

Regeling organisatiestructuur gemeente Oegstgeest 2021

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oegstgeest;

gelet op de artikelen 103, 106 en 160 lid 1 onder c van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen de hiernavolgende:

REGELING ORGANISATIESTRUCTUUR¹ GEMEENTE OEGSTGEEST 2021

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze Regeling wordt verstaan onder:

- a. het college: het college van burgemeester en wethouders; als bedoeld in artikel 34 van de Gemeentewet;
- b. de burgemeester: de burgemeester als bedoeld in artikel 61 van de Gemeentewet;
- c. secretaris: de functionaris als bedoeld in hoofdstuk VII, paragraaf 2 van de Gemeentewet; tevens algemeen directeur;
- d. directeur: lid van de directie als bedoeld in deze regeling;
- e. concerncontroller: functionaris die verantwoordelijk is voor de planning- en controlcyclus en kwaliteitszorg. Hij is onafhankelijk en heeft een toetsende en signalerende functie gericht op het versterken van de werking van de 'checks en balances' in de organisatie en helpt om te sturen op de doelstellingen en uitvoering;
- f. manager: het hoofd van een team als bedoeld in deze regeling;
- g. organisatie-eenheid: een intern of extern organisatieonderdeel dat taken verricht voor en/of bevoegdheden uitoefent namens de gemeentelijke organisatie;
- h. directie: organisatie-eenheid van algemeen directeur en directeur samen;
- i. team: iedere organisatie-eenheid binnen de gemeentelijke organisatie die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de directeur of de algemeen directeur heeft;
- j. juridische rechtmatigheid: het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan gemeentelijke-, nationale - en Europese wet- en regelgeving;
- k. financiële rechtmatigheid: het voldoen van financiële 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.
- l. functionaris gegevensbescherming: functionaris die op grond van artikel 37 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming is aangewezen door het college en is belast met het onafhankelijke interne toezicht op en advisering over bescherming persoonsgegevens als bedoeld in artikel 39 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Toelichting:

Met het formuleren van de begripsomschrijvingen wordt beoogd eenduidigheid in de Regeling te bewerkstelligen. Er wordt hier aangesloten bij de invulling zoals die door de relevante wet- en regelgeving als de Gemeentewet wordt gehanteerd.

HOOFDSTUK 1 DE STRUCTUUR VAN DE AMBTELIJKE ORGANISATIE

Artikel 2 Hoofdstructuur

1. De ambtelijk organisatie van de gemeente Oegstgeest wordt, naast de door de raad ingestelde griffie, ingedeeld in organisatorische eenheden genaamd directie en team. De concerncontroller ressorteert onder de manager Bestuur, strategie en bedrijfsvoering.
2. Bijzondere organisatorische eenheden die een tijdelijk karakter dragen kunnen ingesteld worden. Aan die eenheden kunnen hoofdzaken of delen daarvan als bedoeld in artikel 3 ter uitvoering worden opgedragen.

¹) Voor de leesbaarheid is de Regeling organisatiestructuur gemeente Oegstgeest 2021 in de hij-vorm geschreven. Daar waar 'hij', 'zijn' of 'hem' staat geschreven, kan ook respectievelijk worden gelezen 'zij' of 'haar'.

3. Het college kan daarnaast besluiten tot het instellen van tijdelijke organisatorische verbanden tussen organisatorische eenheden, ter voorbereiding en/of uitvoering van beleid dat meerdere organisatorische eenheden aangaat. Het beheer van een dergelijk verband wordt opgedragen aan een directeur. Tot het instellen van een dergelijk verband wordt niet besloten dan nadat het directieteam als bedoeld in artikel 14 is gehoord.
4. Het college kan besluiten tot het instellen van tijdelijke organisatorische verbanden tussen eenheden, ter voorbereiding en/of uitvoering van beleid dat meerdere organisatorische eenheden aangaat. Het beheer van een dergelijk verband wordt opgedragen aan een projectleider. Het ambtelijk opdrachtgeverschap daarvoor berust dan bij een directeur. Tot het instellen van een dergelijk verband wordt niet besloten dan nadat het directieteam als bedoeld in artikel 14 is gehoord.

Toelichting:

Dit artikel maakt het mogelijk om, naast de reguliere ambtelijke organisatie, organisatorische eenheden in te stellen die belast worden met, specifieke, teamoverstijgende taken.

Artikel 3 Directie en teams

Als organisatorische eenheid, bedoeld in artikel 2 eerste lid wordt ingesteld:

1. de directie, met de daaronder vallende organisatorische eenheden het team Bestuur, strategie en bedrijfsvoering, het team Publiekszaken & Klantcontact, het team Maatschappij, het team Ruimte en het team Beheer & Onderhoud.

Artikel 4 Wijziging organisatiestructuur

1. Voor wijzigingen van de indelingen van de organisatie in directies en teams of de toewijzing van taken aan directies en teams betreft het college vooraf de secretaris en de concerncontroller.
2. De algemeen directeur is bevoegd in overleg met de directeur en concerncontroller de hoofdtaken en de toedeling daarvan aan teams nader te preciseren en daartoe aanwijzingen te geven.
3. Een wijziging van de organisatiestructuur als bedoeld in artikel 3, geschiedt met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de ondernemingsraden.
4. Het college beoordeelt periodiek, minimaal één keer per vier jaar, het besturingsconcept, de geformuleerde doelstellingen en taken.
5. Het college kan ten aanzien van het besturingsconcept, de geformuleerde doelstellingen en taken nadere regels stellen.

Toelichting:

Dit artikel strekt ertoe een koppeling aan te brengen tussen de beoogde besturingsfilosofie en de daarbij horende organisatiestructuur. Middels het vierde lid wordt beoogd dat eens in de vier jaar (een raadsperiode) wordt bekeken of de organisatiestructuur nog wel past bij de beoogde doelen etc.

Artikel 5 Benoeming, schorsing en ontslag

1. Het college benoemt, schorst en ontslaat de secretaris.
2. De secretaris benoemt, schorst en ontslaat de directeur en de concerncontroller.
3. Het college benoemt en ontheft de functionaris gegevensbescherming en diens vervanger(s).

Toelichting:

In het eerste lid van dit artikel wordt invulling gegeven aan het bepaalde in artikel 102 van de Gemeentewet. Het tweede lid is naar analogie daarvan opgesteld. Zie ook artikel 9 van deze Regeling.

Artikel 6 Ambtsinstructies en vervanging secretaris

1. Het college stelt voor de secretaris een ambtsinstructie vast. Daarnaast kan hij aparte taakopdrachten voor de secretaris respectievelijk de directeur vaststellen, waarvoor een aparte instructie kan worden opgesteld.
2. Het college wijst op voorstel van de secretaris meerdere loco-secretarissen aan.

Toelichting:

Het eerste en tweede lid zijn een uitwerking van de artikelen 103 en 106 van de Gemeentewet.

HOOFDSTUK 2 DE AMBTELIJKE ORGANISATIE IN RELATIE TOT DE BESTUURSORGANEN

Artikel 7 Mandatering door het college

Voor de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden verleent het college mandaten, waaronder wordt begrepen machtigingen en volmachten, aan de secretaris, de concerncontroller, directeur, managers en medewerkers. Het college stelt een bevoegdhedenbesluit op waarin zijn besluiten tot het verlenen van mandaten zijn verwerkt.

Toelichting:

Hoewel het college het dagelijks bestuur voert over de gemeente is het uit praktisch oogpunt ondoenlijk om het college te belasten met de volledige uitoefening van de bevoegdheden die daarbij horen. Dit artikel strekt ertoe het mogelijk te maken om voor de uitoefening van bepaalde categorieën van bevoegdheden de uitoefening te mandateren.

Artikel 8 Mandatering door de burgemeester

Het bepaalde in artikel 7 is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester als bestuursorgaan.

Toelichting:

Dit artikel regelt de mandatering door de burgemeester als zelfstandig bestuursorgaan.

HOOFDSTUK 3 UITVOERENDE BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE AMBTELIJKE ORGANISATIE

Artikel 9 De secretaris/algemeen directeur

1. De secretaris is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie. De secretaris is procesverantwoordelijk voor alle besturende, primaire en ondersteunende processen. Hij geeft op hoofdlijnen sturing aan alle procesresultaten (producten en diensten) op basis van de vooraf gestelde normen en prestatiecriteria.
2. De secretaris geeft direct leiding aan de directeur.
3. De secretaris treft maatregelen en voorzieningen die hij omwille van een doelmatige en doeltreffende uitvoering van de aan de organisatorische eenheden opgedragen taken nodig acht. Indien daartoe maatregelen door het gemeentebestuur zijn te nemen, rapporteert hij daarover aan het college. Maatregelen en rapportages op grond van dit artikel brengt de secretaris ter kennis van het directieteam.
4. De secretaris is bevoegd besluiten te nemen over personeel, middelen en processen in de ambtelijke organisatie ten behoeve van het verbeteren van de dienstverlening aan alle klanten en het door ontwikkelen van de organisatie.

Artikel 10 De directeur

1. De directeur is met de secretaris medeverantwoordelijk voor de resultaten van alle besturende en ondersteunende processen en voor de resultaten van de teams. Dit betekent dat hij in detail sturing geeft aan de resultaten van de besturende en ondersteunende processen (producten en diensten), op basis van de vooraf gestelde normen en prestatiecriteria.
2. De directeur is bevoegd besluiten te nemen over personeel, middelen en processen in de ambtelijke organisatie ten behoeve van het verbeteren van de dienstverlening aan zijn klanten en het door ontwikkelen van de organisatie.

Artikel 11 De concerncontroller

1. De concerncontroller is in zijn rol verantwoordelijk voor het proces en de kwaliteit van de administratieve organisatie, het planning en control systeem, de informatievoorziening, de financiële en juridische rechtmatigheid, de doelmatigheid en doeltreffendheid, de inventarisatie en beheersing van de risico's en de voorbereiding en ondersteuning van de accountantscontrole en de rekenkamercommissie.
2. De concerncontroller is bevoegd gevraagd en ongevraagd dwingend advies te geven aan directeurs en managers, college en secretaris.

Artikel 12 De functionaris gegevensbescherming

1. De functionaris gegevensbescherming is belast met het interne toezicht op en advisering over bescherming persoonsgegevens, en kan zo nodig intern onderzoek daartoe doen.
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.

Toelichting:

De FG dient conform de AVG zijn werk en taak in onafhankelijkheid te kunnen uitvoeren. De FG is belast met het onafhankelijke interne toezicht op en advisering over bescherming persoonsgegevens als bedoeld in artikel 39 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De FG is de contactpersoon voor

de gemeente met de Autoriteit Persoonsgegevens. De benoeming en ontheffing van de FG en diens vervanger(s) wordt opgenomen in het personeelsdossier van de betrokkene.

Artikel 13 De manager

1. De manager is verantwoordelijk voor de resultaten van processen en mensen in zijn team.
2. De manager geeft leiding aan zijn team.
3. De manager is in zijn team bevoegd besluiten te nemen over personeel, middelen en processen in de ambtelijke organisatie ten behoeve van het verbeteren van de dienstverlening aan bestuurlijke klanten en het door ontwikkelen van de organisatie.

Artikel 14 Het directieteam

1. Het directieteam bestaat uit de secretaris en de directeur. De secretaris is voorzitter van het directieteam.
2. De concerncontroller kan door de secretaris uitgenodigd worden om deel te nemen aan vergaderingen van het directieteam.
3. De voorzitter van het directieteam stelt de vergaderdata en de conceptagenda voor het directieteamoverleg vast. De directeur en de concerncontroller kunnen zaken voor agendering indienen bij de voorzitter.
4. De voorzitter van het directieteam wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
5. In het directieteamoverleg, worden onderwerpen besproken die bestuurlijk relevant zijn, onderwerpen van strategisch niveau, en onderwerpen die team-overstijgend zijn.
6. De secretaris is bevoegd om in het directieteam, op basis van advies van de directeur, besluiten te nemen.
7. De voorzitter van het directieteam kan medewerkers aanwijzen om aan het directieoverleg deel te nemen.
8. In geval van afwezigheid wegens ziekte of verlof wordt de directeur op verzoek van de directeur vervangen door een manager. In geval van afwezigheid van de secretaris treedt de loco-secretaris als voorzitter op.
9. Vanuit zijn onafhankelijke adviserende taak voor wat betreft de inzet van middelen kan de concerncontroller afwijken van het standpunt van het directieteam en onafhankelijk hiervan advies uitbrengen aan het college.

Artikel 15 Het managementteam

1. Het managementteam bestaat uit de secretaris, de directeur en de managers. De secretaris is voorzitter van het managementteam.
2. In het managementteam, worden onderwerpen besproken die bestuurlijk en/of organisatorisch relevant zijn, onderwerpen die van tactisch en operationeel niveau en onderwerpen die teamoverstijgend zijn.
3. De secretaris is bevoegd om in het managementteam, op basis van advies van de managers en de directeur, besluiten te nemen.

Artikel 16 Vervangingsregeling

In geval van afwezigheid wegens ziekte of verlof wordt de secretaris vervangen door de loco-secretaris. De directeur wordt horizontaal vervangen door de secretaris en een manager door een door hem aangewezen medewerker.

Toelichting:

Artikel 17 Verantwoordelijkheid integraal manager

1. De secretaris, de directeur en de managers voeren integraal management ten aanzien van de onder hun ressorterende organisatorische eenheid of eenheden gericht op het gezamenlijk verwezenlijken van de doeleinden van de organisatie.
2. De secretaris, de directeur en de managers zijn integraal verantwoordelijk voor toetsing van de door de betreffende organisatorische eenheid opgeleverde producten en diensten aan:
 - a. tijdigheid, juistheid, volledigheid en toereikendheid van de gegeven informatie, onder andere met het oog op de handhaving van de begrotingsdiscipline;
 - b. rechtmatigheid en doelmatigheid;
 - c. juistheid van de te volgen procedure;
 - d. aanwijzing van ambtenaren die de verantwoordelijkheid zullen dragen voor de uitvoering van de voorgestelde besluiten.
3. Deze toetsing vindt in elk geval plaats aan de hand van de getroffen maatregelen, zoals vastgelegd in de door de raad vastgestelde Verordening op grond van artikel 212 Gemeentewet (Financiële verordening) en de door de raad vastgestelde Verordening vastgesteld op grond van artikel 213 Gemeentewet (Controleverordening);

4. De secretaris, de directeur en de managers zijn verantwoordelijk voor de AO/IB en actualiteit van beschrijvingen van procedures en processen.

Toelichting:

Dit artikel beoogt de verantwoordelijkheden te omschrijven die de secretaris respectievelijk de directeur en de manager hebben bij het uitvoeren van het beheer zoals bedoeld in hoofdstuk 3. Naast de verantwoordelijkheid v voor een integrale advisering bij de totstandkoming van een advies, als bedoeld in artikel 24, hebben zij ook een verantwoordelijkheid ten aanzien van de door hen bij het college ingediende beleidsvoorstellen. Deze dienen minimaal te voldoen aan een aantal, mede uit de Gemeentewet voortvloeiende, basisvoorwaarden. Het derde lid geeft aan dat de directeur en secretaris integraal verantwoordelijk zijn voor een juiste bedrijfsvoering voor hun eigen teams binnen de randvoorwaarden zoals bedoeld in hoofdstuk 3. Hiermee wordt tevens bedoeld dat de secretaris, de directeur en de managers integraal verantwoordelijk zijn voor uitvoeren van de PIJOFACH-taken.

Artikel 18 Periodieke rapportages

De organisatorische eenheden leveren die informatie aan het college aan die het college nodig heeft ten behoeve van de verantwoording van het college aan de raad.

Toelichting:

Dit artikel sluit aan bij de gemeentelijke planning- en controlcyclus.

HOOFDSTUK 4 WERKWIJZE VAN DE AMBTELIJKE ORGANISATIE

Artikel 19 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

1. Het college legt de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle functionarissen vast in een functieboek.
2. De directie zorgt voor een adequate vertaling van de doeleinden en beoogde resultaten in activiteiten van alle functionarissen op basis van de programmabegroting en het concernplan.

Artikel 20 Informatie en inlichtingen

1. Met inachtneming van het bepaalde in Hoofdstuk 3 bevordert de secretaris een goede samenwerking en samenhang tussen de teams.
2. De secretaris draagt zorg voor goede interne informatiestromen. Hij treft daarvoor na overleg met de directeur de nodige maatregelen.
3. De secretaris heeft de bevoegdheid bij alle aan het college ondergeschikte ambtenaren die inlichtingen in te winnen die voor een goede vervulling van zijn taak nodig zijn.

Toelichting:

Dit artikel beoogt een goede informatiestroom te waarborgen. Vanzelfsprekend betreft het informatiestromen binnen de ambtelijke organisatie, informatiestromen als bedoeld ter uitvoering van het in artikel 17 gestelde, alsmede een goede informatievoorziening vanuit het college.

Artikel 21 Aanvullende regels

Voor zover hij dat in aanvulling op hetgeen daarover in deze Regeling is bepaald nodig acht, stelt de secretaris, in overleg met de directeur, aanvullende procedures vast voor de behandeling van zaken die door het bestuur aan de ambtelijke organisatie ter voorbereiding of uitvoering zijn opgedragen.

Artikel 22 Overleg met leden van het college

1. De secretaris, de directeur en de managers voeren rechtstreeks overleg omtrent de onderdelen van het beleid waarvoor de genoemde functionarissen verantwoordelijkheid dragen met het voor dat beleid primair verantwoordelijke lid van het college.
2. De secretaris, de directeur en managers kunnen ieder voor hun organisatorische eenheid ambtenaren aanwijzen die, over onderdelen van het beleid waarvoor de genoemde functionarissen verantwoordelijkheid dragen, rechtstreeks overleg voeren met het voor dat beleid primair verantwoordelijke lid van het college. De genoemde functionarissen stellen de secretaris respectievelijk de directeur omtrent de inhoud van het overleg op de hoogte.
3. Afspraken die in het overleg met het verantwoordelijke lid van het college zijn gemaakt worden door de betrokken functionarissen vastgelegd.

Artikel 23 Bestuursopdrachten

Ten aanzien van aangelegenheden waarin dat wenselijk is geeft het college een kader aan voor de inbreng van de ambtelijke organisatie bij het ontwikkelen van beleid of het realiseren van een concreet resultaat aan de secretaris. Dit kader wordt aangeduid met de benaming "bestuursopdracht". Het college kan nadere regels stellen waaraan de inhoud van bestuursopdrachten moet voldoen.

Artikel 24 Integrale advisering en opgavemanagement

1. Elke taak wordt primair voorbereid en uitgevoerd door het organisatieonderdeel met het taakgebied waartoe de desbetreffende zaak behoort, tenzij in een bestuursopdracht anders wordt bepaald.
2. Indien een taak het taakgebied van een ander onderdeel binnen een organisatorische eenheid of een andere organisatorische eenheid raakt, vraagt het organisatieonderdeel dat primair met de voorbereiding of uitvoering is belast, aanvullend advies aan dat andere organisatieonderdeel of betreft de andere organisatorische eenheid bij de voorbereiding of uitvoering van de zaak.
3. Ten aanzien van taken waarbij meerdere organisatorische eenheden betrokken zijn wordt integraal geadviseerd. Bij blijvend verschil van inzicht tussen organisatorische eenheden voegt de directeur en/of de manager van de primair verantwoordelijke organisatorische eenheid zijn standpunt uitdrukkelijk toe aan het advies.
4. Vraagstukken met een grote organisatorische of maatschappelijk impact kunnen door het managementteam als opgave aangemerkt worden, waarvoor een opgavemanager wordt aangewezen om leiding te geven aan de integrale of teamoverstijgende benadering van de opgave.

Artikel 25 Rapportage door de directeur

1. Periodiek en in elk geval op nader door de secretaris aangegeven tijdstippen legt de directeur aan de secretaris verantwoording af over het door hem gevoerde dagelijks beheer.
2. De secretaris kan nadere regels stellen omtrent de inrichting van de managementrapportage.

Toelichting:

Teneinde mede uitvoering te kunnen geven aan deze regeling dienen de directeur en de algemeen directeur zeggenschap te hebben over de teams die onder diens verantwoordelijkheid vallen. De verplichting tot rapporteren over het dagelijks beheer van de desbetreffende teams behoort daartoe. Dit artikel regelt een en ander.

Artikel 26 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en kan worden aangehaald als "Regeling Organisatiestructuur gemeente Oegstgeest 2021".
2. De Regeling organisatiestructuur gemeente Oegstgeest 2017 wordt ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 28 september 2021.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oegstgeest,

De secretaris

J. Versluis

De burgemeester

E.R. Jaensch