

Organisatiebesluit gemeente Winterswijk 2024

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Winterswijk,

Gelet op:

- de artikelen 103 en 160 lid 1 onder c van de Gemeentewet;
- artikel 28 sub a van de Financiële verordening gemeente Winterswijk 2020 ex artikel 212 Gemeentewet.

Overwegende dat:

- een organisatiebesluit een formeel document is waarin op hoofdlijnen de inrichting van de organisatie wordt geregeld;
- in een organisatiebesluit regels zijn gesteld over de ambtelijke organisatie van de gemeente, met uitzondering van de griffie, daaronder begrepen de instructie voor de gemeentesecretaris en de algemeen directeur;
- dat het organisatiebesluit Winterswijk 2020 dient te worden gewijzigd in verband met de met ingang van 1 april 2024 geformaliseerde wijziging in de ambtelijke organisatie.

Besluit vast te stellen:

De navolgende regeling inzake de ambtelijke organisatie van de gemeente Winterswijk:

ORGANISATIEBESLUIT GEMEENTE WINTERSWIJK 2024

Artikel 1: Begripsbepaling

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. **college:** college van burgemeester en wethouders
- b. **financiële rechtmatigheid:** het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan gemeentelijke-, nationale- en Europese wet- en regelgeving op het gebied van de uitgangspunten voor het financieel beleid, de regels voor het financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie
- c. **de algemeen directeur:** degene die de ambtelijke organisatie leidt.
- d. **gemeentesecretaris:** de functionaris zoals bedoeld in artikel 103 gemeentewet
- e. **de ambtelijke organisatie:** de werknemers die onder leiding van de algemeen directeur – gemeentesecretaris werkzaam zijn bij de gemeente Winterswijk
- f. **manager:** degene die is belast met de integrale aansturing van een aantal teams en behoort tot het directieteam van de ambtelijke organisatie
- g. **concerncontroller:** degene die het team Concerncontrol, de FG en de CISO aanstuurt, die belast is met de financiële positie, het financieel beleid, de voortgang en de kwaliteit van de planning & controlcyclus, inclusief het opstellen van de gemeentebegroting en de jaarrekening
- h. **directieteam:** de algemeen directeur en de managers
- i. **CISO:** Chief Information Security Officer
- j. **FG:** Functionaris Gegevensbescherming
- k. **juridische rechtmatigheid:** het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan gemeentelijke-, nationale - en Europese wet- en regelgeving
- l. **PIOFAH:** personeel, informatie, organisatie, financiën, automatisering en huisvesting
- m. **PIOFAH-beleid:** kaderstelling ten aanzien van de bedrijfsvoering en ondersteuning
- n. **Strategische staf:** eenheid van strategische adviseurs die de algemeen directeur en de gemeentesecretaris bijstaan bij de uitoefening van respectievelijk zijn/haar rol als eindverantwoordelijke voor de ambtelijke organisatie en zijn/haar rol eerste adviseur voor het college
- o. **Management Control Framework:** een systeem van beleid, procedures, processen en controles dat bijdraagt aan een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering en ervoor zorgt dat de gemeente haar doelstellingen behaalt.

DE AMBTELIJKE ORGANISATIE EN DE FUNCTIES

Artikel 2: De structuur van de ambtelijke organisatie

1. Het college mandateert de algemeen directeur om de ambtelijke organisatie in te richten.
2. De ambtelijke organisatie kent een directieteam.
3. De ambtelijke organisatie kent een concerncontroller die hiërarchisch valt onder de algemeen directeur/gemeentesecretaris.
4. De ambtelijke organisatie kent een strategische staf die hiërarchisch valt onder de algemeen directeur/gemeentesecretaris.
5. De ambtelijke organisatie kent managers die hiërarchisch vallen onder de algemeen directeur/gemeentesecretaris en teammanagers die hiërarchisch vallen onder de managers.

Artikel 3: Gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris handelt overeenkomstig hetgeen over zijn/haar functie is bepaald in de wet of enig wettelijk voorschrift, het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college en in dit organisatiebesluit.
2. De gemeentesecretaris draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning en advisering van het college, de burgemeester en de door hem/haar ingestelde commissies bij de uitvoering van hun taken.
3. De gemeentesecretaris is het aanspreekpunt voor de griffier in contacten tussen de raad, of de leden van de raad, met de ambtelijke organisatie.
4. De gemeentesecretaris zorgt voor uitvoering van de besluiten van de gemeenteraad.
5. De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat de door de griffier bij ambtenaren gevraagde inlichtingen aan de griffier worden verstrekt.
6. De gemeentesecretaris ziet toe op een vlot verloop van de informatiestromen binnen de organisatie en aan het college en de raad. Hij/zij doet, in overleg met de managers, ter zake voorstellen aan het college.

Artikel 4: Ondersteuning college door gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris draagt, onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester, zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college.
2. De gemeentesecretaris is aanwezig in de vergaderingen van het college en heeft daarin een adviserende stem.
3. De gemeentesecretaris draagt er desgevraagd en uit eigen beweging zorg voor dat het college over alle informatie kan beschikken die het college nodig heeft om zijn functie goed uit te kunnen oefenen.
4. De gemeentesecretaris draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan het college. Zo nodig adviseert de gemeentesecretaris het college met betrekking tot de te nemen besluiten.
5. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een correct en adequaat verloop van de voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en bevordert een voortvarende uitvoering van besluiten.
6. De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat:

- a. door het college genomen besluiten worden vastgelegd in een besluitenlijst,
 - b. op deze besluitenlijst wordt weergegeven welke collegeleden aanwezig waren bij de vergadering,
 - c. openbare besluiten worden gepubliceerd.
7. Stukken die van het college uitgaan, worden door de gemeentesecretaris medeondertekend.

Artikel 5: Ondersteuning burgemeester door gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris staat de burgemeester in zijn hoedanigheid van bestuurlijk coördinator terzijde.
2. De gemeentesecretaris bevordert hiertoe samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en de ambtelijke organisatie anderzijds.
3. De gemeentesecretaris is de burgemeester behulpzaam bij de bevordering van een goede samenwerking en afstemming ter zake van het functioneren van het college, en bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur.

Artikel 6: De algemeen directeur

1. De algemeen directeur handelt overeenkomstig hetgeen over zijn/haar functie is bepaald in de wet of enig wettelijk voorschrift, het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college en in dit organisatiebesluit.
2. De algemeen directeur is hoofd van de ambtelijke organisatie en als zodanig eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie.
3. De algemeen directeur is voorzitter van het directieteam.
4. De algemeen directeur geeft leiding aan de ambtelijke organisatie in het algemeen en aan de rechtstreeks onder hem/haar ressorterende medewerkers in het bijzonder, te weten: managers, concerncontroller, medewerkers van de strategische staf.
5. Ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken, voert de algemeen directeur regelmatig gezamenlijk overleg met het directieteam.
6. De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de externe prestaties van de ambtelijke organisatie, binnen de door het bestuur gestelde kaders en verstrekte middelen.
7. De algemeen directeur is bevoegd in het kader van de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden bij ambtenaren inlichtingen in te winnen en aan hen aanwijzingen te geven, tenzij de wet of interne instructies dat anders hebben bepaald.
8. De algemeen directeur stelt in overleg met de managers procedures vast voor de behandeling van zaken, die door het bestuur aan de ambtelijke organisatie ter voorbereiding of uitvoering zijn opgedragen.

Artikel 7: Directieteam

1. Het directieteam bestaat uit de algemeen directeur/gemeentesecretaris en de managers.
2. De concerncontroller is vaste adviseur van het directieteam maar is geen lid van het directieteam.
3. De strategisch HR-adviseur geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het directieteam.
4. Het directieteam adviseert de algemeen directeur/gemeentesecretaris. Hierbij is de algemeen directeur beslissingsbevoegd.
5. Het directieteam geeft, onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur/gemeentesecretaris, leiding aan de ambtelijke organisatie.

Artikel 8: Verhinderings- en vervangingsvoorziening van de algemeen directeur/gemeentesecretaris

1. De algemeen directeur/gemeentesecretaris informeert het college van burgemeester en wethouders, indien mogelijk vooraf, over diens afwezigheid.
2. De algemeen directeur/gemeentesecretaris wordt bij afwezigheid vervangen door achtereenvolgens de manager bedrijfsvoering en dienstverlening, de manager fysiek, de manager sociaal.

Artikel 9: Informatieplicht

1. De algemeen directeur/gemeentesecretaris zorgt ervoor dat het directieteam tijdig op de hoogte wordt gesteld van alle door de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders voorgenomen besluiten waaraan (financiële) consequenties zijn verbonden.
2. De algemeen directeur/gemeentesecretaris informeert het college van burgemeester en wethouders tijdig over relevante bestuurlijke en ambtelijke onderwerpen.
3. De algemeen directeur/gemeentesecretaris voert regelmatig overleg met de burgemeester.

Artikel 10: De algemeen directeur als bestuurder

De algemeen directeur is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 11: De concerncontroller

1. De concerncontroller:
 - a. is verantwoordelijk voor kaderstelling op het gebied van risicomanagement, financiën en interne controle;
 - b. is opdrachtgever voor interne controle en aanspreekpunt voor de externe accountant;
 - c. houdt toezicht op de administratieve organisatie, het proces van risicomanagement en de werking van de interne controle zoals uitgevoerd in de organisatie;

- d. bewaakt de voortgang en de inhoudelijk-beleidsmatige kwaliteit van de gemeentelijke planning & controlcyclus;
 - e. kan voorstellen doen voor verbetering van de bedrijfsvoering;
 - f. bewaakt de financiële en juridische rechtmatigheid;
 - g. kan audits (laten) uitvoeren, onder meer op basis van artikel 213 a van de Gemeentewet;
 - h. is adviseur van de financiële raadscommissie;
 - i. is verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van de collegeverklaring financiële c rechtmatigheid.
- 2. De concerncontroller is leidinggevende van de stafafdeling Concerncontrol en de functionaris gegevensbescherming (FG) en CISO.
 - 3. De concerncontroller is verantwoordelijk voor het jaarlijks tijdig opstellen van de rechtmatigheidsverantwoording.

Artikel 12: De manager

- 1. De manager is verantwoordelijk voor de integrale sturing op en het realiseren van de ontwikkelopgave binnen zijn of haar domein.
- 2. De manager is verantwoordelijk voor de integrale uitvoeringsontwikkeling en innovatie van de taken binnen zijn of haar domein en verantwoordelijk voor (domeinoverstijgende) projecten waarvan hij of zij ambtelijk opdrachtgever is.
- 3. De manager is lid van het directieteam en leidinggevende van de teammanagers binnen zijn of haar domein.
- 4. De manager is verantwoordelijk voor de primaire processen en de toepassing van het PIOFAH-beleid binnen zijn/haar domein. De manager heeft een eigen verantwoordelijkheid voor het dagelijks beheer, waaronder:
 - a. het realiseren van de door het bestuur en de organisatie gestelde doelen binnen de daarvoor gestelde kaders waaronder de inrichting van processen, interne controle en beheersing van risico's;
 - b. de totstandkoming van de vereiste coördinatie, afstemming en overleg met belanghebbenden binnen en buiten zijn teams;
 - c. het afleggen van verantwoording aan de algemeen directeur over de verrichte activiteiten;
 - d. de periodieke evaluatie van de verrichte/niet verrichte activiteiten;
 - e. inschakeling van andere organisatieonderdelen in teamoverstijgende processen;
 - f. afstemming met en terugkoppeling aan verantwoordelijke bestuursorganen en bestuurders.
- 5. Daarnaast is de manager tevens verantwoordelijk voor:
 - a. het bewaken van de efficiency en effectiviteit van de bedrijfsvoering en bedrijfsvoeringsprocessen;
 - b. een adequaat financieel budgetbeheer, waaronder de P-budgetten en een inhoudelijke verantwoording;
 - c. het tijdig en correct opleveren van de planning- en controldocumenten.
- 6. De manager is in zijn rol van programmamanager verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen en activiteiten van programma's in de begroting binnen de vastgestelde budgetten.

Artikel 13: De functionaris gegevensbescherming (FG) en de Chief Information Security Officer (CISO)

1. De functionaris gegevensbescherming:
 - a. is verantwoordelijk voor het houden van onafhankelijk toezicht op en adviseren van de ambtelijke organisatie over de juiste en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens;
 - b. informeert medewerkers en bestuurders van de gemeente over eisen en verplichtingen van de privacywetgeving en geeft daarover voorlichting en adviezen;
 - c. controleert of de gemeente zich houdt aan de privacywetgeving en haar eigen privacybeleid. Hierbij hoort ook het vergroten van de bewustwording over privacy;
 - d. beoordeelt of gegevensverwerkingen binnen de ambtelijke organisatie aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) voldoen;
 - e. is onafhankelijk en is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - f. houdt samen met de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) toezicht op de wijze waarop de gemeente met persoonsgegevens omgaat en werkt daartoe samen met de AP.
2. Er is een CISO aangesteld conform een vastgesteld CISO-functieprofiel.
3. De functionaris gegevensbescherming en de Chief Information Security Officer zijn bevoegd rechtstreeks te rapporteren aan het college.

Artikel 14: De strategische staf

De strategische staf ondersteunt de algemeen directeur/gemeentesecretaris bij de uitoefening van zijn/haar rol als respectievelijk eindverantwoordelijke voor de ambtelijke organisatie en eerste adviseur voor het college. De strategische staf adviseert onafhankelijk over de (kwaliteit van) ambtelijke voorstellen en het besluitvormingsproces.

Artikel 15: Stafafdeling concerncontrol

De stafafdeling Concerncontrol heeft een adviserende, kaderstellende en toetsende/controlerende rol en:

1. heeft de regie op de planning & controlcyclus;
2. doet voorstellen ter verbetering van het Management Control Framework;
3. ziet toe op de naleving van wet- en regelgeving;
4. houdt toezicht op de kwaliteit van de begroting, tussentijdse rapportages en de jaarrekening/het jaarverslag.

MANDATERING

Artikel 16: Mandaatprincipe

Het college van burgemeester en wethouders regelt de mandatering van bevoegdheden in een door hen gezamenlijk vast te stellen Mandaatbesluit.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 17: Inwerkingtreding

1. Het Organisatiebesluit gemeente Winterswijk treedt in werking op 1 juli 2024.
2. Het Organisatiebesluit gemeente Winterswijk 2020 is per 1 juli 2024 ingetrokken.

Artikel 18: Citeertitel

Dit besluit kan worden aangehaald als 'Organisatiebesluit gemeente Winterswijk 2024'.

Winterswijk, 24 juni 2024

burgemeester en wethouders