

## Organisatiebesluit

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente De Ronde Venen;

gelet op artikel 160 van de Gemeentewet en de artikelen 7, 17 en 21 van de Financiële verordening gemeente De Ronde Venen 2016;

besluit vast te stellen:

### Organisatiebesluit

#### Artikel 1. Begripsbepaling

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Afdeling: iedere organisatieonderdeel binnen de gemeentelijke organisatie die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur heeft.
- b. Team: ieder organisatieonderdeel die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordelijkheid aan het afdelingshoofd van de desbetreffende afdeling heeft.
- c. DirectieManagementTeam (DMT): het DirectieManagementTeam bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de afdelingshoofden en wordt ondersteund door een secretaris. Zij overleggen over de strategische, afdelingsoverstijgende thema's en ontwikkelingen.
- d. Bedrijfsvoering: de inzet van personeel, informatie, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting (PIJOFACH) en het afleggen van verantwoording daarover.
- e. Administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de gemeente en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- f. Financiële administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie ten behoeve van de financieel-economische positie, het financiële beheer, de uitvoering van de begroting, het afwickelen van vorderingen en schulden alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.
- g. Budgethouder: ambtenaar van de gemeente aan wie middelen zijn toegekend in de vorm van budgetten en aan wie het (onder-)mandaat is toegekend bestedingen te verrichten ten laste van de aan hem toegekende budgetten en investeringen.
- h. Financiële rechtmatigheid: het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan gemeentelijke-, nationale- 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.
- i. Betalingsfiatteur: is primair belast met en verantwoordelijk voor het toetsen van de betalingsopdrachten op de juistheid met betrekking tot de aanmaak.

N.B. Waar hij staat, kan ook zij worden gelezen.

### § 1 De ambtelijke organisatie

#### Artikel 2. Organisatie-eenheden

Het ambtelijk apparaat van de gemeente is, afgezien van de griffie, ingedeeld in de volgende afdelingen:

- a. Sociaal Domein;
- b. Ruimte;
- c. Integraal Beheer Openbare Ruimte;
- d. Dienstverlening;
- e. Concernstaf.

De afdelingen zijn onderverdeeld in teams.

#### Artikel 3. Kernopdracht van de afdelingen

1. De afdeling Sociaal Domein werkt samen met haar partners aan de missie dat onze inwoners meedoen, zich veilig en prettig voelen in hun buurt en huis, actief zijn en gezond leven, voor zichzelf zorgen, verantwoordelijk zijn voor hun eigen geluk en welzijn en omkijken naar anderen. Zij zorgt voor de sociale kant van het gemeentelijke beleid: zorg, welzijn, onderwijs, gezondheidszorg, opvoeding, inburgering en sociale activering, zodat elke inwoner zoveel mogelijk op eigen kracht kan bijdragen aan de participatiesamenleving. De afdeling levert producten op het gebied van de jeugdwet, de wet maatschappelijke ondersteuning en de participatiewet.

2. Bij de afdeling Ruimte staat de omgeving centraal. Het gaat over de activiteiten van inwoners of ondernemers die betrekking hebben op de omgeving: woningen, werk en voorzieningen zoals winkels en zorg en de mogelijkheden om te recreëren. Hierbij speelt aandacht voor wat waardevol is in de ruimte om ons heen, zoals het landschap en cultuurhistorie. Ook mobiliteit en duurzaamheid vragen continue aandacht bij de vraagstukken die voorliggen. Er wordt ruimte geboden aan inwoners, ondernemers en organisaties voor ontwikkeling. Met de ingrepen in de ruimte zoeken we steeds naar een duurzame samenleving en streven we maatschappelijke doelen na. Er bestaat een nadrukkelijke link met het Sociaal Domein. Binnen deze context worden ruimtelijk beleid en plannen gemaakt en uitgevoerd, worden omgevingsvergunningen verleend en is er toezicht op de omgeving. Ook vallen de taken op het gebied van vastgoed en huisvesting binnen deze afdeling.
3. De afdeling Integraal Beheer Openbare Ruimte richt zich op het beleid, beheer en onderhoud van de gemeentelijke kapitaalgoederen, zoals wegen, straten, pleinen, riolering, kunstwerken, watergangen, beschoeiingen en speelvoorzieningen. Daarnaast worden taken met betrekking tot wegmeubilair, groenvoorzieningen, gladheidsbestrijding en afvalstromen en openbare verlichting binnen de afdeling voorbereid en uitgevoerd. Dit geldt zowel voor het dagelijks onderhoud als voor grootschalige vervanging. Op deze taakvelden wordt zo goed mogelijk samengewerkt met de gebruikers van de openbare ruimte.
4. De afdeling Dienstverlening richt zich op het leveren van dienstverlening, zowel aan externe als aan interne klanten. Dit doet zij door het onderhouden van contact met inwoners, bedrijven en instellingen en het leveren van diensten en producten via de balie, telefoon en digitaal. Daarnaast biedt de afdeling organisatiebrede ondersteuning en diensten (eerstelijns ondersteunende, adviserende en controlerende taken) aan collega's en het bestuur op het gebied van HR, Informatievoorziening, Juridische zaken, Organisatie, Financiën, Communicatie, Facilitair en Automatisering. Daarnaast is de afdeling verantwoordelijk voor de uitvoering van de financiële administratie.
5. De afdeling Concernstaf houdt zich bezig met gemeentebrede/afdelingsoverstijgende control(e)taken en strategische adviesvraagstukken richting gemeentesecretaris/algemeen directeur, het DirectieManagementTeam of het college van burgemeester en wethouders en adviseert de burgemeester ten aanzien van zijn taken onder andere op het gebied van openbare orde en veiligheid. Daarnaast doet zij de ondersteuning voor het bestuur en het DirectieManagementTeam.

#### **Artikel 4. Structuur afdelingen**

1. Op basis van de kernopdracht van de afdelingen genoemd in artikel 3 zijn de afdelingen onderverdeeld in teams.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur kan in overleg met de betreffende afdelingshoofden de hoofdtaken en de toedeling daarvan aan afdelingen en teams nader preciseren en daartoe aanwijzingen geven.

#### **Artikel 5. Leiding dagelijks beheer**

1. Onder de verantwoordelijkheid van het college berust de zorg voor het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie, met uitzondering van de griffie, bij de secretaris. Hij treedt op als algemeen gemeentesecretaris/algemeen directeur. Hij kan uit eigen beweging aanwijzingen geven aan de afdelingshoofden om de kwaliteit van het gemeentelijk beleid en de samenhang van het gemeentelijk beleid te verzekeren.
2. Onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur berust het dagelijks beheer van een afdeling bij het betreffende afdelingshoofd.
3. Onder de verantwoordelijkheid van het desbetreffende afdelingshoofd berust het dagelijks beheer van het team bij de teamleider.

#### **Artikel 6. Functionarissen financiële organisatie**

1. Voor het financieel beheer worden onderscheiden de functies: concerncontroller, financieel adviseur, controller, teamleider met de portefeuille financiën, kassier, heffings- en invorderingsambtenaar. Een functionaris kan meerdere functies toegewezen krijgen, indien dit niet strijdig is met de uitgangspunten van controle technische functiescheiding.
2. De functies financieel adviseur, teamleider met de portefeuille financiën, kassier, invorderingsambtenaar zijn aan de afdeling Dienstverlening toegewezen.
3. De functie van heffingsambtenaar is toegewezen aan de afdelingshoofden.
4. De functies van concerncontroller en controller zijn aan de afdeling Concernstaf toegewezen.

#### **Artikel 7. Benoeming, schorsing, ontslag en vervanging functionarissen**

1. Bij vervanging van een afdelingshoofd of teamleider wordt uitgegaan van vervanging met een tijdelijk karakter bij niet langdurige ziekte, vakantie en ander verlof. Gehanteerd wordt het principe van 'horizontale vervanging': hiermee wordt bedoeld het onderling vervangen op hetzelfde niveau. In het geval van een langere afwezigheid zal de leidinggevende specifieke besluiten nemen.

2. Vervanging van de gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt gedaan door de afdelingshoofden in volgorde van 1<sup>e</sup> loco-secretaris, 2<sup>e</sup> loco-secretaris enzovoort.
3. Vervanging van de concerncontroller wordt gedaan door het plaatsvervangend afdelingshoofd in combinatie met één van de controllers.
4. De gemeentesecretaris/algemeen directeur en de concerncontroller worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college;
5. De afdelingshoofden worden benoemd, geschorst en ontslagen door de gemeentesecretaris/algemeen directeur, met uitzondering van het verlenen van ontslag wegens overige ontslaggronden (artikel 8:7, 8:8, 8:9 CAR UWO<sup>1</sup>) geldt het mandaat niet voor afdelingshoofden en leden Ondernemingsraad.
6. Het afdelingshoofd en de teamleider benoemt, schorst en ontslaat zijn directe medewerkers, voor zover niet anders is bepaald in dit besluit of andere besluiten.

### **Artikel 8. Ondersteunende werkzaamheden deelneming in rechtspersonen**

1. Bij raadsbesluit waarin wordt besloten een gemeenschappelijke regeling te treffen tot oprichting van of deelneming in rechtspersonen als bedoeld in artikel 160 van de Gemeentewet, wordt bepaald welke organisatorische eenheden ten behoeve van de vertegenwoordigers van het gemeentebestuur, ondersteunende werkzaamheden verrichten.
2. Ambtenaren die als vertegenwoordiger van het gemeentebestuur deel uitmaken van enig bestuur of raad van rechtspersonen, zijn verplicht om op nader door het college te bepalen wijze verslag uit te brengen aan het college omtrent hun werkzaamheden als bestuurslid van de desbetreffende rechtspersoon.
3. De in het tweede lid genoemde vertegenwoordigers van het gemeentebestuur in door het college opgerichte rechtspersonen en de in het eerste lid aangewezen afdelingen of teams bevorderen voor zover mogelijk, dat het beheer van deze rechtspersonen voldoet aan de regels, die gelden voor de gemeentelijke afdelingen.

## **§ 2 Functies**

### **Artikel 9. Teamleiders**

1. Hij geeft tactisch en/of operationeel leiding aan een team en houdt zich bezig met de HR-kant van het leidinggeven, (wijziging) processen, coaching op processen, competenties en met inhoud bij medewerkers.
2. Hij stuurt vooral op team- en individuele resultaten, hoeveelheid werkvoorraad en werkdruk, beslissing over prioritering (eventueel in afstemming met afdelingshoofd), kwaliteit, talenten en houding en gedrag. Dit doet hij/zij door de medewerker verantwoordelijkheid te geven, te vragen wat hij nodig heeft om het werk uit te kunnen voeren en de medewerker hierbij te faciliteren. Hij laat de inhoud van het vak zo veel mogelijk over aan de medewerker, geeft duidelijk aan wat de verwachte resultaten zijn en geeft feedback.
3. Hij is inspirator van het team.
4. Hij is degene die overleg heeft met de wethouder over de going concern processen en zo nodig over politiek gevoelige dossiers.
5. Daarnaast heeft hij een coördinerende- en filterfunctie op het gebied van de planning en control cyclus en adviseert het afdelingshoofd over de strategie van de afdeling.
6. Hij is de 1<sup>e</sup> escalatielijn.
7. Hij is verantwoordelijk voor de personele budgetten van zijn team en het opleidingsbudget.
8. Hij heeft een (gevraagd en ongevraagd) adviserende en spiegelende rol naar het afdelingshoofd en de strategische keuzes die voorliggen.
9. Hij heeft inhoudelijke affiniteit met zijn/haar team, heeft verstand van zaken, waardoor hij/zij inhoudelijk betrokken is bij wat zich afspeelt binnen het team.
10. Hij zorgt voor een integrale afstemming met andere afdelingen en teams en vertaalt de inhoudelijke consequenties naar strategische aspecten van besluitvorming.
11. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn geregeld in het Algemeen mandaatbesluit gemeente De Ronde Venen.

### **Artikel 10. Afdelingshoofden**

1. Hij geeft leiding aan de teamleiders van de afdeling en in sommige gevallen ook direct aan (een groep) medewerker(s).
2. Hij geeft de teamleiders verantwoordelijkheid en faciliteert de teamleiders om hun werk uit te kunnen voeren.

1) De artikelen 8:7, 8:8, 8:9 CAR UWO hebben betrekking op overige ontslaggronden. Onder overige ontslaggronden wordt onder andere verstaan: onherroepelijk geworden veroordeling tot vrijheidsstraf wegens misdrijf, het aangaan van een graad van zwagerschap die de aanstelling in de functie zou uitsluiten.

3. Hij is inspirator van de afdeling.
4. Hij is verantwoordelijk voor onderwerpen op strategisch niveau en stuurt vooral op (complexe) veranderopgaven, organisatieontwikkelingen en doelen en bepaalt de strategie van de afdeling en ziet toe op de naleving van wet- en regelgeving en lokale regelingen.
5. Hij is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van zijn afdeling en hij rapporteert hierover onder andere in de managementrapportage.
6. Hij is eindverantwoordelijk voor de planning en control cyclus van zijn afdeling.
7. Hij voert indien nodig overleg met de portefeuillehouder over complexe en strategische dossiers en over politiek gevoelige dossiers.
8. Hij is ambtelijk opdrachtgever van programma's.
9. Hij is lid van het DirectieManagementTeam.
10. Hij heeft hierin een adviserende rol naar zijn collega-afdelingshoofden en naar de gemeentesecretaris en gezamenlijk dragen zij verantwoordelijkheid voor het concern.
11. Hij is de 2<sup>e</sup> escalatielijn.
12. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn geregeld in het Algemeen mandaatbesluit gemeente De Ronde Venen.

#### **Artikel 11. Concerncontroller**

1. De concerncontroller toetst en geeft onafhankelijk advies aan bestuur, gemeentesecretaris en afdelingshoofden.
2. De concerncontroller heeft adviesrecht in de DirectieManagementTeam-vergadering en rapporteert indien nodig aan bestuur, gemeentesecretaris en afdelingshoofden.
3. De concerncontroller is verantwoordelijk voor de bevordering van de doelgerichtheid, doelmatigheid en effectiviteit van het gevoerde beleid en beheer en heeft de zorg voor het inzichtelijk maken en beheersen van risico's.
4. De concerncontroller heeft een onafhankelijke positie binnen de organisatie.
5. De functie van concerncontroller richt zich met name op de control (oftewel beheersing) van de bedrijfsvoeringsprocessen in de organisatie en dient niet verward te worden met de controle welke in eerste lijn belegd is bij de afdelingen.

#### **Artikel 12. Gemeentesecretaris/algemeen directeur**

1. Hij is secretaris van het college en eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie.
2. Hij is de 1<sup>e</sup> schakel binnen de politiek bestuurlijke omgeving (burgemeester en wethouders en gemeenteraad) en de gemeentelijke organisatie.
3. Hij adviseert het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester en vertaalt politieke ambities in hoogwaardige en uitvoerbare plannen.
4. Hij is de schakel tussen wat het bestuur wil en de ambtelijke organisatie kan.
5. Hij rapporteert en legt verantwoording af aan het college van burgemeester en wethouders en is 3<sup>e</sup> escalatielijn voor de organisatie.
6. Hij is voorzitter van het DirectieManagementTeam.
7. Hij geeft leiding aan de afdelingshoofden.
8. Hij is inspirator van de hele organisatie.
9. Hij ziet toe op de naleving van wet- en regelgeving en lokale regelingen.
10. Hij is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

### **§ 3 Financiële organisatie**

#### **Artikel 13. Concernstaf**

Onder de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd Concernstaf (concerncontroller) dragen de controllers zorg voor:

- a. het coördineren van de totstandkoming en het faciliteren van de besluitvorming van de programmabegroting en de kadernota;
- b. het coördineren van de totstandkoming en het faciliteren van de besluitvorming van de bestuursrapportages en de programmarekening voor de gemeente als geheel;
- c. het in stand houden en het juiste gebruik van het gemeentelijke rekeningschema en de vastgestelde budgetten.

#### **Artikel 14. Afdeling Dienstverlening**

Onder de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd Dienstverlening draagt de teamleider met de portefeuille financiële zorg voor:

- a. De tijdigheid, de volledigheid, de juistheid en de toereikendheid van de gevoerde administraties en verstrekte informatie;

- b. Voor de afdrachten sociale premies, de aangiften rijksbelastingen, de declaraties BTW compensatiefonds en de kwartaalaanlevering van financiële gegevens aan het CBS.

#### **Artikel 15. Administrateur**

1. Het voeren van de financiële administratie van de gemeente is opgedragen aan de administrateur. De administrateur neemt hierbij de functionele richtlijnen en aanwijzingen van de teamleider met de portefeuille financiën en de concerncontroller in acht.
2. De administrateur draagt de zorg voor het tijdig, het juist en het volledig verwerken en verstrekken van de gegevens in de administratie.

#### **Artikel 16. Vermogensbeheer (beheerder gemeentefinanciën en kassier)**

1. De beheerder gemeentefinanciën voert zijn taken uit onder verantwoordelijkheid van de teamleider met de portefeuillefinanciën en binnen de kaders van de "Wet Financiering decentrale overheden" en artikel 17 van de Financiële verordening gemeente De Ronde Venen en het Treasurystatuut.
2. De beheerder gemeentefinanciën is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beheren, het afstorten van overtollige financiële middelen (schatkistbankieren) en het aantrekken van financiële middelen bij een tekort.
3. Het afdelingshoofd Dienstverlening is verantwoordelijk voor het tijdig nemen van de vereiste invorderingsmaatregelen en van de wettelijke vervolgingsmaatregelen bij het in gebreke blijven van debiteuren.
4. Onder de verantwoordelijkheid van de teamleider met de portefeuille financiën berust de zorg voor het chartale kasbeheer inzake debiteurenbetalingen bij de kassiers.

#### **Artikel 17. Administratie**

1. De administratie voor de bedrijfsvoering van de gemeente bestaat uit:
  - a. de financiële administratie van de gemeente als geheel en de niet per afdeling verbijzonderde administraties;
  - b. de per afdeling verbijzonderde administraties.
2. Het team met de portefeuille financiën voert de financiële administratie van de gemeente en de niet per afdeling verbijzonderde administraties.
3. Iedere administratie wordt gevoerd overeenkomstig de Financiële verordening gemeente De Ronde Venen.

### **§ 4 DirectieManagementTeam**

#### **Artikel 18. DirectieManagementTeam (DMT)**

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur en de afdelingshoofden vormen het DirectieManagementTeam. Zij worden ondersteund door een secretaris.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is voorzitter van het DirectieManagementTeam.
3. Het DirectieManagementTeam overlegt over de strategische, afdelingsoverstijgende thema's en ontwikkelingen.
4. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur treedt het afdelingshoofd op als voorzitter van het DirectieManagementTeam in volgorde van 1<sup>e</sup> loco-secretaris, 2<sup>e</sup> loco-secretaris enzovoort.
5. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter andere dan de in het eerste lid bedoelde leden uit om aan een desbetreffende vergadering van het DirectieManagementTeam deel te nemen.
6. De voorzitter neemt, gehoord de meningsvorming binnen het DirectieManagementTeam, de benodigde besluiten en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de besluitvorming.

### **§ 5 Beleidsvoorbereiding, begroting, beleidsuitvoering en rekening**

#### **Artikel 19. Begrotingscyclus**

Het gemeentelijke begrotingscyclus omvat de volgende stukken:

- a. de kadernota;
- b. de begroting inclusief meerjarenraming;
- c. managementrapportages;
- d. bestuursrapportages;
- e. de programmarekening.

### **Artikel 20. Budgettoedeling en begrotingsuitvoering**

1. Op basis van de door de Raad vastgestelde programmabegroting stelt het college van burgemeester en wethouders de productenramingen vast. Het college van burgemeester en wethouders wijst de producten met bijbehorende budgetten en investeringen uit de programmabegroting toe aan de afdelingshoofden.
2. Het college van burgemeester en wethouders stelt nadere regels en richtlijnen vast over de taken en bevoegdheden van functionarissen die aangewezen zijn als budgethouder van budgetten en investeringen.
3. De rol van betalingsfiatteur is toegekend aan de afdeling Dienstverlening.
4. Mede op basis van de programmabegroting en budgetten stellen de afdelingshoofden de afdelingsplannen en teamplannen vast. In een afdelingsplan en/of teamplan worden de taken en de te leveren prestaties, producten en diensten en de daarvoor in te zetten middelen uitgewerkt.
5. Het afdelingsplan en teamplan worden vastgesteld door respectievelijk de gemeentesecretaris/ algemeen directeur en het betreffende afdelingshoofd.
6. Het afdelingshoofd wijst de ter beschikking gestelde budgetten en investeringen op basis van programmaplannen en teamplannen toe aan functionarissen (budgetbeheerders), die ten aanzien van de desbetreffende budgetten en investeringen invulling geven aan het budgetbeheer.

### **Artikel 21. Budgetbevoegdheden en plichten**

1. Een budgethouder informeert de gemeentesecretaris/algemeen directeur en college tijdig over de door hem verwachte of gesignaleerde overschrijdingen en onderschrijdingen van de toegekende budgetten en investeringen.
2. Het college kan bij specifieke verplichtingen aangeven, dat deze pas kunnen worden aangegaan na uitdrukkelijke toestemming van het college. Verplichtingen genoemd in het vierde en vijfde lid van artikel 7 van de "Financiële verordening gemeente De Ronde Venen" en verplichtingen met politiek-bestuurlijke implicaties worden ten allen tijde van tevoren voorgelegd aan het college.
3. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan, indien een budgethouder heeft geconstateerd, dat er een toereikend budget of investering is voor de uitvoering van de taakstelling in het afdelingsplan.
4. De inkoop van diensten, goederen en de aanbesteding van werken door een budgethouder vindt plaats binnen de kaders van het afdelingsplan van zijn afdeling, het verleende mandaat en het inkoopreglement van de gemeente.

### **Artikel 22. Verantwoording en décharge**

1. Iedere afdeling legt door middel van bestuursrapportages, managementrapportages en de jaarstukken verantwoording af over de uitvoering van het afdelingsplan en de uitputting van de ter beschikking gestelde budgetten en investeringen. De afdelingshoofden leveren hiertoe tijdig de benodigde informatie.
2. Aanbieding door het college van burgemeester en wethouders van de programmarekening aan de gemeenteraad impliceert de décharge van de onder de verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders vallende ambtenaren met betrekking tot het gevoerde beheer en de administratie. Zulks behoudens later (in rechte) gebleken onregelmatigheden.

## **§ 7 Slotbepalingen**

### **Artikel 23. Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het college van burgemeester en wethouders gehoord hebbende de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

### **Artikel 24. Inwerkingtreding**

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na die van bekendmaking onder gelijktijdige intrekking van de op 25 november 2014 vastgestelde regeling met betrekking tot het Organisatiebesluit.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als Organisatiebesluit gemeente De Ronde Venen.

*Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 30 april 2019,*

*Lilian Schreurs*  
secretaris

*Maarten Divendal*  
burgemeester