

Organisatiebesluit gemeente Stichtse Vecht

Besluit op de organisatie van de gemeente Stichtse Vecht

Dit besluit regelt op hoofdlijnen de structuur van de ambtelijke organisatie, de werkwijze ervan en de verantwoordelijkheidsverdeling gebaseerd op artikelen 103 lid 2, 160 en 231 van de Gemeentewet en op basis van de Financiële vorderingen gemeente Stichtse Vecht. Dit besluit kan daarmee worden aangehaald als het Organisatiebesluit gemeente Stichtse Vecht. De inrichting van de ambtelijke organisatie van de gemeente is, afgezien van de Griffie, ingericht als in dit organisatiebesluit beschreven en nader uitgewerkt in de bijlagen en aanverwante verordeningen.

Dit besluit vervangt het Organisatiebesluit van 2011 en treedt in werking met ingang van 1 november 2021.

Begripsbepaling

In deze verordening wordt verstaan onder:

- Gemeentesecretaris: de functionaris zoals bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet, tevens algemeen directeur.
- Directie: de algemeen directeur en de directeuren.
- Directeur: de directeur die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordingsplicht heeft aan de gemeentesecretaris en het college.
- Concerncontroller: de functionaris die door het college is aangewezen als concerncontroller.
- Manager: de manager van een team die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordingsplicht heeft aan de directie en het college.
- Team: iedere organisatie-eenheid binnen de organisatie die op grond van dit besluit is aangewezen.
- Middelenbeheer: het middelenbeheer omvat de voorbereiding en de uitvoering van:
 1. het personeelsbeleid (inclusief formatie);
 2. het financieel beleid;
 3. het organisatiebeleid;
 4. het juridisch beleid;
 5. het informatiebeleid;
 6. het automatiseringsbeleid;
 7. het investeringsbeleid in bedrijfsmiddelen;
 8. het huisvestingsbeleid van het gemeentelijk apparaat, alsmede het afleggen van verantwoording over het gevoerde beheer daarvan.
- Juridische rechtmatigheid: het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan gemeentelijke, nationale en Europese wet- en regelgeving.
- Financiële rechtmatigheid: het voldoen van 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.

NB: Als in dit besluit de mannelijke vorm wordt gebruikt is hiermee geen voorschrift gegeven voor het geslacht van de functionaris(sen).

§ 1 De ambtelijke organisatie

Artikel 1.1 Structuur organisatie

1. De directie wordt gevormd door de gemeentesecretaris als algemeen directeur en de directeuren.
2. De organisatie bestaat uit de domeinen: Ruimte, Samen Leven en Publiek en Organisatie. Elk domein heeft een directeur, die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht heeft aan de gemeentesecretaris. Per begrotingsprogramma is een directeur aangewezen (zie bijlage 2).
3. De organisatie bestaat uit drie clusters: Dienstverlening Klant, Strategie en Regie en Bedrijfsvoering. Binnen de clusters werken teams integraal samen aan de maatschappelijke opgaven van de gemeente Stichtse Vecht.
4. Het domein Ruimte bestaat uit de volgende teams:
 - Beheer openbare ruimte
 - Omgeving en vergunningen

- Leefomgeving en toezicht buiten
 - Ruimtelijke regie en ontwikkeling
 - Ontwikkeling leefomgeving en economie
 - Bedrijfsvoering leefomgeving
5. Het domein Samen Leven bestaat uit de volgende teams:
- Dienstverlening samenleving
 - Ontwikkeling samenleving en veiligheid
 - Bedrijfsvoering samenleving
6. Het domein Publiek en Organisatie bestaat uit de volgende teams:
- Publiekszaken en dienstverlening
 - Financiën en control
 - Bestuurlijke en juridische zaken
 - Mens en organisatie
 - Data en informatiemanagement
 - Interne dienstverlening
7. Elk team heeft een manager, die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht heeft aan de desbetreffende directeur. De hoofdtaken van de teams zijn beschreven in bijlage 1.
8. De directie kan het college voorstellen doen tot het wijziging van de indelingen van de organisatie in teams, het nader preciseren van organisatieonderdelen of de toewijzing van taken aan organisatieonderdelen.
9. De directie kan aanwijzingen geven aan de directeuren, managers en functionarissen binnen de organisatieonderdelen om de kwaliteit en de samenhang van het gemeentelijk beleid en de uitvoering van het gemeentelijk beleid te verzekeren.

Een visuele weergave van de structuur is opgenomen in het bijgevoegde organogram (bijlage 3).

Artikel 1.2 Organisatieonderdelen

De organisatie is opgebouwd uit verschillende organisatieonderdelen die elkaar ondersteunen en versterken. De volgende specifieke organisatieonderdelen zijn aanwezig binnen de ambtelijke organisatie:

1. Gemeentesecretaris (zie 1.2.1)
2. Directie (zie 1.2.2);
3. Concerncontroller (zie 1.2.3);
4. Functionaris Gegevensbescherming en Chief Information Security Officer (zie 1.2.3);
5. Integriteitscoördinator (zie 1.2.3);
6. Directeur (zie 1.2.4);
7. Manager (zie 1.2.5).

1.2.1 Gemeentesecretaris

De gemeentesecretaris is binnen de ambtelijke organisatie het besluitvormende orgaan voor zaken die via dit besluit, of het mandaatbesluit of aanverwante regelgeving niet aan de directie of andere functionarissen zijn toegewezen.

Verantwoordelijkheden van de gemeentesecretaris

Ten aanzien van de ambtelijke organisatie, met uitzondering van de Griffie, heeft de gemeentesecretaris de eindverantwoordelijkheid voor:

- Een voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de bestuursorganen;
- Het tijdig en toereikend voorzien van de bestuursorganen van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;
- De coördinatie en planning van de activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het door de bestuursorganen hiervoor vastgestelde beleid;
- De juridische en financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijke beleid en beheer;
- De voorbereiding en uitvoering van de begroting alsmede de verantwoording over het gevoerde beleid;
- De tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving.

Vervanging gemeentesecretaris

Het college regelt op voorstel van de gemeentesecretaris de vervanging van de gemeentesecretaris door een loco-secretaris. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris wordt deze functie uitgeoefend door een directeur die als loco-secretaris is aangewezen.

Aanwijzing en einde aanwijzing gemeentesecretaris

De gemeentesecretaris wordt aangewezen door het college. De aanwijzing eindigt van rechtswege met ingang van de datum dat de uitoefening van de functie van gemeentesecretaris geen onderdeel meer uitmaakt van de werkzaamheden van de betreffende ambtenaar.

Informatieplicht

De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat directeuren en managers tijdig op de hoogte worden gesteld van alle door de raad en het college genomen besluiten waaraan (financiële) consequenties voor hun taakveld of programma zijn verbonden.

Ondersteuning college door de gemeentesecretaris

- De gemeentesecretaris draagt onverminderd de verantwoordelijkheid van de burgemeester de zorg voor een goede voorbereiding van de collegevergaderingen.
- Deze verantwoordelijkheid is onder andere nader uitgewerkt in het Reglement van orde Collegevergaderingen Stichtse Vecht.
- Voor de beleidsvoorbereiding geeft het college bestuursopdrachten aan de gemeentesecretaris. De gemeentesecretaris draagt de zorg voor uitvoering van bestuursopdrachten door de ambtelijke organisatie.
- De burgemeester bespreekt, als vertegenwoordiger van het college, de voortgang van de uitvoering van de bestuursopdrachten met de gemeentesecretaris.

Bestuurscommissie

Tenzij bij afzonderlijke regeling anders is bepaald, is dit besluit van overeenkomstige toepassing op de door het college, met inachtneming van artikel 83 Gemeentewet, ingestelde bestuurscommissies.

1.2.2 Directie

De directie stuurt als eenheid de gemeentelijke organisatie aan, met uitzondering van de griffie. Met uitzondering van de gemeentesecretaris is de directie het enige besluitvormende orgaan in de ambtelijke organisatie dat beslissingen kan nemen over teamoverstijgende onderwerpen in de bedrijfsvoering.

Verantwoordelijkheden van de directie:

- Het coördineren en bewaken van de samenhang van het handelen van de organisatieonderdelen binnen de ambtelijke organisatie;
- Zorgdragen voor en bewaken van de gemeentebrede beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering, met specifieke aandacht voor het strategisch beleid binnen de gemeentelijke organisatie en de ontwikkeling daarvan;
- Integraal verantwoordelijk voor alle aspecten van het beleidsproces, waaronder inhoud kwaliteit, effectiviteit, kostenbeheersing en doelmatigheid;
- Zorgdragen voor de bedrijfsvoering, effectiviteit, kwaliteit en tijdigheid van de organisatie en het realiseren van de bestuurlijke en ambtelijke doelen door het mobiliseren van relevante kennis en vaardigheden;
- Zorgdragen voor de (door)ontwikkeling en innovatie van de gehele ambtelijke organisatie;
- Zorgdragen voor het functioneren van de organisatie, inclusief de zorg voor de juridische- en financiële rechtmatigheid;
- De gemeentebrede aansturing en kaderstelling en de verantwoordelijkheid voor de aansturing van de organisatieonderdelen;
- Toetsing van de uitvoering en realisatie van raad- en collegeprogramma inclusief de inzet van middelen hierbij.
- Integraal leiding geven en zorgdragen voor de personeelsleden;

Vervanging directeuren

De directie regelt in een Directiestatuut de vervanging van een directeur.

Aangaan en einde arbeidsovereenkomst directeuren

- De gemeentesecretaris gaat namens de gemeente een arbeidsovereenkomst aan met de directeur.
- De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege door opzegging of ontbinding van de arbeidsovereenkomst.

Ondersteuning bestuurscommissies

Tenzij bij afzonderlijke regeling anders is bepaald, is dit besluit van overeenkomstige toepassing op de door het college, met inachtneming van artikel 83 Gemeentewet, ingestelde bestuurscommissies.

1.2.3 Onafhankelijke functionarissen

Concerncontroller

Stichtse Vecht gaat uit van strategische 'management-control' (strategie en inhoud verbinden aan control, middelen en bedrijfsvoering). De concerncontroller valt onder en legt verantwoording af aan de gemeentesecretaris. De concerncontroller heeft een onafhankelijke positie en kan gevraagd en ongevraagd de gemeentesecretaris, de managers, de directie en het college adviseren over:

- de kwalitatieve integrale advisering van directie en college;
- alle vraagstukken op gebied van sturing en beheersing van de gemeentelijke organisatie, de inrichting van passende checks & balances (opzet, bestaan en werking) in de gemeentelijke organi-

- satie en in de netwerken waarin de gemeente samenwerkt en de consistente koers van de organisatie;
- de effectiviteit van een passende bestuurlijke en ambtelijke Planning & Control cyclus, waarin strategie en inhoud zijn verbonden met de allocatie en aanwending van middelen;
 - het doelmatig, doeltreffend en rechtmatig realiseren van strategische doelen ('doen we de goede dingen, doen we ze goed en kan het beter');
 - het bevorderen van een lerende organisatie (o.a. door middel van leer- c.q. bijsturingscycli op audits) en het agenderen van nieuwe ontwikkelingen en daaruit volgende governance vraagstukken.

Functionaris Gegevensbescherming

De Functionaris Gegevensbescherming (FG) is ingesteld op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De FG is een onafhankelijke toezichthouder met als hoofdtaak: er op toezien dat de gemeente de aan haar toevertrouwde persoonsgegevens in voldoende mate beschermt en werkt volgens de normen van de AVG en kan zo nodig intern onderzoek daartoe doen. De functionaris gegevensbescherming kan te allen tijde rechtstreeks en onafhankelijk adviseren, rapporteren aan de directie en / of het college. Het college wijst ook een vervanger aan voor de FG. De taken van de FG zijn terug te vinden in de relevante artikelen uit de AVG en zijn onder andere:

- informeren en adviseren over privacywet- en regelgeving;
- toezien op de naleving van privacywet- en -regelgeving, inclusief het interne privacybeleid;
- adviseren over en toezien op de uitvoering van Data Privacy Impact Assessments (DPIA's);
- fungeren als aanspreekpunt voor betrokkenen;
- optreden als aanspreekpunt voor en samenwerken met de Autoriteit Persoonsgegevens.

Chief Information Security Officer

Voor de organisatie brede strategische informatieveiligheid heeft de gemeente de functie van Chief Information Security Officer (CISO) ingesteld. De gemeente wil voldoen aan de standaarden op dit terrein, zoals Baseline Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten (BIG), die de vanaf 2020 wordt opgevolgd door de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). De CISO is een onafhankelijke toezichthouder met als taken:

- opstellen en actualiseren van informatieveiligheidsbeleid (langere termijn);
- toezicht houden op de implementatie en naleving van het informatieveiligheidsbeleid;
- uitvoeren of initiëren van risicoanalyses en audits;
- geven van gevraagd en ongevraagd advies aan organisatie, directie en college over te nemen informatieveiligheidsmaatregelen.
- coördineert en adviseert bij beveiligingsincidenten (en datalekken) en treedt op bij calamiteiten.

Integriteitscoördinator

De Integriteitscoördinator kan te allen tijde rechtstreeks en onafhankelijk adviseren en rapporteren aan de gemeentesecretaris, de directie, de burgemeester en het college. De Integriteitscoördinator heeft als hoofdtaken:

- opstellen en bewaken van de uitvoering van het integriteitsbeleid en het integriteitsplan;
- adviseren en rapporteren over inzet van de integriteitsinstrumenten in de organisatie;
- fungeren als centraal informatiepunt en bewaker van samenhang en volledigheid van het integriteitsbeleid en de uitvoering daarvan;
- het bevorderen van een lerende organisatie (o.a. door middel van het verzamelen van kennis en expertise) en het agenderen van nieuwe ontwikkelingen en daaruit volgende integriteitsvraagstukken.

1.2.4 Directeur

De hoofdtaken van het domein zijn per team beschreven in bijlage 1. De gemeenteraad stelt de begrotingsprogramma's vast. De directie heeft, gelet op de door de gemeenteraad vastgestelde begrotingsprogramma's, per begrotingsprogramma een directeur aangewezen (zoals opgenomen in bijlage 2).

Hoofdtaken van de directeur

1. De algemene taak van de directeur is de zorg voor de beleidsontwikkeling, de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering, de afstemming en samenhang met andere organisatieonderdelen en de evaluatie gericht over de gehele breedte van de toegewezen opgaven, taken en programma's alsmede het daarover verantwoording afleggen aan directie en college, binnen de gestelde kaders.
2. Onder de verantwoordelijkheid van de directie draagt een directeur met inachtneming van de gemeentebrede kaders de zorg voor: de uitvoering van de toegewezen opgaven, taken en programma, de bewaking van de financiële en juridische rechtmatigheid bij de uitvoering van het programma, de uitvoering van de aan het programma toegewezen bestuursopdrachten, het opvolgen van de aanwijzingen van de directie.
3. De directeuren vervangen elkaar bij afwezigheid onderling.

4. Onder de verantwoordelijkheid van de directie draagt een directeur met inachtneming van de gemeentebrede kaders de zorg voor: het tijdig en volledig aanleveren van de juiste bestuurlijke informatie.
5. Een directeur draagt zorg voor het toetsen van voorstellen die voor het college worden voorbereid, op:
 - De tijdigheid, de juistheid en de volledigheid van de gegeven informatie;
 - De juridische rechtmatigheid, de financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en doeltreffendheid
6. De directeuren dragen gezamenlijk zorg voor het goed functioneren van de ambtelijke organisatie te bevorderen door middel van:
 - Het vaststellen van de inhoud van programma overstijgende adviezen;
 - De coördinatie van activiteiten tussen teams onderling en in relatie tot het bestuur voor zover deze niet zijn voorbehouden aan de directie;
 - De informatie-uitwisseling van gemeenschappelijke zaken;
 - Tijdige signalering en opvolging van relevante ontwikkelingen.

Voortgangsbespreking en initiatief richting portefeuillehouder(s)

1. Een directeur bespreekt periodiek de voortgang met de portefeuillehouder(s) die binnen het college verantwoordelijk is voor de beleidsvoorbereiding, de uitvoering van het vastgestelde beleid en het beheren van (delen van) het programma.
2. Een directeur is bevoegd tot het doen van voorstellen voor de voorbereiding en bijstelling van beleid die hij wenselijk acht. Hij legt deze voorstellen voor aan de portefeuillehouder(s) die binnen het college de verantwoordelijkheid draagt voor het beleidsveld, waarop het voorstel betrekking heeft.
3. Indien meer dan één portefeuillehouder is betrokken bij een programma, legt een directeur verantwoording af aan alle bij het programma betrokken portefeuillehouders.

1.2.5 Manager

Manager

1. Teams worden in principe geformeerd op basis van hun hoofdtaken en hun samenhangende bijdrage aan de gemeentelijke producten en diensten.
2. De manager stuurt het toegewezen team aan en draagt zorg voor de gestelde teamresultaten en de ontwikkeling van het team en de individuele teammedewerkers. Hij voert tevens het personeelsbeleid uit binnen het team op basis van de door het college en directie vastgestelde richtlijnen en wordt aan hen daarvoor de bevoegdheid verleend om arbeidsovereenkomsten met medewerkers aan te gaan, op te zeggen en ontbinding daarvan te verzoeken.
3. De managers vervangen elkaar bij afwezigheid onderling. De directie kan nadere regels stellen aan de vervanging.
4. Een functionaris kan meerdere taken uitoefenen, indien dit niet strijdig is met de uitgangspunten van controle-technische functiescheiding.

Leiding dagelijks beheer

1. De zorg voor het gemeentelijk middelenbeheer van de gemeentesecretaris en de directeuren valt onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college.
2. Het dagelijks beheer van een team berust bij de manager en valt onder de ambtelijke verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris en de directeuren.
3. Voor de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden kan het college mandaten en volmachten verlenen aan de gemeentesecretaris, de directeuren, de managers en aangewezen functionarissen. Hiertoe is een afzonderlijk mandaat, volmacht en machtigingenbesluit opgesteld.

§ 2 Financiële organisatie

Artikel 2.1 Financiële kaderstelling

- De hoofdlijnen van de financiële organisatie, het middelenbeheer en de interne beheersing zijn nader uitgewerkt in de door de Gemeentewet voorgeschreven verordeningen.
- Het vermogensbeheer en de bevoegdheidsverdeling volgen de kaders van de Wet financiering decentrale overheden, de Financiële verordening gemeente Stichtse Vecht en het Treasurystatuut.
- Binnen de kaders van deze verordeningen kan het college voor zover voorgeschreven in nadere regelgeving aanvullende uitvoeringsbesluiten nemen.
- De hoofdlijnen van het gemeentelijke middelenbeheer en de bevoegdheidsverdelingen voor personele middelen en financiële middelen zijn door het college vastgelegd in een nadere regeling.

Artikel 2.2 Financiële organisatie

Onder de verantwoordelijkheid van de directie voert de manager Financiën en Control de regie op:

- Het opstellen van de Programmabegroting, inclusief de verplichte paragrafen;
- Het opstellen van de Programmarekening, inclusief de verplichte paragrafen;
- Het voldoen aan het besluit begroting en verantwoording (BBV), inclusief het gemeentelijk rekeningschema;
- De juistheid, volledigheid en tijdigheid van de onder zijn verantwoordelijkheid gevoerde administraties en verstrekte informatie.

§ 3 Juridische rechtmatigheid

Artikel 3.1 Juridische rechtmatigheid

1. De manager van het team Bestuurlijke en juridische zaken draagt onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris en onverminderd de verantwoordelijkheid van de organisatieonderdelen de zorg voor:
 - Het opstellen van richtlijnen voor de organisatieonderdelen voor het toetsen door de organisatieonderdelen van voorstellen aan het college en het toetsen door de organisatieonderdelen van de door de gemeente te verrichten rechtshandelingen op juridische rechtmatigheid;
 - Het zo nodig adviseren over voorstellen aan het college en rechtshandelingen van de gemeente met derden op juridische rechtmatigheid;
 - Het gevraagd en ongevraagd geven van juridisch advies aan college, burgemeester en de organisatieonderdelen;
 - Het planmatig bevorderen van de juridische kwaliteit door onder meer het opstellen van kaders voor en het (cyclisch) onderzoeken van de juridische kwaliteit van de producten van de teams;
 - Het toezicht op een juiste toepassing van gemeentelijke, nationale en Europese wet- en regelgeving;
 - Het inrichten en beheren van het proces voor tijdige en correcte behandeling van bezwaarschriften;
 - Het onderhouden van contacten met advocaten en notarissen; voor zover deze taken niet aan anderen in de organisatie zijn opgedragen.
2. De manager Bestuurlijke en juridische zaken deelt een organisatieonderdeel zijn bevindingen mee over de naleving van gemeentelijke, nationale en Europese wet- en regelgeving via de leidinggevende van het desbetreffende organisatieonderdeel.
3. Indien daar aanleiding toe bestaat doet de manager Bestuurlijke en juridische zaken aan de gemeentesecretaris verslag van zijn bevindingen.

Artikel 3.2 Juridische rechtmatigheid bij organisatieonderdelen

Een leidinggevende van een organisatieonderdeel draagt onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris de zorg voor:

- De implementatie en een juiste toepassing van gemeentelijke, nationale en Europese wet- en regelgeving door de onder zijn organisatieonderdeel vallende ambtenaren, waarbij de door het college goedgekeurde richtlijnen worden nageleefd;
- De toetsing van voorstellen van zijn organisatieonderdeel aan het college en de toetsing van de door zijn organisatieonderdeel voor de gemeente te verrichten rechtshandelingen op juridische rechtmatigheid.
- Het vertegenwoordigen van de gemeente in bezwaar- of gerechtelijke procedures door daartoe aangewezen ambtenaren.

Artikel 3.3 Inkoop en aanbesteding

De hoofdlijnen van het gemeentelijke inkoop en aanbesteding en de bevoegdheidsverdelingen zijn vastgelegd in Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Stichtse Vecht.

§ 4 Medezeggenschap

Artikel 4.1 Medezeggenschap

- Ten behoeve van aangelegenheden die de ambtelijke organisatie aangaan is een Ondernemingsraad ingesteld en wordt overleg met de vakbonden, in het Lokaal Overleg, gevoerd.

- De rechten en bevoegdheden van de Ondernemingsraad vloeien voort uit de Wet op de ondernemingsraden.
- De Ondernemingsraad voert overleg met de WOR-bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden, dit is voor de Ondernemingsraad gemeente Stichtse Vecht de gemeentesecretaris.
- De werkwijze van het Lokaal Overleg is neergelegd in het reglement overleg met vakbonden gemeente Stichtse Vecht.

§ 5 Verbonden partijen

Artikel 5.1 Verbonden partijen

- Voor de uitvoering van specifieke gemeentelijke taken werkt de gemeente Stichtse Vecht samen met de in de wet voorgeschreven verbonden partijen.
- De rechtsvorm van deze verbonden partijen volgt de kaders van de Wet gemeenschappelijke regelingen en de op deze gemeentelijke taak van toepassing zijnde specifieke wetten en aanverwante regelgeving.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 4 oktober 2022
Burgemeester en wethouders voornoemd

Loco-gemeentesecretaris
drs M.J.J. Rommers

Burgemeester
drs. A.J.H.T.H. Reinders