

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Lansingerland houdende regels omtrent de organisatie Organisatiebesluit gemeente Lansingerland 2019

Inleiding

Een gezonde gemeentelijke organisatie biedt voldoende checks en balances binnen de besluitvorming van het management, waardoor geborgd wordt dat besluiten breed worden gedragen en integraal zijn afgewogen. De hoofdstructuur is vastgesteld door het college en vastgelegd in de nota 'structuur op orde en dan verder' (T18.03817). De substructuur (T18.09943) is vastgesteld door de gemeentesecretaris. Op 1 november 2018 heeft het kwartiermakersoverleg als voorloper van de nieuw te vormen directie een aantal uitgangspunten geformuleerd op basis van deze besluiten die zijn vastgelegd in T18.13379. Naar aanleiding van deze besluiten is het Organisatiebesluit gemeente Lansingerland 2011 en het DT-besluit met nummer T16.02962, geactualiseerd in een nieuw Organisatiebesluit gemeente Lansingerland 2019.

Samenvatting

Teammanagers zijn integraal verantwoordelijk voor middelen, processen, resultaten en effecten en voor de afstemming en coördinatie met de directeuren, programmamanagers, projectleiders en andere teams.

De directieleden zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de besluitvorming en de concerndirectie is verantwoordelijk voor de aansturing van de organisatie, aansturing van de teammanagers, de strategische advisering van het college en bewaking van de integrale samenwerking binnen de organisatie. De Concernstaf bewaakt de naleving van interne afspraken, procedures, ondersteunt het risicomanagement binnen de gemeente en voert interne controles uit met het doel als organisatie te leren (waar gaat het goed, waar moet worden bijgestuurd).

Begripsbepalingen

In dit Organisatiebesluit wordt verstaan onder:

Concerndirectie: Team bestaande uit de gemeentesecretaris en 3 concerndirecteuren die ieder een eigen domein als aandachtsgebied hebben.

Algemeen directeur: De gemeentesecretaris.

Concerndirecteur: Concerndirecteur met een bepaald domein als aandachtsgebied.

Domein: verzameling teams die samen verantwoordelijk zijn voor beleid en uitvoering van de tot het domein behorende processen.

Team: ledere organisatie-eenheid binnen de gemeentelijke organisatie die op grond van deze regeling een eigen verantwoordingsplicht aan de directie heeft

Teammanager: De functioneel en hiërarchisch leidinggevende aan een team direct onder het directielid tot wiens aandachtsgebied het domein behoort.

Budgethouder: De medewerker aan wie het beheer van middelen is toegekend in de vorm van budgetten of investeringskredieten en aan wie (onder)mandaat is verleend bestedingen te verrichten ten laste van die budgetten en investeringskredieten

College: Het college van burgemeester en wethouders.

Concernkader: Een door de directie vastgestelde aanwijzing, richtlijn of instructie voor de Organisatie.

Concerncontroller: Onafhankelijk gepositioneerde functionaris in de organisatie die toeziet op de adequate werking van de organisatie en is vaste adviseur van de Concerndirectie.

Concernstaf: De staffunctie waaruit de Concerncontroller zijn werkzaamheden uitvoert daarbij ondersteunt door (medior)controller(s).

Directiebesluit: Besluit van de concerndirectie.

Financiële rechtmatigheid: Het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan gemeentelijke, landelijke 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.

Gemeentebestuur: Het college van burgemeester en wethouders, de gemeenteraad en de Burgemeester.

Juridische rechtmatigheid: Het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan gemeentelijke, landelijke en Europese wet- en regelgeving.

Loco-secretaris: De formele vervanger van de secretaris bij diens afwezigheid, benoemd door het college op grond van artikel 106, eerste lid, van de Gemeentewet.

Concerndirectie overleg: Wekelijks overleg van de algemeen directeur, met de concerndirecteuren en de concerncontroller.

Domein MT-overleg: Periodiek overleg van de concerndirecteur met de teammanagers vallend onder dat domein.

Portefeuillehouder: Het lid van het college aan wie een nader omschreven beleidsveld of taakveld is toegewezen;

Programma: een door de directie opgesteld samenhangend geheel van activiteiten, waarin wordt beschreven de doelstelling, in het bijzonder de beoogde maatschappelijke effecten, de wijze waarop ernaar zal worden gestreefd die effecten te bereiken en de raming van baten en lasten.

Programmabegroting: De financiële vertaling van de (meerjarige) programma's op beleidsniveau.

Bestuursopdracht: Een door het college gegeven opdracht om activiteiten met een bijzonder politiek-bestuurlijk belang, binnen door hen geformuleerde kaders, gericht en gecoördineerd ten uitvoer te brengen.

Programmaopdracht: Een door het college of de directie gegeven opdracht om activiteiten gericht en gecoördineerd ten uitvoer te brengen. In een programma werken mensen tijdelijk samen aan het realiseren van strategische en domein overstijgende doelen. Een programma is een tijdelijk voertuig van samenhangende projecten en activiteiten.

Organisatiebesluit: Onderhavig Organisationsbesluit gemeente Lansingerland 2019.

Hoofdstuk 1. Structuur van de ambtelijke organisatie

Artikel 1 Doel en uitgangspunten van de ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie van de gemeente is gebaseerd op een directie, bestaande uit de algemeen directeur (tevens gemeentesecretaris) en 3 concerndirecteuren die ieder een domein tot hun verantwoordelijkheid hebben maar bovenal als concerndirectie gezamenlijk de verantwoordelijkheid hebben voor de hele organisatie. Doelstelling is om vanuit een klantgerichte organisatieopbouw het gemeentebestuur en zijn organen bij de uitoefening van hun taken te ondersteunen. Integraal management en een adequate dienstverlening aan de inwoners en ondernemers zijn hierbij de uitgangspunten.

Artikel 2 Inrichting en hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie wordt aangestuurd door het directieteam en bestaat uit de volgende domeinen en teams:

Domein Samenleving

Participatie

Veiligheid en APV

Maatschappelijke ondersteuning en Jeugd

Maatschappelijke opgaven

Domein Ruimte en Economie

Ruimtelijk en Economisch Beleid

Bouwen en Milieu

Gebiedsontwikkeling en Vastgoed

Kwaliteitsbeheer openbare ruimte

Buitendienst

Wijkcoördinatie en Projecten

Domein Dienstverlening en Bedrijfsvoering

Bestuur en Communicatie

Service en Contact

Organisatie en Juridische zaken

Informatievoorziening en digitalisering

Financiën, Inkoop en Facilitaire zaken

De Concernstaf is een onafhankelijke eenheid binnen de organisatie.

Hoofdstuk 2. Concerndirectie

Artikel 3 Taken van de concerndirectie

1. De Concerndirectie is gezamenlijk verantwoordelijk voor de hele organisatie. Daarnaast kennen de concerndirecteuren een verbijzonderde verantwoordelijkheid ten aanzien van hun domein. De concerndirecteuren Samenleving en Ruimte en Economie zijn daarbij verantwoordelijk voor de resultaten en programma's uit de programmabegroting behorende bij hun domein. De concerndirecteur Dienstverlening en bedrijfsvoering is dat voor diens programma's uit de programmabegroting en is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de organisatie als geheel.

2. De algemeen directeur rapporteert als houder van de programma's aan het college, legt verantwoording af en is richting het college eindverantwoordelijk voor het functioneren van de concerndirectie, en daarmee voor het functioneren van de organisatie als geheel.
3. De concerndirecteur Bedrijfsvoering is binnen de concerndirectie verantwoordelijk voor de tijdigheid en kwaliteit van de P&C-cyclus.
4. De concerndirectie stelt jaarlijks het concernplan vast en geeft daarmee richtlijnen en aanwijzingen om het functioneren, de kwaliteit en de samenhang van de organisatie in het komende begrotingsjaar te borgen.
5. De concerndirectie coördineert en bewaakt de gemeente brede (strategische) beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering.
6. De eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de ambtelijke organisatie als geheel, de integrale bedrijfsvoering, het naleven van de gemeente brede kaders en de bestuurlijk-ambtelijke samenwerking berust bij de algemeen directeur.
7. De gemeentesecretaris is de algemeen directeur van de gemeente en als hoofd van de ambtelijke organisatie direct verantwoording schuldig aan het college.
8. De concerndirecteuren geven leiding aan de teammanagers.
9. Het directieteam kan aanwijzingen en richtlijnen geven voor het goed functioneren van de teams, domeinen en/of organisatorische eenheden.
10. De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van het management en is het eerste aanspreekpunt voor het college inzake het algemeen functioneren van de organisatie.
11. De algemeen directeur ondersteunt, in afstemming en samenwerking met de raadsgriffier, het samenspel tussen het college en de raad.
12. Als eerste adviseur van het college is de algemeen directeur verantwoordelijk voor:
 - a. doelmatige ondersteuning, informatievoorziening en advisering van het college en de individuele leden van het college
 - b. volledige, tijdige en geïntegreerde advisering aan het college en aan de burgemeester als zelfstandig gemeentelijk bestuursorgaan
 - c. het gevraagd en ongevraagd verstrekken van informatie die voor de burgemeester noodzakelijk is om zijn functie als zelfstandig bestuursorgaan en als voorzitter van het college goed te kunnen vervullen
 - d. de voorbereiding van de vergaderingen van het college, onverminderd de verantwoordelijkheid van de burgemeester
 - e. het zorg dragen voor het vastleggen van de besluitvorming in de vergadering van het college en terugkoppeling daarvan naar de ambtelijke organisatie
 - f. een snel en adequaat verloop van de voorbereiding van de besluitvorming
 - g. het bijhouden van een presentielijst, het vastleggen van de beslissingen van het college in een besluitenlijst en het openbaar maken van de besluitenlijst van het college.
13. De concerndirecteur is verantwoordelijk voor:
 - a. De kwaliteit van de besluitvorming aan het college
 - b. het toezien op de tijdige en correcte uitvoering van genomen besluiten en het zo nodig initiëren van nader overleg over uitvoeringsaspecten
14. Bij afwezigheid van de algemeen directeur worden de taken van de gemeentesecretaris waargenomen door de loco-secretaris. Deze wordt daartoe benoemd door het college.
15. Bij afwezigheid van de concerndirecteur worden de taken waargenomen door een teammanager uit het betreffende domein.

Artikel 4 Bevoegdheden concerndirectie

1. De algemeen directeur heeft als gemeentesecretaris de aan hem bij wet- en regelgeving toebedeelde bevoegdheden.
2. De algemeen directeur benoemt, schorst of ontslaat de concerndirecteuren en draagt de concerncontroller voor bij het college voor benoeming, schorsing of ontslag.
3. De concerndirecteuren dragen voor hun domein de teammanagers voor bij de algemeen directeur voor benoeming, schorsing of ontslag.
4. De domein directeur draagt er zorg voor dat teammanagers bij de voorbereiding van voorstellen voor het college toezien op:
 - a. de tijdigheid, de juistheid, de volledigheid en de kwaliteit van de gegeven informatie
 - b. de rechtmatigheid, de doelmatigheid en doeltreffendheid
 - c. de organisatorische consequenties
5. De concerndirecteur fungeert als eerste aanspreekpunt voor de voor zijn beleidsterrein verantwoordelijke portefeuillehouder.
6. Besluitvorming in de concerndirectie vindt plaats op basis van consensus. Een eventueel benodigde eindbeslissing neemt de algemeen directeur/gemeentesecretaris.

Hoofdstuk 3. Teams

Artikel 5 Inrichting van de teams

1. De resultaatverantwoordelijke teams zijn ingericht naar een aantal zelfstandige taakvelden.
2. De algemeen directeur kan met inachtneming van de bestaande hoofdstructuur, zoals omschreven in artikel 2 van deze regeling, na afstemming met de OR, wijzigingen aanbrengen in de samenstelling van de domeinen, teams en taakvelden.
3. De concerndirectie kan de taakvelden en de toedeling daarvan aan de teams nader preciseren en daartoe aanwijzingen geven.
4. De teams zijn belast met de gehele uitvoering- en beleidscyclus van de aan hen toebedeelde taakvelden en producten.

Artikel 6 Taken teammanagers

1. De teammanager is als integraal manager de managementlaag onder het directieteam.
2. De teammanager is lid van het managementteam van het domein en legt als zodanig verantwoording af aan de concerndirecteur.
3. De teammanager geeft leiding aan zijn team en de daarbinnen opererende onderdelen.
4. De teammanager is integraal verantwoordelijk voor de realisatie van de teamdoelstellingen zowel gericht op de ontwikkeling van het team als de kwaliteit van de dienstverlening, bedrijfsvoering en advisering aan het bestuur.
5. De teammanager heeft op grond van deze regeling een eigen verantwoording- en rapportageplicht aan de concerndirectie over de aan het team toebedeelde taakvelden en producten en (financiële) middelen.
6. De teammanager is verantwoordelijk voor de afstemming en coördinatie met de concerndirecteur, projectleiders en andere afdelingen voor de toebedeelde taakvelden en producten.
7. De teammanager is verantwoordelijk voor de integrale voorbereiding, ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het beleid van de toegewezen taakvelden ten behoeve van het gemeentebestuur.
8. De teammanager draagt de verantwoordelijkheid voor het benoemen, schorsen of ontslaan van de medewerkers van zijn team.
9. Bij afwezigheid wordt de teammanager vervangen door een collega teammanager van het betreffende domein.

Hoofdstuk 4. Concernstaf

Artikel 7 Inrichting en positionering concernstaf

De concernstaf is samengesteld uit de concerncontroller en de controller. De staf is rechtstreeks gepositioneerd onder de algemeen directeur en heeft een bevoegdheid om rechtstreeks het college en portefeuillehouders te adviseren en heeft ook een signaalfunctie naar deze organen.

Artikel 8 Taken concernstaf

1. De concernstaf adviseert de directie en het college vanuit een integrale strategische visie op beleids- en bedrijfsvoeringsprocessen.
2. De concernstaf draagt zorg voor de ontwikkeling en realisatie van integraal beleid met betrekking tot concerncontrol.
3. De concernstaf is verantwoordelijk voor het opzetten van een systeem van risicomangement binnen de gemeente en het bewaken van het adequaat functioneren van dit systeem.
4. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college draagt de concernstaf zorg voor:
 - a. de voorbereiding en de uitvoering van de periodieke onderzoeken naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college gevoerde bestuur
 - b. de bewaking van de juridische en financiële rechtmatigheid, zowel gemeentebreed als per domein en team, in het kader waarvan hij voorstellen doet over het (doen) uitvoeren van audits alsmede een intern auditplan op stelt
 - c. concernbrede kwaliteitszorg, onder meer door het bewaken van de bedrijfseconomische en juridische kwaliteit van besluitvoering, beleidsvoornemens en voorstellen
 - d. concernbrede risicobeheersing, waarin begrepen advisering over de beperking en beheersing van juridische en financiële risico's.
5. De concernstaf voert onafhankelijke (interne) controles en onderzoeken uit binnen de organisatie om vast te stellen dat interne kaders worden nageleefd en de organisatie (financieel) rechtmatig handelt.
6. De concernstaf onderzoekt, in opdracht van de algemeen directeur of het college van Burgemeester en Wethouders, mogelijke risico's en probleemsituaties en de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatig van het functioneren van de organisatie en doet voorstellen voor verbetering.
7. De concernstaf geeft voor aanlevering van een B&W-besluit ter agendering een advies met betrekking tot het concept B&W-besluit. Dit advies richt zich dan primair op de vraag of het voorstel

kwalitatief voldoende is en er dus een gedegen besluit door het college kan worden genomen en daarmee de ambtelijke voorbereiding van het besluit adequaat is geweest. Eventuele kanttekeningen en opmerkingen die de concernstaf wil meegeven aan het college worden in de vorm van een annotatie op het voorstel zichtbaar gemaakt.

8. De concerncontroller is adviseur van de concerndirectie en neemt vanuit die hoedanigheid deel aan het directieteamoverleg. De concerncontroller neemt, met het oog op zijn onafhankelijke positie, geen deel aan de besluitvorming door de concerndirectie.
9. De concerncontroller ziet toe op tijdige en volledige implementatie van hetgeen voortkomt uit de indit artikel genoemde taken.

Hoofdstuk 5. Overleg, werkwijze en procedures

Artikel 9 Concerndirectieoverleg

1. De concerndirectie vergadert 1 keer per week.
2. De besluiten worden binnen 1 week na besluitvorming gepubliceerd op @work
3. Conceptbesluiten worden voorgelegd aan het directieteam door de verantwoordelijke concerndirecteur via het format DT-besluit

Artikel 11 Domein MT-overleg

1. Het domein MT-overleg is samengesteld uit het de concerndirecteur en de teammanagers behorende tot hetzelfde domein
2. De concerndirecteur is de voorzitter van het overleg
3. Het Domein MT-overleg vindt elke week plaats.

Artikel 12 In-control-gesprek.

1. De algemeen directeur, de concerncontroller en iedere concerndirecteur afzonderlijk, houden minimaal Drie maal per jaar een regulier overleg ('in control' gesprek'). In dit overleg komen onderwerpen die de taakvelden en producten van dit domein betreffen aan de orde alsmede de audits van het in artikel 8 lid 4 onder b genoemde auditplan. De concerncontroller, in afstemming met de concerndirecteur bereidt deze overleggen voor. Ingeval de onderhavige onderwerpen financiële en/of personele consequenties (kunnen) hebben, vindt bij de voorbereiding van deze overleggen tevens afstemming plaats met de teammanagers van FIF en/of O&JZ.

Artikel 13 Overleg concerndirectie en college

1. Tenminste twee maal per jaar worden werkbesprekingen georganiseerd tussen de concerndirectie
2. In het overleg wordt in ieder geval aan de orde gesteld:
 - a. de dienstverlening van de ambtelijke organisatie aan de bestuursorganen
 - b. de afstemming van de ambtelijke organisatie op de gevolgen van de taakuitoefening en de werkwijze van de bestuursorganen
 - c. de voortgang en de ontwikkelingen, gelet op gemaakte afspraken, die gevolgen kunnen hebben voor de gemeente op korte en lange termijn
3. Het overleg wordt voorgezeten door de burgemeester.

Artikel 14 Mandaat

1. Tenzij de regeling waarop hun bevoegdheid is gebaseerd zich daartegen verzet, kan het college voor nader door hen aan te geven categorieën van zaken de uitoefening van een of meer van hun bevoegdheden mandateren aan individuele leden van hun college, aan budgethouders en aan ambtenaren. Het college stelt hiervoor nadere regels vast.
2. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester als bestuursorgaan.

Artikel 15 Werkwijze

1. Advisering vanuit de ambtelijke organisatie vindt op een deskundige en integrale wijze plaats op zowel beleidsmatig als op het terrein van de bedrijfsvoering (middelen), waarbij ten aanzien van elk advies dat aan een lid van het college (portefeuillehouder) en/of de directie wordt voorgelegd geldt dat:
 - a. de informatie volledig is;
 - b. de argumentatie in overeenstemming met de feiten is;
 - c. de risico's en kanttekeningen volledig en duidelijk zijn geduid;
 - d. indien mogelijk alternatieven zijn aangegeven.
2. Inhoudelijke advisering aan de portefeuillehouder en het management is de bevoegdheid van de voor het taakveld of product verantwoordelijke medewerker. Het is de verantwoordelijkheid van de portefeuillehouder om de overige leden van het college te adviseren.

3. Als een onderwerp tevens het taakveld van één of meer andere teams raakt of er coördinatiebehoeften of mogelijkheden bestaan, draagt de steller zorg voor overleg met dat andere team. Dit overleg moet bij voorkeur resulteren in een eensluidend advies. Wanneer de teams respectievelijk domeinen van mening verschillen over een bepaald onderwerp, bespreken eerst de betrokken concerndirecteuren onderling het vraagstuk om als nog tot een eensluidend advies te komen. Mocht dit niet tot een eensluidend advies leiden, dan komt een advies met de diverse visies en argumenten via de verantwoordelijke domeindirecteur(en) ter tafel van de concerndirectie.
4. De concerndirecteur draagt zorg voor regelmatig overleg met de betrokken portefeuillehouders over de aan het domein toebedeelde taakvelden en producten.
5. Ten aanzien van aangelegenheden waarvan zij dat wenselijk acht geeft het college een bestuursopdracht, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:
 - a. de probleemstelling;
 - b. het beoogde resultaat van de opdracht;
 - c. de verhouding tot het collegeprogramma c.q. bestuurlijke uitgangspunten;
 - d. het primaathouderschap en de inschakeling van andere afdelingen;
 - e. de inschakeling van externe instanties;
 - f. een raming van de beschikbaar te stellen financiële middelen en ambtelijke capaciteit;
 - g. het fasegewijs tot stand brengen van de beleidsvorming;
 - h. de procedure van besluitvorming;
 - i. de termijnen;
 - j. de overige bevoegdheden.
6. Wanneer naar het oordeel van het directieteam een aangelegenheid naar aard of omvang daartoe aanleiding geeft, legt de gemeentesecretaris dat aan het college voor ter beoordeling van de vraag of een bestuursopdracht dient te worden voorbereid. De teammanagers kunnen hierover voorstellen indienen bij de concerndirecteur.

Hoofdstuk 5. Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 16 Evaluatie

Tenminste eens in de vier jaren brengt de directeur rapport uit aan het college over de toepassing van dit organisatiebesluit. In het rapport zal het functioneren van de ambtelijke organisatie in het licht van de maatschappelijke ontwikkelingen en het door gemeenteraad en college gewenste beleid geëvalueerd worden.

Artikel 17 Intrekking Organisationsbesluit DT-besluit

Het Organisationsbesluit 2011, met nummer T11.02264 en het DT-besluit met nummer T16.02962 worden ingetrokken met ingang van de dag van inwerkingtreding van het onderhavige Organisationsbesluit gemeente Lansingerland 2019.

Artikel 18 Inwerkingtreding

Dit organisatiebesluit treedt in werking op de dag na vaststelling. Het besluit treedt in de plaats van het Organisationsbesluit gemeente Lansingerland 2011, zoals dat is vastgesteld op 17 mei 2011.

Artikel 19 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Organisationsbesluit gemeente Lansingerland 2019".

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders op 18 december 2018.

*de gemeentesecretaris,
L. Vokurka*

*de burgemeester,
drs. Pieter van de Stadt*

Toelichting (waar nodig) op het Organisationsbesluit gemeente Lansingerland 2019

Artikel 2 Inrichting en hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie

In artikel 2 wordt de ambtelijke organisatie ingedeeld in domeinen en teams. Uitgezonderd is de inrichting van de griffie. Het stellen van regels voor de organisatie van de griffie behoort tot de bevoegdheid van de raad.

In het Organisatiebesluit is afgezien van het indelen van de bestuurlijke organisatie. Dit hoort op zich huis in het reglement van orde voor vergaderingen van het college en andere werkzaamheden, dat moet worden opgesteld op basis van artikel 52 Gemeentewet. Dat reglement moet worden toegezonden aan de raad. Door het reglement niet op te nemen in het organisatiebesluit hoeft men het organisatiebesluit niet aan de raad toe te zenden.

Hoofdstuk 4 Concerncontroller

Artikel 12 geeft in hoofdlijnen de verantwoordelijkheidsgebieden van de controlstaf, waaraan de controltaken zijn toebedeeld. De concerncontroller treedt op als gemeenteccontroller. Hij ondersteunt de algemeen directeur bij het verantwoording afleggen aan het college (d.m.v. onderzoeken, interne controles, checks & balances). Daarnaast heeft de concerncontroller de mogelijkheid om rechtstreeks te escaleren naar B&W.