

ORGANISATIEBESLUIT GEMEENTE KAPELLE 2018

Het college van de gemeente Kapelle;
gelet op de artikelen 103, tweede lid, 106, eerste lid, 160, eerste lid, sub c, van de Gemeentewet;
overwegende dat

1. de inrichting en beheer van de gemeentelijke organisatie met uitzondering van de griffie behoort tot de verantwoordelijkheid van het college;
2. in de Gemeentewet het college wordt opgedragen regels vast te stellen over de gemeentelijke organisatie met uitzondering van de griffie;
3. het college tevens bevoegd is tot het vaststellen van een instructie voor de gemeentesecretaris;
4. het college bij besluit van 1 maart 2016, besluitnummer 8/6, een nieuwe formele organisatiestructuur heeft vastgesteld;
gezien de reactie van de Ondernemingsraad gemeente Kapelle van 9 februari 2018;

b e s l u i t :

vast te stellen het

ORGANISATIEBESLUIT GEMEENTE KAPELLE 2018

1. Besturing

Het college is opdrachtgever voor de ambtelijke organisatie en stuurt op inhoud (collegeprogramma, bestuurlijke speerpunten en programmabegroting) en op de verantwoordingsproducten jaarrekening, jaarverslag en bestuursrapportages. Het college bewerkstelligt als collegiaal bestuur de gewenste samenhang van beleid en bestuur.

De gemeentesecretaris / directeur is opdrachtnemer van het college en bevordert mede vanuit die verantwoordelijkheid de eenheid van het beleid. De directeur stuurt op processen, vanuit één missie en visie en is de strategische partner van het bestuur. De afdelingshoofden zijn integraal verantwoordelijk voor de resultaten van de aan hen toegewezen afdeling. Voor de inhoudelijke aansturing van de afdelingen wordt een afdelingshoofd bijgestaan door een of meer coördinatoren.

De bevoegdheid om in mandaat namens het college besluiten te nemen wordt vastgelegd in een mandaatregeling. Het middelenbeleid wordt vastgelegd in een financiële verordening en het middelenbeheer wordt vastgelegd in een budgethoudersregeling.

2. Organisatie-eenheid / afdeling

De ambtelijke organisatie wordt geleid door de gemeentesecretaris / directeur. De ambtelijke organisatie bestaat uit drie afdelingen (afdeling Leefomgeving, afdeling Beleid en Dienstverlening en afdeling Middelen) en een concerncontroller. Hiermee wordt ingespeeld op toekomstige ontwikkelingen op het gebied van samenwerkingen, uitbestedingen en projectmanagement.

De afdelingen worden geleid door een afdelingshoofd. Er is een structuur met formatie taken daarnaast kunnen bepaalde rollen (zoals demandmanager, Intergriteitsfunctionaris, vertrouwenspersoon) worden toegekend aan medewerkers. De gemeentesecretaris / directeur besluit, naar aanleiding van een vastgesteld projectplan, tot het instellen van tijdelijke (project-) organisatorische verbanden ter voorbereiding en/of uitvoering van beleid.

3. Gemeentesecretaris / directeur (Instructie secretaris)

Ondersteuning college

De gemeentesecretaris / directeur is verantwoordelijk voor:

- de zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college onverminderd de verantwoordelijkheid van de burgemeester;
- de informatievoorziening aan de leden van het college op dusdanige wijze dat collegeleden over alle informatie kunnen beschikken die nodig is om hun functie goed te kunnen uitoefenen;
- een tijdige en gedegen advisering aan het college tijdens de vergaderingen en daarbuiten;
- een adequaat verloop van de voorbereiding van de besluitvorming;
- een tijdige en correcte uitvoering van de beslissingen van het college;
- het vastleggen van de beslissingen van het college in een besluitenlijst en het openbaar maken van de besluitenlijst van het college;
- het ondersteunen van het college van B en W bij het uitvoeren van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, voorstellen en vragen van de gemeenteraad en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college;

- het als deelnemer aan het zogenaamde driehoeksoverleg met de burgemeester en griffier, mede bevorderen van een goede samenwerking tussen college, burgemeester en gemeenteraad.

De gemeentesecretaris / directeur is voor (de leden van) het college het eerste aanspreekpunt en formeel bevoegd om opdrachten van het college aan te nemen.

Aansturing ambtelijke organisatie

Ten aanzien van de ambtelijke organisatie, met uitzondering van de griffie, heeft de secretaris / directeur de eindverantwoordelijkheid voor:

- een voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de (bestuurs)organen;
- het tijdig en toereikend voorzien van de (bestuurs)organen van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;
- de planning van de activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het door de bestuursorganen vastgestelde beleid;
- de coördinatie en samenhang van het handelen van de organisatieonderdelen van de ambtelijke organisatie;
- de juridische- en financiële rechtmatigheid van het gemeentelijke beleid en beheer;
- de voorbereiding en uitvoering van de begroting alsmede de verantwoording over het gevoerde beleid;
- de tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving;
- het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie en het bevorderen van de samenwerking en samenhang tussen de organisatorische eenheden;
- de aansturing en ontwikkeling van de afdelingshoofden, de concerncontroller en eventueel directe medewerkers;
- binnen de integrale verantwoordelijkheid voor de totale organisatie wordt aan afdelingshoofden en uiteindelijk medewerkers de benodigde vrijheid gegeven bij de uitvoering.

Overige bepalingen

- Voor de ondersteuning van de gemeenteraad door de ambtelijke organisatie is de Verordening op de ambtelijke bijstand en fractieondersteuning 2014 leidend.
- Door of namens het college wordt jaarlijks een voortgangsgesprek met de gemeentesecretaris / directeur gehouden.
- De gemeentesecretaris / directeur fungeert in relatie tot de Ondernemingsraad als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
- Voor de vervanging van de gemeentesecretaris / directeur bij diens afwezigheid als bedoeld in artikel 106 van de Gemeentewet, wijst deze een afdelingshoofd aan.

4. Management Team (MT)

De gemeentesecretaris / directeur en de afdelingshoofden vormen het management team (MT) van de ambtelijke organisatie.

Onverminderd de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris / directeur is het MT verantwoordelijk voor de aansturing en ontwikkeling van de ambtelijke organisatie als totaal, voor strategiebepaling en voor beleidsintegratie. Het MT heeft periodiek overleg over de strategische, tactische en indien nodig operationele afstemming van taken die de grenzen van de afdelingen overschrijden. Het MT is verantwoordelijk voor het bepalen van prioriteiten op organisatieniveau. Aan het MT overleg kunnen derden deelnemen.

5. Afdelingshoofd

Het afdelingshoofd is met in achtneming van de gemeentebrede kaders bevoegd tot en verantwoordelijk voor:

- de aansturing van de toegewezen afdeling;
- het in samenspraak met de betreffende medewerker inhoud geven aan de ontwikkeling van de medewerkers van de afdeling, individueel of in teamverband;
- de integraliteit van de afdelingsadviezen;
- een goed functionerend overleg met de portefeuillehouders over:
 - de voorbereiding van zaken die op korte termijn voor besluitvorming in aanmerking komen;
 - de voortgang en planning van zaken van de portefeuille;
 - het bespreken van politiek- en bestuurlijk gevoelige zaken;

- het bespreken van nieuwe zaken voor de portefeuillehouder;
 - al hetgeen voor het functioneren van de portefeuillehouder alsmede voor de invulling van de ambtelijke verantwoordelijkheid nodig wordt geacht;
-
- de realisatie van de aan de afdeling toegewezen producten, afdelingsproducten en projecten;
 - het middelenbeheer van de afdeling inclusief binnen het kader van integraal management de zorg voor de medewerkers binnen de afdeling;
 - het in stand houden en bijhouden van de administratieve organisatie en interne controle van de afdeling en van de aan zijn afdeling toegewezen administraties;
 - het tijdig en volledig aanleveren van de juiste management- en bestuurlijke informatie;
 - binnen de integrale verantwoordelijkheid voor de afdeling wordt aan medewerkers de benodigde vrijheid gegeven bij de uitvoering.

Vervanging bij verwachte of feitelijke afwezigheid van minder dan zes weken wordt op horizontaal niveau geregeld. Bij verwachte of feitelijke afwezigheid van meer dan zes weken regelt de gemeentesecretaris / directeur de vervanging.

Het afdelingshoofd kan binnen de door het MT vastgestelde kaders de verdeling en werkwijze binnen zijn afdeling nader regelen.

6. Coördinatoren

Voor de inhoudelijke aansturing van de afdelingen wordt een afdelingshoofd bijgestaan door een of meer coördinatoren die de navolgende rol en taken vervullen:

- coördineren van de integrale (beleids)ontwikkelingen door:
 - het initiëren van (beleids)ontwikkelingen;
 - het plannen en prioriteren van de werkzaamheden van het taakveld en tussen de taakvelden op operationeel niveau;
 - het stimuleren en bewaken van de samenhang in de planning van beleids-, beheer- en uitvoerende taken;
 - het stimuleren en bewaken van de samenhang en samenwerking binnen het taakveld, de afdeling en organisatie maar ook met externe partners;
 - het bewaken dat relevante procedures, beleid en wet- en regelgeving wordt nageleefd;
- is zowel inhoudelijk als procesmatig verantwoordelijk voor het budgetbeheer, de jaarlijkse planning en control cyclus en de bestuursplanning van (de programma's) het taakveld;
- geeft invulling aan het budgetbeheer, de jaarlijkse planning en control cyclus en de bestuursplanning;
- is verantwoordelijk voor integrale beleidsadvisering;
- treedt op als vraagbaak en klankbord voor de medewerkers binnen het taakveld en neemt, waar nodig, operationele beslissingen;
- is voor wat betreft inhoud en proces sparringpartner voor het afdelingshoofd en bestuurder(s);
- signaleert (werk gerelateerde) ontwikkelingen, kansen en bedreigingen ten aanzien van de inzet van mensen en middelen;
- is sparringpartner voor het afdelingshoofd met betrekking tot de ontwikkeling van de medewerkers binnen het taakveld;
- neemt, waar nodig, deel aan externe overleggen en vertegenwoordigt de gemeente daarin;
- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk; initieert en bevordert de samenwerking met organisaties en partijen.

Vervanging bij verwachte of feitelijke afwezigheid van minder dan zes weken wordt op verticaal niveau geregeld. Bij verwachte of feitelijke afwezigheid van meer dan zes weken regelt het afdelingshoofd de vervanging.

7. Concerncontroller

Met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris / directeur is de concerncontroller verantwoordelijk voor:

- het gevraagd en ongevraagd adviseren van het college van burgemeester en wethouders en de directie over de kwaliteit en de doelmatigheid van bedrijfsprocessen en de effectiviteit van de gemeentelijke producten;

- het adviseren van het college van burgemeester en wethouders en de directie over de naleving van richtlijnen en over de kwaliteit van de in het kader van de kadernota, de begroting, de meerjarenraming, de bestuursrapportages en de jaarstukken overgelegde informatie;
- het (laten) verrichten van onderzoeken naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van de organisatie of delen daarvan;
- het toezicht op de administratieve organisatie en de werking van de interne controle;
- er op toezien dat risico's en beheersmaatregelen periodiek worden geactualiseerd, het opstellen van een rapportage over de omvang van de risico's en de kwaliteit van de getroffen beheersmaatregelen en het eventueel doen van verbetervoorstellen;
- control op risicovolle projecten door middel van toetsing van (financiële) rapportages, krediet- en exploitatiebijstellingen en het periodiek onderzoeken van het verloop van een bepaald project of projectonderdeel;
- het toetsen van relevante en risicovolle college- en raadsvoorstellen op financiële en beleidsmatige aspecten;
- het toetsen van instructies voor de organisatie, ter verzekering van een effectieve en betrouwbare bedrijfsvoering.

8. Uitbesteden van taken

- De uitvoering van de aan de gemeente opgedragen taken kan in eigen beheer plaatsvinden, maar de uitvoering kan ook worden overgedragen aan een derde partij.
- De keuze of de uitvoering van taken structureel worden overgedragen aan een derde partij is afhankelijk van de aard van de betreffende activiteiten.
- Indien taken structureel worden uitgevoerd door een derde partij (ongeacht of dit wettelijk bepaald is of een eigen keuze is) wordt demandmanagement ingericht om grip te houden op het uitbestede werk.
- Ten behoeve van eenduidigheid binnen het demandmanagement worden rolomschrijvingen opgesteld.

9. Benoeming, schorsing en ontslag van medewerkers

- De concerncontroller en de afdelingshoofden worden, op voordracht van dan wel na overleg met de gemeentesecretaris/directeur, benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
- Alle overige medewerkers worden, op voordracht van het afdelingshoofd of gemeentesecretaris / directeur, benoemd, geschorst en ontslagen door het college. Het college kan deze bevoegdheid mandateren aan de gemeentesecretaris / directeur.

10. Slotbepalingen

- Dit besluit wordt aangehaald als: Organisatiebesluit gemeente Kapelle 2018.
- In gevallen waarin dit Organisatiebesluit niet voorziet, wordt voorzien door burgemeester en wethouders na advies van de gemeentesecretaris/directeur.
- Dit Organisatiebesluit vervangt alle hiervoor vastgestelde organisatiebesluiten en instructies voor de gemeentesecretaris.
- Dit besluit treedt in werking op 1 juli 2018.

Aldus besloten door het college van burgemeester en wethouders van Kapelle op 19 juni 2018, besluitnummer 21/2a
Hoogachtend,
Burgemeester en wethouders van Kapelle,
De secretaris, de burgermeester,