

Organisatiebesluit gemeente Leiden 2025

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leiden houdende regels omtrent de organisatie (Organisatiebesluit gemeente Leiden 2025)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leiden;

gelet op het gestelde in de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;

besluit vast te stellen:

Organisatiebesluit gemeente Leiden 2025

Paragraaf 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *afdeling*: organisatie-eenheid van een cluster waaraan een afdelingsmanager leiding geeft.
- b. *afdelingsmanager*: de manager van een afdeling is als hiërarchisch leidinggevende verantwoordelijk voor het behalen van de door de directeur opgedragen taken en doelstellingen. De afdelingsmanager heeft een verantwoordingsplicht aan de directeur van het cluster.
- c. *chief information officer*: functionaris die de regie voert op de gehele Informatievoorziening (IV) van de organisatie.
- d. *chief information security officer*: functionaris die concernbreed informatiebeveiligingsbeleid opstelt en daar toezicht op houdt.
- e. *cluster*: bundeling van organisatie-eenheden met samenhangende taken. De clusters staan onder hiërarchische leiding van een directeur en kunnen meer afdelingen bevatten.
- f. *college*: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leiden.
- g. *coördinerend senior*: functionaris die de door het directieteam vastgestelde, functionele en operationele leidinggevende verantwoordelijkheden heeft om het team aan te sturen.
- h. *directeur*: de hoogste leidinggevende van een cluster of instelling met eindverantwoordelijkheid daarvoor die de gemeentesecretaris bijstaat in de uitvoering van de taken. De directeur heeft een verantwoordingsplicht aan de gemeentesecretaris.
- i. *functionaris gegevensbescherming*: een functionaris die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AvG) en de Wet Politiegegevens.
- j. *gemeentesecretaris*: de secretaris zoals bedoeld in de artikelen 100 tot en met 106 van de Gemeentewet. De secretaris is tevens de algemeen directeur en daarmee de hoogste leidinggevende van de ambtelijke organisatie.
- k. *instelling*: een op afstand geplaatste organisatie-eenheid die specifieke taken op een bepaald werkterrein heeft.
- l. *medewerker*: functionaris werkzaam binnen de ambtelijke organisatie van de gemeente anders dan een afdelingsmanager, ambtelijk opdrachtgever, ambtelijk opdrachtnemer, chief information security officer, conservator, coördinerend senior, directeur, functionaris gegevensbescherming, gemeentesecretaris, griffier, privacy officer, teamcoördinator of teammanager.
- m. *team*: organisatie-eenheid van een afdeling waaraan een teammanager, teamcoördinator of coördinerend senior leiding geeft.
- n. *teamcoördinator*: functionaris die de door het directieteam vastgestelde hiërarchische, functionele en operationele leidinggevende verantwoordelijkheden heeft om het team aan te sturen.
- o. *teammanager*: functionaris die alle leidinggevende verantwoordelijkheden heeft om het team aan te sturen met uitzondering van rechtspositionele besluiten. Die taken blijven de verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager.

Paragraaf 2 Organisatiemodel

Artikel 2 Hoofdorganisatiestructuur

1. De ambtelijke organisatie van de gemeente staat ten dienste van het gemeentebestuur.
2. De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie van de gemeente Leiden bestaat uit de volgende organisatie-eenheden:
 - a. een cluster belast met taken op het gebied van publieke dienstverlening, handhaving en veiligheid;
 - b. een cluster belast met taken op het gebied van stedelijke ontwikkeling;
 - c. een cluster belast met taken op het gebied van participatie en maatschappelijke ontwikkeling;

- d. een cluster belast met taken op het gebied van beheer;
 - e. een cluster belast met taken op het gebied van projecten, processen en programma's;
 - f. een cluster belast met taken op het gebied van interne dienstverlening en advisering;
 - g. een instelling DZB;
 - h. een instelling Erfgoed Leiden en Omstreken;
 - i. een instelling Museum De Lakenhal.
3. Bijlage 1 bevat een overzicht van de organisatie-eenheden van de clusters.
Bijlage 2 bevat een organogram van de hoofdorganisatiestructuur.

Artikel 3 Hiërarchische verhoudingen

1. De gemeentesecretaris staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie en geeft uit dien hoofde hiërarchisch leiding aan de directeuren.
2. De directeuren van de organisatie-eenheden in artikel 2, tweede lid onder a t/m f geven hiërarchisch leiding aan de afdelingsmanagers binnen de desbetreffende eenheid.
3. De afdelingsmanagers geven hiërarchisch leiding aan de teammanagers, teamcoördinatoren en coördinerend senioren voor zover daarvan binnen hun afdeling sprake is en aan de direct onder hen vallende medewerkers.
4. De teammanagers geven hiërarchisch leiding aan hun medewerkers.
5. De teamcoördinatoren geven gedeeltelijk hiërarchisch leiding aan hun medewerkers.

Artikel 4 Mandatering

1. Het college en de burgemeester geven de gemeentesecretaris mandaat om de gemeentebegroting uit te voeren. Het college stelt de bijbehorende budgetten en investeringskredieten ter beschikking.
2. Het college en de burgemeester kunnen de uitoefening van bevoegdheden mandateren. Zij stellen daartoe een Bevoegdhedenregeling met bijbehorende bijlagen vast.

Paragraaf 3 Positie gemeentesecretaris

Artikel 5 Algemene ondersteuning

1. De gemeentesecretaris draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning aan het college, de burgemeester en de door hen ingestelde commissies.
2. De gemeentesecretaris is het aanspreekpunt voor de griffier in contacten tussen de raad of zijn leden met de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c, van de Gemeentewet.

Artikel 6 Ondersteuning college

1. De gemeentesecretaris draagt zorg voor:
 - a. een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college;
 - b. de voor de uitoefening van hun functie benodigde informatievoorziening aan het college;
 - c. een gedegen en tijdige advisering aan het college;
 - d. een snel en adequaat verloop van voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en het bevorderen van een voortvarende uitvoering van de besluiten van het college;
 - e. het vastleggen van door het college genomen besluiten in een besluitenlijst en het bijhouden van een presentielijst.
2. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de ondersteuning van de burgemeester en de door de burgemeester of door het college ingestelde commissies.

Artikel 7 Ondersteuning burgemeester

1. De gemeentesecretaris staat de burgemeester terzijde.
2. De gemeentesecretaris bevordert hiertoe samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en het ambtelijk apparaat anderzijds.
3. De gemeentesecretaris is voorts de burgemeester behulpzaam bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur.

Artikel 8 Aansturing ambtelijke organisatie

1. Ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken voert de gemeentesecretaris regelmatig gezamenlijk overleg met het directieteam van de ambtelijke organisatie.
2. De gemeentesecretaris ziet toe op een vlot verloop van de informatiestromen. De gemeentesecretaris doet, in overleg met het directieteam, voorstellen aan het college ter zake.
3. De gemeentesecretaris kan in overleg met het directieteam procedures vaststellen voor de behandeling van zaken die door het gemeentebestuur aan de ambtelijke organisatie ter voorbereiding of uitvoering zijn opgedragen.

Artikel 9 Samenwerking en samenhang

1. De gemeentesecretaris bevordert een goede samenwerking en samenhang binnen de ambtelijke organisatie.
2. De gemeentesecretaris doet, indien noodzakelijk, voorstellen aan het college tot het geven van aanwijzingen aan directeuren om die samenwerking en samenhang te verzekeren.

Artikel 10 Verhinderings- en vervanging

1. Indien de gemeentesecretaris meer dan vijf werkdagen verhinderd is het ambt te vervullen, doet de gemeentesecretaris daarvan tijdig mededeling aan het college en de burgemeester.
2. Voor de afwezigheid van langer dan vijf werkdagen heeft de gemeentesecretaris toestemming van het college.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de gemeentesecretaris vervangen volgens de regeling zoals vermeld in artikel 13.

Paragraaf 4 Directieteam

Artikel 11 Directieteam

1. Het directieteam bestaat uit directeuren van de organisatie-eenheden die vermeld staan in artikel 2, tweede lid onder a t/m f en de gemeentesecretaris. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nemen de directeuren van de organisatie-eenheden die vermeld staan in artikel 2, tweede lid onder g, h en i het initiatief om deel te nemen aan het directieteamoverleg.
2. De gemeentesecretaris is de voorzitter van het directieteam.
3. Het directieteam is onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris verantwoordelijk voor:
 - a. de borging van de integrale advisering aan het college, de uitvoering van het collegebeleid en de dienstverlening aan burger en de efficiëntie en effectiviteit van de daarmee samenhangende bedrijfsvoering. Dit alles binnen de wettelijke kaders, het door de gemeenteraad vastgestelde beleid en de gemeentebegroting;
 - b. de advisering over en de uitwerking van het strategisch beleid van de gemeente;
 - c. het onderhouden van goede relaties met voor de gemeente van belang zijnde organisaties;
 - d. de zorg voor de algehele personeelsontwikkeling;
 - e. de bevordering en verzekering van de integriteit in de ambtelijke organisatie;
 - f. de zorg voor het risicomanagementsysteem.
4. Het directieteam is in verband met deze verantwoordelijkheden bevoegd tot het nemen van besluiten. Het directieteam streeft in de besluitvorming zoveel mogelijk unanimiteit na. Bij het ontbreken van overeenstemming neemt de gemeentesecretaris het besluit.

Paragraaf 5 Benoeming, schorsing, vervanging, aanwijzing en ontslag

Artikel 12 Benoeming, schorsing, vervanging, aanwijzing en ontslag

1. De directeuren van de organisatieonderdelen a t/m i die vermeld staan in artikel 2, tweede lid, de concerncontroller en de interne accountant worden op voordracht van de gemeentesecretaris benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. De directeuren van de organisatieonderdelen a tot en met f die vermeld staan in artikel 2, tweede lid, worden bij afwezigheid formeel vervangen door een andere directeur van een ander cluster.
3. De directeuren van de organisatieonderdelen g t/m i die vermeld staan in artikel 2, tweede lid, worden bij afwezigheid formeel als volgt vervangen:
 - a. De directeur van de instelling DZB wordt vervangen door de manager Leerwerkbedrijven.
 - b. De directeur van de instelling Erfgoed Leiden en Omstreken wordt vervangen door de adjunct-directeur van de instelling.
 - c. De directeur van de instelling Museum de Lakenhal wordt vervangen door het hoofd Bedrijfsvoering & Financiën.
4. De overige leidinggevendenden worden horizontaal – binnen hetzelfde cluster – vervangen bij afwezigheid.
5. De functionaris gegevensbescherming en diens vervanger(s) worden aangewezen en ontheven door het college.

Artikel 13 Vervanging gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris wordt ten behoeve van al de taken en verantwoordelijkheden vervangen door de directeuren van de onderdelen genoemd in artikel 2, tweede lid, a t/m f. Daarbij geldt de volgende volgorde van vervanging:
 - a. 1^e vervanger: de directeur van het cluster belast met taken op het gebied van participatie en maatschappelijke ontwikkeling;

- b. 2^e vervanger: de directeur van het cluster belast met taken op het gebied van publieke dienstverlening, handhaving en veiligheid;
 - c. 3^e vervanger: de directeur van het cluster belast met taken op het gebied van stedelijke ontwikkeling.
- 2. Daarbij geldt dat een interim-functionaris geen vervanger kan zijn.
 - 3. Bij bijzondere omstandigheden kan van bovenstaande volgorde worden afgeweken.

Paragraaf 6 Functionaris gegevensbescherming, chief information officer, chief information security officer en gemeentearchivaris

Artikel 14 Functionaris gegevensbescherming

- 1. Het college wijst een functionaris gegevensbescherming en een vervanger aan voor de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming en de Wet Politiegegevens.
- 2. De functionaris gegevensbescherming is belast met het interne toezicht op en advisering over de bescherming van persoonsgegevens en kan daartoe zo nodig intern onderzoek instellen.
- 3. De functionaris gegevensbescherming heeft de bevoegdheden conform titel 5.2 van de Algemene wet bestuursrecht. De reikwijdte van deze bevoegdheden wordt apart vastgelegd.
- 4. De functionaris gegevensbescherming kan voor zaken inzake bescherming van persoonsgegevens, met vooraf een meldingsplicht aan de gemeentesecretaris, rechtstreeks het college adviseren.
- 5. De functionaris gegevensbescherming is contactpersoon voor de Autoriteit Persoonsgegevens.
- 6. De functionaris gegevensbescherming wordt in staat gesteld om de functie op onafhankelijke wijze uit te voeren. Zowel de onafhankelijke positie als de informatiepositie dienen binnen de organisatie voldoende te zijn geborgd.

Artikel 15 Chief information officer

- 1. De chief Information officer helpt de organisatie door middel van optimale inrichting van Informatievoorziening (IV) bij het realiseren van de organisatiedoelstellingen, waarbij de procesverantwoordelijkheid bij de clusters blijft.

Artikel 16 Chief information security officer

- 1. Het college wijst een chief information security officer aan die onafhankelijk adviseert over, controleert en toezicht houdt op de concern brede informatiebeveiliging, in lijn met de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

Artikel 17 Gemeentearchivaris

- 1. Het college wijst op grond van de Archiefwet een archivaris aan die belast is met het beheer en het toezicht op het archief.
- 2. De gemeentearchivaris wordt in staat gesteld om de functie op onafhankelijke wijze uit te voeren. De onafhankelijke positie dient binnen de organisatie voldoende te zijn geborgd.
- 3. De gemeentearchivaris wijst zelf een vervanger aan.

Paragraaf 7 Control

Artikel 18 Concerncontroller

- 1. De concerncontroller adviseert het college en maakt als adviseur deel uit van het directieteam.
- 2. De concerncontroller adviseert op het gebied van management control systemen in relatie tot de strategische doelen en organisatieontwikkeling (interne beheersing), risicomanagement en interne controle, en is verantwoordelijk voor het financieel management en een adequate inrichting van de planning & control cyclus. Tevens toetst de concerncontroller de college- en raadsbesluiten op financiële deugdelijkheid.
- 3. De concerncontroller heeft voor zaken die te maken hebben met het aangaan van risico's en de integriteit van het bestuur en de organisatie de mogelijkheid zich rechtstreeks tot het college te wenden en te verlangen dat de door de concerncontroller verstrekte informatie ter kennis wordt gebracht aan de gemeenteraad. De concerncontroller moet dit wel vooraf aan de gemeentesecretaris melden (meldingsplicht).
- 4. De concerncontroller adviseert na overleg met de gemeentesecretaris gevraagd en ongevraagd het college over:
 - de financiële rechtmatigheid;
 - de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het middelenbeleid;
 - het middelenbeheer en
 - de beleidsuitvoering.

In dit kader doet de concerncontroller voorstellen aan het college over het (doen) uitvoeren van audits.

5. De concerncontroller wordt in staat gesteld om de functie op onafhankelijke wijze uit te voeren. De onafhankelijke positie dient binnen de organisatie voldoende te zijn geborgd. De concerncontroller wijst zelf een vervanger aan.

Artikel 19 Interne accountant

1. De interne accountant is belast met de uitvoering van de interne-auditfunctie. De interne accountant zorgt voor de toetsing die voortvloeit uit de door het college op grond van de Financiële Verordening (ex artikel 212 Gemeentewet) af te geven In Control Statement. De interne accountant rapporteert de bevindingen jaarlijks. Tussentijds stelt de interne accountant een managementletter op. En na afronding van het begrotingsjaar stelt de interne accountant een verslag van bevindingen op voor het college en de gemeenteraad.
2. De interne accountant heeft, voor zaken die te maken hebben met de financiële rechtmatigheid en getrouwheid van financiële transacties en met de integriteit van het bestuur en de organisatie, de mogelijkheid zich rechtstreeks tot het college te wenden en te verlangen dat de verstrekte informatie ter kennis wordt gebracht aan de gemeenteraad. De interne accountant doet hiervan vooraf melding aan de gemeentesecretaris.
3. De interne accountant draagt zorg voor het actueel houden van het Internal Audit Charter. Hierin is beschreven:
 - wat de missie en doelstelling is van de interne auditfunctie;
 - hoe de onafhankelijkheid en objectiviteit is geborgd;
 - wat de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de interne accountant zijn;
 - welke gedrags- en beroepsregels er voor de interne auditfunctie gelden;
 - hoe de toegang tot informatie is geregeld;
 - hoe omgegaan wordt met melding van gebeurtenissen en incidenten en
 - wat de relatie is met de concerncontroller, de externe accountant en met de gemeenteraad c.q. Commissie voor de Rekeningen als toezichhoudend orgaan van de gemeente.
4. De interne accountant wordt in staat gesteld om de functie op onafhankelijke wijze uit te voeren. De onafhankelijke positie dient binnen de organisatie voldoende te zijn geborgd. De interne accountant wijst zelf een vervanger aan.

Paragraaf 8 Slotbepalingen

Artikel 20 Intrekking oude regeling

Het Organisatiebesluit gemeente Leiden 2024 wordt ingetrokken.

Artikel 21 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt, na bekendmaking, in werking op 1 januari 2025

Artikel 22 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Organisatiebesluit gemeente Leiden 2025.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van Burgemeester en Wethouders van 17 december 2024.

*de secretaris,
P.M. van Vliet*

*de burgemeester,
P.J. Heijkoop*

Bijlage 1 Organisatie-eenheden van de clusters

In dit overzicht is de hoofdorganisatiestructuur zoals weergegeven in artikel 2 van het Organisatiebesluit, nader uitgewerkt.

Cluster Beheer

Regie Integraal Beheer
Sportaccommodaties
Civiel en Cultuurtechniek
Inzameling en Reiniging
Bedrijfsvoering en Ontwikkeling Beheer
Werkvoorbereiding en Toezicht

Cluster Participatie en Maatschappelijke ontwikkeling

Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling
Maatschappelijke Ondersteuning en Schuldhulpverlening
Werk en Inkomen
Ondersteuning PMO

Cluster Publiekszaken, Handhaving en Veiligheid

Burgerzaken
Handhaving Openbare Ruimte
Klantcontactcentrum
Bouwtoezicht, Juridische Handhaving en Veiligheid
Vergunningen
Ontwikkeling Publieke Dienstverlening

Cluster Stedelijke ontwikkeling

Ruimtelijke ontwikkeling
Vestigingsklimaat
Mobiliteit
Duurzame Leefomgeving
Grond- en Vastgoedbedrijf

Cluster Projectbureau

Project-, proces- en programmamanagement A
Project-, proces- en programmamanagement C
Stadsingenieurs

Cluster Interne dienstverlening en Advisering

Bestuur en Communicatie
Facilitaire zaken
HR en Organisatieontwikkeling
Inkoop en Financiën
IV Ontwikkeling
IV Operatie
Juridische zaken

Instellingen

DZB
Erfgoed Leiden en Omstreken
Museum de Lakenhal

Bijlage 2 Organogram gemeente Leiden

