

Organisatiestatuu t gemeente Ameland 2021

Organisatiestatuu t Gemeente Ameland 2021

Burgemeester en wethouders van de gemeente Ameland: overwegende dat de structuur van de organisatie in ontwikkeling is en dat een vastlegging van de feitelijke situatie op dit moment wenselijk wordt geacht; gezien het voorstel van de secretaris-directeur d.d. 14 december 2021 na overleg met en gelezen het advies van de Ondernemingsraad van 2 december 2021; gelet op de artikelen 103, 106 en 160 van de Gemeentewet;

Besluiten:

Vast te stellen het volgende Organisatiestatuu t gemeente Ameland 2021:

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit statuu t wordt verstaan onder:

1. Ambtelijke organisatie: het geheel van personen in dienst van de gemeente, ongeacht hun rechtspositie, alsmede de (tijdelijke) verbanden waarin zij werkzaam zijn.
2. Cluster: permanent organisatorisch verband, bestaande uit meer dan 4 werknemers, ontstaan op basis van structureel samenhangende inhoudelijke taken met functionele coördinator of bedrijfsleider (buitendienst).
3. Team: permanent organisatorisch verband, bestaande uit twee tot vier werknemers, op basis van structureel samenhangende taken.
4. Project: tijdelijk organisatorisch verband tussen verschillende clusters en teams, naast de lijnorganisatie, bestaande uit samenhangende activiteiten en gericht op de realisatie van een in tijd begrensd doel.
5. Secretaris-directeur: de werknemer als bedoeld in artikel 100 en verder van de Gemeentewet en waarvoor de instructie als bedoeld in artikel 103 Gemeentewet is vastgesteld.
6. Leidinggevende: de secretaris-directeur, twee adjunct-directeuren en de bedrijfsleider buitendienst (de werknemers die zijn belast met de hiërarchische aansturing van werknemers).
7. Controller: de werknemer die belast is met taken die voortvloeien uit de planning- en control cyclus en de advisering van het college en het managementteam op het gebied van kwaliteitsbewaking en verbetering van de bedrijfsvoering.
8. Coördinator: de werknemer die is aangewezen om binnen een cluster de werkzaamheden te verrichten zoals vastgelegd in de HR21 module coördinatie.
9. Projectleider: de werknemer die is aangewezen als verantwoordelijke voor 1 of meer projecten en die de werkzaamheden verricht zoals vastgelegd in de HR21 module projectleider.
10. Werknemer: persoon die met de werkgever een arbeidsovereenkomst is overeengekomen en door of vanwege de gemeente is aangewezen onder aflegging van de ambtseed/belofte werkzaam te zijn.

Artikel 2 Structuur en inrichting ambtelijke organisatie

1. De ambtelijke organisatie is opgebouwd volgens het directiemodel en bestaat uit zeven clusters en vijf teams.
2. Het college is bevoegd, op voordracht van de secretaris-directeur en na advies van de ondernemingsraad, te besluiten de structuur van de ambtelijke organisatie te wijzigen.
3. De directie (het managementteam) bestaat uit de secretaris-directeur en drie leidinggevend en.
4. De secretaris-directeur is als algemeen directeur verantwoordelijk voor het goed functioneren van de ambtelijke organisatie.
5. Voor de uitoefening van bevoegdheden verleent het college, respectievelijk de burgemeester, mandaten en volmachten aan medewerkers conform de mandaatregeling en vast te leggen in het mandaatregister.
6. Voor de invulling van het budgetrecht, conform de financiële verordening, is een budgethoudersregeling vastgesteld en zijn budgetten toegewezen aan medewerkers die voor het beheer verantwoordelijk zijn.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden secretaris-directeur

1. De secretaris-directeur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door burgemeester en wethouders.
2. De secretaris-directeur is:

- a. als algemeen directeur verantwoordelijk voor - en aanspreekbaar op het functioneren van de ambtelijke organisatie;
- b. als gemeentesecretaris de eerste adviseur van het college en verantwoordelijk voor de voorbereiding en opvolging van besluitvorming in het college;
- c. als WOR-bestuurder (als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden) verantwoordelijk voor het overleg met de ondernemingsraad.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden leidinggevenden

1. De leidinggevenden worden (met uitzondering van de secretaris-directeur) op voordracht van de secretaris-directeur benoemd, geschorst en ontslagen door burgemeester en wethouders.
2. De leidinggevende legt voor de uitoefening van zijn taken verantwoording af aan de secretaris-directeur.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden managementteam

1. Het managementteam bestaat uit de secretaris-directeur en drie leidinggevenden.
2. Het managementteam geeft, onder eindverantwoordelijkheid van de secretaris-directeur, sturing aan de ambtelijke organisatie. De leden van het managementteam werken en handelen vanuit de gedachte van integraal management.
3. Binnen het managementteam wordt in onderling overleg geregeld welke aandachtsgebieden door de leidinggevenden behartigd worden.
4. De leidinggevenden vervangen elkaar onderling, de secretaris-directeur stelt daarvoor een vervangingsschema op.
5. Binnen het managementteam, dat samenwerkt op basis van gelijkwaardigheid en streeft naar consensus, heeft de secretaris-directeur uiteindelijk de beslissende stem.

Artikel 6 Verantwoording en rapportage

1. De secretaris-directeur legt periodiek verantwoording af aan het college van burgemeester en wethouders door het uitbrengen van rapportages in het kader van de planning en control cyclus.
2. Het college van burgemeester en wethouders kan nadere regels stellen omtrent de inrichting van deze rapportages en om andere rapportages verzoeken.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden controller

1. De controller wordt benoemd, geschorst en ontslagen door burgemeester en wethouders op voordracht van de secretaris-directeur.
2. Bij afwezigheid van de controller wordt diens functie uitgeoefend door de secretaris-directeur.
3. De controller voert zijn taken uit onder verantwoordelijkheid van de secretaris-directeur.
4. De controller is eerste adviseur van de secretaris-directeur, het bestuur en leidinggevenden op het terrein van bedrijfsvoering en risicomanagement en geeft gevraagd en ongevraagd advies en rapporteert over (strategische) knelpunten.

Artikel 8 Taken en bevoegdheden coördinator

1. De secretaris-directeur kan in overleg met leidinggevenden voor clusters (met uitzondering van de buitendienst) een coördinator aanwijzen.
2. De coördinator draagt planningsverantwoordelijkheid en heeft geen hiërarchische bevoegdheden (conform HR21 module coördinatie).

Artikel 9 Projectmatig werken

1. De secretaris-directeur kan in overleg met leidinggevenden in het kader van een project een tijdelijk organisatorisch verband instellen en daarvoor een projectleider aanwijzen.
2. De basis voor het instellen van een tijdelijk organisatorisch verband, als bedoeld in het vorige lid, is een vastgesteld projectvoorstel, waarin de samenstelling van het verband, de beschikbare middelen, de werkwijze en de doelstellingen (resultaten) zijn opgenomen.
3. De projectleider draagt resultaatverantwoordelijkheid en is belast met de niet hiërarchische, functionele aansturing van de leden van de projectgroep (conform HR21 module projectleider).

Artikel 10 Taken en bevoegdheden werknemer

1. De werknemer wordt in mandaat benoemd, geschorst en ontslagen door de secretaris-directeur.
2. De werknemer voert zijn taken uit onder verantwoordelijkheid van de daartoe aangewezen leidinggevende.

3. De werknemer heeft de verantwoordelijkheden volgens de functie waarin hij wordt benoemd (HR21) en maakt daarover periodiek afspraken met zijn leidinggevende volgens de Regeling Jaargesprekken gemeente Ameland.

Artikel 11 Slotbepalingen

1. Dit statuut kan worden aangehaald als Organisatiestatuuut gemeente Ameland 2021.
2. Dit statuut treedt in werking binnen acht dagen na de dag van bekendmaking. Op dezelfde dag vervalt de Organisatieverordening 2013, vastgesteld en gepubliceerd door het college van burgemeester en wethouders van Ameland op 20-08-2013
- 3.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Ameland op 14 december 2021.

Leo Pieter Stoel, Burgemeester

Iwan Valk, Secretaris-directeur