

Organisatiebesluit gemeente Landsmeer 2024

Het college van de gemeente Landsmeer;

gelet op artikel 160 van de Gemeentewet en de artikelen 5, 18 en 28 van de Financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet;

besluit vast te stellen het:

Besluit op de organisatie van de gemeente Landsmeer

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit besluit wordt verstaan onder:

- Gemeentesecretaris: de hoogst verantwoordelijke ambtenaar van de gemeente, de algemeen directeur die de eindverantwoordelijkheid heeft over de ambtelijke organisatie van de gemeente.
- Team: iedere organisatie-eenheid binnen de gemeentelijke organisatie die een aantal taken uitvoert en die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de gemeentesecretaris heeft.
- (Team)managers: managers die verantwoordelijk zijn voor de integrale leiding aan een team.
- Coördinator: plant en verdeelt de werkzaamheden en verzorgt de afstemming/coördinatie binnen onderdeel van een team.
- Budgethouder: de (team)manager aan wie middelen zijn toegekend in de vorm van budgetten of investeringskredieten en aan wie het mandaat is toegekend bestedingen te verrichten ten laste van de aan hem toegekende budgetten en investeringskredieten.
- Deelbudgethouder: de ambtenaar van de gemeente aan wie de budgethouder het onder mandaat heeft verstrekt conform het mandaatregister

§ 1 De ambtelijke organisatie

Artikel 2 Organisatie-eenheden

2. 1. Het ambtelijk apparaat

Het ambtelijk apparaat van de gemeente is, afgezien van de griffie, ingedeeld in de volgende teams:

- Team bestuur en ondersteuning
- Team inwoners
- Team fysiek
- Team bedrijfsvoering

Artikel 3 Structuur teams

- Wijzigingen van de indelingen van de organisatie in teams of de toewijzing van taken aan teams legt de gemeentesecretaris voor aan het college van B&W en de OR wordt om advies gevraagd.
- De gemeentesecretaris kan taken aan teams nader preciseren en daartoe aanwijzingen geven.

Artikel 4 Leiding dagelijks beheer

4. Gemeentesecretaris

- Onder de verantwoordelijkheid van het college berust de zorg voor het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie, met uitzondering van de griffie, bij de gemeentesecretaris. Hij treedt op als algemeen directeur.
- De gemeentesecretaris kan uit eigen beweging aanwijzingen geven aan de teammanagers en na overleg met het college aanwijzingen geven om de kwaliteit van het gemeentelijk beleid en de samenhang van het gemeentelijk beleid te verzekeren

4.1 (Team)manager bestuur en ondersteuning :

Onder de verantwoordelijkheid van de teammanager bestuur en ondersteuning berust de integrale aansturing en bedrijfsvoering van het team.

4.2 (Team)manager inwoners

Onder de verantwoordelijkheid van de teammanager inwoners berust de integrale aansturing en bedrijfsvoering van het team.

4.3 (Team)manager fysiek

Onder de verantwoordelijkheid van de teammanager fysiek berust de integrale aansturing en bedrijfsvoering van het team.

4.4 (Team)manager Bedrijfsvoering

Onder de verantwoordelijkheid van de teammanager bedrijfsvoering berust de integrale aansturing en bedrijfsvoering van het team

Daar waar de (team)manager behoefte heeft aan een coördinator die als inhoudelijk aanspreekpunt kan fungeren en de dagelijkse werkzaamheden kan coördineren zal de (team)manager een voorstel doen aan het MT, om de module "coördinator" voor een medewerker toe te voegen aan de functie. In het MT wordt dit besluit genomen.

In bijlage 1 zijn de hoofdtaken per team beschreven.

Artikel 5 Benoeming, schorsing, ontslag en vervanging functionarissen

1. Het college wijst de loco-secretaris aan. Bij afwezigheid van de secretaris wordt diens functie uitgeoefend door de loco-secretaris.
2. De gemeentesecretaris wijst voor elk team een andere teammanager aan als plaatsvervangend teammanager.
3. De gemeentesecretaris wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
4. De teammanagers worden op voordracht van gemeentesecretaris benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
5. Aan de gemeentesecretaris is, voor zover niet anders bepaald in dit besluit en andere besluiten en met in achtneming van de geldende werving- en selectieprocedures, het mandaat verleend om medewerkers voor de gemeente te benoemen, te schorsen en te ontslaan.

Artikel 6 Ondersteunende werkzaamheden deelneming in rechtspersonen

1. Bij oprichting en deelneming in rechtspersonen, als bedoeld in het tweede lid van artikel 160 van de Gemeentewet, bepaalt de gemeentesecretaris in overleg met het MT welke teams ten behoeve van de vertegenwoordigers van het gemeentebestuur ter zake ondersteunende werkzaamheden verrichten.
2. Ambtenaren die als vertegenwoordiger van het gemeentebestuur deel uitmaken van enig bestuur of raad van rechtspersonen, zijn verplicht om op nader door het college te bepalen wijze verslag uit te brengen aan het college omtrent hun werkzaamheden als bestuurslid van de desbetreffende rechtspersoon.
3. De in het tweede lid genoemde vertegenwoordigers van het gemeentebestuur in door het college opgerichte rechtspersonen en de in het eerste lid aangewezen teams bevorderen voor zover mogelijk, dat het beheer van deze rechtspersonen voldoet aan de regels, die gelden voor de gemeentelijke teams

§ 2 Functies

Artikel 7 Gemeentesecretaris

7.1 Gemeentesecretaris

7.1.1. Ondersteuning college

- a. de gemeentesecretaris draagt onverminderd de verantwoordelijkheid van de burgemeester de zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college.
- b. de gemeentesecretaris draagt desgevraagd en uit eigen beweging er zorg voor dat de leden van het college over alle informatie kunnen beschikken die zij behoeven om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
- c. de gemeentesecretaris draagt zorg voor een tijdige en gedegen advisering aan het college. Zo nodig adviseert de secretaris het college bij het nemen van beslissingen.
- d. de secretaris is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voorbereiding van de besluitvorming.
- e. de gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een tijdige en correcte uitvoering van de beslissingen van het college.
- f. de gemeentesecretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, het vastleggen van de beslissingen van het college in een besluitenlijst, de verslaglegging en het openbaar maken van de besluitenlijst van het college.

7.1.2. Informatieplicht

De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat de teammanagers schriftelijk tijdig op de hoogte worden gesteld van alle door de raad en het college genomen besluiten waaraan (financiële) consequenties zijn verbonden.

7.2 Algemeen directeur

7.2.1. Eindverantwoordelijkheid:

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

- a. voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de bestuursorganen;
- b. het tijdig en toereikend voorzien van de bestuursorganen van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;
- c. de planning van de activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het door de bestuursorganen ter zake vastgestelde beleid;
- d. de coördinatie en samenhang van het handelen van de organisatieonderdelen van de ambtelijke organisatie;
- e. de juridische en financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijk beleid en beheer;
- f. de voorbereiding en uitvoering van de begroting alsmede de verantwoording over het gevoerde beleid;
- g. de tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving.

7.2.2. Aansturing teammanagers

Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college berust de zorg voor het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie bij de gemeentesecretaris. Hij bevordert, onverminderd de verantwoordelijkheid van de teammanagers, de samenwerking en samenhang tussen de teams.

Artikel 8 (Team) manager

1. Onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris draagt een teammanager, met in achtneming van de gemeentebrede kaders, o.a. de zorg voor een adequate taakuitvoering binnen het team, het uitvoeren van bestuursopdrachten en het opvolgen van de aanwijzingen van de gemeentesecretaris.
2. Onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris draagt een teammanager, met in achtneming van de gemeentebrede kaders, de zorg voor: het middelenbeheer en de personele zaken van team.

§ 3 Financiële organisatie

Artikel 9 Financiën en Belastingen

1. Onder de verantwoordelijkheid van de teammanager bedrijfsvoering vinden de volgende zaken plaats:
 - a. het opstellen van de perspectiefnota en meerjarenraming;
 - b. het opstellen van de programmabegroting;
 - c. het opstellen van de bestuursrapportages (Beraps) en de jaarstukken;
 - d. het in stand houden en het juiste gebruik van het gemeentelijke rekeningschema en de gemeentelijke productenlijst;
 - e. de tijdigheid, de volledigheid, de juistheid en de toereikendheid van de gevoerde administraties en verstrekte informatie.
 - f. het opstellen van de belastingverordeningen.

Artikel 10 Administratie

1. De administratie voor de bedrijfsvoering van de gemeente bestaat uit:
 - a. de financiële administratie van de gemeente als geheel en de niet per team verbijzonderde administraties;
 - b. de per team verbijzonderde administraties.
2. De administratie voert de financiële administratie van de gemeente en de niet per team verbijzonderde administraties.

§ 4 Beleidsvoorbereiding, begroting, beleidsuitvoering en rekening

Artikel 11 Bestuursopdrachten

1. Voor de beleidsvoorbereiding kan het college bestuursopdrachten aan de gemeentesecretaris verstrekken.
2. Een bestuursopdracht geeft het kader aan voor de inbreng bij het ontwikkelen van beleid.
3. De gemeentesecretaris draagt de zorg voor de uitvoering van bestuursopdrachten door de ambtelijke organisatie.

Artikel 12 Begrotingscyclus

De gemeentelijke begrotingscyclus omvat de volgende stukken:

- a. De perspectiefnota met daarin de meerjarenraming;

- b. De programmabegroting;
- c. De berap1 en berap2;
- d. De jaarstukken;
- e. De belasting- en legesverordeningen

Artikel 13 Budgettoedeling en begrotingsuitvoering

Op basis van de door de raad vastgestelde begroting en het investeringsplan stelt het college de productraming en de investeringskredieten vast. Het college wijst vervolgens de producten met bijbehorende budgetten uit de productraming en de investeringskredieten toe aan de teams

Artikel 14 Budgetbevoegdheden en plichten

Een budgethouder informeert de gemeentesecretaris tijdig over de door hem verwachte of gesignaleerde overschrijdingen en onderschrijdingen van de toegekende budgetten en investeringskredieten.

1. Het college kan bij specifieke verplichtingen aangeven, dat deze pas kunnen worden aangegaan na uitdrukkelijke toestemming van het college, zoals verplichtingen met politiek-bestuurlijke implicaties.
2. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan, indien een budgethouder heeft geconstateerd, dat er een toereikend budget of investeringskrediet beschikbaar is voor de uitvoering van de taakstelling in het teamplan.
3. De inkoop van diensten, goederen en de aanbesteding van werken door een budgethouder vindt plaats het verleende mandaat en het inkoop en aanbestedingsbeleid van de gemeente.

Artikel 15 Begrotingsdiscipline en begrotingswijzigingen

1. Budgetten in de productraming mogen zonder voorafgaande toestemming van het college met 25.000 euro worden overschreden, indien daar een compensatie binnen het desbetreffende programma van de gemeentebegroting tegenover staat. Uitgezonderd bij de overschrijding zijn de over- en onderschrijdingen op de doorberekende kosten (uren en facilitaire kosten). Tegenvallers op specifieke inkomsten dienen in principe binnen het desbetreffende programma van de gemeentebegroting te worden opgevangen.
2. Onderschrijdingen van door het college toegewezen budgetten voor uitgaven mogen zonder voorafgaande toestemming van het college niet worden aangewend voor nieuw beleid en beleidsintensiveringen.
3. Mee- en tegenvallers op algemene inkomsten komen ten laste of ten gunste van de algemene middelen.
4. Overschrijding van de lasten van een programma uit de gemeentebegroting is niet mogelijk zonder voorafgaande toestemming van het college.
5. Begrotingswijzigingen als gevolg van voorstellen voor nieuw beleid of voorstellen voor beleidsintensiveringen worden aan het college voorgelegd.

Artikel 16 Verantwoording en décharge

1. Ieder team legt door middel van de Beraps en de jaarrekening verantwoording af over de uitputting van de ter beschikking gestelde budgetten en investeringskredieten.
2. Teammanagers leggen verantwoording af over de (uitvoering van) projecten.

§ 5 Juridisch advies en rechtmatigheid

Artikel 17 Juridische rechtmatigheid

1. De medewerker(s) belast met het taakveld juridische zaken dragen zorg voor:
 - a. het zo nodig toetsen van voorstellen aan het college en overeenkomsten van de gemeente met derden op juridische rechtmatigheid;
 - b. het gevraagd en ongevraagd geven van juridisch advies aan de algemeen directeur en de teams;
 - c. Het opstellen van richtlijnen voor de teams voor het toetsen van voorstellen aan het college en het toetsen van de door de gemeente te verrichten rechtshandelingen op juridische rechtmatigheid;
 - d. het toezicht op een juiste toepassing door de gemeentelijke ambtenaren van de teams van gemeentelijke-, nationale- en Europese wet- en regelgeving;
 - e. het zorgdragen voor de behandeling van bezwaarschriften;
 - f. het vertegenwoordigen van de gemeente in gerechtelijke procedures;
 - g. het onderhouden van contacten met advocaten en notarissen; voor zover deze taken niet door het college aan andere ambtenaren in de organisatie zijn opgedragen.
2. Indien daar aanleiding toe bestaat, doen juridisch medewerkers aan de algemeen directeur (secretaris) verslag van bevindingen.

§ 6 Vaststelling en ingangsdatum

Artikel 18 Slotbepalingen

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2024.

1. Het organisatiebesluit, zoals vastgesteld door het college op 23 november 2018 , wordt ingetrokken met ingang van de datum, waarop dit besluit in werking treedt.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als Organisatiebesluit gemeente Landsmeer 2024

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 21 mei 2024

BIJLAGE 1 Hoofdtaken team

Team Bestuur en Ondersteuning:

- Bestuursadvisering
- Concerncontrolling/Interne controle
- Bezwaarschriften
- Informatieveiligheid, gegevensbescherming/privacy
- Bestuursondersteuning/bestuurssecretariaat
- Openbare orde en Veiligheid

Team Inwoners:

- Burgerzaken
- Armoede
- WMO
- Sport
- Cultuur
- Onderwijs
- Jeugd
- Gezondheid
- Werk
- Participatie
- Inburgering
- Opvoedondersteuning
- Schulden
- Verkiezingen

Team Fysiek:

- Ruimtelijke ordening
- Volkshuisvesting
- Omgevingsvergunningen
- Economische zaken, recreatie en toerisme
- Afval
- Duurzaamheid
- Mobiliteit/Verkeer
- Groen
- Riolering
- Wegen, kunstwerken en openbare verlichting
- Algemene plaatselijke verordening
- Handhaving
- Evenementen

Team Bedrijfsvoering:

- Financien
- Communicatie
- HR
- ICT
- Informatiebeheer/Informatiemanagement
- Geo
- Juridisch
- Facilitaire dienst
- Gebouwbeheer
- Inkoop