

Organisatieregeling Maashorst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maashorst;

overwegende dat de regels over de ambtelijke organisatie en de secretaris moeten worden aangepast aan de uitgangspunten voor de organisatie (zoals onder andere zijn opgenomen in de organisatiefilosofie Maashorst) en de inrichting van de gemeente Maashorst;

dat de ambtelijke werkwijze moet aansluiten bij de vernieuwde rol van algemeen belangbehartiger en facilitator die de gemeente Maashorst volgens het herindelingsadvies wil invullen;

dat de ambtenaren steeds ten dienste staan van het college en het algemene overheids- of gemeentebelang, en zij daarom integer en rechtmatig uit zijn naam dienen te handelen;

dat artikel 3.3 van de nieuwe Wet open overheid verplicht tot actieve openbaarmaking van inzicht in de organisatie en werkwijze, waaronder de taken en bevoegdheden van de organisatieonderdelen;

gelezen het positieve advies van de ondernemingsraad op gelijke concept-regeling;

gelet op de artikelen 160, eerste lid, aanhef en sub c, en 103, tweede lid, en 106, van de Gemeentewet, en, artikel 39, eerste lid, van de Algemene verordening gegevensbescherming, alsmede artikel 6, van de Ambtenarenwet 2017;

b e s l u i t vast te stellen de

Organisatieregeling Maashorst

HOOFDSTUK I BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. beleidsdoelen of voluit: maatschappelijke beleidsdoelen: de gewenste resultaten die wettelijk zijn opgelegd aan het gemeentebestuur, dan wel door hen zijn vastgesteld in beleidskaders;
- b. bedrijfsvoering: gebruik van middelen om te komen tot de vereiste dienstverlening, overeenkomstig een integraal kwaliteits- en risicomanagementsysteem, in basis vastgesteld door het college;
- c. college: het college van burgemeester en wethouders;
- d. interne dienstverlening, kortweg: dienstverlening: de besluiten en overige handelingen, met inbegrip van de bedrijfsvoering, die plaatsvinden op strategisch, tactisch, operationeel en verantwoordingsniveau voor het behalen van de beleidsdoelen, in de cyclus van voorbereiding, vaststelling, uitvoering, en evaluatie;
- e. integraal kwaliteits- en risicomanagementsysteem: intern beheers- en risicosysteem voor betrouwbare informatie en risico-afwegingen voor kwalitatieve besluiten als werkresultaat van de optimale balans van vakinhoud met de beschikbare financiën en volgens het toepasselijke recht;
- f. functionaris: ambtenaar of externe medewerker die expliciet of naar de aard van de gesloten overeenkomst is gebonden aan deze regeling;
- g. plan: de planning van de dienstverlening om de beoogde beleidsdoelen te behalen overeenkomstig uit te voeren concrete acties en met stuurgegevens voor grip hierop, over het begrotingsjaar met inbegrip van de verantwoording -expliciet over rechtmatigheid- over de dienstverlening van het voorgaande begrotingsjaar.

HOOFDSTUK II STRUCTUUR AMBTELIJKE ORGANISATIE

Artikel 2. Ambtelijke organisatie

1. De gemeentesecretaris, ook: secretaris, treedt op als algemeen directeur en staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.
2. De ambtelijke organisatie is ingedeeld in de volgende organisatie-eenheden: directieteam, domein Ruimte, domein Sociaal en domein Dienstverlening, teams per domein, en concerncontrol.
3. Het directieteam is samengesteld uit de algemeen directeur en de domeindirecteuren Ruimte, Sociaal en Dienstverlening.

4. De gemeentelijke taakverdeling over de algemeen directeur, het directieteam, de domeindirecteuren en de teammanagers volgen de verhoudingen in de structuur en benaming, en zijn in hoofdlijnen uitgewerkt in de organisatiefilosofie, teamindeling Maashorst en het functieboek van de gemeente Maashorst.
5. Door de werkwijze van projectmatig en programmatisch werken te hanteren, stuurt de organisatie op integraliteit.

Artikel 3 Aansturing door leidinggevende

1. De algemeen directeur stuurt aan: het directieteam, de domeindirecteuren en de functionarissen van concerncontrol.
2. De domeindirecteur stuurt de teammanagers van het eigen domein aan.
3. De teammanager stuurt de functionarissen in het team aan.
4. Bij de aansturing geldt het algemene uitgangspunt van integrale samenwerking en integrale dienstverlening waarbij het algemeen belang voorop staat, boven het organisatiebelang.

HOOFDSTUK III FUNCTIONARISSEN

Artikel 4. Gemeentesecretaris/ algemeen directeur

1. De algemeen directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de ambtelijke organisatie en is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De algemeen directeur draagt zorg voor de aansturing en in het bijzonder voor:
 - a. het, als eerste adviseur, geven van (on)gevraagd advies en bijstand aan het college en aan de burgemeester;
 - b. de afstemming met de griffier, waar onder het verlenen van ambtelijke bijstand aan de raad of leden van de raad zoals bij verordening is geregeld;
 - c. de dienstverlening door het rechtmatig-, doelmatig- en doeltreffend handelen van de organisatie;
 - d. het tijdig verstrekken van relevante informatie en vragen van advies of instemming aan de ondernemingsraad.
3. De secretaris staat het college en de burgemeester als zelfstandig bestuursorgaan, en de door hen ingestelde commissies, bij de uitoefening van hun taak terzijde en draagt zorg voor:
 - a. de voorbereiding, ondersteuning en afhandeling van de vergaderingen van het college;
 - b. vastlegging van collegebesluiten in een besluitenlijst en het bijhouden van een presentielijst;
 - c. de uitvoering van de besluiten van het college, met inbegrip van het -al dan niet eerst onder voorbehoud- aannemen van bestuurlijke opdrachten voor de ambtelijke organisatie;
 - d. de integrale toetsing van de aan het college voorgelegde adviezen;
 - e. het bijstaan van de burgemeester bij de bevordering van de eenheid en samenhang van het collegebeleid, bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur, alsmede bij het toezicht op de zorgvuldige behandeling van klachten en bezwaarschriften, en op de kwaliteit van procedures op het vlak van burgerparticipatie.
4. De functionarissen die bijdragen aan werk voor het college, faciliteren de algemeen directeur bij de vervulling van zijn of haar opdracht en functie.
5. Voormelde regels over de taak en de bevoegdheden vormen de instructie voor de secretaris in de zin van artikel 103, tweede lid, van de Gemeentewet.
6. In de zin van artikel 106, eerste lid, van de Gemeentewet, wijst de secretaris bij diens verhindering of afwezigheid een van de domeindirecteuren als vervanger voor een maximale periode van drie maanden aan.

Artikel 5. Directieteam

1. Het directieteam is verantwoordelijk voor het functioneren van de organisatie als geheel binnen de inhoudelijke en budgettaire kaders die het eindverantwoordelijk gemeentebestuur – college en raad - stelt. De organisatiefilosofie met de daarin opgenomen kernwaarden vormen een basis voor de werkwijze van het directieteam.
2. Het directieteam stelt kaders, prioriteert en stuurt op organisatiebrede zaken zoals strategie, (regionale) positionering, organisatieontwikkeling, kwaliteit, financiën, systemen en personeel.
3. Het directieteam neemt besluiten op basis van gezamenlijkheid en collegialiteit, indien nodig neemt de algemeen directeur als eindverantwoordelijke besluiten.
4. Bij beslissingen over het plan voor de organisatie of de bedrijfsvoeringskaders betreft het directieteam vooraf het advies van de concerncontroller en maakt de reactie hierop kenbaar;
5. De leden van het directieteam treden op als ambtelijk opdrachtgever van organisatie-brede programma's en de programmamanagers.
6. Voor zover noodzakelijk voor de vergaderingen worden de werkwijzen nader uitgewerkt in een 'reglement van orde en andere werkzaamheden'.

7. De leden van het directieteam regelen de onderlinge plaatsvervangings.

Artikel 6. Domeindirecteuren Ruimte, Sociaal en Dienstverlening

1. De domeindirecteuren Ruimte, Sociaal en Dienstverlening zijn ieder integraal verantwoordelijk voor de dienstverlening en het functioneren van het eigen domein binnen de inhoudelijke en budgettaire kaders die het eindverantwoordelijk gemeentebestuur – college en raad - stelt. Dit wil zeggen: zowel voor de inhoud (realisatie van doelen, werkwijze, verbinding met omgeving en regionale positionering) als voor de bedrijfsmatige taken (o.a. personeel, budget, kwaliteit en resultaat).
2. De domeindirecteur is in het eigen domein adviseur, sparringpartner en het eerste aanspreekpunt voor het college, het directieteam en voor de teammanagers.
3. De domeindirecteur regelt de plaatsvervangings binnen het directieteam.

Artikel 7. Teammanager

1. De teammanager is integraal verantwoordelijk voor de dienstverlening en het functioneren van het team. Dit wil zeggen: zowel voor de inhoud (realisatie van doelen, werkwijze, verbinding met omgeving) als voor de bedrijfsmatige taken (o.a. personeel, budget, kwaliteit en resultaat).
2. De teammanager is ambtelijk opdrachtgever voor projecten binnen zijn/ haar team;
3. De teammanager is, in afstemming met de betrokken domeindirecteur, eerste aanspreekpunt voor de portefeuillehouder, overige bestuurders en het directieteam.
4. De teammanager regelt de plaatsvervangings in afstemming met de domeindirecteur.

Artikel 8. Concerncontroller

1. De concerncontroller heeft de verantwoordelijkheid voor een jaarlijks op te stellen plan over zijn bijdrage aan de noodzakelijke interne samenwerking ter bewaking van het algehele beeld van de beheersing of het in-control-zijn van de bedrijfsvoering; dit wordt besproken met het directieteam met het oog op optimale aansluiting op het plan voor de organisatie dat vastgesteld wordt door het college.
2. De concerncontroller draagt zorg voor:
 - a. de samenwerking met de overige functionarissen uit concerncontrol (werkverdeling, adviesvoorbereiding);
 - b. het (door-)ontwikkelen van het integraal kwaliteits- en risicomangementsysteem en de overige bedrijfsvoeringskaders ter verbetering en ontwikkeling van de bedrijfsvoering en de controlfunctie ten dienste van de dienstverlening;
 - c. de advisering en ondersteuning bij het opstellen van bestuurlijk vereiste periodieke voortgangsrapportages, met inbegrip van de rapportage over de concerncontrol-bijdrage;
 - d. de signalering en (on)gevraagde advisering van het directieteam over strategische financiële of juridische vraagstukken en over de beheersing van de bedrijfsvoering in het belang van de dienstverlening, de organisatie of de gemeente, zo nodig met escalatie naar het college;
 - e. de signalering en (on)gevraagde advisering van een domeindirecteur of manager over strategische financiële of juridische vraagstukken en over de beheersing van hun bedrijfsvoering, na opschaling door een functionaris van concerncontrol naar aanleiding van de contacten met de overige functionarissen binnen een team;
 - f. het doen van periodieke onderzoeken van een bedrijfsvoeringsproces voor een oordeel over rechtmatigheid, doelmatigheid en/of doeltreffendheid, in samenwerking met concerncontrol;
 - g. het toezien op de bijdrage van concerncontrol aan de noodzakelijke ondersteuning van door het college of de burgemeester ingestelde commissies die zich richten op de bedrijfsvoering.
3. Het uitgangspunt van concerncontrol is bij te dragen aan de integrale toetsing van de aan het college voorgelegde adviezen en de noodzakelijke algemene ondersteuning te bieden bij de financiële en juridische functie.
4. De concerncontroller is aan te merken als eerste adviseur van de algemeen directeur en het directieteam bij strategische knelpunten en realisatie van de beleidsdoelen en de bestuurlijke opdrachten.
5. De algemeen directeur organiseert vervangings van de concerncontroller bij diens verhindering of afwezigheid voor een maximale periode van drie maanden en met een voorafgaande bekendmaking aan het college.

Artikel 9. Functionaris gegevensbescherming (FG)

1. De functionaris gegevensbescherming of FG heeft de eigen verantwoordelijkheid voor een jaarlijks op te stellen rapport over de naleving van de AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming en het privacybeleid, inclusief voorgestelde beheersmaatregelen bij geconstateerde risico's en zijn bijdrage in een plan, ter advisering aan de concerncontroller ten behoeve van diens plan.
2. De FG mag over de taakuitvoering geen instructies ontvangen en draagt in het bijzonder zorg voor:

- a. het informeren en adviseren over alle zaken die gaan over de bescherming van persoonsgegevens;
 - b. het zijn van eerste aanspreekpunt voor klachten over de bescherming van persoonsgegevens van inwoners, klanten of functionarissen, en het samenwerken met de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - c. toezien op naleving van de AVG en het privacybeleid, met inbegrip van bewustmaking en opleiding van het personeel en met audits, zo nodig met toegang tot het gemeentebestuur;
 - d. advies verstrekken met betrekking tot de gegevensbeschermingseffect-beoordeling en toezien op de uitvoering daarvan in overeenstemming met artikel 35 van de AVG.
3. Bij AVG- en privacy-knelpunten bij de dienstverlening, adviseert de FG, de behandelende gemeentefunctionaris over de noodzakelijk te nemen acties en schaaft, met medeweten van de concern-controller, afhankelijk van de ernst van het risico op naar de (hoogste) leidinggevende.
 4. In het geval de FG andere taken uitvoert, regelt het directieteam in een instructie hoe deze andere uitvoering niet tot een belangenconflict kan leiden.

HOOFDSTUK IV MANDAATBEVOEGDHEDEN

Artikel 10. Machtiging, mandaat, volmacht

1. Onverminderd de organisatorische bevoegdheden zoals die reeds uit deze regeling voortvloeien, verlenen het college en de burgemeester voor de uitoefening van één of meer van hun bevoegdheden mandaat, met inbegrip van volmacht en machtiging, aan de algemeen directeur, domeindirecteuren, teammanagers en overige functionarissen, en staat daarvoor, al dan niet onder beperkingen, verlening van ondermandaat door een leidinggevende toe.
2. De verlening geschiedt met inachtneming van geldende beleid of regelgeving van het gemeentebestuur en de vastgestelde kaders van dienstverlening en bedrijfsvoering, binnen de grenzen van ieders taken, en bij iedere functionaris onder aansturing van diens leidinggevende, en de uitoefening van een bevoegdheid indien een toereikend budget of investeringskrediet beschikbaar is voor de verplichtingen.
3. De algemene regels voor de verlening van mandaat, volmacht en machtiging worden, samen met de bevoegdheden van de burgemeester, vastgelegd in een mandaatregeling.

Artikel 11. Budget

Voor de vaststelling van het budget geldt dat:

- a. voor de geldelijke verplichtingen voor langere duur dan het begrotingsjaar en waar de meerjarige begroting niet op ziet, beslist het college;
- b. alle (concreet voorgenomen) geldelijke verplichtingen zijn geregistreerd;
- c. met kostensoorten, niet zijnde doorbelastingen van (hulp)kostenplaatsen, subsidies en verplichte uitgaven, kan binnen een begrotingsprogramma met domeinproducten geschoven worden als de taakstelling wordt gerealiseerd;
- d. de uitgaven niet mogen worden gecompenseerd met inkomsten, en
- e. een incidenteel budget, zowel uitgaven als inkomsten, niet mag worden gebruikt voor een structurele uitgave.

HOOFDSTUK V SLOT

Artikel 12. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na die van bekendmaking, werkt terug tot en met 1 januari 2022.

Aldus vastgesteld op 7 juni 2022.

Burgemeester en wethouders

de secretaris

Drs. D. van Deurzen

de burgemeester

Drs. P.L.A. Rüpp

de burgemeester

Drs. P.L.A. Rüpp