

Organisatiebesluit gemeente Zevenaar

Het college van de gemeente Zevenaar;

overwegende dat het wenselijk is algemene regels vast te stellen met betrekking tot de organisatie van en de werkwijze binnen de ambtelijke organisatie van de gemeente Zevenaar;

overwegende dat de Gemeentewet voorschrijft dat het college in een instructie nadere regels over de taak en de bevoegdheden van de secretaris stelt;

gelet op de artikelen 103 (tweede lid), 160 en 212 van de Gemeentewet en artikel 26 van de Financiële verordening gemeente Zevenaar 2023;

B E S L U I T:

vast te stellen het organisatiebesluit gemeente Zevenaar.

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Algemeen directeur: de eindverantwoordelijke van de ambtelijke organisatie vertegenwoordigd door de gemeentesecretaris in de rol van algemeen directeur;
- b. Domein: ieder organisatieonderdeel binnen de ambtelijke organisatie dat op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur heeft;
- c. Team: ieder organisatieonderdeel binnen het domein dat op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de domeinmanager heeft;
- d. Centraal Management Team: het Centraal Management Team (CMT) bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de domeinmanagers;
- e. Domein Management Team: het Domein Management Team (DMT) bestaat uit de domeinmanager en de teammanagers;
- f. Het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zevenaar;
- g. Gemeentesecretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet, tevens algemeen directeur van de ambtelijke organisatie.
- h. PIOFACH: Personeel, Informatievoorziening/ICT, Financiën, algemene zaken, communicatie en huisvesting.
- i. Concernniveau: Het hoogste hiërarchische niveau.

Hoofdstuk 1 De structuur van de ambtelijke organisatie

Artikel 2. Organisatie-eenheden

1. Het college stelt de hoofdstructuur vast tot en met het niveau van domeinen.
2. Het ambtelijk apparaat is, afgezien van de griffie, ingedeeld in de volgende domeinen en een staf:
 - a. Dienstverlening & Bedrijfsvoering Domein;
 - b. Fysiek Domein;
 - c. Sociaal Domein;
 - d. Staf.

Artikel 3. Structuur domeinen

1. De algemeen directeur, gehoord het Centraal Management Team, besluit over de detailstructuur binnen de vastgestelde hoofdstructuur.
2. De algemeen directeur bepaalt, in overleg met de betreffende domeinmanagers, de hoofdtaken en de toedeling daarvan aan domeinen en teams en kan nadere aanwijzingen geven.

Artikel 4. Leiding dagelijks beheer

1. Onder de verantwoordelijkheid van het college berust de zorg voor de dagelijkse leiding van de ambtelijke organisatie, met uitzondering van de griffie, bij de gemeentesecretaris in de rol van algemeen directeur. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de organisatie brede beleidsontwikkeling en voor de uitvoering van het gemeentelijk beleid en kan uit eigen beweging aanwijzingen geven aan de domeinmanagers om de kwaliteit van het gemeentelijk beleid en de samenhang van het gemeentelijk beleid te verzekeren.

2. Onder de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur berust de dagelijkse leiding van het domein bij de domeinmanager.
3. Onder de eindverantwoordelijkheid van de domeinmanager berust de dagelijkse leiding van het team bij de teammanager binnen het betreffende domein.

Artikel 5. De staf

Onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur draagt de staf zorg voor:

1. het analyseren van externe en interne ontwikkelingen op strategisch niveau en het gevraagd en ongevraagd adviseren van de gemeentesecretaris/algemeen directeur en het Centraal Management Team over de vertaling van deze ontwikkelingen naar opgaves;
2. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de algemeen directeur over PIOFACH concernrichtlijnen;
3. het toezien op de totstandkoming en de besluitvorming van de planning & controlcyclus voor de gemeente als geheel;
4. het coördineren van de totstandkoming en het faciliteren van de besluitvorming van het concernplan en de managementinformatie voor de gemeente als geheel;
5. het op concernniveau financieel, juridisch en op het terrein van informatiebeveiliging en privacy 'in control zijn' van de ambtelijke organisatie door middel van kaderstelling en toetsing.

Hoofdstuk 2 Functies

Artikel 6. Gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris is als secretaris van het college en algemeen directeur eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie.
2. De gemeentesecretaris zorgt voor een goede voorbereiding van collegevergaderingen en voor een gedegen, tijdige en integrale advisering aan het college.
3. De gemeentesecretaris is aanwezig bij de collegevergaderingen en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging van de vergaderingen en een besluitenlijst.
4. De gemeentesecretaris is de 1e schakel binnen de politiek bestuurlijke omgeving (burgemeester en wethouders en gemeenteraad) en de ambtelijke organisatie en toetst in die hoedanigheid de ambtelijke voorstellen op:
 - a. hoofdlijnen van beleid;
 - b. vastgestelde kaders en richtlijnen;
 - c. integraliteit;
 - d. besluitrijpheid.
5. De gemeentesecretaris adviseert gevraagd en ongevraagd het college van burgemeester en wethouders, noodzakelijk voor het kunnen uitoefenen van hun functie en vertaalt politieke ambities in uitvoerbare plannen.
6. De gemeentesecretaris voorziet de burgemeester van alle informatie die noodzakelijk is om diens functie van voorzitter van het college goed te kunnen vervullen. De gemeentesecretaris ondersteunt de burgemeester bij de bevordering van een goede samenwerking tussen de bestuursorganen, evenals de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur. De gemeentesecretaris werkt hierbij zo nodig samen met de griffier.
7. De gemeentesecretaris is de schakel tussen de ambities van het bestuur en de inzet van de ambtelijke organisatie.
8. De gemeentesecretaris legt verantwoording af aan het college van burgemeester en wethouders en is 3e escalatielijn voor de ambtelijke organisatie.
9. Het college kan ten aanzien van de taken van de gemeentesecretaris nadere regels stellen.

Artikel 7. De algemeen directeur

1. De algemeen directeur heeft de dagelijkse leiding conform artikel 4.
2. De hoofdtaken van de algemeen directeur zijn:
 - a. het college adviseren over de strategische koers van de ambtelijke organisatie en/of van de gemeente;
 - b. de strategische koers vertalen naar het realiseren van maatschappelijke prestaties en het coalitieakkoord;
 - c. leidinggeven aan de domeinmanagers en de staf;
 - d. zorg dragen voor een adequate planning & control op de middelenfuncties;
 - e. zorg dragen voor een juiste en tijdige rechtmatigheidsverantwoording;
 - f. transparant maken van het presteren van de ambtelijke organisatie, de domeinen en de teams;
 - g. zorg dragen voor coördinatie en/of samenwerking met andere gemeenten op algemeen directieniveau;

- h. zorg dragen voor effectieve, efficiënte en integrale samenwerking, coördinatie en besluitvorming tussen de domeinen en de teams;
 - i. zorg dragen voor management- en sturingsinformatie;
 - j. inspirator voor de gehele ambtelijke organisatie.
3. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de, op basis van de vigerende budgetregeling, toegewezen budgetten.
 4. De algemeen directeur is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden en als zodanig aanspreekpunt voor de ondernemingsraad.

Artikel 8. Domeinmanager

1. De domeinmanager geeft leiding aan de teammanagers van het domein.
2. De domeinmanager geeft de teammanagers verantwoordelijkheid en faciliteert hen om hun werk uit te kunnen voeren.
3. De domeinmanager is inspirator van het domein.
4. De domeinmanager vertaalt de externe ontwikkelingen en de bestuurlijke ambities naar strategische plannen.
5. De domeinmanager is verantwoordelijk voor onderwerpen op strategisch niveau en stuurt vooral op (complexe) veranderopgaven, organisatieontwikkeling en -doelen en bepaalt de strategie van het domein en ziet toe op de naleving van wet- en regelgeving en lokale regelingen.
6. De domeinmanager is verantwoordelijk voor de, op basis van de vigerende budgetregeling, toegewezen budgetten.
7. De domeinmanager is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van het domein en rapporteert hierover in de managementrapportages.
8. De domeinmanager is eindverantwoordelijk voor de planning en controlcyclus van zijn domein.
9. De domeinmanager voert overleg met de portefeuillehouder over complexe en strategische dossiers en over politiek gevoelige dossiers.
10. De domeinmanager is ambtelijk opdrachtgever van programma's.
11. De domeinmanager is lid van het Centraal Management Team.
12. De domeinmanager heeft in het Centraal Management Team een adviserende rol naar zijn collega-domeinmanagers en naar de gemeentesecretaris/algemeen directeur en gezamenlijk dragen zij verantwoordelijkheid voor het concern.
13. De domeinmanager is de 2e escalatielijijn.
14. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn geregeld in het Algemeen mandaatbesluit gemeente Zevenaar.

Artikel 9. Teammanager

1. De teammanager geeft tactisch en/of operationeel leiding aan een team en houdt zich bezig met processen, coaching op processen en competenties, met de inhoudelijke verantwoordelijkheid bij medewerkers.
2. De teammanager stuurt op team- en individuele resultaten, hoeveelheid werkvoorraad en werkdruk, beslissing over prioritering (eventueel in afstemming met domeinmanager), kwaliteit, talenten en houding en gedrag.
3. De teammanagers is inspirator van het team.
4. De teammanager heeft een coördinerende functie op het gebied van de planning en controlcyclus, managementinformatie en adviseert de domeinmanager over de strategie van het domein.
5. De teammanager is de 1e escalatielijijn.
6. De teammanager is verantwoordelijk voor de, op basis van de vigerende budgetregeling, toegewezen budgetten.
7. De teammanager heeft een (gevraagd en ongevraagd) adviserende en spiegelende rol naar de domeinmanager en de strategische keuzes die voorliggen.
8. De teammanager heeft inhoudelijke affiniteit met zijn/haar team en heeft verstand van zaken, waardoor hij/zij inhoudelijk betrokken is bij wat zich afspeelt binnen het team.
9. De teammanager zorgt voor een integrale afstemming met andere domeinen en teams en vertaalt de inhoudelijke consequenties naar strategische aspecten van besluitvorming.
10. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn geregeld in het Algemeen mandaatbesluit gemeente Zevenaar.

Artikel 10. Concerncontroller

1. De concerncontroller toetst en geeft onafhankelijk advies aan het college, gemeentesecretaris en domeinmanagers. Bij een afwijkend standpunt ten opzichte van de gemeentesecretaris/algemeen directeur mag hij, na de gemeentesecretaris/algemeen directeur hierover vooraf te hebben ingelicht, hiervan mededeling doen aan het college.
2. De concerncontroller heeft adviesrecht in de Centraal Management Teamvergadering en rapporteert indien nodig aan bestuur, gemeentesecretaris en domeinmanagers.

3. De concerncontroller is verantwoordelijk voor de bevordering van de doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid en effectiviteit van het gevoerde beleid.
4. De concerncontroller draagt zorg voor het ontwikkelen van instrumentaria, voor een adequaat beheersingsstelsel en heeft de zorg voor het inzichtelijk maken en beheersen van risico's.
5. Aan de concerncontroller kan een coördinerende rol worden opgelegd.

Artikel 11. Functionaris gegevensbescherming

1. De functionaris gegevensbescherming toetst en geeft onafhankelijk advies aan bestuur, gemeentesecretaris en domeinmanagers ten aanzien van gegevensverwerking.
2. De functionaris gegevensbescherming geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het Centraal Management Team en rapporteert indien nodig aan bestuur, gemeentesecretaris en domeinmanagers.
3. De functionaris gegevensbescherming houdt toezicht op het naleven van de privacywetgeving door middel van toetsing en advisering.
4. De functionaris gegevensbescherming is verantwoordelijk voor het bevorderen van de naleving van de privacywetgeving.
5. De functionaris gegevensbescherming heeft een onafhankelijke positie binnen de organisatie.

Artikel 12. Chief Information Security Officer (CISO)

1. De Chief Information Security Officer geeft gevraagd en ongevraagd advies op het gebied van informatiebeveiliging.
2. De Chief Information Security Officer definieert en onderhoudt het informatiebeveiligingsbeleid, gebaseerd op een risicomanagement benadering en rekening houdend met het informatiebeveiligingsdreigingsbeeld, trends en behoeftes.
3. De Chief Information Security Officer initieert en adviseert over de inrichting van de informatiebeveiligingsorganisatie, de benodigde middelen en de inzet hiervan op concrete beveiligingsmaatregelen.
4. De Chief Information Security Officer heeft een onafhankelijke positie binnen de organisatie.
5. De Chief Information Security Officer draagt zorg voor het (jaarlijks) opstellen, bijstellen, en herzien van het jaar- en meerjarenplan informatiebeveiliging en monitort en evalueert de uitvoering hiervan.
6. De Chief Information Security Officer treedt op als deskundige op het gebied van informatiebeveiliging voor interne en externe stakeholders.

Artikel 13. Privacy Officer (PO)

1. De Privacy Officer geeft gevraagd en ongevraagd advies op het gebied van de uitvoering en naleving van het privacy beleid.
2. De Privacy Officer ondersteunt verwerkingsverantwoordelijken bij toepassing, opvolging en uitvoering van het privacy beleid en bij het registreren in het verwerkingsregister.
3. De Privacy Officer monitort de toepassing, opvolging en uitvoering van het privacy beleid en de registratie en onderhoud in het verwerkingsregister.
4. De Privacy Officer adviseert de verwerkingsverantwoordelijke bij het uitvoeren van Data Protection Impact Assessments (DPIA's) en de daaruit voortvloeiende risico's alsmede de organisatorische en technische maatregelen om deze te mitigeren.
5. De Privacy Officer ondersteunt en faciliteert verwerkingsverantwoordelijke bij het afhandelen van datalekken (volgens de meldprocedure).
6. De Privacy Officer ontwikkelt de bewustmakingsprogramma's en privacy trainingen voor medewerkers.

Artikel 14. Vervanging functionarissen

1. Bij vervanging van een domeinmanager of teammanager wordt uitgegaan van vervanging met een tijdelijk karakter bij niet-langdurige ziekte, vakantie en ander verlof. Gehanteerd wordt het principe van 'horizontale vervanging': hiermee wordt bedoeld het onderling vervangen op hetzelfde niveau. In het geval van een langere afwezigheid zal de leidinggevende specifieke besluiten nemen.
2. Het college wijst uit de domeinmanagers de loco-secretaris aan in de volgorde van 1e loco-secretaris, 2e loco-secretaris en 3e loco-secretaris. De loco-secretaris vervangt de algemeen directeur alleen in diens rol van secretaris.
3. De gemeentesecretaris adviseert het college over de vervanging door een teammanager in het geval de vervanging op grond van het tweede lid niet mogelijk is.
4. Het college regelt, in het geval van afwezigheid van de algemeen directeur, zo nodig vervanging van de rol van algemeen directeur en vraagt daarbij de ondernemingsraad om advies.

Hoofdstuk 3 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Artikel 15. Financiële bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. De algemeen directeur draagt zorg voor de financiële bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
2. De financiële bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden opgenomen in een budgethoudersregeling.

Artikel 16. Besluitvorming en tekenbevoegdheid

1. De algemeen directeur draagt zorg voor passende bevoegdheden en verantwoordelijkheden structuur.
2. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden voor onder andere de besluitvorming en tekenbevoegdheid, worden opgenomen in een mandaatregeling alsmede de bevoegdheden van de mandant.

Artikel 17. Toetsing van collegevoorstellen

1. De domeinmanagers zijn ervoor verantwoordelijk, dat de 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 informatie;
 - e. doelmatigheid;
 - f. juistheid van de te volgen procedure;
 - g. toedeling van de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de besluiten waartoe het voorstel leidt;
 - h. de juiste interne en externe communicatie;
 - i. de toepassing van de participatievoorschriften.
2. De gemeentesecretaris draagt zorg voor de toetsing van de verantwoordelijkheid van de domeinmanagers.
3. De algemeen directeur heeft het recht bij alle ondergeschikte ambtenaren, zowel individueel als collectief, de inlichtingen in te winnen die nodig zijn voor de vervulling van zijn taak.

Hoofdstuk 4 Managementoverleg

Artikel 18. Centraal Management Team (CMT)

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur en de domeinmanagers vormen het Centraal Management Team.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is voorzitter van het Centraal Management Team.
3. De voorzitter van het Centraal Management Team stelt de vergaderdata en de agenda vast.
4. Ieder lid van het Centraal Management Team kan agendapunten indienen.
5. Het Centraal Management Team overlegt over de strategische, domein overstijgende thema's en (interne en externe) ontwikkelingen, waaronder:
 - a. de planning en voortgang van het concernplan;
 - b. de inzet van middelen en planning van domein overstijgende thema's;
 - c. het bewaken en de voortgang van de verantwoording in de vorm van de kadernota, begroting, voorgangsrapportages en rekening;
 - d. ontwikkelingen ten aanzien van het bedrijfsvoering instrumentarium op organisatie breed niveau alsmede het (mede) ontwikkelen van algemene beleidslijnen en richtlijnen;
 - e. het (mede) in stand houden van een doelmatige, doeltreffende en rechtmatige gemeentelijke organisatie;
 - f. de inhoud en voortgang van organisatieontwikkelingen.
6. De leden van het Centraal Management Team zijn ieder voor zich verantwoordelijk voor inbreng van en informatieverstrekking naar hun domein.
7. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur treedt de domeinmanager op als voorzitter van het Centraal Management Team in de volgorde van vervanging van de gemeentesecretaris.
8. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter andere dan de in het eerste lid bedoelde leden uit om aan een desbetreffende vergadering van het Centraal Management Team deel te nemen.
9. Het Centraal Management Team heeft geen besluitvormende bevoegdheden. De voorzitter neemt, gehoord de meningsvorming binnen het Centraal Management Team en in beginsel op basis van consensus, de benodigde besluiten en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de besluitvorming.

10. De domeinmanagers committeren zich, vanuit de medeverantwoordelijkheid, aan de besluiten van de voorzitter en dragen dit onverkort uit.
11. Besluitvorming uit het Centraal Management Team wordt aan de organisatie ter kennis gebracht.

Artikel 19. Domein Management Team (DMT)

1. De domeinmanager en de teammanagers vormen het Domein Management Team.
2. De domeinmanager is voorzitter van het Domein Management Team.
3. De voorzitter van het Domein Management Team stelt de vergaderdata en de agenda vast.
4. Ieder lid van het Domein Management Team kan agendapunten indienen.
5. Het Domein Management Team overlegt over:
 - a. de totstandkoming en uitvoering van beleid;
 - b. de voorbereiding van de (financiële) verantwoording in de vorm van de kadernota, de begroting, voortgangsrapportages, de jaarrekening, het concernplan en de teamplannen;
 - c. afstemming van de uitvoering van activiteiten op domein- en organisatieniveau en met verbonden partijen, alsmede beleidsinitiatieven die een team- of domein overstijgend karakter hebben;
 - d. besluiten van het Centraal Management Team, de domein overstijgende thema's en ontwikkelingen.
6. Bij afwezigheid van de domeinmanager treedt een teammanager op als voorzitter van het Domein Management Team.
7. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter andere dan de in het eerste lid bedoelde leden uit om aan een desbetreffende vergadering van het Domein Management Team deel te nemen.
8. De voorzitter neemt, gehoord de meningsvorming binnen het Domein Management Team, de benodigde besluiten en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de besluitvorming.
9. De teammanagers committeren zich, vanuit de medeverantwoordelijkheid, aan de besluiten van de voorzitter en dragen dit onverkort uit.
10. Besluitvorming van het DMT wordt aan het domein ter kennis gebracht.

Hoofdstuk 5 Bestuurlijke en ambtelijke afstemming

Artikel 20. Strategisch beraad

1. Tenminste vier keer per jaar worden werkbesprekingen georganiseerd tussen het Centraal Management Team en het college van burgemeester en wethouders. In dit gestructureerde overleg komen met name ontwikkelingen die een beleidsrelevantie op lange termijn hebben aan de orde. Indien in deze besprekingen afspraken worden gemaakt, worden deze in een verslag vastgelegd.
2. Aan het strategisch beraad kunnen functionarissen op thema's worden uitgenodigd.
3. De algemeen directeur bereidt het strategisch beraad voor.
4. De burgemeester is voorzitter van het strategisch beraad.

Artikel 21. Overleg met de portefeuillehouder

De gemeentesecretaris draagt zorg voor een adequate inrichting van overlegvormen met de portefeuillehouders.

Artikel 22. Bestuursopdrachten

1. Voor de beleidsvoorbereiding geeft het college van burgemeester en wethouders bestuursopdrachten aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. De bestuursopdrachten worden opgenomen in het concernplan.
3. Een bestuursopdracht geeft het kader aan voor de inbreng bij het ontwikkelen van beleid.
4. De gemeentesecretaris/algemeen directeur draagt zorg voor uitvoering van de bestuursopdrachten door de ambtelijke organisatie.

Hoofdstuk 6 Bestuurlijke en ambtelijke verantwoording

Artikel 23. Planning en controlcyclus

De gemeentelijke planning en controlcyclus omvat in ieder geval:

- a. coalitieakkoord;
- b. collegeprogramma;
- c. kadernota;
- d. meerjarenbegroting;
- e. tussenrapportages;
- f. jaarstukken.

Hoofdstuk 7 Inspraak medewerkers

Artikel 24. Ondernemingsraad

1. Er is een ondernemingsraad (OR) in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
2. De algemeen directeur fungeert voor de ondernemingsraad als bestuurder in de zin van de WOR.
3. De bestuurder wordt vervangen conform de volgorde van vervanging van de gemeentesecretaris.
4. Met de ondernemingsraad wordt een convenant vastgesteld.

Artikel 25. Lokaal Overleg

1. Er is een Lokaal Overleg (LO) in de zin van de cao gemeenten.
2. De algemeen directeur fungeert als vertegenwoordiger van het college.
3. De algemeen directeur wordt vervangen conform de vervanging zoals opgenomen in het organisatiebesluit.

Artikel 26. Nadere regels

1. Het college kan nadere regels vaststellen over de structuur en werkwijze van de ambtelijke organisatie.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur kan nadere regels stellen binnen de kaders van dit besluit.

Slotbepalingen

Artikel 27. Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het college van burgemeester en wethouders gehoord hebbende de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Artikel 28. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit wordt aangehaald als het "Organisatiebesluit gemeente Zevenaar".
2. Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 oktober 2024 onder gelijktijdige intrekking van het "Directiestatuut gemeente Zevenaar 2018".