

## Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leiden houdende regels omtrent organisatie (Organisatiebesluit gemeente Leiden 2019)

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Leiden;

gelet op het gestelde in de Gemeentewet en de Algemene Wet Bestuursrecht;

besluit vast te stellen:

### Organisatiebesluit gemeente Leiden 2019

#### Paragraaf 1 Begripsbepalingen

##### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling en het bijbehorende register wordt verstaan onder:

- a. *portefeuillehouder*: lid van het college aan wie een nader omschreven beleidsveld is toegewezen waarvoor hij politiek-bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt;
- b. *cluster*: bundeling van organisatieonderdelen met samenhangende taken. De clusters staan onder hiërarchische leiding van een directeur en kunnen meer teams omvatten;
- c. *directeur*: de hoogste leidinggevende van een cluster, een projectbureau of instelling met eindverantwoordelijkheid daarvoor die de gemeentesecretaris/algemeen directeur bijstaat in de uitvoering van diens taken. De directeur heeft een verantwoordingsplicht aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur;
- d. *team*: organisatieonderdeel van een cluster waaraan een teammanager leiding geeft.
- e. *teammanager*: de manager van een team is als hiërarchisch leidinggevende verantwoordelijk voor het behalen van de aan hem door de directeur opgedragen taken en doelstellingen. De teammanager heeft een verantwoordingsplicht aan de directeur van zijn cluster;
- f. *unit*: bij uitzondering kan een team een of meer taakgerichte units omvatten die belast is/zijn met een uitvoeringsgerichte (deel)taak;
- g. *unitleider*: de unitleider is als hiërarchisch leidinggevende van een unit verantwoordelijk voor het behalen van de aan hem door de teammanager opgedragen taken en doelstellingen. Hij heeft hierover een verantwoordingsplicht aan de teammanager;
- h. *projectbureau*: levert programmamanagement, projectmanagement en projectondersteuning binnen de financiële en overige kaders die daarvoor gelden. Het projectbureau werkt op basis van een managementcontract dat afgesloten wordt met de gemeentesecretaris/algemeen directeur;
- i. *manager concernstaf*: de hoogste leidinggevende die met het management van de concernstaf is belast. Hij legt verantwoording af aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
- j. *instelling*: een organisatie-eenheid die is belast met specifieke taken op een bepaald werkterrein. Deze eenheid werkt op basis van een managementcontract dat afgesloten wordt met de gemeentesecretaris/algemeen directeur en een directeur.
- k. *ambtelijk opdrachtgever*: ambtenaar of externe medewerker die ambtelijk opdracht geeft aan projecten en programma's zoals bedoeld in dit besluit en verder uitgewerkt in het Handboek Projectmatig Werken en Leidraad Programmatisch Werken. De gemeentesecretaris/algemeen directeur, de directeur, de directeur van een instelling/, een teammanager, een aangewezen extern medewerker of ambtenaar kunnen ambtelijk opdrachtgever zijn;
- l. *ambtelijk opdrachtnemer*: een door de ambtelijk opdrachtgever aangewezen ambtenaar of externe medewerker die een programma of een project aanstuurt zoals bedoeld in het Handboek Projectmatig Werken;
- m. *medewerker*: een functionaris werkzaam binnen de ambtelijke organisatie van de gemeente niet zijnde gemeentesecretaris/algemeen directeur, directeur, directeur van een instelling, manager concernstaf, teammanager of unitleider;

#### Paragraaf 2 Organisatiemodel

##### Artikel 2 Hoofdorganisatiestructuur

1. De ambtelijke organisatie van de gemeente staat ten dienste van het gemeentebestuur.
2. De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie van de gemeente Leiden bestaat, naast de gemeentesecretaris/algemeen directeur uit de volgende organisatieonderdelen:

- a. een cluster belast met taken op het gebied van publieke dienstverlening, handhaving en veiligheid;
  - b. een cluster belast met taken op het gebied van stedelijke ontwikkeling;
  - c. een cluster belast met taken op het gebied van participatie en maatschappelijke ontwikkeling;
  - d. een cluster belast met taken op het gebied van beheer;
  - e. een projectbureau belast met taken op het gebied van programma's en projecten;
  - f. een concernstaf belast met het geven van strategisch advies en ondersteuning aan het college en de ambtelijke organisatie;
  - g. een instelling DZB;
  - h. een instelling Erfgoed Leiden en Omstreken;
  - i. een instelling Museum De Lakenhal.
3. Bijlage 1 bevat een overzicht van de taakgebieden van de clusters. Bijlage 2 bevat een organogram van de hoofdorganisatiestructuur.

### **Artikel 3 Hiërarchische verhoudingen en sturing**

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie en geeft uit dien hoofde hiërarchisch leiding aan de leidinggevenden van de organisatieonderdelen a. t/m i. die vermeld staan in artikel 2 lid 2.
2. De leidinggevenden van de organisatie-eenheden in artikel 2, lid 2 onder a. t/m i. geven hiërarchisch leiding aan de teammanagers binnen de betreffende eenheid.
3. De teammanagers geven hiërarchisch leiding aan hun medewerkers, waaronder unitleiders voor zover daarvan binnen hun team sprake is.
4. De unitleiders geven hiërarchisch leiding aan hun medewerkers.

### **Artikel 4 Mandatering**

1. Het college en de burgemeester geven de algemeen directeur/gemeentesecretaris mandaat om de gemeentebegroting uit te voeren. Het college stelt de bijbehorende budgetten en investeringskredieten ter beschikking.
2. Het college en de burgemeester kunnen de uitoefening van bevoegdheden mandateren. Zij stellen daartoe een Bevoegdhedenregeling met een bijbehorend bevoegdhedenregister vast.
3. Het bevoegdhedenregister bevat eveneens de mandaten aan de leidinggevenden van de organisatie-eenheden a. t/m i. om het personeelsbeleid uit te voeren.

### **Paragraaf 3 Gemeentesecretaris / algemeen directeur**

#### **Artikel 5 Aansturing ambtelijke organisatie**

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor:
  - a. voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van het college en de burgemeester;
  - b. de planning van de activiteiten en de uitvoering daarvan, met inachtneming van het door de bestuursorganen ter zake vastgestelde beleid;
  - c. de coördinatie en samenhang van het handelen van de organisatieonderdelen van de ambtelijke organisatie;
  - d. de juridische en financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijke beleid en beheer;
  - e. de tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving;
  - f. de naleving van gemeentelijke- en nationale regels en richtlijnen ten aanzien van integriteit en integer handelen door de onder de gemeentesecretaris/algemeen directeur vallende ambtenaren en externe medewerkers.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is bestuurder zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).
3. Het college houdt jaarlijks functioneringsgesprekken met de gemeentesecretaris /algemeen directeur en indien noodzakelijk een beoordelingsgesprek.

#### **Artikel 6 Ondersteuning college**

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur draagt er desgevraagd en uit eigen beweging zorg voor dat burgemeester en de leden van het college over alle informatie beschikken die zij nodig hebben om hun verantwoordelijkheden goed uit te oefenen.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is verantwoordelijk voor een tijdige en gedegen advisering aan de burgemeester en het college.
3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is verantwoordelijk voor een tijdige en correcte uitvoering van de besluiten van het college en van de burgemeester.

4. De gemeentesecretaris/algemeen directeur draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, het vastleggen van de besluiten van het college en van de burgemeester in een besluitenlijst en voor het openbaar maken van die besluitenlijst.

#### **Artikel 7 Ondersteuning burgemeester**

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur staat de burgemeester terzijde.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur bevordert hiertoe samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en de ambtelijke organisatie anderzijds.
3. Voorts is de gemeentesecretaris/algemeen directeur de burgemeester behulpzaam bij de bewaking van het functioneren van burgemeester en wethouders als collegiaal bestuur.

#### **Paragraaf 4 Directieteam**

##### **Artikel 8 Directieteam**

1. Het directieteam bestaat uit leidinggevendenden van de organisatie-eenheden die vermeld staan in artikel 2, lid 2 onder a. t/m f. en de gemeentesecretaris/algemeen directeur. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nemen de directeuren van de organisatie-eenheden die vermeld staan in artikel 2, lid 2 onder g., h. en i. het initiatief om deel te nemen aan het directieteam overleg.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is de voorzitter van het directieteam.
3. Het directieteam is onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur verantwoordelijk voor:
  - a. de borging van de integrale advisering aan het college, de uitvoering van het collegebeleid en de dienstverlening aan burger en de efficiëntie en effectiviteit van de daarmee samenhangende bedrijfsvoering. Dit alles binnen de wettelijke kaders, het door de gemeenteraad vastgestelde beleid en de gemeentebegroting.
  - b. de advisering over en de uitwerking van het strategische beleid van de gemeente;
  - c. het onderhouden van goede relaties met voor de gemeente van belang zijnde organisaties;
  - d. de zorg van de algehele personeelsontwikkeling;
  - e. de bevordering en verzekering van de integriteit in de ambtelijke organisatie;
  - f. het vaststellen van nadere bedrijfsvoering regels;
  - g. de zorg voor het risicomangement systeem .
4. Het directieteam is in verband met deze verantwoordelijkheden bevoegd tot het nemen van besluiten. Het directieteam streeft in hun besluitvorming zoveel mogelijk unanimiteit na. Bij het ontbreken van overeenstemming neemt de gemeentesecretaris / algemeen directeur het besluit.
5. De gemeentesecretaris/algemeen directeur kan, gehoord het directieteam, besluiten tot het instellen van bijzondere projecten en programma's voor onderwerpen en thema's die een cluster overstijgen.

#### **Paragraaf 5 Benoeming, schorsing, vervanging, aanwijzing en ontslag**

##### **Artikel 9 Benoeming, schorsing, vervanging, aanwijzing en ontslag**

1. De leidinggevendenden van de organisatieonderdelen a. t/m i. die vermeld staan in artikel 2 lid 2., de concerncontroller en de interne accountant worden op voordracht van de gemeentesecretaris/algemeen directeur benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. de leidinggevendenden van de organisatieonderdelen a. t/m i. die vermeld staan in artikel 2 lid 2. worden verticaal vervangen bij afwezigheid. De overige leidinggevendenden worden horizontaal – op hetzelfde niveau – vervangen bij afwezigheid.
3. De Functionaris Gegevensbescherming en diens vervanger(s) worden aangewezen en ontheven door het College.

##### **Artikel 10 Vervanging gemeentesecretaris /algemeen directeur**

1. De gemeentesecretaris kan zich ten behoeve van al zijn taken en verantwoordelijkheden laten vervangen door de leidinggevendenden van de onderdelen benoemd in art 2, lid 2, a tot en met f. Daarbij geldt de volgende volgorde van vervanging:
  - a. 1e vervanger: de directeur van het cluster belast met taken op het gebied van participatie en maatschappelijke ontwikkeling;
  - b. 2e vervanger: de directeur van het cluster belast met taken op het gebied van publieke dienstverlening, handhaving en veiligheid;
  - c. 3e vervanger: de directeur van het cluster belast met taken op het gebied van stedelijke ontwikkeling;
  - d. 4e vervanger: de directeur van het cluster belast met taken op het gebied van beheer;
  - e. 5e vervanger: de directeur van het projectbureau;
  - f. 6e vervanger: de manager van de concernstaf.

## **Paragraaf 6 Functionaris Gegevensbescherming**

### **Artikel 11 Taken en bevoegdheden Functionaris Gegevensbescherming**

1. De Functionaris Gegevensbescherming is belast met het interne toezicht op en advisering over de bescherming van persoonsgegevens en kan zo nodig intern onderzoek daartoe instellen.
2. De Functionaris Gegevensbescherming heeft de bevoegdheden conform titel 5.2 van de Algemene Wet Bestuursrecht.
3. De Functionaris Gegevensbescherming kan voor zaken inzake bescherming persoonsgegevens, met vooraf een meldingsplicht aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur, rechtstreeks het college adviseren.
4. De Functionaris Gegevensbescherming is contactpersoon voor de Autoriteit Persoonsgegevens.

## **Paragraaf 7 Control**

### **Artikel 12 Concerncontroller**

1. De concerncontroller adviseert het college, maakt als adviseur deel uit van het directieteam en is binnen de concernstaf gepositioneerd.
2. De concerncontroller adviseert op het gebied van management control systemen in relatie tot de strategische doelen en organisatieontwikkeling (interne beheersing), risicomanagement en interne controle, en is verantwoordelijk voor het financieel management en een adequate inrichting van de planning & controlcyclus. Tevens toetst de concerncontroller de college- en raadsbesluiten op financiële deugdelijkheid. De concerncontroller rapporteert minimaal twee keer per jaar over zijn bevindingen aan het directieteam.
3. Voor zaken die te maken hebben met het aangaan van risico's en de integriteit van het bestuur en de organisatie, heeft de concerncontroller, met vooraf een meldingsplicht aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de mogelijkheid zich rechtstreeks tot het college te wenden en te verlangen dat door de concerncontroller verstrekte informatie ter kennis wordt gebracht van de Raad.
4. De concerncontroller adviseert na overleg met de gemeentesecretaris/algemeen directeur gevraagd en ongevraagd het college over de financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het middelenbeleid, het middelenbeheer en de beleidsuitvoering. In dit kader doet hij voorstellen aan het college over het (doen) uitvoeren van audits.
5. De concerncontroller wijst zelf een vervanger aan.

### **Artikel 13 Interne accountant**

1. De Interne accountant is belast met de uitvoering van de interne audit functie en is binnen de concernstaf gepositioneerd. De interne accountant zorgt voor de toetsing die voorafgaat aan de door het college af te geven In Control Statement die wordt afgegeven op grond van de Financiële verordening (ex artikel 212 GW) en rapporteert zijn bevindingen jaarlijks tussentijds via een managementletter en na afronding van het begrotingsjaar via een verslag van bevindingen aan het college en de raad.
2. Voor zaken die te maken hebben met de financiële rechtmatigheid en getrouwheid van financiële transacties en met de integriteit van het bestuur en de organisatie, heeft de interne accountant, met vooraf een meldingsplicht aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de mogelijkheid zich rechtstreeks tot het college te wenden en te verlangen dat door de interne accountant verstrekte informatie ter kennis wordt gebracht van de raad.
3. De interne accountant draagt tevens zorg voor het actueel houden van het Internal Audit Charter: hierin is de beschreven wat de missie en doelstelling is van de interne audit functie, hoe de onafhankelijkheid en objectiviteit is geborgd, wat zijn taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn, welke gedrags- en beroepsregels er voor de interne audit functie gelden, hoe de toegang tot informatie is geregeld, hoe omgegaan wordt met melding van gebeurtenissen en incidenten en wat de relatie is met de concerncontroller, de externe accountant en met de met de raad c.q. Commissie voor de Rekeningen als toezichthoudend orgaan van de gemeente.
4. De interne accountant wijst zelf een vervanger aan.

## **Paragraaf 8 Slotbepalingen**

### **Artikel 14 Intrekking oude regeling**

Het besluit 'Organisatiebesluit Leiden 2014' wordt ingetrokken.

### **Artikel 15 Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 juli 2019.



## **Artikel 16 Citeertitel**

Dit besluit wordt aangehaald als: Organisatiebesluit gemeente Leiden 2019.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van Burgemeester en Wethouders van 9 juli 2019.*

*de secretaris,  
P.M. van Vliet*

*de burgemeester,  
H.J.J. Lenferink*



## **Bijlage 1 Taakgebieden van de clusters**

In dit overzicht is de hoofdorganisatiestructuur zoals weergegeven in artikel 2 van het organisatiebesluit, nader uitgewerkt.

### **Cluster Beheer**

Regie Integraal beheer  
Sportaccommodaties  
Civiel en Cultuurtechniek  
Inzameling en Reiniging  
Ondersteuning Beheer

### **Cluster Participatie en Maatschappelijke ontwikkeling**

Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling  
Werk en Inkomen  
Maatschappelijke ondersteuning en stadsbank  
Ondersteuning PMO

### **Cluster Publiekszaken, Handhaving en Veiligheid**

Klantcontactcentrum  
Documenten  
Burgerzaken  
Omgevingsvergunningen  
Handhaving openbare ruimte  
Vergunningen openbare ruimte  
Bouwtoezicht, juridische handhaving en veiligheid  
Ondersteuning PHV

### **Cluster Stedelijke ontwikkeling**

Economie, Cultuur Wonen en Duurzaamheid  
Ruimtelijke Ontwikkeling  
Ontwerp en Mobiliteit  
Vastgoed, grondzaken en markt

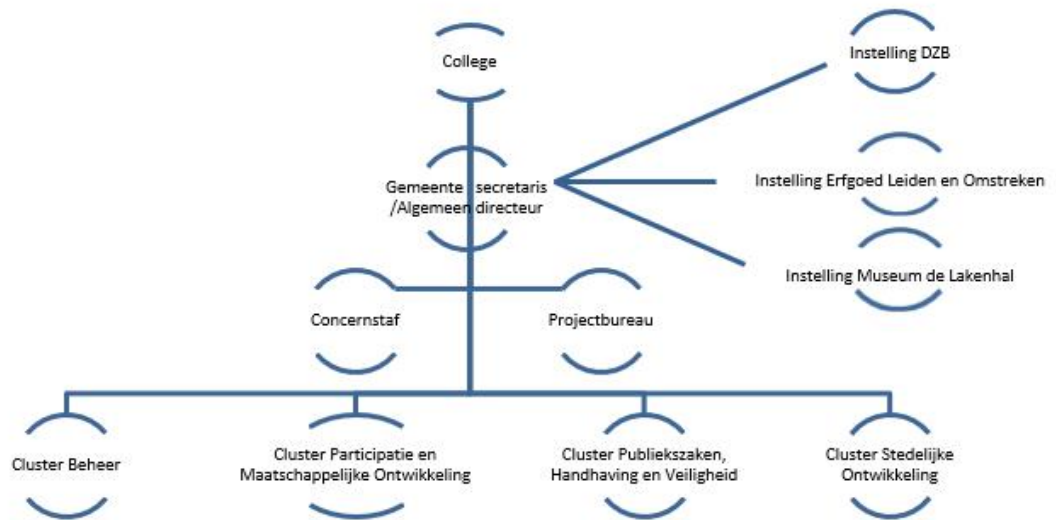
### **Projectbureau**

Project- en programmamanagement  
Stadsingenieurs

### **Concernstaf**

Strategie, middelen en control  
Bestuur en communicatie  
Gegevens

## Bijlage 2 Organogram gemeente Leiden



## Toelichting op het organisatiebesluit

### Artikel 11 Taken en bevoegdheden Functionaris Gegevensbescherming

De FG dient conform de AVG zijn werk en taak in onafhankelijkheid te kunnen uitvoeren. De FG is in de eerste plaats de interne toezichthouder, maar zal daarnaast ook adviseren over de opzet van zaken. De FG heeft de mogelijkheid om onafhankelijk advies te geven, maar het is geen bindend advies. De FG dient betrokken te worden bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens. De FG is de contactpersoon voor de gemeente met de Autoriteit Persoonsgegevens. De aanwijzing en ontheffing van de FG en diens vervanger(s) worden opgenomen in het personeelsdossier van de betrokkene.