

Organisatieregeling gemeente Apeldoorn

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Apeldoorn,

gelet op artikel 160, eerste lid en artikel 103, tweede lid van de Gemeentewet;

gelet op de wijziging van de organisatiestructuur zoals die per 1 januari 2021 in is gegaan;

gelet op het organisatierapport "Samen werken aan het Apeldoorn van morgen! Naar een nieuw sturingsmodel voor de gemeente Apeldoorn" en het kader voor programmasturing;

teneinde het organisatierapport en het kader voor programmasturing formeel te vertalen in de Organisatieregeling;

gezien het advies van de Ondernemingsraad d.d. 15 december 2022;

BESLUIT:

vast te stellen de Organisatieregeling gemeente Apeldoorn

HOOFDSTUK I BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. College: college van burgemeester en wethouders.
- b. Concerndirectie: de eindverantwoordelijke leiding van de organisatie.
- c. Afdeling: elk organisatieonderdeel binnen de ambtelijke organisatie van de gemeente dat wordt aangestuurd door een afdelingshoofd.
- d. Opgave: een strategische uitdaging waarvan het nog niet precies duidelijk is wat het exacte vraagstuk is, wat de beste oplossing is en wie daar een bijdrage aan kan leveren en wat onze rol als gemeente is.
- e. Programma: een tijdelijk samenstel van projecten en regulier werk, vaak samen met anderen buiten de organisatie, gericht op het bereiken van een vooraf politiek bepaald doel.
- f. Project: een, in tijd en middelen begrensde, samenhangende en vaak organisatieonderdeel overstijgende groep van activiteiten om een vooraf gedefinieerd resultaat te verwezenlijken.
- g. Secretaris: de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
- h. Team: elk organisatieonderdeel binnen een afdeling dat wordt aangestuurd door een teammanager.
- i. Thema: bundeling van afdelingen die wordt aangestuurd door een themadirecteur.
- j. Unit: elk onderdeel binnen een team dat wordt aangestuurd door een unitleider.

HOOFDSTUK 2 DE AMBTELIJKE ORGANISATIE

Artikel 2.1 Inrichting van de ambtelijke organisatie

1. Er is een ambtelijke organisatie voor de ondersteuning van het college en de burgemeester als zelfstandig bestuursorgaan bij de uitoefening van zijn taken.
2. De gemeentesecretaris staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.
3. De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie bestaat uit de concerndirectie en afdelingen.
4. De afdelingen vallen onder een thema. Per thema zijn de volgende afdelingen aangewezen:
 - a. Thema Concernzaken:
 - Afdeling Concernzaken
 - Afdeling Projecten, programma's en interim-management
 - Afdeling Financiën en Control
 - b. Thema Ruimtelijke en Economische ontwikkeling:
 - Afdeling Omgevingsbeleid
 - Afdeling Ruimtelijk Ontwerp en Realisatie
 - Afdeling Omgevingsrecht en vergunningen
 - Afdeling Vastgoed en Grond
 - Afdeling Beheer en Onderhoud
 - Afdeling Preventie, toezicht en handhaving

- Afdeling Vitaal ondernemend Apeldoorn
- c. Thema Dienstverlening en Bedrijfsvoering:
 - Afdeling Informatie
 - Afdeling Interne dienstverlening
 - Afdeling KCC
 - Afdeling Personeel en Organisatie
 - Afdeling Juridische Zaken
 - Afdeling Communicatie en Kabinetszaken
- d. Thema Maatschappelijke Ontwikkeling:
 - Afdeling Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling
 - Afdeling Keten en accountmanagement sociaal
 - Afdeling Realisatie Sociaal
 - Afdeling Loket Sociaal

HOOFDSTUK 3 FUNCTIES

Artikel 3.1 Gemeentesecretaris/algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris heeft de eindverantwoordelijkheid voor de ambtelijke organisatie en is leidinggevende van de directieleden. De gemeentesecretaris treedt op als algemeen directeur en draagt in het bijzonder zorg voor:
 - a. het, als eerste adviseur, geven van advies en bijstand aan het college en aan de burgemeester als zelfstandig bestuursorgaan;
 - b. het geven van schriftelijk advies en/of het verlenen van ambtelijke bijstand aan de raad of leden van de raad, één en ander als bedoeld in de Verordening ambtelijke bijstand;
 - c. de realisering van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen;
 - d. de bedrijfsvoering en de effectiviteit van de organisatie;
 - e. de doorontwikkeling en innovatie van de organisatie;
 - f. het signaleren en verbinden vanuit lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen;
 - g. het integraal aansturen van de directie en de gehele ambtelijke organisatie.
2. De gemeentesecretaris staat het college en de burgemeester, als zelfstandig bestuursorgaan, 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 advisering aan het college;
 - d. de uitvoering van de besluiten van het college;
 - e. het realiseren en bewaken van de secretariële, administratieve, logistieke en facilitaire ondersteuning van het college;
 - f. de integrale toetsing van de aan het college voorgelegde adviezen;
 - g. het bijstaan van de burgemeester bij de bevordering van de eenheid van collegebeleid, alsmede bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur.
3. Onverminderd de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de concerndirectie voor de aansturing van de ambtelijke organisatie, is de gemeentesecretaris eindverantwoordelijkheid voor:
 - a. kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de bestuursorganen ten behoeve van het bestuurlijk besluitvormingsproces;
 - b. planning en control van gemeentelijke bedrijfsprocessen en de uitvoering daarvan met inachtneming van het vastgestelde beleid;
 - c. samenhang alsmede een gecoördineerd handelen van de onderscheiden organisatieonderdelen en concernthema's;
 - d. kwaliteit van het management en de organisatie van het ambtelijk apparaat;
 - e. het regisseren en adviseren over strategische processen en vraagstukken op het gebied van bestuur en organisatie;
 - f. realisatie van de met de directie opgestelde resultaatgerichte afspraken met de afdelingshoofden.
4. De gemeentesecretaris geeft de directieleden thema's, opgaven, programma's en projecten in portefeuille.
5. De gemeentesecretaris is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden en zorgt voor een goede invulling van de medezeggenschap binnen de ambtelijke organisatie, de griffie uitgezonderd.

6. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris wordt zijn ambt waargenomen door de loco-gemeentesecretaris die daartoe is aangewezen door het college.

Artikel 3.2 De concerndirectie

1. De concerndirectie bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en drie themadirecteuren.
2. Het college kan besluiten één of meerdere programmadirecteuren toe te voegen aan de concerndirectie.
3. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college is de concerndirectie verantwoordelijk voor:
 - a. advisering en bijstand aan het college;
 - b. de sturing, de structuur, de beheersing en het werkklimaat van de organisatie;
 - c. aansturen van de organisatie teneinde de ambtelijke en bestuurlijke doelen, waaronder de strategische lange termijn opgaven, te realiseren. Binnen het reguliere werk stuurt de concerndirectie via de hiërarchie met aanvullend horizontale sturingslijnen en buiten het reguliere werk door opdrachtgever of portefeuillehouder te zijn voor strategische projecten, programma's of opgaven;
 - d. het manifesteren in interne en externe netwerken die nut hebben voor de strategische opgaven;
 - e. het borgen van een adequate samenwerking tussen de programma- en de lijnorganisatie;
 - f. de signalering en advisering over complexe en strategische vraagstukken op bestuurlijk en concernbreed niveau met een grote politieke en maatschappelijke impact;
 - g. de bewaking van de integriteit van de ambtelijke organisatie.

Artikel 3.3 Afdelingshoofd

1. Onder de verantwoordelijkheid van de concerndirectie draagt een afdelingshoofd binnen het reguliere werk verantwoordelijkheid voor:
 - a. de aansturing en beheer van de afdeling, zowel op inhoud als personeel;
 - b. de bedrijfsvoering van de afdeling;
 - c. het bijdragen aan de resultaten en doelen zoals opgenomen in het overkoepelende themaplan en de programmabegroting;
 - d. de ontwikkeling van de lange termijn visie voor de afdeling en de zorg voor de vertaling hiervan naar (beleids)uitvoeringsprocessen;
 - e. tijdige en volledige aanlevering van de juiste informatie ten behoeve van het college en/of de directie en bewaking van de financiële en juridische rechtmatigheid;
 - f. de advisering van bestuur en/of de directie op het terrein van de afdeling;
 - g. het in concernbelang leveren van bijdragen aan relevante beleidsgebieden binnen en buiten de gemeente;
 - h. waarborgen van de medezeggenschap binnen de afdeling en draagt zorg voor regulier overleg binnen de afdeling en de daarin onderscheiden teams.
2. Het afdelingshoofd is mede verantwoordelijk voor de realisatie van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen en de doorontwikkeling en innovatie van de organisatie.
3. Het afdelingshoofd is op het terrein van de afdeling het eerste aanspreekpunt voor de portefeuillehouder en/of de directie.
4. Het afdelingshoofd is samen met de andere afdelingshoofden verantwoordelijk voor het per thema inrichten van een werkstructuur die vorm en inhoud geeft aan de collectieve verantwoordelijkheid.

Artikel 3.4 Afdelingshoofd Financiën en Control

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 3.3 en met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de concerncontroller draagt het afdelingshoofd Financiën en Control specifieke zorg voor de concernbrede financiële norm- en kaderstelling. Tot die verantwoordelijkheid behoort in ieder geval:
 - a. het opstellen van richtlijnen voor de inrichting, eenheid, samenhang en kwaliteit van de centraal gevoerde administraties en de daaruit verstrekte informatie;
 - b. het opstellen van richtlijnen voor de inrichting van de jaarrekening, het jaarverslag, de tussentijdse informatievoorziening, de meerjarenprogrammabegroting en de afdelingsbegroting;
 - c. het binnen de in de richtlijnen gestelde termijn aanbieden van de (financiële) planning en control documenten aan de concerndirectie en het college;
 - d. het samenstellen van de jaarrekening en het jaarverslag, de tussentijdse informatievoorziening en de meerjarenprogrammabegroting;
 - e. het goedkeuring verlenen voor het aanhouden van chartale kassen;

- f. de bedrijfseconomische analyses en advisering aan het college, de concerndirectie en de afdelingshoofden;
- g. het beleid ten aanzien van risicomanagement.
- h. ieder afdelingshoofd is verantwoordelijk voor de financieel-technische aspecten en risico informatie in de planning en control documenten en in beleidsvoorstellen van de eigen afdeling. Onverlet daarvan kan, als sprake is van een afwijkend standpunt het afdelingshoofd Financiën & Control met medeweten van het verantwoordelijk afdelingshoofd, hiervan melding maken bij het desbetreffende document.
- i. de strategische advisering aan college, raad, concerndirectie en afdelingen op het gebied van financiële norm- en kaderstelling, treasury, belastingen en verbonden partijen (gemeenschappelijke regelingen en deelnemingen).

Artikel 3.5 Teammanager

1. Onder de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd draagt de teammanager zorg voor:
 - a. de bedrijfsvoering van het team;
 - b. het bereiken van de resultaten van het team;
 - c. de dagelijkse leiding, aansturing en coaching van de medewerkers in het team in directe samenhang met beleids- en/of werkprocessen;
 - d. de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van productie en waar nodig coördinatie van beleidsontwikkeling in het belang van het concern en implementatie van beleid.
2. De teammanager kan voor bepaalde onderwerpen, met instemming van het betrokken afdelingshoofd, aanspreekpunt zijn voor de portefeuillehouder en/of de concerndirectie.
3. Binnen de afdeling Financiën en Control is de teammanager Financiële realisatie verantwoordelijk voor:
 - a. het bevorderen en het bewaken van doelmatig beheer van financieel administratieve processen en het betalingsverkeer;
 - b. het registreren van financiële gegevens en het conform de budgethouderregeling betaalbaar stellen van geautoriseerde facturen;
 - c. het opstellen van een controleprotocol;
 - d. het uitvoeren van betalingen ten behoeve van de rechtmatige uitvoering van betalingen;
 - e. het aanwijzen van kashouder(s) die zijn belast met de bewaring van chartale gelden.

Artikel 3.6 Unitleider en wijkbeheerder

1. Onder verantwoordelijkheid van de teammanager dragen de unitleider en de wijkbeheerder, met inachtneming van de gemeentelijke kaders, in het bijzonder zorg voor:
 - a. het geven van leiding aan de medewerkers van de unit;
 - b. advisering over vraagstukken binnen de unit.

Artikel 3.7 Concerncontroller

1. De concerncontroller is verantwoordelijk voor:
 - a. het adviseren van de concerndirectie over concernkaders (m.n. interne beheersing) en over de uitoefening van de controlfunctie.
 - b. signalering en advisering omtrent de interne beheersing en effectiviteit van de organisatie, onverlet de verantwoordelijkheid van de afdelingshoofden;
 - c. bewaking en bevordering van de integrale samenhang van (planning en control) instrumenten en beleid op bestuurlijk en concernniveau;
 - d. advisering over de opzet, inhoud en kwaliteit van periodieke voortgangsrapportages;
 - e. advisering over (de ontwikkeling van) het plannings- en control instrumentarium;
 - f. het toetsen van de opzet en de werking van de administratieve organisatie, het planning en control instrumentarium, de controlfunctie en het (tijdig) rapporteren daarover;
 - g. het verrichten van onderzoek naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het college gevoerde bestuur, beheer (bedrijfsvoering) en beleid. Daarbij hoort ook de verantwoordelijkheid voor het collegeonderzoeksprogramma en het opdrachtgeverschap van de daarin opgenomen onderzoeken;
 - h. het stimuleren van het lerend en kritisch vermogen van de organisatie;
 - i. het laten opstellen van het jaarlijkse interne controleplan naar rechtmatigheid, de uitvoering daarvan en de tijdige rapportage van bevindingen aan management en directie;
 - j. het opstellen van de rechtmatigheidsverantwoording voor het college en aan de raad.

2. De concerncontroller heeft, onverlet de verantwoordelijkheid van de afdelingshoofden, een eigen verantwoordelijkheid voor de bevordering en de bewaking van de doelmatigheid en doeltreffendheid van de bedrijfsvoering inclusief (de rechtmatigheid van) het beheer en de administratie;
3. Als de concerncontroller van oordeel is dat een meer doelmatig, doeltreffend of rechtmatig beheer kan worden gerealiseerd, treedt de concerncontroller daarover in overleg met het betreffende afdelingshoofd en informeert indien nodig de concerndirectie.
4. Voor het uitoefenen van zijn functie ontvangt de concerncontroller van alle afdelingen tijdig gevraagd en ongevraagd de voor de functie relevante informatie.
5. Indien de concerncontroller bij de uitoefening van de genoemde werkzaamheden onder lid 1 een ten opzichte van de concerndirectie afwijkend standpunt inneemt, doet hij hiervan, na de gemeentesecretaris (algemeen directeur) hierover te hebben ingelicht, mededeling aan het college.

Artikel 3.8 Concern information security officer (CISO)

1. De CISO is als onafhankelijk adviseur op organisatieniveau verantwoordelijk voor:
 - a. het aan de hand van behoeften en knelpunten in de organisatie en informatie over onder meer dreigingsbeeld en beveiligingsrisico's, in beeld brengen van de risico's voor de gemeente Apeldoorn;
 - b. het opstellen van het informatiebeveiligingsbeleid en vertaling hiervan naar kaders, richtlijnen en standaarden. De CISO maakt hierbij gebruik van de risicomanagementbenadering van de gemeente Apeldoorn. Legt het informatiebeveiligingsbeleid en deze kaders ter besluitvorming voor aan de CIO en via de CIO aan de concerndirectie en – waar nodig – het college van burgemeester en wethouders.
 - c. de advisering over de inrichting en werking van een informatiebeveiligingsorganisatie. De CISO is hierbij voorzitter van het kernteam.
 - d. de advisering en ondersteuning van het management bij het leggen tussen de relatie van dreigingen en risico's en de mogelijke beheer en beveiligingsmaatregelen.
 - e. rolneming bij het optreden bij beveiligingsincidenten, aan de hand van het vastgestelde crisisplan digitale veiligheid en draaiboeken rond bedrijfscontinuïteit;
 - f. het zijn, zowel in- en extern, van het eerste aanspreekpunt voor vraagstukken met betrekking tot informatiebeveiliging, zowel voor bestuurders, managers als medewerkers.
 - g. het functioneel leiding geven aan de ISO's.
 - h. het bevorderen, in samenwerking met andere organisatieonderdelen, van het concernbrede bewustzijn voor Informatiebeveiliging.
2. Bij de CISO is de officiële rol van ENSIA-coördinator belegd. In het kader van het ENSIA-verantwoordingstraject legt de gemeente zowel verticaal richting landelijke toezichthouder, als horizontaal richting gemeenteraad verantwoording af over het onderwerp informatiebeveiliging en de kwaliteit en het beheer van een aantal landelijke voorzieningen waar de gemeente gebruik van maakt.

Artikel 3.9 Concern privacy officer (CPO)

1. De CPO heeft als onafhankelijk adviseur op organisatieniveau de volgende verantwoordelijkheden:
 - a. realiseert (organisatie brede) privacy kaders, -richtlijnen en -beleid t.b.v. de borging van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en Wet politiegegevens (Wpg);
 - b. ontwikkelt, borgt en beheert de Plan-Do-Check-Act cyclus (PDCA cyclus) m.b.t. de (organisatiebrede) privacy kaders, -richtlijnen en -beleid;
 - c. adviseert op strategisch en tactisch niveau het gemeentebestuur en de concerndirectie over de implementatie en borging van de privacy kaders, -richtlijnen en -beleid;
 - d. signaleert en analyseert relevant ontwikkelingen en risico's en adviseert en rapporteert hierover (indien noodzakelijk);
 - e. geeft functioneel leiding aan de Privacy Officers in het Privacy Office, zij adviseren het verantwoordelijk lijnmanagement en medewerkers op tactisch en operationeel niveau;
 - f. draagt zorg voor het creëren van draagvlak op strategisch, tactisch en operationeel niveau waarbij groei in privacy volwassenheid van de organisatie centraal staat;
 - g. bevindingen van de CPO worden zonder last en ruggespraak vastgelegd en kunnen zowel via de managementlijn als de concerncontroller gerapporteerd worden.

Artikel 3.10 Functionaris Gegevensbescherming (FG)

1. De FG houdt binnen de organisatie toezicht op de toepassing en naleving van privacywetgeving. Dit betreft de de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en de Wet politiegegevens (Wpg). De taken en verantwoordelijken zijn beschreven in de AVG en de Wpg.
2. De FG is formeel onafhankelijk en is bevoegd om rechtstreeks aan het college te adviseren en rapporteren.

Artikel 3.11 De Verbijzonderde interne controle (VIC)

1. De VIC bestaat uit medewerkers belast met interne controle vanuit de derde lijn en toetst of de eerste en tweede lijn van interne beheersing goed functioneren en de implementatie van herstelmaatregelen de afgesproken resultaten bereikt.
2. De senior van de VIC is verantwoordelijk voor de interne controle op de getrouwheid van de baten en lasten en de balansmutaties als ook de rechtmatigheid van de financiële beheershandelingen van de gemeente.
3. De VIC stelt ieder jaar een controlplan op.
4. De senior VIC stemt risico-inschattingen en controletoleranties af met de externe accountant.
5. Voor het uitoefenen van de werkzaamheden van de VIC ontvangen deze medewerkers van alle afdelingen tijdig gevraagd en ongevraagd de relevante informatie.
6. Bevindingen van de VIC worden zonder last en ruggespraak vastgelegd en kunnen zowel via de managementlijn als de concerncontroller gerapporteerd worden.

Artikel 3.12 De Gemeentearchivaris

1. De gemeentearchivaris –aangewezen door het college volgens artikel 32, lid 1 van de Archiefwet 1995 –is verantwoordelijk voor het beheer van naar het gemeentearchief overgebrachte archieven en treedt kaderstellend en toezichhoudend op waar het gaat om het beheer van niet-overgebracht overheidsarchief volgens de Archiefverordening Apeldoorn.
2. De gemeentearchivaris is door het college gemandateerd om beperkingen aan de openbaarheid van archiefstukken op te leggen, ontheffing voor raadpleging van deze stukken te verlenen en toestemming te geven voor het vernietigen van archiefbescheiden.

HOOFDSTUK 4 STURING

Artikel 4.1 Sturing vanuit de lijn

1. De gemeentesecretaris stuurt de concerndirectie aan.
2. De concerndirectie stuurt de afdelingshoofden aan.
3. Het afdelingshoofd stuurt de teammanagers van de afdeling aan en, voor zover er geen teammanagers zijn, de medewerkers van de afdeling.
4. De teammanager stuurt de medewerkers in het team aan en, indien van toepassing, de unitleider.
5. De unitleider stuurt de medewerkers in de unit aan.

Artikel 4.2 Sturing vanuit een programma aanpak

1. De bestuurlijk opdrachtgever van een programma of een project zijn één of meerdere collegeleden. De ambtelijk opdrachtgever is een door de concerndirectie aangewezen lid van de concerndirectie.
2. Binnen de door de raad en/of college vastgestelde kaders stelt/stellen de bestuurlijk opdrachtgever(s) de scope van een programma vast.
3. Een programma wordt aangestuurd door een programmadirecteur of een programmamanager.
4. De gemeentesecretaris stuurt de programmadirecteur aan. De opdracht gevend themadirecteur stuurt de programmamanager inhoudelijk aan.
5. Een programmadirecteur of een -manager is verantwoordelijk voor:
 - a. de gewenste realisatie van het maatschappelijk effect en de onderliggende doelen van een programma;
 - b. het werkend krijgen van een helder en gedragen programmaplan dat ingaat op de sturing en beheersing van het geheel en samenhang van onderliggende projecten en activiteiten;
 - c. het inhoudelijk en beheersmatig aansturen van allen die in of met het programma werken;
 - d. het waarborgen van een adequate positionering in relevante netwerken t.b.v. het gewenste resultaat;
 - e. het sturen op een goed samenspel van interne en externe partijen;
 - f. een adequate inrichting van de programmaorganisatie; zowel t.b.v. de realisatie als beheersing.
6. De concerndirectie is bevoegd nadere regels te stellen omtrent programmatisch werken.

HOOFDSTUK 5 VERVANGING

Artikel 5.1 Vervanging

1. Bij afwezigheid door ziekte, verlof of buitengewone omstandigheden is het principe van horizontale vervanging van toepassing tenzij de directie anders beslist.
2. Met inachtneming van het gestelde in het eerste lid vindt vervanging binnen de afdeling plaats volgens de door het betreffende afdelingshoofd vastgestelde vervangingsregeling.
3. De concerncontroller wordt vervangen door de senior adviseur concerncontrol.

4. Vervanging van de gemeentesecretaris vindt plaats volgens de door het college vastgestelde vervangingsregeling.
5. Indien langdurige vervanging nodig is, beslist de directie over de vervanging, met uitzondering van:
 - a. langdurige vervanging van de secretaris; dan beslist het college;
 - b. langdurige vervanging van een teammanager; na overleg met de directie beslist het verantwoordelijk afdelingshoofd.
6. Bij vervanging is het mandaat- en volmachtbesluit onverkort van toepassing.
7. Vervanging in het kader van het budgethouderschap is geregeld in de budgethoudersregeling.

HOOFDSTUK 6 OVERLEGSTRUCTUREN

Artikel 6.1 Directieoverleg

De concerndirectie draagt zorg voor een overlegstructuur waarin coördinatie en besluitvorming plaatsvindt inzake concernaangelegenheden.

Artikel 6.2 Themaoverleg

Het themaoverleg is het overleg- en afstemmingsorgaan waarin afstemming over voortgang en ontwikkeling van brede (beleids) thema's zowel op het terrein van het primaire proces als op het terrein van bedrijfsvoering, organisatieontwikkeling en cultuur plaatsvindt.

Artikel 6.3 Overleg binnen de afdeling

Het afdelingshoofd draagt zorg voor regulier overleg binnen de afdeling en daarin onderscheiden teams.

Artikel 6.4 Overige overlegstructuren

1. De concerndirectie is bevoegd tot het instellen of opheffen van afdelings-overstijgende overlegstructuren.
2. Bij het instellingsbesluit van een overlegstructuur behoort een duidelijke opdrachtformulering van de concerndirectie.

HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN

Artikel 7.1 Onvoorziene gevallen

Bij twijfel over de uitleg van deze regeling of in gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college.

Artikel 7.2 Inwerkingtreding/citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2021.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als Organisatieregeling gemeente Apeldoorn.
3. De Organisatieregeling vastgesteld door het college d.d. 9 juli 2013 wordt ingetrokken op het moment van inwerkingtreding van deze regeling.

Het college van burgemeester en wethouders van Apeldoorn,

de secretaris,

de burgemeester,

Aldus vastgesteld door het college d.d. 20 juni 2023