

Organisatiebesluit gemeente Súdwest-Fryslân 2019

Het college van de gemeente Súdwest-Fryslân;

Gelet op de artikelen 103 en 160 van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen:

Organisatiebesluit gemeente Súdwest-Fryslân 2019

Artikel 1 Structuur ambtelijke organisatie

1. Het college stelt de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie vast, op voorstel van de directie.
2. De directie stelt de detailstructuur van een organisatieonderdeel vast, op voorstel van het managementteam van dat betreffende organisatieonderdeel.
3. De directie kan besluiten tijdelijk af te wijken van de in dit besluit geldende organisatiestructuur door het instellen van project- of programmaorganisaties.

Artikel 2 Hoofdstructuur en detailstructuur ambtelijke organisatie

1. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de gemeentesecretaris.
2. De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende organisatie-onderdelen:
 - Directie;
 - Dienstverleners, met daarbinnen de ketens:
 - Klantcontacten;
 - Omgeving;
 - Openbare Ruimte;
 - Sociaal Domein;
 - Ontwikkelen;
 - Bedrijfsvoeren.
3. De detailstructuur van een organisatieonderdeel bevat in elk geval de volgende onderdelen:
 - Aansturingsmodel (verdeling verantwoordelijkheden);
 - Portefeuilleverdeling van de teammanagers die team overstijgend zijn de gehele keten betreffen;
 - Omschrijving van taken en verantwoordelijkheden van een team;
 - Structuur van de keten / teams waaronder eventueel een hulpstructuur;
 - Functies;
 - Formatieplan.

Artikel 3 Gemeentesecretaris (Algemeen Directeur)

1. De gemeentesecretaris:
 - a. staat het college en de burgemeester bij de uitoefening van hun taak terzijde;
 - b. is de eerste adviseur van het college en van de burgemeester;
 - c. is het aanspreekpunt voor de griffier in contacten tussen de raad of zijn leden met de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c, van de Gemeentewet;
 - d. is eindverantwoordelijk voor de gehele ambtelijke organisatie;
 - e. is voorzitter van de directie en het DT+;
 - f. geeft integraal leiding aan de leden van de directie;
 - g. is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden;
 - h. is belast met al het overige dat hem bij mandaat is opgedragen.
2. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris fungeren de andere directeur(en) in een vastgestelde volgorde als loco-secretaris.

Artikel 4 Ondersteuning burgemeester en wethouders

1. De gemeentesecretaris draagt zorg voor:
 - a. een goede voorbereiding van de vergaderingen van burgemeester en wethouders;
 - b. de voor de uitoefening van hun functie benodigde informatievoorziening aan de leden van burgemeester en wethouders;
 - c. een gedegen en tijdige advisering aan burgemeester en wethouders;
 - d. een snel en adequaat verloop van voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en het bevorderen van een voortvarende uitvoering van de besluiten van burgemeester en wethouders;
 - e. het vastleggen van door burgemeester en wethouders genomen besluiten in een besluitenlijst en het bijhouden van een presentielijst.
2. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de ondersteuning van de burgemeester en de door hem of door burgemeester en wethouders ingestelde commissies.

Artikel 5 Ondersteuning burgemeester

1. De gemeentesecretaris staat de burgemeester terzijde.
2. Hij bevordert hiertoe samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en het ambtelijk apparaat anderzijds.
3. Voorts is hij de burgemeester behulpzaam bij de bewaking van het functioneren van burgemeester en wethouders als collegiaal bestuur.

Artikel 6 Ambtelijke organisatie

1. Ten aanzien van de ambtelijke organisatie met uitzondering van de griffie heeft de gemeentesecretaris de eindverantwoordelijkheid voor:
 - a. een goede kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de bestuursorganen;
 - b. het tijdig en toereikend voorzien van de bestuursorganen van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;
 - c. de planning van de activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het door de bestuursorganen ter zake vastgestelde beleid;
 - d. de coördinatie en samenhang van het handelen van de organisatieonderdelen van de ambtelijke organisatie;
 - e. de juridische- en financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijke beleid en beheer;
 - f. de voorbereiding en uitvoering van de begroting alsmede de verantwoording over het gevoerde beleid;
 - g. de tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving.
2. De gemeentesecretaris bevordert een goede samenwerking en samenhang binnen de ambtelijke organisatie.
3. Het college dan wel een vertegenwoordiging van het college houdt jaarlijks een plannings-evaluatie-, en beoordelingsgesprek met de gemeentesecretaris.

Artikel 7 Directie

1. De directie is het hoogste orgaan voor gemeentebrede afstemming en coördinatie.
2. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de bestuurlijke agenda en de strategische ontwikkeling van de ambtelijke organisatie.
3. De directie draagt zorg voor een goede afstemming met de bestuurlijk portefeuillehouder.
4. De directie bestaat uit de gemeentesecretaris en één of meer directeuren.
5. De gemeentesecretaris is voorzitter van de directie.
6. De directie kan zich laten bijstaan door adviseurs.

Artikel 8 Directeur

1. De directeur:
 - a. geeft integraal leiding aan managers, een en ander afhankelijk van de portefeuillevdeling binnen de directie;

- b. draagt zorg voor de voorbereiding, uitvoering en verantwoording van die onderdelen van de programmabegroting die binnen zijn of haar portefeuille vallen;
 - c. maakt onderdeel uit van de directie en het DT+;
 - d. is belast met al het overige dat hem of haar bij mandaat is opgedragen.
2. Bij afwezigheid van de directeur fungeert de aangewezen plaatsvervanger of een andere directeur als directeur.

Artikel 9 Directieteam Plus (DT+)

1. Het DT+ stuurt de organisatie aan en is gezamenlijk integraal verantwoordelijk voor de meerjarenplanning, de ontwikkeling van de dienstverlening alsmede voor het resultaat daarvan en de strategische bedrijfsvoering van de organisatie.
2. Het DT+ draagt zorg voor een goede afstemming met de bestuurlijk portefeuillehouder.
3. Het DT+ bestaat uit de gemeentesecretaris, de directeur(en), de concerncontroller en vanuit elke keten en Ontwikkelen één afgevaardigde (team)manager.
4. De gemeentesecretaris is voorzitter van het DT+ en eindverantwoordelijk voor de besluitvorming.
5. Wanneer bij besluitvorming de stemmen staken, is de stem van de gemeentesecretaris doorslaggevend.
6. Afhankelijk van de agenda zijn één of meer teammanagers van Bedrijfsvoeren als expertiseleider aanwezig in een vergadering van het DT+.

Artikel 10 Teammanager

1. De teammanager is verantwoordelijk voor de bestuursopdrachten en taken die aan zijn of haar team zijn toegewezen. Hieronder valt in elk geval het middelenbeheer en de administratie van het team.
2. De teammanagers binnen een keten vormen gezamenlijk het ketenmanagement van die keten.
3. De teammanagers binnen Bedrijfsvoeren zijn tevens expertiseleiders voor hun vakgebied.
4. De teammanager bevordert zowel een goede samenwerking binnen zijn/haar team als tussen zijn/haar team met andere teams.
5. Een teammanager draagt de zorg voor het toetsen van voorstellen die bij het college worden ingediend, op:
 - tijdigheid;
 - juistheid;
 - integrale advisering;
 - deskundigheid;
 - volledigheid van (financiële) informatie;
 - juridische en financiële rechtmatigheid, de doeltreffendheid en doelmatigheid.

Artikel 11 Dienstverlening

1. Het organisatie-onderdeel Dienstverlening is onderverdeeld in de navolgende ketens:
 - i. Klantcontacten;
 - ii. Omgeving;
 - iii. Openbare Ruimte;
 - iv. Sociaal Domein.
2. Het ketenmanagement bestaat uit de teammanagers binnen een keten, waarbij één van de teammanagers door de gemeentesecretaris op voordracht van het ketenmanagement aangewezen wordt als ketenvoorzitter.
3. Het ketenmanagement is gezamenlijk integraal verantwoordelijk voor de ontwikkeling, dienstverlening, resultaat en bedrijfsvoering van de keten waarbij portefeuilles onderling verdeeld worden.
4. De teammanager is naast de integrale verantwoordelijkheid zoals beschreven in lid 3, verantwoordelijk voor de functionele aansturing van zijn of haar team/onderdeel.
5. Het ketenmanagement draagt zorg voor een goede ambtelijke voorbereiding en uitvoering van bestuurlijke besluitvorming.
6. De ketenvoorzitter maakt onderdeel uit van het DT+ en is geen hiërarchisch leidinggevende van het ketenmanagement.
7. Het ketenmanagement wordt ondersteund door adviseurs van Bedrijfsvoeren.

8. Bij afwezigheid van de ketenvoorzitter is sprake van horizontale vervanging binnen de keten.

Artikel 12 Ontwikkelen

1. Het organisatie-onderdeel Ontwikkelen wordt aangestuurd door een directeur. Deze directeur draagt dezelfde verantwoordelijkheden en bevoegdheden als de teammanager zoals beschreven in artikel 10.
2. Ontwikkelen is verantwoordelijk voor het regisseren en bestuurlijk laten prioriteren van bestuurlijke en maatschappelijke opgaves.
3. Aan de regietafel worden opgaves nader gedefinieerd, afspraken gemaakt over de randvoorwaarden voor de uitvoering en wordt de voortgang besproken.
4. De regietafel bestaat uit een voorzitter en afhankelijk van de opgave de relevante opgavemanagers en adviseurs.
5. De voorzitter van de regietafel wordt door de gemeentesecretaris aangewezen op voordracht van de medewerkers van Ontwikkelen.
6. De voorzitter van de regietafel maakt onderdeel uit van het DT+ en is geen hiërarchisch leidinggevende.
7. Bij afwezigheid van de voorzitter van de regietafel wordt deze vervangen door een van de andere leden.

Artikel 13 Opdrachtgevers projecten en programma's

1. Bij het besluit tot het instellen van een opgave-, project- of programmaorganisatie wordt een ambtelijk en een politiek opdrachtgever aangewezen.
2. De ambtelijk opdrachtgever is een directeur of een DT+ lid. Voor een project kan het ambtelijk opdrachtgeverschap bij een teammanager, opgave- of programmaleider belegd worden.
3. Een politiek opdrachtgever is een lid van het college.
4. Tevens wordt een opdrachtnemer aangewezen, die verantwoording aflegt aan de opdrachtgever(s).

Artikel 14 Bedrijfsvoeren

1. Bedrijfsvoeren adviseert gevraagd en ongevraagd de directie, het DT+ en de organisatieonderdelen over vraagstukken inzake bedrijfsvoering die de ambtelijke organisatie betreffen.
2. Bedrijfsvoeren levert een bijdrage aan de (door)ontwikkeling en innovatie van bedrijfsvoering van de hele organisatie.
3. De teammanagers binnen Bedrijfsvoeren zijn afhankelijk van de agenda aanwezig als expertiseleider bij een vergadering van het DT+.
4. De teammanager is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de expertise van het team waar hij of zij leiding aan geeft, biedt ondersteuning in deze expertise en is verantwoordelijk voor de functionele aansturing van zijn of haar team.
5. Binnen Bedrijfsvoeren zijn in elk geval de volgende expertises vertegenwoordigd:
 - Communicatie;
 - Facilitair;
 - Financien;
 - HR;
 - ICT;
 - Informatievoorziening;
 - JVZ.

Artikel 15 Concerncontroller

De concerncontroller:

- a. adviseert gevraagd en ongevraagd de gemeentesecretaris over de strategische control en ziet toe op de doelmatigheid, kwaliteit, doeltreffendheid en rechtmatigheid van de gemeentelijke bedrijfsvoering;
- b. adviseert het college over het uitvoeren van audit- en controleonderzoeken;
- c. dient in uitzonderlijke situaties, met voorbijgaan aan de hiërarchische lijn, het college te informeren en te adviseren over belangrijke misstanden.

Artikel 16 Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 juli 2019. Op dat moment vervalt het op 19 december 2017 vastgestelde Organisatiebesluit gemeente Súdwest-Fryslân 2018.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Súdwest-Fryslân 2019".

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college 2 juli 2019,
Het college van burgemeester en wethouders van Súdwest-Fryslân,
mr. drs. J.A. de Vries, burgemeester
P. Zondervan, gemeentesecretaris*

