het initiëren en stimuleren van een dialoog over strategie, doelstellingen en het inspelen op maatschappelijke thema's van de gemeente (in samenwerking met de CIO).
8. Het beschrijven van de belangrijkste keuzes die gemaakt moeten worden in de vorm van (architectuur)principes, richtlijnen en modellen (in samenwerking met de CIO).
9. Het opstellen en sturen van de IT-sourcingstrategie.
10. Het formuleren van leveranciersbeleid en evalueren van leveranciers en strategisch leveranciers-overleg.
11. Het verzorgen van een goed functionerend Regiemodel in de IV-keten. (in samenwerking met de CIO).
12. Definiëren van de behoefte aan informatievoorziening binnen een business proces en de daarbij benodigde kwaliteit (het WAT).
13. Opstellen van de Informatie(voorziening) Architectuur.
14. Uitvoering geven aan het projectportfolio inclusief stakeholdersmanagement en communicatie.
15. Bewaken van de resultaten en kwaliteit van veranderingstrajecten (projecten, programma's, wijzigingen) voor de duur van het project of programma.

Team Realisatie

Het Team Realisatie heeft de volgende taken.

1. Specificeren, het vertalen van gebruikers eisen, wensen en niet-functionele eisen naar functionele oplossingsrichtingen.
2. Realisatie van nieuwe functionaliteiten en/of technologie.
3. Toetsen, testen en vrijgave van veranderingen in de informatievoorziening.
4. Het Inventariseren, evalueren, prioriteren, inplannen en doen uitvoeren van veranderingen in de informatievoorziening.
5. Het uitvoeren van leveranciersmanagement voor de beheerde applicaties.
6. Het ondersteunen (opleiden, begeleiden) van gebruikers voor de bestaande applicaties en informatievoorziening op operationeel en tactisch niveau.
7. Beheer van applicaties die in scope zijn bij Functioneel Beheer en advieswerkzaamheden voor nieuwe ontwikkelingen/applicaties. Ondersteunend aan portfolioproces.
8. Doorvoeren van robotisering in bestaande processen.

Team Regie

Het Team Regie heeft de volgende taken.

1. Het verzorgen van een multidisciplinair (ICT, P&O, Financiën, Facilitair, Huisvesting) Serviceloket voor eindgebruikers
2. Het regisseren dat de juiste maatregelen worden genomen om het afgesproken niveau en het integrale product en dienstverlening te verzekeren.

Team Service

Het Team Service heeft de volgende taken.

1. Het managen van de levenscyclus van alle problemen om te voorkomen dat zich incidenten voordoen en de impact te beperken van incidenten die niet kunnen worden voorkomen.
2. Het regisseren van (kleine) wijzigingen op de dienstverlening.
3. Regisseren van de levering, het beheer van de verschillende applicaties en (Cloud) omgevingen en de continue verbetering van de integratie diensten.
4. Het onderhouden van een service portfolio met IT-diensten met bijbehorende specificaties.
5. Het geven van operationele opdrachten aan interne en externe leveranciers voor alle disciplines waarvoor het Serviceloket het aanspreekpunt is, en het bewaken van de dienstverlening ten opzichte van afspraken (capaciteit, beschikbaarheid, continuïteit etc.)

Team DIV

Het Team DIV heeft de volgende taken.

1. De zorg voor het juist en volledig opslaan van informatie en voor het eenvoudig terug te vinden ervan.
2. Het opstellen en beheren van regionale kaders, procedures, beleidsstukken en instrumenten op het gebied van informatiebeheer.
3. Het adviseren t.a.v. de inrichting van informatiestromen, de aanschaf, inrichting en gebruik van het centrale klant-, zaak- en archiefsysteem, archivering in taakapplicaties, conversie en migratie van informatie en de inrichting van koppelingen met het zaakstelsel.
4. Het verzorgen van gebruikersondersteuning bij digitaal archiveren, zaakgericht werken.
5. Het uitvoeren van alle activiteiten die zijn gericht op het verzorgen van de ontvangst, distributie en verzending van fysieke inkomende en uitgaande post, inclusief het verzorgen van mailings.
6. Het uitvoeren van alle activiteiten die zijn gericht op de registratie en archivering van inkomende, interne en uitgaande documenten en e-mail in het centrale zaakstelsel (inclusief scannen en vervangen van analoge informatie door digitale informatie en het versturen van een ontvangstbevestiging).
7. Het controleren van de volledigheid en juistheid van de zaakdossiers in het zaakstelsel. Het signaleren en analyseren van afwijkingen en het informeren en instrueren van betrokkenen.
8. Het uitvoeren van alle activiteiten die zijn gericht op het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen van fysieke archiefbescheiden (inclusief het uitlenen van dossier(s)).
9. Het uitvoeren van alle activiteiten rondom archiefvernietiging en archiefoverbrenging naar het Regionaal Archief Dordrecht (digitaal en fysiek).
10. Ontwikkeling van Mozaïek (tijdelijke taak).

Team OCD/SDC (Data en Onderzoek)

Het Team OCD/SDC (Data en Onderzoek) heeft de volgende taken.

1. Kennispartner voor bestuur en beleid voor de zeven Drechtstedengemeenten en de drie regionale samenwerkingsverbanden.
2. Bieden van ondersteuning op maat met onderzoek, advies, informatie en data, zodat beleid optimaal ontwikkeld, uitgevoerd en waar nodig bijgesteld kan worden.
3. Uitvoeren van een pakket aan basisdienstverlening voor de zeven Drechtstedengemeenten, vaak vanuit een wettelijke taak. Hieronder valt o.a. de realisatie van diverse periodieke monitoren: Veiligheidsmonitor, Monitor Sociaal, Monitor Economie & Arbeidsmarkt, Duurzaamheidsmonitor, Woonmonitor.
4. Verzamelen, publiceren en periodiek updaten van gegevens uit externe bronnen (zoals het CBS of maatschappelijke instellingen), administratieve databestanden (zoals bevolkings- en vastgoedbestanden) en eigen onderzoeken.
5. Beheer en actualisatie van Drechtsteden in Cijfers databank en dashboards.

6. Beheer van Bewonerspanels voor de zeven Drechtstedengemeenten. Iedere Drechtstedengemeente heeft een eigen digitaal bewonerspanel dat regelmatig een online-enquête voorgelegd krijgt over onderwerpen die spelen in de gemeente en/of regio.
7. Uitvoeren aanvullend kwantitatief en kwalitatief maatwerkonderzoek en -advies op alle gemeentelijke beleidsterreinen (monitoring, effectonderzoek, duiding van data, analyses, prognoses, klant- en medewerkerstevredenheidsonderzoek, MKBA's, etc.).
8. Visualisatie van data, informatie en kennis in dashboards en infographics.
9. Verantwoordelijk voor leggen van koppelingen tussen verschillende applicaties via de Enterprise Service Bus (ESB). Door het leggen van koppelingen kan het berichtenverkeer tussen verschillende applicaties plaatsvinden, benodigd voor essentiële processen binnen de regio.
10. Beschikbaar stellen van data voor analyse- en rapportagedoeleinden; ontsluiten van de benodigde gegevens vanuit de databron, overhalen van data naar de CDV-database (FME server).
11. Adviseren van de regio op het gebied van datagestuurde werken en BI.
12. Verantwoordelijk voor het Regionaal Dataplatform Drechtsteden.
13. Bieden van onafhankelijke data-ondersteuning, visualisatie en duiding bij beleids- en besluitvorming.
14. Bieden van een veilig dataknooppunt dat beheer, ontsluiting en verwerking van datastromen rond maatschappelijke vraagstukken uitvoert in samenwerking met opdrachtgevers en diensten.
15. Identificeren en beheren van gestructureerde en ongestructureerde informatie richting data oplossingen.
16. Het ontwikkelen van (strategisch) beleid op het gebied van data gestuurd werken. En, indien nodig, het verzorgen van regionale afstemming en besluitvorming.
17. Het voeren van de regie op de agendering en de implementatie ervan.
18. Het initiëren en stimuleren van kansen en agenderen van risico's op het gebied van data. En het signaleren en analyseren van trends en ontwikkelingen.
19. Advisering op het gebied van data gestuurd werken richting het management en College.
20. Analyseren en toepassen van data-analyses om de uitvoering en beleid effectiever te maken.

Team DIMB

Het Team DIMB heeft de volgende taken.

1. De coördinatie, regie en programmering van (strategische) ICT- en datavraagstukken.
2. Het ontwikkelen van (strategisch) beleid op het gebied van ICT, Informatiebeveiliging en privacy. En, indien nodig, het verzorgen van regionale afstemming en besluitvorming.
3. Het voeren van de regie op de agendering en de implementatie ervan.
4. Het initiëren en stimuleren van kansen en agenderen van risico's op het gebied van ICT, Informatiebeveiliging en privacy. En het signaleren en analyseren van trends en ontwikkelingen.
5. Het functioneren als inhoudelijke en financiële verbindingsofficer op het gebied van ICT, GEO en datavoorzieningen.
6. Het adviseren en faciliteren van de opdrachtgever.
7. Advisering op het gebied van ICT, IB en privacy richting het management en College.
8. Het melden van datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
9. Het definiëren van het informatiebeveiligingsbeleid.
10. Het initiëren en toetsen van de implementatie van informatiebeveiliging voor de gehele organisatie en het verzorgen van het toezicht daarop.
11. Het verzorgen van de functionele leiding aan de ISO's en informatie beveiligingsadviseurs van de dochters en deelnemers.
12. Het adviseren over een geschikt niveau van informatiebeveiliging en informatiebeveiligingsgedrag in de organisatie. Het Team wordt door interne en externe stakeholders beschouwd als de deskundige op het gebied van informatiebeveiliging.
13. Bewaken van de informatiebeveiliging/-security m.b.t. de informatievoorziening.