

Organisatiereglement RDWI

Versiebeheer

Versie	Wijzigingen	Datum
1.0	Definitieve versie	Februari 2020
1.1	Aanpassing naamswijziging concerncontroller ipv business controller	December 2020
1.2	Aanvulling definitiebepalingen met definitie concerncontroller	Januari 2021
1.3	Aanpassing naar aanleiding van verschuiving teams binnen de units	Mei 2022
1.4	Diverse aanpassingen waaronder aanpassing samenstelling managementteam, wijziging van taak en verantwoordelijkheden van de teamcoördinator, aanvulling HR Businesspartner, structurele inzet van de extern controller wijzigen in inzet op afroep	Augustus 2023

Organisatiereglement RDWI

versie 1.4

De directeur van het openbaar lichaam Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug,

Gelet op artikel 3 lid 2 van het Directiestatuut RDWI,

Besluit vast te stellen

het Organisatiereglement RDWI V1.4

(reglement betreffende de ambtelijke organisatie van de RDWI).

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

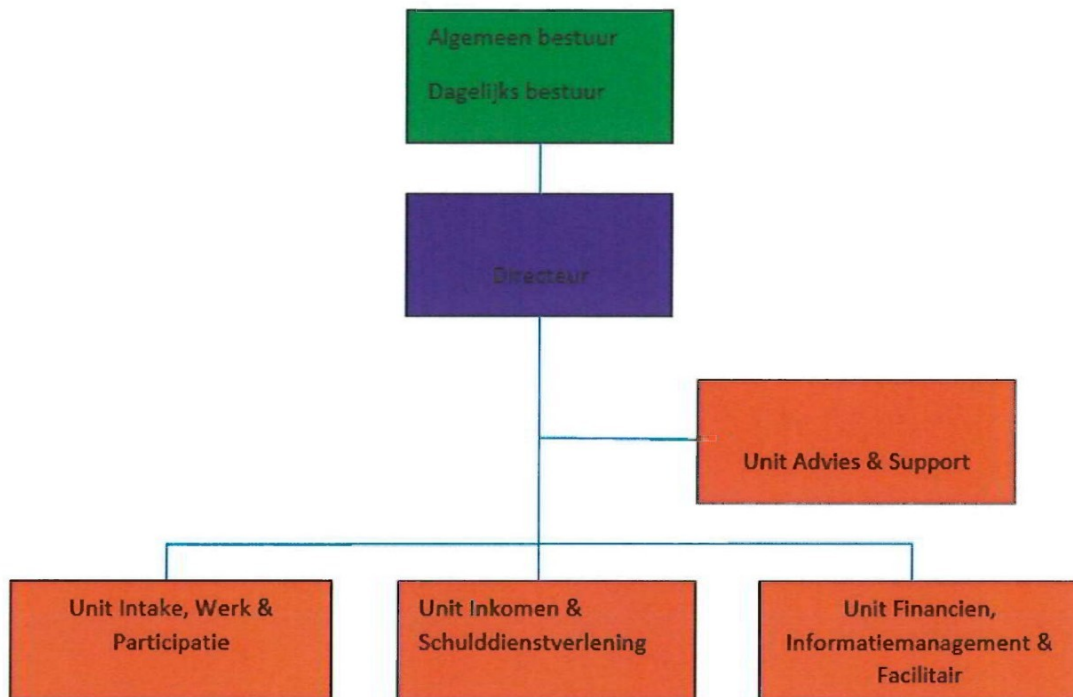
Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- Algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de RDWI;
- Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de RDWI;
- Directeur: de directeur van de RDWI als bedoeld in artikel 20 van de gemeenschappelijke regeling;
- Directieadviseur: adviseur van het bestuur, het managementteam en de directeur op strategisch en tactisch niveau;
- Functionaris gegevensbescherming (FG): de ambtenaar die op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) toeziet op de naleving van de AVG en andere wet- en regelgeving omtrent gegevensbescherming;
- Gemeenschappelijke regeling: de door de raden en colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Bunnik, De Bilt, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist ingesteld openbaar lichaam Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug, verder te noemen: **RDWI**;
- HR Businesspartner: adviseur voor alle personele aangelegenheden
- Leidinggevend: directeur, unitmanagers;
- Managementteam: het door de directeur samengestelde managementteam ;
- Strategisch beleidsadviseur: adviseur op het gebied van (uitvoerings)beleid;
- Team: een niet zelfstandig onderdeel van een unit;
- Teamcoördinator: de medewerker die in opdracht van de unitmanager zorgt voor een goede taakverdeling tussen de teams en de medewerkers en de dagelijkse werkzaamheden coördineert. De teamcoördinator rapporteert rechtstreeks aan de unitmanager van zijn unit;
- Unit: iedere organisatie-eenheid binnen de ambtelijke organisatie waarvoor de unitmanager op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de directeur heeft;
- Unitmanager: de medewerker die de leiding heeft over een unit;
- WOR-bestuurder: de directeur in de zin van de Wet op de ondernemingsraden;

Hoofdstuk 2 De inrichting van de ambtelijke organisatie

Artikel 2 De hoofdstructuur



1. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de directeur. De directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de organisatie en geeft met het managementteam sturing aan de organisatie.
2. De organisatie omvat de volgende units:
 - a. Unit Intake, Werk & Participatie (operationeel)
 - b. Unit Inkomen & Schulddienstverlening (operationeel)
 - c. Unit Financien & Informatiemanagement en Facilitair (operationeel)
 - d. Unit Advies & Support (ondersteunend)
3. Aan het hoofd van een (operationele) unit staat een unitmanager. De unit Advies & Support valt onder directe aansturing van de directeur. De unitmanager, en de directeur in de rol van unitmanager van de unit Advies en support, geeft leiding aan de unit en is verantwoordelijk voor een goede en effectieve samenwerking in en bijdrage aan gezamenlijke opgaven.
4. Bij wijziging binnen de hoofdstructuur - zoals samenvoegingen van organisatieonderdelen en interne verzelfstandigingen van organisatieonderdelen - is de directeur beslissingsbevoegd.

Artikel 3 Het managementteam

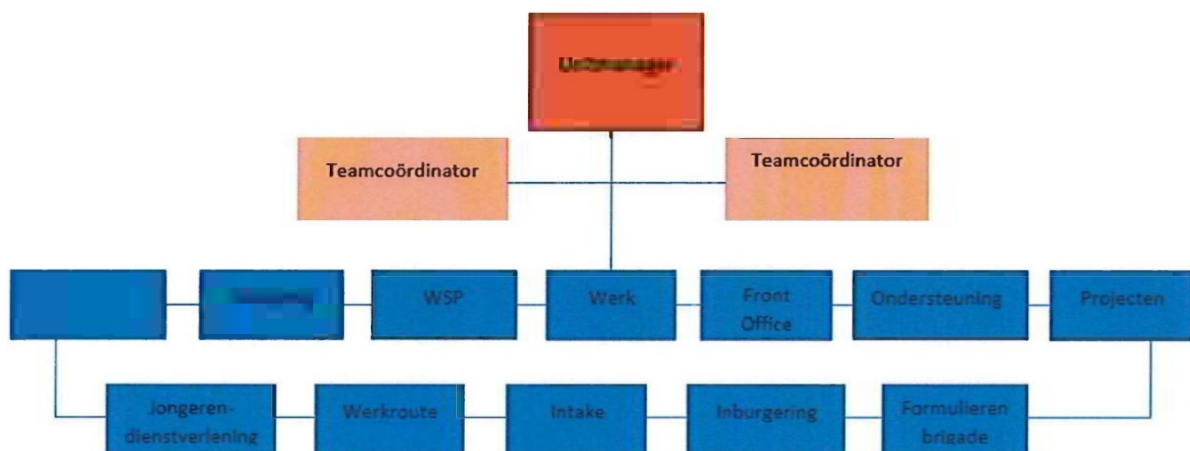
1. De directeur stelt het managementteam vast.
2. Het managementteam bestaat uit de directeur, de unitmanager Intake, Werk & Participatie, de unitmanager Inkomen & Schulddienstverlening, de unitmanager Financien, Informatiemanagement & Facilitair, de strategisch beleidsadviseur, de HR Businesspartner en de directieadviseur.
3. In de vergadering van het managementteam heeft ieder lid één stem. Bij staking van de stemmen beslist de directeur.
4. Bij afwezigheid van de directeur is de plaatsvervangend directeur voorzitter.
5. Het managementteam wordt secretarieel ondersteund door de directiesecretaresse.
6. Het managementteam kan derden tot haar vergadering toe laten.

Artikel 4 Inrichting van de units

- a. Binnen een unit kunnen door de directeur teams als genoemd in artikel 1 worden aangewezen.
- b. Binnen een unit worden door de unitmanager teamcoördinatoren aangewezen.
- c. De taakafbakening tussen de units wordt vastgesteld conform deze regeling waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen operationele en ondersteunende units. De plek die de klant inneemt in het proces staat centraal voor toedeling naar de units en is leidend voor de indeling van de units.

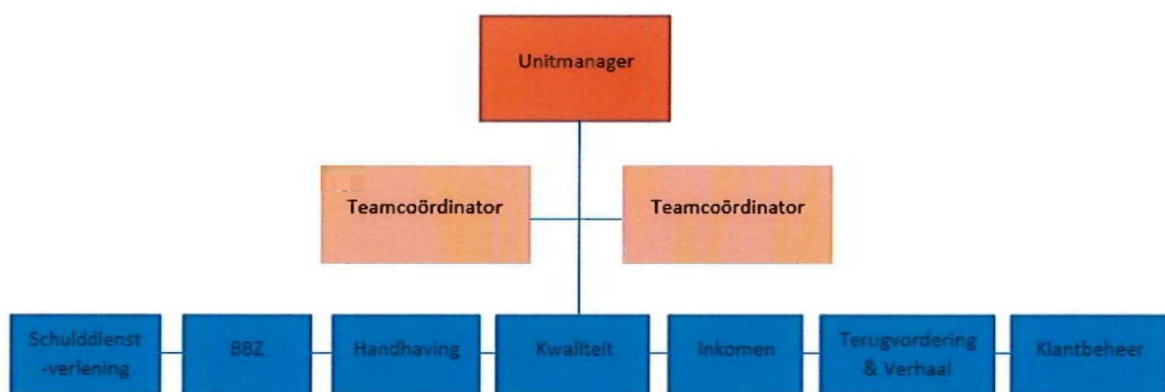
In algemene zin ziet de unitindeling er als volgt uit:

Unit Intake, Werk en Participatie:



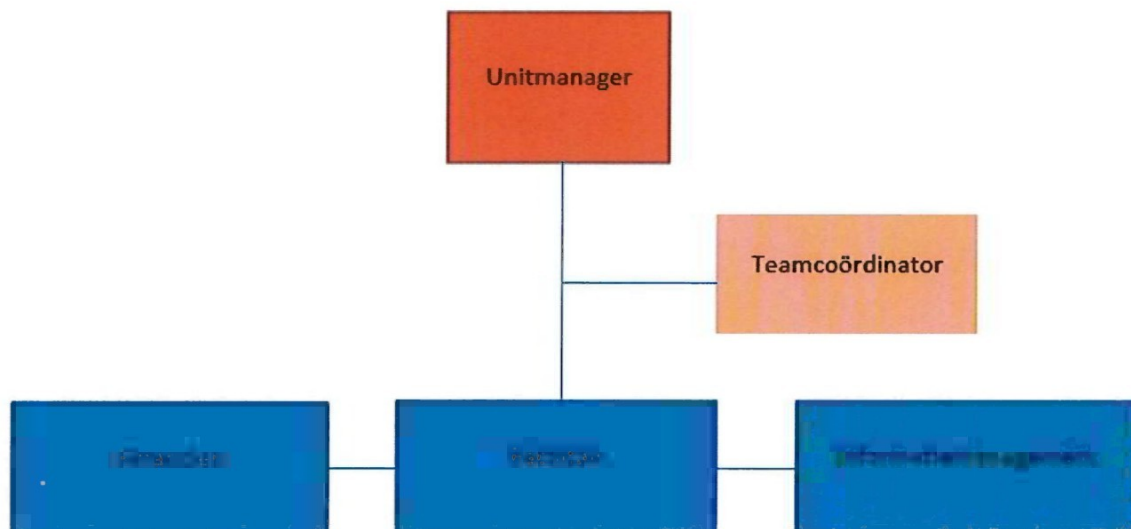
Binnen deze unit zijn alle taken op het gebied van intake, re-integratie, werkgeversdienstverlening en klantenservice ondergebracht. De unit richt zich op diagnose, re-integratie, begeleiding en arbeidstoeleiding van klanten die (op termijn) bemiddelaar zijn richting werk en/of activering indien werk (vooralsnog) niet aan de orde is.

Unit Inkomen & Schulddienstverlening:



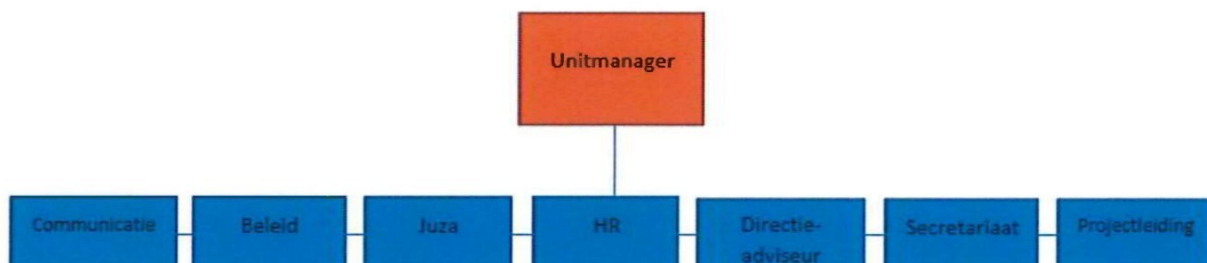
Binnen deze unit zijn alle taken op het gebied van budgetadvies, schulddienstverlening, inkomen, Bijzondere bijstand & uitkeringsadministratie, handhaving, kwaliteit, terugvordering en verhaal en BBZ onder gebracht. De unit is belast met het beheer en controle van lopende bijstandsverstrekkingen en initieert, daar waar nodig, verdergaande hulpverlening. De teams kwaliteit, handhaving, klantbeheer en terugvordering & verhaal werken unit overstijgend.

Unit Financiën, Informatiemanagement & Facilitair:



De unit Financiën, informatiemanagement & Facilitair is belast met het financieel beheer, financiële advisering en control binnen de organisatie, zij beheert de planning en control cyclus (P&C-cyclus) en voorziet de organisatie van betrouwbare en relevante informatie (informatiemanagement in de breedste zin van het woord). Het bewaken en beheersen van de continuïteit van de organisatie is daarbij de centrale doelstelling.

Unit Advies & Support:



Binnen de unit Support en advies zijn de taken op het gebied van personeel, beleid, projectleiding, juridische advisering, organisatie- en communicatieadvies onder gebracht. De unit draagt zorg voor advisering en regie op het gebied van:

- Beleidscoördinatie
- Human Resource Management
- Juridische zaken
- Interne en externe communicatie

- Strategieontwikkeling
- (Inter)gemeentelijke, (sub)regionale en lokale samenwerking;
- Ondersteuning van de directeur en het bestuur
- Het project nieuwkomers

Hoofdstuk 3 Bijzondere bepalingen

Artikel 5 Bijzondere bepalingen ter zake de taakstelling en verantwoordelijkheden vallend onder de unitmanager Financiën & Informatiemanagement en Facilitair (hierna unitmanager FIF)

1. De unitmanager FIF is vanuit zijn verantwoordelijkheid voor Informatiemanagement tevens verantwoordelijkheid voor de organisatie van de Functionaris Gegevensbescherming, de Chief Information Security Officer en de privacy officer waarbij hij, bij de aansturing van de Functionaris Gegevensbescherming, het reglement Functionaris voor de gegevensbescherming RDWI in acht neemt.
2. In de unit FIF is de control rol (kwantitatief en kwalitatief) geborgd binnen het team financiën.
3. De unitmanager FIF kan zich in zaken die zijn verantwoordelijkheid over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financiële beleid van de organisatie treffen rechtstreeks en gelijktijdig wenden tot de directeur, het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur.
4. De unitmanager FIF kan, uit eigen beweging dan wel op verzoek van de directeur en/of het dagelijks bestuur, een externe controller inschakelen belast met een brede control op de financieel-economische bestuurbaarheid van de organisatie, het signaleren van ontwikkelingen en deze vertalen naar aanbevelingen voor de organisatie en het uitvoeren van bedrijfseconomische analyses en het in kaart brengen van organisatierisico's. De unitmanager FIF informeert de directeur en het dagelijks bestuur onverwijld van de opdracht aan de externe concern controller.

Hoofdstuk 4 Leidinggevenden

Artikel 6 Directeur

1. De directeur is belast met de dagelijkse aansturing van de RDWI en draagt zorg voor een efficiënte en effectieve inrichting van de RDWI.
2. De directeur is voorzitter van het managementteam en geeft direct leiding aan de leden van het managementteam.

Artikel 7 Unitmanager

1. De unitmanager heeft de leiding over de onder hem ressorterende unit en is eindverantwoordelijke.
2. De unitmanager is verantwoordelijk voor:
 - a. een goede coördinatie binnen de unit, zowel in voorbereidende zin door het opstellen/bijstellen van een jaarplan als voor de uitvoering van de in het jaarplan opgenomen werkzaamheden en andere voorkomende taken;
 - b. de inhoudelijke advisering via de directeur aan het dagelijks bestuur;
 - c. het opstellen van de periodieke unitrapportages, waarin onder meer gerapporteerd wordt over de voortgang van de voornemens uit het
3. De unitmanager is, met inachtneming van de geldende mandaat- en budgethoudersregeling, verantwoordelijk voor:
 - a. het geven van leiding aan de medewerkers binnen de unit.

- b. het motiveren, stimuleren en faciliteren van medewerkers zodat zij de gewenste kwaliteit en kwantiteit kunnen leveren, die nodig is om de reguliere dienstverlening alsmede organisatie en bestuurlijke opgaven in te kunnen vullen;
- c. het geven van leiding aan de gedetacheerde of ingehuurde medewerkers en stagiaires die werkzaam zijn binnen de unit;
- d. het management, de coördinatie, de kwaliteitsbewaking en integratie van taken en werkzaamheden binnen en buiten het team;
- e. de coördinatie van regulier overleg met de teamcoördinatoren van de unit;
- f. het zorg dragen voor de kwaliteit van besluiten, voorstellen, adviezen en/of rapportages, waaronder begrepen de tijdigheid, juistheid, volledigheid, integraliteit en juridische/financiële rechtmatigheid, doeltreffendheid en doelmatigheid;
- g. de effectieve en efficiënte inzet en het beheer van middelen (formatie, informatie, automatisering en financiën) binnen de gestelde kaders en budgetten;
- h. het leveren van een unit specifieke bijdrage aan alle documenten in de planning & control cyclus;
- i. het leveren van tijdige, juiste en volledige informatie over de bedrijfsvoering van de unit;
- j. het efficiënt inrichten, faciliteren, evalueren en waar nodig bijstellen van unitprocessen;
- k. de budgetbewaking van toegewezen budgetten;
- l. het uitvoering geven aan het personeels- en organisatiebeleid binnen de unit;
- m. het gevraagd en ongevraagd leveren van informatie aan de directeur die nodig is om zijn functie goed te kunnen uitoefenen. De unitmanager beoordeelt of de door de unit uitgebrachte voorstellen/taakuitvoering passen in het door het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur vastgelegde kaders van doelstellingen en plannen.

Artikel 8 Vervanging

1. De eerste vervanger van de directeur is de unitmanager FIF. In geval van gelijktijdige afwezigheid van de directeur en de unitmanager FIF wijst de directeur een tijdelijke vervanger aan.
2. Unitmanagers regelen de onderlinge vervanging in samenspraak met de directeur.

Hoofdstuk 5 Advisering

Artikel 9 Directieadviseur

De directieadviseur

- a. is sparringpartner voor de directeur, het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur bij actuele ontwikkelingen;
- b. adviseert en werkt samen met de directeur op strategisch en tactisch niveau in organisatie en bestuurlijke processen;
- c. signaleert en analyseert knelpunten tussen strategische beleidsvorming en uitvoering en initieert verbeterpunten voor in de praktijk;
- d. vertegenwoordigt de organisatie in overleggen met externe partijen;
- e. vervult de rol van secretaris van de bestuursvergaderingen van de RDWI;
- f. draagt zorg voor een efficiënt verloop van het ambtelijk en bestuurlijk proces;

- g. bewaakt en coördineert met de directeur en het directiesecretariaat de voorbereiding, opvolging en kwaliteit van de agenda, vergaderstukken en besluitvorming;

Artikel 10 Strategisch beleidsadviseur

De strategisch beleidsadviseur

- a. voert regie op beleidsontwikkeling op het gebied van Participatie en Werk & Inkomen;
- b. ontwikkelt beleidsvoorstellen in samenwerking met beleidscollega's;
- c. adviseert het managementteam op strategisch niveau over beleidsinhoud;
- d. signaleert knelpunten en mogelijkheden tussen strategische beleidsvorming en uitvoering;

Artikel 11 HR Businesspartner

De HR Businesspartner is verantwoordelijk voor:

- a. het HR-beleid en vertaalt en implementeert dit in personeelsinstrumenten;
- b. HR management- en sturingsinformatie;
- c. een juiste uitvoering en naleving van wet- en regelgeving;
- d. houdt toezicht op, analyseert en biedt inzicht in de formatie en bezetting;
- e. verantwoordelijk voor het behalen van de resultaten van HRM;
- f. adviseert en ondersteunt de directeur en het managementteam bij organisatieontwikkelingen op het terrein van HR en in het contact met de Ondernemingsraad en het Lokaal Overleg.

Artikel 12 De functionaris voor de gegevensbescherming (FG)

1. Binnen de organisatie is de functionaris voor de gegevensbescherming, als bedoeld in artikel 37 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, belast met hiërarchisch onafhankelijke adviserende (wettelijke) taken. Deze taken kenmerken zich door de mogelijkheid onafhankelijk onderzoek te doen naar veiligheid, juiste toepassing van relevante wet- en regelgeving, correcte bedrijfsvoering en data veiligheid.
2. De FG houdt toezicht en controle op de naleving van de wijze waarop door de organisatie met persoonsgegevens wordt omgegaan. De FG zal in dat kader:
 - a. gevraagd en ongevraagd adviseren aan de directeur;
 - b. beleidsvoorstellen doen;
 - c. processen coördineren, controleren en registreren.
3. De FG verricht zijn taak met in achtneming van hetgeen is gesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming, de richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens en het 'reglement Functionaris voor de gegevensbescherming RDWI'.
4. De FG kan zich in zaken die zijn verantwoordelijkheid betreffen rechtstreeks en gelijktijdig wenden tot de directeur, het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 13 Intrekking

Het Organisatiereglement RDWI V1.3 wordt ingetrokken

Artikel 14 Inwerkingtreding

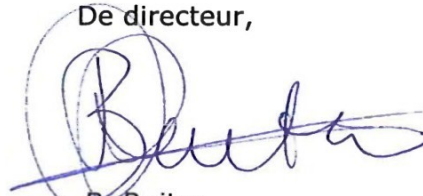
Dit besluit treedt in werking op de dag van ondertekening.

Artikel 15 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als 'Organisatiereglement RDWI V1.4'

Zeist,

De directeur,



B. Ruiter