

Het Organisatiebesluit Zaanstad 2024

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zaanstad;
gelet op de artikelen 103, tweede lid en 160, eerste lid, aanhef en onder c van de Gemeentewet

besluit vast te stellen het:
Organisatiebesluit Zaanstad 2024
waarin is opgenomen de instructie voor de gemeentesecretaris.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. **bedrijfsvoering:**
personeelszaken, informatisering, juridische aangelegenheden, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting (PIJOFACH);
- b. **begrotingsprogramma:**
het niveau waarop de begroting door de gemeenteraad is vastgesteld.
- c. **burgemeester:**
de burgemeester van de gemeente;
- d. **het college:**
het college van burgemeester en wethouders van de gemeente;
- e. **cluster:**
een groep afdelingen die wordt aangestuurd door een clustermanager;
- f. **concerndirectie:**
samengesteld overleg- en beslisorgaan bestaande uit de gemeentesecretaris, concerndirectieleden en concerncontroller als adviserend lid;
- g. **gebieden:**
delen van het grondgebied van Zaanstad die gezamenlijk het gehele grondgebied beslaan.
- h. **gemeentesecretaris:**
de secretaris/algemeen directeur als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet;
- i. **griffie:**
- j. het apparaat dat ambtelijke ondersteuning biedt aan de gemeenteraad en de door de raad ingestelde raadscommissies;
- k. **opgave:**
onderwerp dat door het college is benoemd tot prioriteit van beleid en waarvan de realisatie wordt opgedragen aan een opgavemanager;
- l. **de organisatie:**
de ambtelijke organisatie van de gemeente, met uitzondering van de griffie;
- m. **planning en control:**
het plannen van het uit te voeren gemeentelijk beleid in de vorm van maatschappelijke effecten, doelen, prestaties en de daarvoor beschikbare middelen (planning), de (voortgangs)rapportage(s) daarover en de benodigde bijsturing, en uiteindelijk de sturing op, de beheersing van en de verantwoording over de middeleninzet in relatie tot de te behalen dan wel de behaalde resultaten (control);
- n. **portefeuillehouder:**
het lid van het college aan wie een nader omschreven opgave en/of gebied is toegewezen waarvoor hij politiek-bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt;
- o. **resultaatverantwoordelijkheid:**
verantwoordelijkheid die zowel beleidsadvisering, planning, realisatie van, integraliteit en afleggen van rapportage en verantwoording omvat;

Artikel 2 Reikwijdte

1. De reikwijdte van dit besluit wordt mede bepaald door de volgende gemeentelijke regelingen en besluiten:
 - a. de Financiële Verordening van de gemeente Zaanstad;
 - b. de Budgetregels van de gemeente Zaanstad.

2. De bijlage behorende bij dit besluit maakt integraal deel uit van dit Organisationsbesluit Zaanstad 2024;

Hoofdstuk 2 Hoofdkenmerken en werkwijze ambtelijke organisatie

Artikel 3 Ambtelijke organisatie

1. De organisatie werkt onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college en staat onder ambtelijke leiding van de gemeentesecretaris.
2. Het college stelt de hoofdstructuur van de organisatie vast op voordracht van de gemeentesecretaris.
3. De organisatie is ingedeeld in de volgende hoofdstructuur: opgaven, gebieden en clusters.
4. De inhoudelijke sturing en de realisatie van opgaven staat centraal. Deze sturing op opgaven kan per gebied verschillen.
5. Om de doelen van de opgaven te realiseren werkt de organisatie opdrachtgericht.
6. De gemeentearchivaris als bedoeld in de Archiefwet oefent, in overeenstemming met het bepaalde in die wet, rechtstreeks onder de bevelen van het college het beheer uit over de naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden en historisch-documentaire verzamelingen.

Artikel 4 De sturing van de organisatie

1. Alle bevoegdheden van het college op het gebied van personeel en organisatie zijn gemandateerd aan de gemeentesecretaris, met uitzondering van:
 - a. vaststellen van de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie;
 - b. benoeming in vaste of tijdelijke dienst van concerndirecteuren en de concerncontroller;
 - c. bevoegdheden die steunen op een regeling die zich tegen mandatering verzet;
 - d. bevoegdheden die in dit besluit zijn belegd.
2. De gemeentesecretaris wordt toegestaan terzake van het in lid 1 genoemde mandaat, ondermandaat te verlenen.
3. In de gevallen waarin de gemeentesecretaris, of de ondergemandateerden gebruik maken van het aan hen verleende (onder)mandaat worden de desbetreffende stukken voorzien van de ondertekeningformule opgenomen in bijlage 2 bij dit Organisationsbesluit.
4. Voor de toepassing van de leden 1, 2 en 3 van dit artikel wordt met (onder)mandaat gelijkgesteld de verlening van volmacht en machtiging.
5. Aan het ondermandaat is gekoppeld het ondertekenen van besluiten en overeenkomsten die uit de toepassing van de bevoegdheden voortvloeien.

Artikel 5 Mandaat en ondermandaat

1. Het college verleent mandaat aan de gemeentesecretaris tot het nemen van besluiten en het afdoen van zaken die verband houden met en voortvloeien uit de verantwoordelijkheid die de concerndirectie draagt voor het dagelijks beheer van de organisatie. Welk beheer omvat:
 - a. het ambtelijk opdrachtgeverschap voor de voorbereiding, uitvoering en verantwoording van begrotingsprogramma's,
 - b. het ambtelijk opdrachtgeverschap voor op concernniveau belegde opgaven, programma's en projecten en
 - c. de verantwoordelijkheid voor het functioneren en presteren van de organisatie die onder hun directievoering zijn geplaatst.
2. De gemeentesecretaris wordt toegestaan terzake het in lid 1 genoemde mandaat, ondermandaat te verlenen.
3. In de gevallen waarin gebruik wordt gemaakt van het in lid 1 en 2 verleende (onder)mandaat, worden de desbetreffende stukken voorzien van de ondertekeningformule opgenomen in bijlage 1 van dit besluit.
4. De gemeentesecretaris kan ten aanzien van het bepaalde in dit artikel nadere aanwijzingen geven.

Artikel 6 Voorwaarden waaronder (onder)mandaat wordt verleend

1. Het ingevolge artikel 4 en 5 verleende (onder)mandaat is niet van toepassing, waardoor het college bevoegd blijft:

- a. Op zaken die politiek gevoelig zijn;
- b. Op zaken die een beslissing vergen die zou afwijken van het dan toe door het gemeentebestuur gevoerde beleid;
- c. Op zaken die een beslissing vergen die zou afwijken van een advies waarvan het inwinnen ingevolge wettelijk voorschrift dan wel ingevolge een gemeentelijke richtlijn verplicht is;
- d. Op zaken die een beslissing vergen die leidt tot overschrijding van het voor deze beslissing(en) aan de gemandateerde beschikbaar staande budget;
- e. Beslissingen om de raad een voorstel te doen;
- f. Op zaken die de vaststelling van algemeen verbindende voorschriften vragen, alsmede op de vaststelling van beleidsregels, tenzij het regels betreffen ten aanzien van de ambtelijke organisatie, met uitzondering van de griffie;
- g. Op zaken die het nemen van een besluit vergen waarvoor is bepaald dat dit genomen moet worden met versterkte meerderheid of waarvan de aard van de bevoegdheid zich verzet tegen het nemen van een besluit krachtens mandaat.
- h. Op besluiten die wettelijk onderworpen zijn aan goedkeuring.

Artikel 7 Mandaat en ondermandaat

Het bepaalde in artikel 5 en 6 is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester als bestuursorgaan.

Artikel 8 Volmacht en machtiging voor uitvoering van besluiten college

1. Het college verleent aan de gemeentesecretaris volmacht en machtiging om in naam van de gemeente privaatrechtelijke rechtshandelingen of feitelijke handelingen te verrichten ter uitvoering van besluiten waartoe is besloten:
 - a. door de raad,
 - b. door of namens het college, of;
 - c. door of namens de burgemeester.
2. De gemeentesecretaris wordt toegestaan terzake van de in lid 1 genoemde volmacht en machtiging, verder door te leggen in de organisatie.
3. In de gevallen waarin de gemeentesecretaris of gemachtigde gebruik maakt van de binnen dit besluit verleende volmacht of machtiging, worden de desbetreffende stukken voorzien van de ondertekeningformule opgenomen in bijlage 1 van dit besluit.

Hoofdstuk 3 De concerndirectie

Artikel 9 Samenstelling concerndirectie

1. De concerndirectie bestaat uit minimaal 3 leden te weten de gemeentesecretaris en minimaal twee concerndirecteuren.
2. De concerncontroller is adviserend lid van de concerndirectie.

Artikel 10 Hoofdtaken van de concerndirectie

1. De hoofdtaken van de concerndirectie zijn:
 - a. sturing van de organisatie op:
 - 1e. De door het college vastgestelde opgaven in de stad en op de kwaliteit van de gemeentelijke dienstverlening aan inwoners en partners in de stad;
 - 2e. De verbinding tussen de 'buitenwereld' (inwoners, ondernemers, partners en externe netwerken) en de effectiviteit en wendbaarheid van de gemeentelijke organisatie;
 - 3e. De ontwikkeling van de organisatie zodat de organisatie steeds in staat is de door het college vastgestelde opgaven die horen bij een dynamische en groeiende stad uit te voeren;
 - 4e. De realisatie van het coalitieakkoord;
 - 5e. Een effectief samenspel tussen bestuur en ambtelijke organisatie;
 - 6e. Een effectief samenspel tussen opgavemanagers, gebiedsmanagers en clustermanagers;

- 7e. De 'fitheid' van de organisatie en op ruimte voor groei en ontwikkeling voor iedere medewerker;
 - 8e. de effectiviteit van de organisatie, met onder meer een focus op procesinnovatie en digitalisering.
 - 9e. de doelmatigheid en rechtmatigheid van de organisatie en op de bedrijfsvoering die daarvoor nodig is.
- b. De voorbereiding, uitvoering en verantwoording van het gemeentelijk bedrijfsvoeringsbeleid en het bevorderen dat door of namens de concerndirectie richtlijnen worden gesteld waarbinnen het gemeentelijk bedrijfsvoeringsbeleid in de opgaven, gebieden en clusters wordt uitgevoerd.
2. De gemeentesecretaris maakt, met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk XIII van de Gemeentewet (Begroting en de jaarrekening), ter uitvoering van de hoofdtaken zoals genoemd in het eerste lid, na overleg met de directeuren, met ieder van hen afspraken over budgetten en resultaten.
 3. Indien tussen de gemeentesecretaris en een concerndirecteur geen overeenstemming wordt bereikt over het bepaalde in lid 2 van dit artikel, stelt de gemeentesecretaris deze aangelegenheden eenzijdig vast.

Artikel 11 Benoeming, ontslag en verantwoording concerndirectieleden

1. De gemeentesecretaris wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. De gemeentesecretaris wordt bij afwezigheid vervangen door een concerndirecteur, een opgavemanager, gebiedsmanager of clustermanager, ten behoeve waarvan het college de volgorde bij besluit vaststelt;
3. Bij de selectie van de gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt een vertegenwoordiging van het college, de concerndirectie en het medezeggenschapsorgaan betrokken.
4. Een concerndirecteur wordt, op voordracht van de gemeentesecretaris, benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
5. Bij de selectie van een concerndirecteur wordt de gemeentesecretaris, alsmede een vertegenwoordiging van het college, de concerndirectie en van het medezeggenschapsorgaan betrokken.
6. Een concerndirecteur wordt bij afwezigheid in onderling overleg vervangen door één van de andere concerndirecteuren.
7. De gemeentesecretaris legt rechtstreeks verantwoording af aan het college.
8. Een concerndirecteur legt rechtstreeks verantwoording af aan de gemeentesecretaris.

Artikel 12 Vergaderingen van de concerndirectie

1. De concerndirectie vergadert periodiek over alle zaken die de concerndirectie aangaan.
2. Indien in de directie geen overeenstemming wordt bereikt is de stem van de gemeentesecretaris beslissend.

Hoofdstuk 4 De Gemeentesecretaris

Artikel 13 Hoofdtaken gemeentesecretaris

1. De hoofdtaken van de gemeentesecretaris zijn:
 - a. algemeen adviseur van het college en de burgemeester;
 - b. algemeen directeur;
 - c. bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 14 De gemeentesecretaris als adviseur van het college en burgemeester

1. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor:
 - a. een doelmatige en effectieve ondersteuning van, en informatievoorziening en advisering aan het college en de burgemeester, teneinde een goede vervulling van hun taken mogelijk te maken;

- b. onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester, een goede voorbereiding en orde van de vergadering van het college;
- c. de administratie en verslaglegging van collegevergaderingen en het bevorderen van een goed functioneren van het college
- d. het vastleggen van collegebesluiten in een besluitenlijst en het erop toezien dat collegebesluiten tijdig en correct worden uitgevoerd;
- e. procedurele afstemming met de griffie.

Artikel 15 De gemeentesecretaris als algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris is in diens rol als algemeen directeur:
 - a. eindverantwoordelijk voor de gemeentelijke organisatie;
 - b. hiërarchische verantwoordelijk voor de concerndirecteuren;
 - c. verantwoordelijk voor een goede voorbereiding van beleidsvoorstellen voor het college of de burgemeester en, na besluitvorming, een goede uitvoering van de genomen besluiten op basis van een gemeentebrede eenheid van beleid en middelen.
2. De gemeentesecretaris geeft uitvoering aan het bepaalde in lid 1, door het geven van sturing aan de organisatie en het erop toezien dat gewerkt wordt overeenkomstig de in artikel 3, leden 3, 4 en 5 artikel 4 genoemde principes en werkwijzen.

Hoofdstuk 5 Concerndirecteuren

Artikel 16 Hoofdtaken van de concerndirecteuren

1. De hoofdtaken van de concerndirecteuren zijn
 - a. het ambtelijk opdrachtgeverschap voor de voorbereiding, uitvoering en verantwoording van begrotingsprogramma's;
 - b. het ambtelijk opdrachtgeverschap voor op concernniveau belegde opgaven, en;
 - c. de verantwoordelijkheid voor het functioneren en presteren van de opgaven, gebieden en clusters, die onder hun directievoering zijn geplaatst;
2. De gemeentesecretaris voert ter uitvoering van het eerste lid overleg met de concerndirecteuren, en komt met ieder van hen – met uitzondering van de concerncontroller – tot afspraken over budgetten en resultaten.
3. Indien tussen de gemeentesecretaris en een concerndirecteur geen overeenstemming wordt bereikt over het bepaalde in lid 2 van dit artikel, stelt de gemeentesecretaris deze aangelegenheden eenzijdig vast.

Artikel 17 Toetsing van bestuurlijke voorstellen

1. De concerndirecteuren zijn ervoor verantwoordelijk dat bij het college ingediende voorstellen zijn getoetst op:
 - a. inhoud en integraliteit
 - b. juridische en financiële rechtmatigheid
 - c. tijdigheid
 - d. juistheid en volledigheid van de gegeven informatie, onder andere met het oog op de handhaving van de begrotingsdiscipline
 - e. doelmatigheid
 - f. juistheid van de te volgen procedure en processen
 - g. toedeling van de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de besluiten waartoe het voorstel leidt.
2. Deze toetsing vindt in elk geval plaats aan de hand van de door de gemeentesecretaris vooraf vastgestelde kaders.
3. De gemeentesecretaris ziet erop toe dat deze toetsing van voorstellen plaatsvindt. Waar nodig voorziet de concerncontroller in een aanvullende toetsing.

Hoofdstuk 6 De concerncontroller

Artikel 18 Hoofdtaken concerncontroller

1. De concerncontroller is belast met en ten opzichte van het college, voor de gemeente als geheel, verantwoordelijk voor:
 - a. het vanuit een onafhankelijke, strategische en toetsende rol op het gebied van organisatiebeheersing belast met het, gevraagd en ongevraagd, adviseren van de concerndirectie en het college over het formuleren, realiseren en evalueren van maatschappelijke en financiële resultaten van de organisatie, gericht op het bevorderen van de doelmatigheid, doeltreffendheid en het naleven van de kaders (rechtmatigheid).
 - b. het opstellen van het financiële/begrotingsbeleid van de gemeente, waaronder de financiële verordening en bijbehorende nota's;
 - c. een doelmatige en effectieve inrichting en uitvoering van de controlfunctie, bestaande uit:
 - 1e. de financieel-juridische inrichting van de control-organisatie (volgens 3 lijnenmodel;
 - 2e. de inrichting en kwaliteit van een onafhankelijke auditfunctie
 - 3e. de randvoorwaarden ter bevordering van het integer handelen van de organisatie;
 - 4e. de inrichting en uitvoering van een risicomangementproces.
 - d. het ontwikkelen en (doen) uitvoeren van planning- en controlinstrumenten gericht op:
 - 1e. een integrale afweging van gemeentelijke besluiten bij de voorjaarsnota en begroting;
 - 2e. het samenstellen van de concern jaar- en meerjarenbegroting en de toelichting daarop;
 - 3e. het samenstellen van concern- en bestuursrapportages, -jaarverslagen en -rekeningen;
 - 4e. het handhaven van de financiële spelregels en het toetsen van en adviseren op ambtelijke-, college- en raadsvoorstellen op financiële en beleidsmatige kaders;
 - e. het (doen laten) uitvoeren van beleidsevaluerende onderzoeken, audits en doelmatigheids-onderzoeken;
 - f. specifieke taken, waaronder het toezicht op deelnemingen, verbonden partijen en de werking van de treasuryfunctie;
2. De concerncontroller is bevoegd om over concernaangelegenheden rechtstreeks mededelingen te doen en adviezen te geven aan het college. Hij doet hiervan mededeling aan de gemeentesecretaris.
3. De concerncontroller wordt ondersteund door een stafafdeling.

Artikel 19 Benoeming concerncontroller en zijn vervanger

Het college wijst op voordracht van de gemeentesecretaris een ambtenaar aan als concerncontroller alsmede een vervanger bij afwezigheid van de concerncontroller.

Hoofdstuk 7 Opgaven en opgavemanagers

Artikel 20 Opgaven en opgavemanagers

1. De concerndirectie verstrekt opdracht aan een opgavemanager voor het realiseren van doelen en ambities van één of meer door het college vastgestelde opgaven van de gemeente Zaanstad.
2. De opgavemanager stelt jaarlijks ter uitvoering van de onder lid 1 genoemde verantwoordelijkheden een opgaveplan op waarin in ieder geval de volgende zaken zijn opgenomen:
 - a. een visie op de opgave op lange termijn (overstijgend aan een collegeperiode)
 - b. een vertaling van de visie naar gebiedsdoelstellingen op de middellange termijn, aansluitend bij een collegeperiode
 - c. de te behalen kwantitatieve en kwalitatieve resultaten voor een jaar, waarbij wordt aangegeven hoe deze resultaten bijdragen aan de doelstellingen op middellange termijn en de visie voor het gebied.
 - d. het benodigde budget om de onder c. bedoelde kwantitatieve en kwalitatieve resultaten te realiseren.
3. De concerndirectie stelt, gehoord het gemeentelijke managementteam, zoals genoemd in hoofdstuk 10 van dit organisatiebesluit, de opgaveplannen als bedoeld in lid 2 vast.
4. Besluiten als bedoeld in lid 3 worden genomen met meerderheid van stemmen, waarbij de stem van de concerncontroller als adviserend lid niet meetelt.
5. Bij het staken van stemmen is de stem van de gemeentesecretaris doorslaggevend.

Artikel 21 Vervanging Opgavemanagers

Een opgavemanager wordt bij afwezigheid vervangen door een andere opgavemanager.

Hoofdstuk 8 Gebieden en gebiedsmanagers

Artikel 22 Gebieden en Gebiedsmanagers

1. De Gemeentesecretaris kan – na overleg met het college – de door het college vastgestelde indeling van het grondgebied van Zaanstad in gebieden gewijzigd vaststellen.
2. De concerndirectie verstrekt opdracht aan gebiedsmanagers om binnen één of meer van de door het college vastgestelde gebieden bij te dragen aan het realiseren van de opgaven en de binnen die opgaven gestelde doelen en ambities.
3. De gebiedsmanager is als gemandateerd opdrachtgever van de opgavemanager verantwoordelijk voor en geeft sturing aan het binnen de (financiële) kaders realiseren van de kwantitatieve en kwalitatieve doelen en ambities van de opgave(n) binnen het gebied waarvoor hij verantwoordelijk is.
4. De gebiedsmanager stelt jaarlijks ter uitvoering van de onder lid 1 tot en met lid 3 genoemde verantwoordelijkheden een gebiedsplan op waarin in ieder geval de volgende zaken zijn opgenomen:
 - a. een visie op het gebied op lange termijn (overstijgend aan een collegeperiode)
 - b. een vertaling van de visie naar gebiedsdoelstellingen op de middellange termijn, aansluitend bij een collegeperiode.
 - c. de te behalen kwantitatieve en kwalitatieve resultaten voor een jaar, waarbij wordt aangegeven hoe deze resultaten bijdragen aan de doelstellingen op middellange termijn en de visie voor het gebied.
 - d. het benodigde budget om de onder c. bedoelde kwantitatieve en kwalitatieve resultaten te realiseren
5. De concerndirectie stelt, gehoord het gemeentelijke managementteam, zoals bedoeld in hoofdstuk 10 van dit Organisatiebesluit de gebiedsplannen als bedoeld in lid 4 vast.

Artikel 23 Vervanging Gebiedsmanagers

Een gebiedsmanager wordt bij afwezigheid vervangen door een andere gebiedsmanager.

Hoofdstuk 9 Clusters, clustermanagers

Artikel 24 Clusters en clustermanagers

1. De concerndirectie verstrekt opdracht aan een clustermanager voor het strategisch personeelsbeleid binnen één of meer van de door het college de concerndirectie vastgestelde clusters.
2. De clustermanager is voor het cluster waarvoor hij, conform lid 1 opdracht heeft gekregen verantwoordelijk voor het strategisch personeelsmanagement, waaronder instroom, doorstroom, uitstroom en ontwikkeling en vitaliteit van medewerkers, het beschikbaar hebben van stuurinformatie en het organiseren van capaciteitsmanagement
3. De clustermanager van het cluster bedrijfsvoering is naast hetgeen gesteld is in lid 1 en 2 ook verantwoordelijk voor de interne bedrijfsvoering en de effectiviteit van het cluster, het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen voor de bedrijfsvoering en de continue doorontwikkeling en innovatie van de bedrijfsvoering.

Artikel 25 Vervanging Clustermanagers

Een clustermanager wordt bij afwezigheid vervangen door een andere clustermanager.

Hoofdstuk 10 overlegstructuur organisatie

Artikel 26 Gemeentelijke Management Team (GMT)

1. De gemeentesecretaris, de concerndirecteuren, de opgavemanagers, de gebiedsmanagers en de clustermanagers vergaderen in het Gemeentelijke Management Team (GMT) periodiek onder leiding en voorzitterschap van de gemeentesecretaris om informatie uit te wisselen en besluiten te nemen.

2. De deelnemers aan het Gemeentelijk Management Team kunnen in hun vergadering worden bijgestaan door de concerncontroller uit hoofde van zijn functie.
3. Besluiten worden in de vergaderingen als bedoeld in de hierboven genoemde leden genomen met meerderheid van stemmen.
4. Bij het staken van stemmen als bedoeld in lid 6 is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 27 Vergaderingen van de Opgavemanagers (OMT)

1. De opgavemanagers vergaderen periodiek over alle zaken waar de realisatie van de doelen en ambities van de opgaven elkaar raken en hoe deze zich verhouden tot het realiseren van de doelen en ambities in de gebieden.
2. Eén van de concerndirecteuren is voorzitter van de vergaderingen van de opgavemanagers.
3. De opgavemanagers kunnen in hun vergadering worden bijgestaan door de concerncontroller uit hoofde van zijn functie.
4. Besluiten worden in de vergadering als bedoeld in lid 1 genomen met meerderheid van stemmen.
5. Bij het staken van stemmen als bedoeld in lid 4 is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 28 Vergaderingen van de Gebiedsmanagers (GBMT)

1. De gebiedsmanagers vergaderen periodiek over alle zaken waar de realisatie van de gebiedsdoelstellingen en de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten elkaar raken en hoe deze zich verhouden tot het realiseren van de doelen en ambities van de opgaven.
2. Eén van de concerndirecteuren is voorzitter van de vergaderingen van de gebiedsmanagers.
3. De gebiedsmanagers kunnen in hun vergadering worden bijgestaan door de concerncontroller uit hoofde van zijn functie.
4. Besluiten worden in de vergadering als bedoeld in lid 1 genomen met meerderheid van stemmen.
5. Bij het staken van stemmen als bedoeld in lid 4 is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 29 Vergaderingen van de Clustermanagers (CMT)

1. De clustermanagers vergaderen periodiek over onder hun verantwoordelijkheid vallende clusteroverstijgende zaken.
2. Eén van de concerndirecteuren is voorzitter van de vergaderingen van de clustermanagers.
3. De clustermanagers kunnen in hun vergadering worden bijgestaan door de concerncontroller uit hoofde van zijn functie.
4. Besluiten worden in de vergadering als bedoeld in lid 1 genomen met meerderheid van stemmen.
5. Bij het staken van stemmen als bedoeld in lid 4 is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 30 Ambtelijk-bestuurlijk overleg (staf)

- a. In een stafoverleg wordt de bestuurlijke besluitvorming en/of strategiebepaling voorbereid.
- b. Voor de gemeentebrede bedrijfsvoering en planning & control worden afzonderlijke stafoverleggen ingesteld.
- c. De voorzitter van de staf is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het overleg en de wordt ondersteund door de stafsecretaris voor de verslaglegging van het overleg.

Hoofdstuk 11 Controlling, financieel management en de administratieve organisatie

Artikel 31 Onverenigbare functies

1. De functies van (algemeen) directeur en concerncontroller zijn niet verenigbaar.
2. De functie van concerncontroller is niet verenigbaar met enige andere functie binnen de gemeente, met uitzondering van hoofd van zijn stafafdeling.
3. De functie van treasurer is onverenigbaar met de functies van concerncontroller, controller en concernadministrateur en met het budgethouderschap.

Artikel 32 Nadere richtlijnen

1. De gemeentesecretaris kan onderwerpen vaststellen waaraan de concerncontroller ter handhaving en uitvoering van dit besluit nadere richtlijnen kan geven.

2. Indien de concerncontroller van oordeel is dat op enigerlei wijze een meer doelmatig financieel beheer kan worden verkregen, treedt hij over de te nemen maatregelen in overleg met de concerndirecteuren en legt hij zo nodig een voorstel aan de gemeentesecretaris voor.

Artikel 33 Concernadministrateur

1. De gemeentesecretaris wijst het hoofd afdeling Financiën aan als concernadministrateur.
2. De concernadministrateur kan één of meer afzonderlijke bank- en/of girorekeningen en/of rekeningcourantrekeningen aanwijzen voor het innen van door hem aan te geven inkomsten onderscheidenlijk het verrichten van uitgaven.
3. De inkomsten en uitgaven geschiedt met inachtneming van de door het college vast te stellen procedures en toe te kennen fiatteringsbevoegdheden.

Artikel 34 Begroting en jaarstukken

1. Jaarlijks vóór een door het college vast te stellen datum, met in achtneming van de Gemeentewet, biedt de algemeen directeur, na overleg met de concerncontroller, de ontwerp begroting resp. ontwerp jaarstukken aan, waarin zijn opgenomen de beleidsbegroting en financiële begroting voor het eerstvolgende kalenderjaar en de meerjarenbegroting, resp. de ontwerp jaarrekening en het jaarverslag van het afgesloten kalenderjaar.
2. De concerndirectie stelt een productraming en productverantwoording op voor de (sub)opgaven die onder haar verantwoordelijkheid vallen.
3. Indien en voor zover de concerncontroller met betrekking tot de financieel-technische aspecten van de productraming of het verslag van de producten dan wel de beleidsvoorstellen bedoeld in voorgaand lid, een van de concerndirecteuren afwijkend standpunt heeft doet hij, na overleg met de concerndirecteuren, bij de aanbidding van de ontwerp begroting dan wel ontwerp jaarstukken dan wel bij de beleidsvoorstellen schriftelijk mededeling aan het college. Een afschrift hiervan zendt hij aan de algemeen directeur.

Hoofdstuk 12 Slotbepalingen

Artikel 35 Nadere regels en instructies

1. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de leden van de concerndirectie worden voor zover nodig in aanvulling op dit Organisatiebesluit nader geregeld in door het college vast te stellen regels en instructies.
2. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de overige functionarissen worden voor zover nodig in aanvulling op dit Organisatiebesluit nader geregeld in door de concerndirectie vast te stellen regels en instructies.
3. De taakverdeling tussen organisatieonderdelen wordt voor zover nodig in aanvulling op dit Organisatiebesluit nader geregeld in door de concerndirectie vast te stellen regels en instructies.

Artikel 36 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit Organisatiebesluit niet voorziet beslist het college, op advies van de gemeentesecretaris.

Artikel 37 Intrekking Organisatiebesluit 2012

Het Organisatiebesluit 2012 van de gemeente Zaanstad, laatstelijk vastgesteld bij collegebesluit van 1 januari 2020, wordt ingetrokken.

Artikel 38 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2024.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit Zaanstad 2024".

*Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van Zaanstad, 14-11-2023,
drs. J. Hamming, burgemeester*

drs. G. Blom, gemeentesecretaris

Bijlage 1 ondertekeningformule bij gebruik mandaat en volmacht als bedoeld in dit organisatiebesluit

Ondertekeningformule van de in mandaat genomen besluiten.

1. In de gevallen, waarin het college gebruik maakt van haar bevoegdheid, hanteert zij de volgende formule:
Hoogachtend,
burgemeester en wethouders van Zaanstad,
(><titulatuur><voorletters><naam><burgemeester>)
(><titulatuur><voorletters><naam><gemeentesecretaris>)
voorbeeld: Hoogachtend,
burgemeester en wethouders van Zaanstad,
(titel + naam Burgemeester + titel), burgemeester
(titel + naam Gemeentesecretaris + titel), secretaris
2. In de gevallen, waarin een afzonderlijk lid van het college, gebruikmaakt van zijn mandaat tekent het lid van het college de betreffende stukken. In die gevallen worden de betreffende stukken voorzien van de volgende ondertekeningformule:
Hoogachtend,
namens burgemeester en wethouders van Zaanstad,
wethouder (naam portefeuille, met hoofdletter),
(<titulatuur><voorletters><naam wethouder>)
3. In de gevallen waarin de gemeentesecretaris, de directeuren of de ondergemandateerde gebruik maken van het binnen dit besluit verleende mandaat, worden de desbetreffende stukken voorzien van de volgende ondertekeningformule:
Hoogachtend,
namens burgemeester en wethouders van Zaanstad,
functienaam,
<mevrouw/de heer/geen van beide><titulatuur><voorletters><naam functionaris>
4. De burgemeester tekent volgens de volgende formule
Hoogachtend,
burgemeester van Zaanstad,
(<titulatuur><voorletters><naam burgemeester>)
(bij vervanging loco-burgemeester gevolgd door naam wethouder)
5. In de gevallen, waarin een gevolmachtigde gebruik maakt van zijn volmacht, tekent de gevolmachtigde. In die gevallen worden de betreffende stukken voorzien van de volgende ondertekeningformule:
6. Voor zover het een bevoegdheid van de burgemeester betreft:
Hoogachtend, namens de burgemeester van Zaanstad,
functienaam,
<mevrouw/de heer/geen van beide><titulatuur><voorletters><naam functionaris>