

Organisatiebesluit 2016 gemeente Amersfoort

BESLUIT

Het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort, gelet op:

- het bepaalde in artikel 160 eerste lid van de Gemeentewet, waarin aan het college de bevoegdheid is toegekend om regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van de gemeente (met uitzondering van de griffie).
- Het bepaalde in artikel 103 tweede lid van de Gemeentewet, waarin gesteld wordt dat het college in een instructie nadere regels vaststelt over de taak en bevoegdheden van de secretaris,
- Het bepaalde in artikel 106 eerste lid van de Gemeentewet, waarin gesteld wordt dat het college de vervanging van de secretaris regelt.
- Het besluit van ons college (d.d. 15-1-2015) om het organisatie- en ontwikkelplan voor de ambtelijke organisatie 'Werken voor bestuur en stad' vast te stellen.
- Het bepaalde in de financiële verordening van de gemeente ex artikel 121 van de Gemeentewet, waarin gesteld wordt dat het college zorg draagt voor een eenduidige indeling van de gemeentelijke organisatie en de eenduidige toewijzing van de gemeentelijke taken aan de afdelingen.
- Het besluit van ons college (d.d. 26-5-2015) om het Algemeen Bevoegdhedenbesluit Gemeente Amersfoort vast te stellen.

besluit vast te stellen het volgende Organisatiebesluit 2016.

INRICHTING EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Artikel 1: inrichting van de ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie van de gemeente Amersfoort bestaat uit de directie en twintig afdelingen met samenhangende taakvelden. De namen en taakvelden van de afdelingen zijn geregeld in het Algemeen Bevoegdhedenbesluit gemeente Amersfoort. Afdelingen kunnen onderverdeeld zijn in teams. Er zijn maximaal drie lagen van integraal leidinggevenden (directie, afdelingsmanager, teammanager). Dat leidt tot het volgende organogram van de hoofdstructuur:



Artikel 2: de directie

1. De tweehoofdige directie bestaat uit een algemeen directeur/gemeentesecretaris en een directeur/eerste loco secretaris.
2. De directie stuurt als eenheid de gehele gemeentelijke organisatie aan en is integraal verantwoordelijk voor mensen, middelen en resultaten.
3. De directie zet bestuurlijke opdrachten om in opdrachten en taken voor de ambtelijke organisatie en stuurt op de realisatie ervan.
4. De directie is (met de afdelingsmanagers) verantwoordelijk voor de samenhang en het gecoördineerd handelen van de verschillende afdelingen van de ambtelijke organisatie.
5. De directie stelt bedrijfsvoeringkaders vast voor de ambtelijke organisatie.
6. De directieleden sturen elk een deel van de afdelingsmanagers rechtstreeks aan. Daarnaast sturen ze op afdelingsoverstijgende zaken en grote complexe dossiers.
7. De twee directieleden verdelen onderling hun taken, met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.
8. De directie laat zich in het directie overleg adviseren door een aantal vaste adviseurs: de concern-controller, de afdelingsmanager Bestuur, Strategie en Veiligheid en de afdelingsmanager Organisatie- en Talentontwikkeling.

Artikel 3: de algemeen directeur/gemeentesecretaris

1. De algemeen directeur/gemeentesecretaris:
 - Staat als algemeen directeur aan het hoofd van de gemeentelijke organisatie.
 - Is integraal eindverantwoordelijk voor de rechtmatigheid, doeltreffendheid en doelmatigheid van alle door de ambtelijke organisatie uitgevoerde taken.
 - Zorgt voor een adequate ondersteuning van het college.
 - Is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
 - Is strategisch adviseur van de burgemeester in de crisisorganisatie.
 - Geeft rechtstreeks leiding aan de directeur/eerste loco secretaris en de concerncontroller.
2. De algemeen directeur/gemeentesecretaris laat zich bij afwezigheid vervangen door de directeur/ eerste loco secretaris. Als beide directeuren afwezig zijn, dan wordt de algemeen directeur/gemeentesecretaris vervangen door respectievelijk de afdelingsmanager Interne Dienstverlening en Advies (2de loco secretaris), de afdelingsmanager Werk-, Inkomen en Zorg (3de loco secretaris) en de afdelingsmanager Strategie, Bestuur en Veiligheid (4de loco secretaris).
3. De bevoegdheden (mandaten) van de directeuren, de afdelingsmanagers en teammanagers zijn geregeld in het Algemeen Bevoegdhedenbesluit gemeente Amersfoort.

Artikel 4: ondersteuning van het college

De algemeen directeur/gemeentesecretaris:

- Zorgt voor een doeltreffende en doelmatige ondersteuning van het college.
- Zorgt er gevraagd en ongevraagd voor dat de leden van het college over de informatie beschikken die zijn nodig hebben om hun functie goed te kunnen vervullen.
- Zorgt, los van de verantwoordelijkheden van de burgemeester, voor een goede voorbereiding van de collegevergaderingen.
- Zorgt voor een tijdige, kwalitatief hoogwaardige en integrale advisering aan het college.
- Zorgt voor een snelle en adequate besluitvormingsprocedure en een voortvarende uitvoering van genomen besluiten.
- Zorgt ervoor dat de door het college genomen besluiten worden vastgelegd in een besluitenlijst en dat een presentielijst wordt bijgehouden.
- Voert afstemmingsoverleg met de griffier over de afstemming van de agenda's van raad en college en over de ambtelijke bijstand aan raadsleden.

STURING, VERANTWOORDING EN CONTROL

Artikel 5: sturen op doelen, resultaten en bedrijfsvoering

1. De directie stuurt primair op doelen en resultaten. De sturing op bedrijfsvoering (mensen en middelen) is daarvan afgeleid.
2. De directie legt aan het college verantwoording af over doelen, resultaten en bedrijfsvoering in de jaarlijkse planning en control cyclus (beleid- en begrotingsproces).

Artikel 6: de controlfunctie

1. De control functie is gericht op de haalbaarheid van de afgesproken doelen en resultaten, de besturing van de organisatie en de bedrijfsvoering daarbij en het in beeld brengen en hanteerbaar houden van de risico's.

2. Control gaat daarbij over alle aspecten van bedrijfsvoering: de organisatie, de medewerkers, de financiën, de ICT, de huisvesting, communicatie en juridische zaken.
3. De concernbrede verantwoordelijkheid voor control in de ambtelijke organisatie ligt bij de algemeen directeur.

Artikel 7: de concerncontroller

1. Om de concernbrede verantwoordelijkheid voor control in te kunnen vullen, wordt de algemeen directeur ondersteund door een concerncontroller. De organisatorische positie van de concerncontroller is rechtstreeks onder de algemeen directeur.
2. De concerncontroller heeft in het kader van de checks en balances niet alleen een adviserende maar ook een eigenstandige, onafhankelijk/toetsende rol. Daartoe heeft de controller gevraagd en ongevraagd toegang tot alle informatie in de organisatie. De concerncontroller heeft, indien nodig, een rechtstreekse rapportage- en escalatielijn naar het college.
3. De concerncontroller:
 - Beoordeelt onafhankelijk of een voorgestelde planning haalbaar is.
 - Toetst of voorgenomen activiteiten binnen de (financiële) kaders gerealiseerd worden en of bijstelling nodig is.
 - Brengt risico's in beeld en zorgt dat ze hanteerbaar zijn.
 - Geeft gevraagd of ongevraagd advies aan directie en afdelingsmanagers over haalbaarheid, risico's, realisatie, bijsturing.
 - Verzorgt voor directie de sturingsinformatie en voorziet die van advies.
 - Is verantwoordelijk voor de gemeentelijke auditcyclus.
 - Beoordeelt kwaliteit en effectiviteit van administratie, interne controle, middelensystemen en gemeentelijke werkwijzen.

Artikel 8: inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van 12 april 2016.
2. Het Organisatiebesluit 2013 wordt per gelijke datum ingetrokken.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit 2016"