

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Schiedam houdende regels omtrent organisatie Organisatieregeling gemeente Schiedam 2018**

VASTGESTELD BIJ COLLEGEBSLUIT D.D. 24 juli 2018  
gelet op de artikelen 103 en 160 van de Gemeentewet

### **Hoofdstuk 1 De structuur van de ambtelijke organisatie**

#### **Artikel 1 Hoofdstructuur**

1. De ambtelijke organisatie van de gemeente Schiedam bestaat uit organisatorische eenheden.
2. Als organisatorische eenheden worden, afgezien van de Griffie, ingesteld:
  1. Directie/Staf;
  2. Concerncontrol;
  3. Communicatieregie;
  4. Integrale veiligheid;
  5. Stadsontwikkeling;
  6. Maatschappelijke samenwerking;
  7. Stads promotie;
  8. Dienstverlening;
  9. Bedrijfsvoering;
  10. Bijzonder verbonden:
    - a. Talent MVS
    - b. Bureau Inkoop
3. Het college van burgemeester en wethouders stelt -met uitzondering van de Griffie- de structuur van een organisatorische eenheid vast.
4. De organisatorische eenheden in deze structuur worden, behoudens de directie/staf, aangeduid met de algemene benaming domein, welke is onderverdeeld in teams.
5. Waar in de navolgende artikelen sprake is van ambtelijke organisatie, betreft dit alleen de in lid 2 genoemde organisatorische eenheden.

#### **Artikel 2 Beheer**

1. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders is het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie opgedragen aan de gemeentesecretaris (algemeen directeur) en bij diens afwezigheid aan de directeur.
2. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders en de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris is het dagelijks beheer van de domeinen – met uitzondering van het domein Bijzonder verbonden - opgedragen aan de directie en het dagelijks beheer van de teams aan de team- managers/leiders.
3. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders en de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris is het dagelijks beheer van het onderdeel Bijzonder verbonden opgedragen aan de directie en het dagelijks beheer van het team Talent MVS aan de teammanager.

#### **Artikel 3 Middelenfuncties**

1. De middelenfuncties, waaronder wordt verstaan de financiële, personele, organisatie, juridische, facilitaire, ICT en controlfunctie, zijn ondergebracht in het domein Bedrijfsvoering.
2. De middelenfuncties zijn belast met:
  - advisering van het bestuur m.b.t. zijn verantwoordelijkheid voor het algemeen beheer van de organisatie;
  - de ondersteuning van de directie, de domeinen en de teams.
3. Met betrekking tot de advisering aan het bestuur en directie, is er sprake van een zelfstandige adviesbevoegdheid van de concerncontroller.

### **Hoofdstuk 2 De gemeentesecretaris**

#### **Artikel 4 Instructie**

De bepalingen in dit hoofdstuk gelden tevens als instructie voor de gemeentesecretaris in de zin van artikel 103, lid 2 van de Gemeentewet.

#### **Artikel 5 Relatie tot raad**

1. De gemeentesecretaris draagt er desgevraagd of uit eigen beweging zorg voor dat het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester in staat zijn tot de naleving van de "Protocol actieve informatievoorziening gemeente Schiedam", vastgesteld 31 januari 2005, raadsstuk nummer 10.
2. De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd technische bijstand verkrijgen, zoals bepaald in de "Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning".

#### **Artikel 6 Relatie tot college van burgemeester en wethouders**

1. De gemeentesecretaris draagt de zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college van burgemeester en wethouders, onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester.
2. De gemeentesecretaris draagt er desgevraagd of uit eigen beweging zorg voor dat de leden van het college van burgemeester en wethouders over alle informatie kunnen beschikken die zij behoeven om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
3. De gemeentesecretaris draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan het college van burgemeester en wethouders. Zo nodig adviseert hij/zij het college bij het nemen van beslissingen.
6. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voorbereiding van de besluitvorming en voor een tijdige en correcte uitvoering van de besluiten van het college van burgemeester en wethouders.
5. De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat door het college van burgemeester en wethouders genomen besluiten worden vastgelegd in een verslag, c.q. besluitenlijst.

#### **Artikel 7 Relatie tot commissies**

Tenzij bij afzonderlijke verordening of besluit anders is geregeld, is het bepaalde in de artikelen 4 en 5 van overeenkomstige toepassing ten aanzien van door het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester ingestelde commissies.

#### **Artikel 8 Relatie tot burgemeester**

1. De gemeentesecretaris staat de burgemeester terzijde in diens hoedanigheid van bestuurlijk coördinator.
2. Hij/zij bevordert samen met de burgemeester en de griffier de afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en het ambtelijk apparaat en de Griffie anderzijds.
3. Voorts is hij/zij de burgemeester behulpzaam bij de bevordering van de samenwerking en afstemming ter zake van het functioneren van de bestuursorganen alsmede bij de bewaking van het functioneren van het college van burgemeester en wethouders als collegiaal bestuur.
4. Het bepaalde in artikel 6 van deze verordening is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester voor zover het de op deze rustende taken betreft.

#### **Artikel 9 Bijstand**

1. De gemeentesecretaris heeft het recht bij alle aan het college van burgemeester en wethouders ondergeschikte medewerkers, zowel individueel als per onderdeel van de organisatie, de inlichtingen in te winnen die voor een goede vervulling van zijn/haar taak nodig zijn.
2. Voor zover de gemeentesecretaris bij de uitvoering van zijn/haar taken op grond van dit hoofdstuk behoefte heeft aan ambtelijke bijstand, kan hij daarvoor een beroep doen op alle onderdelen en medewerkers van de ambtelijke organisatie.

#### **Artikel 10 Verantwoordelijkheid**

1. De gemeentesecretaris heeft binnen de door het college van burgemeester en wethouders gegeven richtlijnen en het door deze geformuleerde en gevoerde beleid de eindverantwoordelijkheid voor:
  - A. de kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de bestuursorganen;
  - B. het voorzien van de bestuursorganen en afzonderlijke leden van het college van burgemeester en wethouders van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;
  - C. de planning van activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het terzake vastgestelde beleid;
  - D. het ter zijde staan van de bestuursorganen, met uitzondering van de raad en de raadscommissies.
2. De gemeentesecretaris heeft de bevoegdheid om door middel van algemene instructies medewerkers aanwijzingen te geven omtrent het uitoefenen van hun functietaken.

3. De gemeentesecretaris geeft inhoud aan zijn/haar verantwoordelijkheden in goed overleg met de burgemeester in diens hoedanigheid van voorzitter van het college van burgemeester en wethouders en voorzitter van de gemeenteraad.

#### **Artikel 11 Loco-secretaris**

1. Het college van burgemeester en wethouders benoemt een of meer loco-secretarissen.
2. De loco-secretaris vervangt de gemeentesecretaris bij diens afwezigheid en treedt in al zijn rechten en bevoegdheden.
3. De artikelen van dit hoofdstuk zijn voor de loco-secretaris van overeenkomstige toepassing.

#### **Hoofdstuk 3 De directie**

De directie wordt gevormd door de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de directeur.

#### **Artikel 12 Benoeming, schorsing en ontslag van de directie**

1. Het college van burgemeester en wethouders benoemt, ontslaat en schorst de (algemeen) directeur.
2. Het college van burgemeester en wethouders kan nadere regels vaststellen voor de inspraak van medewerkers, benevens de in de Wet op de Ondernemingsraden gestelde, bij benoeming van de (algemeen) directeur en de daarbij te volgen procedures.

#### **Artikel 13 Verantwoordelijkheid/taak/functie**

De directie heeft binnen de door het college van burgemeester en wethouders gegeven richtlijnen en het door deze geformuleerde en gevoerde beleid de eindverantwoordelijkheid voor:

- A. het mede formuleren van de strategische doelstellingen, het strategisch beleid en als concerncontroller bewaken van de uitvoering daarvan;
- B. het adviseren van het college over integrale strategische kwesties, politiek bestuurlijk gevoelige zaken en interventiemogelijkheden en het fungeren als klankbord;
- C. het proces van integrale bedrijfsvoering;
- D. het mede vertalen van het gemeentelijk strategisch beleid naar strategische beleidsuitgangspunten;
- E. het adviseren van het college over het gemeentelijk beleid en de beleidsvelden daarbinnen;
- F. het mede zorgdragen voor de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het gemeentelijk beleid;
- G. het voeren van de regie van organisatie-ontwikkelingstrajecten voor verzelfstandigende diensten en het bewaken van de kwaliteit van het dienstverleningsconcept;
- H. het bevorderen van de interne communicatie en het uitdragen van de gewenste bedrijfscultuur;
1. het mede geven van leiding aan het gemeentelijk apparaat en het coachen van de leden van het gemeentebrede managementteam;
- J. de samenhang alsmede een gecoördineerd en geïntegreerd handelen van de ambtelijke organisatie;
- K. de kwaliteit van het management en de organisatie van de ambtelijke organisatie;
- L. het scheppen van voorwaarden waarbinnen de totale organisatie, de medezeggenschap goed kan functioneren;

#### **Hoofdstuk 4 De teamleider of teammanager**

#### **Artikel 14 Benoeming, schorsing en ontslag**

1. De algemeen directeur en/of directeur benoemt, ontslaat en schorst in mandaat namens het college de teamleider of teammanager.
2. De algemeen directeur en/of directeur kan nadere regels vaststellen voor de inspraak van medewerkers bij benoeming van de teamleider, de teammanager en de daarbij te volgen procedures.

#### **Artikel 15 Verantwoordelijkheid/taak/functie**

De teamleider en teammanager hebben binnen de door de gemeentesecretaris dan wel de directeur gegeven richtlijnen, geformuleerde en gevoerde beleid de zorg en verantwoordelijkheid voor:

- A. het bijdragen aan het formuleren van de visie en het beleid van de organisatie;
- B. het mede zorgdragen voor een optimale (beleids-) afstemming, samenwerking en informatie-uitwisseling binnen de teams en tussen de teams onderling;
- C. het vertalen van de beleidsuitgangspunten voor de organisatie naar het beleidsveld of de beleidsvelden van de teams;
- D. het adviseren van de gemeentesecretaris en de directeur over het domeinbeleid en de beleidsvelden daarbinnen;
- E. het implementeren en bewaken van de integrale P&C functie binnen de domeinen en het toepassen van de overige managementinstrumenten;

- F. het resultaatgericht leidinggeven en het coachen van de medewerkers van de teams.

## Hoofdstuk 5 Programmamanagers

Strategische programma's/projecten met zeer grote breedte, diepgang en complexiteit, gekenmerkt door complexe bestuurlijke verhoudingen, worden door de programmamanagers verzorgd.

### Artikel 16 Benoeming, schorsing en ontslag

1. De algemeen directeur en/of directeur benoemt, ontslaat en schorst in mandaat namens het college de programmamanager;
2. De algemeen directeur en/of directeur kan nadere regels vaststellen voor de inspraak van medewerkers bij benoeming van de programmamanager en de daarbij te volgen procedures.

### Artikel 17 Verantwoordelijk/taak/functie

De programmamanagers hebben binnen de door de gemeentesecretaris dan wel de directeur gegeven richtlijnen, geformuleerde en gevoerde beleid de zorg en verantwoordelijkheid voor:

- A. de gemeentebrede, van strategisch belang zijnde beleidsprogramma's, en stellen de meerjarenplanning op van het programma, bestaande uit een aantal samenhangende en interfererende domein overstijgende (strategische) project(en) binnen het specifiek beleidsveld;
- B. het bewaken van de samenhang tussen de verschillende in uitvoering zijnde dan wel te nemen projecten en te zorgen voor afstemming met het gemeentelijk beleidsprogramma;
- C. het vormgeven van bestuurlijke relaties en verwerven van in- en extern draagvlak voor het opstellen van een gezamenlijke agenda met lokale en regionale partijen;
- D. het positioneren van het gemeentebestuur/het gemeentelijk handelen in het bestuurlijk netwerk op lokaal en regionaal niveau;
- E. het formuleren van opties inzake noodzakelijke maatregelen ter ontwikkeling en/of bijstelling van het meerjaren strategisch beleid, het beoordelen van het belang voor strategische uitgangspunten van de gemeente en het daartoe opstellen van adviesnota's en beleidsvoorstellen;
- F. het coördineren van de werkzaamheden van de projectmedewerkers en (deel)projectleiders door het toezien op een evenwichtige verdeling van de werkzaamheden en het op hoofdlijnen bewaken van de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden;

## Hoofdstuk 7 Het directieteam Artikel 18 Samenstelling

Het directieteam bestaat uit de gemeentesecretaris, de directeur, de concerncontroller, de communicatieregisseur en door de directie nader te bepalen functionarissen.

### Artikel 19 Doelstelling

Het directieteam heeft tot doel, onverminderd de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris dan wel de directeur, het doelmatig, doeltreffend en integraal functioneren van de ambtelijke organisatie te bevorderen, onder meer door middel van:

- A. het vaststellen van de inhoud van domein overstijgende adviezen;
- B. het inhoudelijk vaststellen en afstemmen van adviezen op het terrein van het middelen beleid en de coördinatie van de uitvoering daarvan;
- C. het coördineren en ondersteunen van activiteiten tussen domeinen onderling en in de relatie van de domeinen met het college van burgemeester en wethouders;
- D. de coördinatie van de planning, prioriteitsstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en -verantwoording;
- E. de planning en voortgangsbewaking van organisatie-, cultuur- en managementontwikkeling, alsmede van domein overstijgende projectmatige activiteiten;
- F. de informatie-uitwisseling over zaken van gemeenschappelijk belang;
- G. het tijdig signaleren en ingang zetten van nieuwe en relevante ontwikkelingen en gevraagd of ongevraagd adviseren van het college van burgemeester en wethouders ter zake;
- H. gerichte informatieoverdracht naar het ambtelijk apparaat.

## Hoofdstuk 7 Financieel beleid, beheer en controle

### Artikel 20 Financieel beleid

In de door de gemeenteraad vastgestelde "Financiële verordening Gemeente Schiedam" zijn de uitgangspunten vastgelegd van het financiële beleid, alsmede voor het financiële beheer en de inrichting van de financiële organisatie.

### **Artikel 21 Financieel beheer**

1. Het college van burgemeester en wethouders geeft in de "Regeling financieel beheer Gemeente Schiedam" nadere invulling aan de door de gemeenteraad vastgestelde regels inzake de hoofdlijnen van het financiële beheer. De vastlegging van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verschillende functionarissen maakt daarvan deel uit.
2. Het Mandaat- en volmachtsbesluit Gemeente Schiedam 2013 bepaalt dat de gemandateerde budgethouder is en stelt de financiële plafonds daarvoor vast. De "Regeling financieel beheer Gemeente Schiedam" geeft hier uitwerking aan.

### **Artikel 22 Controle**

In de door de gemeenteraad vastgestelde Controleverordening zijn de uitgangspunten vastgelegd voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie.

## **Hoofdstuk 8 Instrumenten voor de bedrijfsvoering**

### **Artikel 23 Concernplan**

1. Tussen de directie en het college van burgemeester en wethouders worden jaarafspraken vastgelegd over de te leveren producten en/of diensten.
2. Hieraan gekoppeld worden de (financiële) kaders vastgelegd waarbinnen deze producten en/of diensten worden geproduceerd.
3. De uitvoering van het gestelde in lid 1 vindt plaats overeenkomstig de "Financiële verordening Gemeente Schiedam 2017".
4. De directie draagt er zorg voor dat uitwerking wordt gegeven aan het concernplan in activiteiten en taken van de onderdelen van het domein in het komende jaar en bespreekt dit met de managers van de teams.
5. Het college van burgemeester en wethouders wordt van deze uitwerking in kennis gesteld.

### **Artikel 24 Teamplannen**

1. De domeinen zijn onderverdeeld in teams en worden aangestuurd door de teamleider of teammanager van het desbetreffende team.
2. De teamleider en de teammanager dragen er zorg voor dat de uitwerking wordt gegeven aan het teamplan in activiteiten en taken van het team.

### **Artikel 25 Mandaat en machtiging**

De mandaten en machtigingen om namens het bestuursorgaan gebruik te maken van bevoegdheden zijn vastgelegd in een door het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester vastgesteld besluit "het Mandaat- en volmachtsbesluit Gemeente Schiedam 2013" en bij behoren Mandaatregister.

### **Artikel 26 Integrale adviezen**

1. Indien een zaak, die tevens het taakgebied van een ander domein raakt, moet uitmonden in een advies aan één van de bestuursorganen, draagt de primair met de voorbereiding belaste domein zorg voor het tot stand komen van een integraal advies.
2. Bij een integraal advies waarbij geen volledige overeenstemming kan worden bereikt tussen de betrokken domeinen, zorgt de directie, gehoord het directieteam, alsnog voor een dergelijk advies.

### **Artikel 27 Bestuursopdracht en projecten**

1. Ten aanzien van aangelegenheden waarin dit wenselijk wordt geacht, geeft het college van burgemeester en wethouders een kader aan voor de inbreng van de ambtelijke Organisatie bij het voorbereiden van beleid. Dit kader wordt aangeduid met de benaming "bestuursopdracht". De uitvoering hiervan kan onder meer resulteren in het instellen van een projectmatig werkverband.
2. Ten aanzien van aangelegenheden waarin dit gewenst wordt geacht, geeft het directieteam een kader aan voor de voorbereiding en/of uitvoering van door de bestuursorganen vastgesteld beleid. Dit kan onder meer resulteren in het instellen van een projectmatig werkverband.
3. Een bestuursopdracht respectievelijk een project-opdracht-formulering wordt opgesteld volgens een voorgeschreven model. In dit model zijn de daarin te behandelen aspecten vastgelegd.

## **Hoofdstuk 9 Overgangs- en slotbepalingen**

### **Artikel 28 Periodieke herziening**

Deze organisatieregeling zal periodiek herzien worden, synchroon met relevante stappen in de ontwikkeling van de ambtelijke organisatie.

### **Artikel 29 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking onder gelijktijdige in-

trekking van de Organisatieregeling Gemeente Schiedam 2014.

**Artikel 30 Citeerartikel**

Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatieregeling Gemeente Schiedam 2018"  
Aldus vastgesteld door het college van de gemeente Schiedam in zijn vergadering van 24 juli 2018.

*de secretaris*  
*drs. K.D. Handstede*

*de voorzitter*  
*C.H.J. Lamers*