

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amstelveen houdende regels voor de organisatie (Organisatiebesluit gemeente Amstelveen 2019)

Z-2018/023068

Burgemeester en wethouders van de gemeente Amstelveen; gelet op artikel 160, lid 1, sub c van de Gemeentewet; besluiten vast te stellen het Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amstelveen houdende regels voor de organisatie.

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Dit besluit bevat regels voor de inrichting van de ambtelijke organisatie in hoofdlijnen.
2. Onder bestuursorganen in dit besluit wordt verstaan: het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester en de gemeenteraad van Amstelveen.
3. Onder PICOFAH wordt in dit besluit verstaan: Personeel, Informatievoorziening, Communicatie, Organisatie, Financiën, Automatisering/Administratie en Huisvesting.
4. De ambtelijke organisatie is één en ongedeeld, waarin onderscheiden worden een directie en een aantal afdelingen.
5. De werkwijze van de ambtelijke organisatie is gebaseerd op management dat vanuit een organisatiebrede scope en verantwoordelijkheid taken en bevoegdheden op een zo laag mogelijk niveau mandateert. De bedrijfsvoering kenmerkt zich hierbij door:
 - werken vanuit expliciete doelstellingen;
 - verantwoordelijkheid dragen voor het beheer en de inzet van de toegekende bedrijfsmiddelen in samenhang met organisatiebrede doelstellingen en belangen;
 - een planmatige werkwijze ter optimalisering van doelgerichtheid, doelmatigheid en kwaliteit van de aan een organisatieonderdeel opgedragen processen en producten, alsmede de organisatiebrede doelstellingen en belangen;
 - centrale coördinatie van beleidsuitvoering en beschikbaarstelling van bedrijfsmiddelen;
 - integrale financiële huishouding.
6. Het college is opdrachtgever voor de ambtelijke organisatie. Indien sprake is van het ontwikkelen van nieuw beleid kan daaraan vorm worden gegeven door een bestuursopdracht.
7. De verantwoordelijkheid voor de ambtelijke organisatie wordt als volgt gedragen:
 - a. Het college besluit op voorstel van de gemeentesecretaris (hierna: secretaris) tot het instellen en opheffen van de hoofdstructuur van de organisatie bestaande uit een directie en een aantal afdelingen en draagt bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de directie, de afdelingen, de formatie, de kwaliteit en het personeel;
 - b. De dagelijkse leiding van de ambtelijke organisatie, waaronder de inrichting en beheer van mensen, middelen en methodes van afdelingen, is opgedragen aan de directie onder voorzitterschap en eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur. Deze taak wordt nader uitgewerkt onder artikel 4 van dit besluit;
 - c. Onder verantwoordelijkheid van de directie is de dagelijkse leiding van de afdelingen opgedragen aan de hoofden;
 - d. Binnen afdelingen kunnen samenhangende taken en werkzaamheden worden geclusterd in één of meerdere teams. Onder verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd berust de dagelijkse aansturing van een team bij een teamleider;
 - e. De secretaris treedt ambtshalve op als bestuurder zoals bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden (hierna: WOR). Indien op het niveau van een organisatieonderdeel een structuur voor medezeggenschap als bedoeld in de WOR wordt ingesteld treedt een door de gemeentesecretaris aan te wijzen directielid als bestuurder op.

Artikel 2 Advisering

1. Het opdrachtgeverschap van bestuur aan de ambtelijke organisatie betekent dat van de organisatie een product wordt gevraagd op basis van een inhoudelijke beschrijving, tevoren bepaalde kwalitatieve eisen en randvoorwaarden en een gewenste leveringstijdstip.
2. De advisering aan het bestuur is onafhankelijk, integraal en gebaseerd op de eigen professionaliteit en deskundigheid van de behandelend ambtenaar, die daarbij de verantwoordelijkheden van degenen die met de sturing van de organisatie zijn belast in acht neemt.
3. In de advisering worden:
 - alle redelijkerwijs relevante facetten betrokken;

- invalshoeken vanuit alle relevante terreinen van gemeentelijke zorg betrokken en tot uiting gebracht;
- alternatieven in beeld worden gebracht, relevante afwegingsfactoren genoemd en een eenduidige keuze voorgesteld.

Artikel 3 Positie en functie algemeen directeur

1. De algemeen directeur staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie. Hij is als zodanig verantwoording verschuldigd aan het college. De hieronder in artikel 4 lid 3 tot en met 6 genoemde gezamenlijke uitvoering van taken door de directie doet aan zijn eindverantwoordelijkheid niet af.
2. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor het functioneren van de leden van de directie. Zij verstrekken de algemeen directeur desgevraagd de inlichtingen die door hem worden gevraagd. De algemeen directeur kan, indien hij dit voor de vervulling van zijn functie nodig acht, aanwijzingen geven.
3. Bij afwezigheid van de algemeen directeur in zijn functie als gemeente secretaris wordt hij volledig vervangen door de loco-secretaris. De secretaris bepaalt in welke volgorde de leden van de directie optreden als loco-secretaris.

Artikel 4 De directie

1. Er is een directie, bestaande uit meerdere leden. De algemeen directeur is lid en ambtshalve voorzitter.
2. Het college benoemt, schorst of ontslaat de algemeen directeur.
3. De algemeen directeur, in afstemming met het college, benoemt schorst of ontslaat de leden van de directie.
4. De leden van de directie zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor:
 - het functioneren van de ambtelijke organisatie;
 - direct leiding geven aan de hoofden van de afdelingen alsmede aan medewerkers die rechtstreeks onder hun aansturing zijn gebracht;
 - goede interne communicatie;
 - een doelmatige en doeltreffende bedrijfsvoering;
 - een maatschappijgerichte visie en
 - een goed bedrijfsklimaat en gemotiveerde medewerkers.
5. De directie is verantwoordelijk voor de totstandkoming van adequate advisering aan de bestuursorganen. Als zodanig draagt zij zorg voor:
 - vertaling van maatschappelijke wensen en bestuurlijke inzichten bij de ontwikkeling;
 - voorbereiding en uitvoering van het beleid door de ambtelijke organisatie (sturingstaak);
 - beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en verantwoording conform het door het bestuur vastgestelde beleid en de daaruit voortvloeiende kaders en richtlijnen (bewakingstaak);
 - toetsing van de door de afdelingen en bedrijven ingediende voorstellen en de uitgevoerde werkzaamheden aan de door het bestuur verstrekte opdrachten, dan wel het vastgestelde beleid (toetsingstaak).
6. Bedrijfsprocessen worden door de directie enkelvoudig en eenduidig toegewezen aan een organisatieonderdeel. De directie kan bij organisatie brede of afdelingsoverstijgende processen deze toewijzen aan meerdere organisatieonderdelen en hierbij een procesverantwoordelijke aanwijzen die zorgt draagt voor uitvoering van alle activiteiten die in dit proces zijn vereist met inbegrip van de advisering aan de directie en het bestuursorgaan. Geschillen over de bedrijfsvoering of over inhoudelijke aspecten van advisering, waarvoor onderling overleg tussen verschillende afdelingen geen oplossing heeft gebracht, worden ter beslissing voorgelegd aan de directie. In advisering aan het bevoegde bestuursorgaan wordt melding gemaakt van de verschillende visies en alternatieven: de advisering dient echter altijd eenduidig te zijn.

Artikel 5 Afdelingshoofden

1. Bij een afdeling berusten de in het inrichtingsbesluit opgenomen ambtelijke taken op één of meer toegewezen terreinen van gemeentelijke zorg. De genoemde terreinen omvatten ten minste de primaire processen en de toepassing van het PICOFAH-beleid. Een afdelingshoofd heeft een eigen verantwoordelijkheid voor het dagelijks beheer, waaronder:
 - het realiseren van de door het bestuur gestelde doelen binnen de daarvoor gestelde kaders waaronder inrichting van processen, interne controle en beheersing van risico's;
 - de totstandkoming van de vereiste coördinatie, afstemming en overleg met belanghebbenden binnen en buiten de afdeling;
 - het afleggen van verantwoording aan de directie en aan het college over de verrichte activiteiten;
 - de periodieke evaluatie van de activiteiten;

- inschakeling van andere organisatieonderdelen in afdelingsoverstijgende processen en;
 - afstemming met en terugkoppeling op verantwoordelijke bestuursorganen en bestuurders.
2. In een afdeling worden primaire processen, gericht op de levering van gemeentelijke producten en diensten aan de samenleving bijeengebracht op basis van samenhang en herkenbaarheid voor de burger. De verantwoordelijkheid voor en zeggenschap over de voor het productieproces benodigde mensen, middelen en methodes maakt binnen de door de directie vastgestelde kaders van deze samenhangende taakopdracht een onvervreemdbaar onderdeel uit.
 3. PICOFAH-beleid
 - a. Het PICOFAH-beleid omvat kaderstelling ten aanzien van de bedrijfsvoering en ondersteuning van andere afdelingen.
 - b. Voor ieder afzonderlijk aandachtsgebied binnen de bedrijfsvoering is de afdeling onder wiens zorg die werkzaamheden worden uitgevoerd, verantwoordelijk voor:
 - c. het ontwikkelen van kader stellend beleid met betrekking tot de bedrijfsvoering;
 - d. signalering van ontwikkelingen in de omgeving van de organisatie en van de daaraan verbonden noodzaak tot aanpassing van de organisatiestrategie;
 - e. het voeren van procesregie op strategische integrale ontwikkelingen vanuit bedrijfsvoering optiek;
 - f. directe ondersteuning van bestuurlijke processen, van bestuursorganen en van individuele bestuurders.
 4. De onafhankelijke toetsing vindt plaats door de concerncontroller en de functionaris Gegevensbescherming.
 5. De algemeen directeur benoemt, schorst en ontslaat de afdelingshoofden op voordracht van de directie.

Artikel 6 Mandaat

1. Het college kan de uitoefening van een of meer van hun bevoegdheden mandateren aan een ambtenaar, tenzij de regeling waarop die bevoegdheid steunt zich daartegen verzet. Ondermandaat is mogelijk tenzij het mandaatbesluit zich daartegen verzet. De opgedragen bevoegdheid wordt uit naam en onder verantwoordelijkheid van het college uitgeoefend. Besluiten tot mandatering worden door het bevoegde bestuursorgaan schriftelijk vastgelegd in het zogenaamde "mandaatbesluit".

Artikel 7 Projectorganisatie en projectmatig werken

1. Indien een bestuurlijke opdracht:
 - een bijzonder karakter draagt;
 - van grote omvang is, begrensd is in tijd en leidt tot een concreet product;
 - een inzet van de organisatie vraagt die afdelings- en bedrijfsvoeringsoverstijgend is en die de spankracht van de reguliere structuur en werkwijze te boven gaat is de directie bevoegd om een projectorganisatie in het leven te roepen die rechtstreeks verantwoording schuldig is aan de directie.
2. Indien geen afzonderlijke projectorganisatie als bedoeld in het vorig lid wordt ingesteld kan een bestuurlijke opdracht binnen de ambtelijke organisatie projectmatig worden behandeld. In dat geval wijst de directie een ambtelijke projectleider aan.

Artikel 8 Concerncontroller

1. Binnen de organisatie is een concerncontroller werkzaam.
2. De concerncontroller richt zich op het bevorderen van de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het functioneren van de gemeentelijke organisatie.
3. De concerncontroller houdt toezicht op de administratieve organisatie, het proces van risicomangement en de werking van de interne controle zoals uitgevoerd in de organisatie.
4. De concerncontroller draagt bij aan verbetering van de bedrijfsvoering door control en door het (laten) uitvoeren van audits, onder meer op basis van artikel 213 a van de Gemeentewet.
5. In het kader van de hiervoor genoemde taken kan de concerncontroller het college gevraagd en ongevraagd rechtstreeks adviseren. De controller kan tevens rechtstreeks aan het college of de raad rapporteren; hij heeft een eigen functionele verantwoordelijkheid voor de financiële, rechtmatigheids- en doelmatigheidsaspecten van de bedrijfsvoering.
6. Het college benoemt, schorst of ontslaat de concerncontroller op voordracht van de directie.

Artikel 9 Specifieke functies

De organisatie kent een aantal specifieke functies die een eigen functionele verantwoordelijkheid hebben. Het betreft de functies van de Coördinator Informatieveiligheid en Privacy, de functionaris Gegevensbescherming, de Klachtencoördinator, de functionaris Preventie en de functionaris Integriteit.

Deze functionarissen kunnen te allen tijde rechtstreeks adviseren, rapporteren aan de directie en of college.

Artikel 10 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het college van Burgemeester en wethouders na overleg met de algemeen directeur.

Artikel 11 Slotbepalingen

1. Dit besluit wordt aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Amstelveen 2019".
2. Dit besluit treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college op 12 maart 2019.

De burgemeester,

Bas Eenhoorn

De secretaris,

Bert Winthorst