

Organisatiebesluit gemeente Tytsjerksteradiel

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Tytsjerksteradiel;

Gelet op hoofdstuk VII de Gemeentewet en de Financiële verordening ex artikel 212 van de Gemeentewet;

Overwegende dat:

- de gemeente Tytsjerksteradiel de leidende principes voor de inrichting van de ambtelijke organisatie heeft vastgelegd in het koersdocument en het inrichtingsplan "Dit binne wy!";
- het gelet op het voorgaande wenselijk is om een organisatiebesluit vast te stellen;
- het managementteam op 23 september 2025 heeft ingestemd met het concept-organisatiebesluit.

BESLUIT:

Vast te stellen het "Organisatiebesluit gemeente Tytsjerksteradiel".

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. algemeen directeur: de functionaris die eindverantwoordelijke voor de ambtelijke organisatie en leidinggevende van de directeur en een deel van de teammanagers is en die tevens gemeentesecretaris is;
- b. ambtelijke organisatie: het geheel van medewerkers, in dienst van de gemeente, ongeacht hun rechtspositie, alsmede de (tijdelijke) verbanden waarin zij werkzaam zijn;
- c. college: het college van burgemeester en wethouders;
- d. concerncontroller: de functionaris die zich bij de uitoefening van zijn taken onafhankelijk richt op het bevorderen van het 'in control' zijn van de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van de organisatie;;
- e. directeur: de functionaris die mede eindverantwoordelijke voor de ambtelijke organisatie en leidinggevende van een deel van de teammanagers is;
- f. directieteam: de gemeentesecretaris / algemeen directeur en de directeur tezamen;
- g. gemeentesecretaris: de functionaris zoals bedoeld in Hoofdstuk VII, paragraaf 2 van de Gemeentewet;
- h. managementteam: de gemeentesecretaris / algemeen directeur, directeur en de teammanagers tezamen;
- i. portefeuillehouder: lid van het college aan wie een nader omschreven beleidsveld is toegewezen;
- j. portefeuilleoverleg: periodiek overleg tussen teammanager, portefeuillehouder en medewerker gericht op bestuurlijk-ambtelijke afstemming over aangelegenheden met politiek-bestuurlijke relevantie;
- k. programma: onderwerp dat door het college of directieteam is benoemd tot een tijdelijk geheel van samenhangende projecten en activiteiten, gericht op het bereiken van één of meerdere strategische doelstellingen;
- l. programmamanager: de functionaris die verantwoordelijk is voor het opstellen en aansturen van een programma;
- m. team: organisatieonderdeel dat is belast met de ontwikkeling en uitvoering van taken en opgaven onder aansturing van een teammanager;
- n. teammanager: de functionaris die is belast met de integrale aansturing van een team en behoort tot het managementteam van de ambtelijke organisatie.
- o. VIC: Verbijzonderde interne controle.

Inrichting van de ambtelijke organisatie

Artikel 2 Inrichting van de ambtelijke organisatie

1. De ambtelijke organisatie bestaat uit een directieteam en meerdere teams.
2. Het directieteam staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college berust de verantwoordelijkheid van dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie (met uitzondering van de griffie) bij het directieteam en de eindverantwoordelijkheid hiervoor bij de gemeentesecretaris / algemeen directeur.
3. De teams worden aangestuurd door een teammanager. De teammanager valt hiërarchisch onder het directieteam.
4. Het team staf, bestuur en control valt hiërarchisch onder de gemeentesecretaris / algemeen directeur.

5. In een mandaatbesluit is vastgelegd aan welke functionarissen het college of de burgemeester mandaat verleent voor de uitoefening van één of meer bevoegdheden.

Functionies en taakverdeling

Artikel 3 Gemeentesecretaris / Algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris / algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie (met uitzondering van de griffie) en zorgt voor een goede en doelmatige ondersteuning van het college. De gemeentesecretaris/ algemeen directeur stuurt hiërarchisch de directeur, een aantal teammanagers en het team staf, bestuur en control aan.
2. De gemeentesecretaris / algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor:
 - a. het functioneren en de doorontwikkeling van de organisatie als geheel;
 - b. het adviseren en bijstaan van het college in de uitvoering van hun bestuurlijke taak;
 - c. opdrachtverlening voor en sturing op beleid, programma's en projecten (als ambtelijk opdrachtgever).
3. De gemeentesecretaris / algemeen directeur:
 - a. is het eerste aanspreekpunt en adviseur van het college en staat het college bij in de uitoefening van hun taak;
 - b. draagt zorg voor een regelmatige en goede afstemming met de griffier en de burgemeester;
 - c. geeft, samen met de directeur, integraal leiding aan de ambtelijke organisatie en is verantwoordelijk voor de strategische koers en de organisatie als geheel. Hier wordt onder verstaan:
 - het vertalen van bestuurlijke ambities naar opdrachten aan teammanagers en programmanagers;
 - het bevorderen dat de organisatie bij de uitoefening van haar taken als eenheid functioneert waarbij de belangen van de gemeente integraal worden afgewogen;
 - het zorgen voor een optimaal proces van bestuurlijk-ambtelijk samenspel via de teams/teammanagers met de bestuurlijk portefeuillehouders;
 - het zorgen voor een integrale en bestuurlijk gedragen lange termijn agenda;
 - d. geeft op coachende en dienende wijze leiding aan de directeur, de teammanagers zoals bedoeld in lid 1, de concerncontroller en het team staf, bestuur en control en verzorgt de formele HR-cyclus van deze functionarissen;
 - e. is bestuurder in de zin van artikel 1, eerste lid, sub e, van de Wet op de ondernemingsraad;
 - f. fungeert als formeel aanspreekpunt voor externe partijen/samenwerkingspartners voor strategische vraagstukken of belangrijke initiatieven in de gemeente.

Artikel 4 Directeur

1. De directeur is verantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie en draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van het college. De directeur stuurt hiërarchisch en functioneel een deel van de teammanagers aan.
2. De directeur is samen met de gemeentesecretaris / algemeen directeur verantwoordelijk voor:
 - a. het functioneren en de doorontwikkeling van de organisatie als geheel;
 - b. het adviseren en bijstaan van het college in de uitvoering van hun bestuurlijke taak;
 - c. opdrachtverlening voor en sturing op beleid, programma's en projecten (als ambtelijk opdrachtgever).
3. De directeur:
 - a. geeft samen met de gemeentesecretaris / algemeen directeur integraal leiding aan de ambtelijke organisatie en is verantwoordelijk voor de strategische koers en de organisatie als geheel. Hier wordt onder verstaan:
 - het vertalen van bestuurlijke ambities naar opdrachten aan teammanagers en programmanagers;
 - het bevorderen dat de organisatie bij de uitoefening van haar taken als eenheid functioneert waarbij de belangen van de gemeente integraal worden afgewogen;
 - het zorgen voor een integrale en bestuurlijk gedragen lange termijn agenda;
 - het zorgen voor een optimaal proces van bestuurlijk-ambtelijk samenspel via de teams/teammanagers met de bestuurlijk portefeuillehouders;
 - b. geeft op coachende en dienende wijze direct leiding aan de teammanagers, zoals bedoeld onder lid 1.

Artikel 5 Teammanager

1. De teammanager is verantwoordelijk voor:

- a. het leidinggeven aan het team;
 - b. het behalen van de doelen, resultaten en taken van het team zoals beschreven in het jaarplan van het team;
 - c. het in samenspraak met directie en collega-teammanagers dienen van het concernbelang, de integraliteit tussen teams en wendbaarheid rondom opgaven.
2. De teammanager:
- a. geeft op coachende en dienende wijze hiërarchisch en functioneel leiding aan de medewerkers binnen het team, teamontwikkeling (integraliteit, collectiviteit en wendbaarheid) en persoonlijke ontwikkeling (taakvolwassenheid) van medewerkers;
 - b. maakt resultaatafspraken met bestuur en directie inclusief benodigde sturing en coördinatie daarop;
 - c. geeft uitvoering aan het jaarplan;
 - d. bewaakt de kwaliteit en kwantiteit van werkzaamheden in het team en zorgt voor effectieve inzet van mensen en middelen binnen de organisatiekaders en de planning en control cyclus;
 - e. fungeert als ambtelijk opdrachtgever voor projecten;
 - f. is voorzitter van het portefeuilleoverleg

Artikel 6 Programmamanager

De programmamanager:

- a. is verantwoordelijk voor de inrichting en aansturing van het programma en projecten en activiteiten die in het kader van het programma worden uitgevoerd, passend binnen vastgestelde kaders die voldoende zijn afgestemd met het college, de directie en de betrokken teammanagers;
- b. voert regie op kansen en ontwikkelen, stelt prioriteiten met bestuurders en het programmateam en bewaakt de integrale uitvoering van projecten;
- c. geeft op coachende wijze functioneel leiding aan de medewerkers binnen het programmateam;

Artikel 7 Plaatsvervangend

1. Vervanging van de gemeentesecretaris / algemeen directeur wordt vastgelegd in een aanwijzingsbesluit.
2. Vervanging van de directeur vindt plaats door aanwijzing van de gemeentesecretaris / algemeen directeur.
3. Vervanging van de teammanagers vindt horizontaal plaats.

Specifieke functionarissen

Artikel 8 Concerncontroller

1. De concerncontroller geeft vanuit een onafhankelijke positie gevraagd en ongevraagd advies over ontwikkelingen, kansen en risico's, en legt de verbinding tussen de strategische doelen van de gemeente en de interne ontwikkelingen. De concerncontroller voert taken uit onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris / algemeen directeur en kan, indien nodig, rechtstreeks het college adviseren.
2. De concerncontroller heeft tot taak:
 - a. het beoordelen van in- en externe ontwikkelingen op de betekenis voor de gemeente;
 - b. het (doorontwikkelen van) Risicomanagement;
 - c. het bewaken van de financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en doeltreffendheid van het middelenbeleid, de bedrijfsvoering en de beleidsuitvoering;
 - d. het (door)ontwikkelen van instrumenten voor periodieke verantwoording, sturing en planning;
 - e. het beoordelen van de kwaliteit van het VIC proces in de organisatie en het rapporteren hierover aan het directieteam;
 - f. het geven van advies aan het directieteam over de rapportages die voortkomen uit de rechtmatigheidsverantwoording en risicorapportages;
 - g. het geven van advies en het leveren van een bijdrage aan de sturing (kwaliteit interne controles en het toetsen van adviezen of rapportages) van de bedrijfsprocessen.

Artikel 9 Functionaris gegevensbescherming (FG)

1. De FG houdt toezicht op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) de Wet politiegegevens (Wpg).
2. De FG heeft onverminderd de artikelen 38 en 39 van de AVG en artikel 36 van de Wpg ten minste als taak:
 - a. het stimuleren van en het adviseren over de verdere strategische ontwikkeling van gegevensbescherming;

- b. het gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren van de verwerkingsverantwoordelijke en zijn/haar medewerkers over hun verplichtingen op grond van de wet- en regelgeving;
 - c. het toezien op de naleving van gegevensbescherming;
 - d. samenwerken met het contactpunt van de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - e. optreden als contactpunt voor gegevensbescherming.
3. De FG rapporteert aan de algemeen directeur en rechtstreeks aan het college.

Artikel 10 Chief information security officer (CISO)

1. De CISO is verantwoordelijk voor het opstellen, monitoren en evalueren van het informatiebeveiligingsbeleid. De CISO is verantwoordelijk voor het opstellen, monitoren en evalueren van het informatiebeveiligingsbeleid.
2. De CISO is bevoegd rechtstreeks te rapporteren aan het college.

Overlegstructuren

Artikel 11 Directieteamoverleg

1. Het directieteam bestaat uit de gemeentesecretaris / algemeen directeur en de directeur.
2. De gemeentesecretaris / algemeen directeur is voorzitter van het directieteam en heeft een doorslaggevende stem.
3. Het directieteam is integraal verantwoordelijk voor de uitvoering van de politieke opdracht, de uitvoering van de kerntaken en processen en het functioneren van de ambtelijke organisatie. Daarnaast draagt het directieteam zorg voor de uitvoering van de gemeentelijke begrotingscyclus bestaande uit de Kaderbrief, kadernota, verantwoordingsdocumenten en de (meerjaren-)programma-begroting.
4. Het directieteam bevordert het goed functioneren van de ambtelijke organisatie door middel van:
 - a. de coördinatie van en de advisering over het middelenbeleid;
 - b. het afstemmen van de inhoud van team overstijgende adviezen;
 - c. de coördinatie van activiteiten tussen teams onderling en in relatie tot het bestuur;
 - d. de coördinatie van de planning, prioriteitenstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en verantwoording;
 - e. de informatie-uitwisseling van gemeenschappelijke zaken;
 - f. tijdig signaleren van relevante ontwikkelingen;
 - g. het nemen van besluiten over de organisatie;
 - h. het vaststellen van de jaarplannen.

Artikel 12 Managementteamoverleg

1. De gemeentesecretaris / algemeen directeur, directeur, en teammanagers vormen het managementteam. Afhankelijk van het onderwerp op de agenda kunnen andere functionarissen worden uitgenodigd.
2. De gemeentesecretaris / algemeen directeur is voorzitter van het managementteam.
3. Besluiten van het managementteam gelden als directiebesluit. Indien het managementteam geen besluit neemt, kan het directieteam zelf een besluit nemen.
4. Het managementteam bevordert het goed functioneren van de ambtelijke organisatie door middel van:
 - a. het realiseren van organisatiedoelen en strategische ontwikkeling van de gemeentelijke organisatie als geheel;
 - b. waarborgen van de samenhang en onderlinge samenwerking tussen teams en domeinen op uitvoering van de reguliere taken en organisatieontwikkeling;
 - c. het oplossen van domeinoverstijgende knelpunten;
 - d. afstemmen van de planning, de prioriteitenstelling en de voortgang van de beleidsvoorbereiding en de beleidsuitvoering; e. afstemmen van algemene PIOFACH-zaken (personeel, informatie, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting)
 - e. het collectief invulling geven aan een goed ambtelijk-bestuurlijk samenspel.

Artikel 13. Portefeuilleoverleg

1. Het portefeuilleoverleg vindt periodiek plaats.
2. Het portefeuilleoverleg heeft tot doel om zorg te dragen voor een goede bestuurlijke-ambtelijke afstemming over in ieder geval de volgende zaken:
 - a. college- en raadsvoorstellen;
 - b. documenten in het kader van de planning en controlcyclus;
 - c. agenda's voor vergaderingen van verbonden partijen;

- d. termijnagenda en opvolging van aangenomen moties en amendementen en van toezeggingen.

Slotbepalingen

Artikel 14. Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het college.

Artikel 15. Citeertitel

Dit besluit kan worden aangehaald als Organisatiebesluit gemeente Tytsjerksteradiel.

Artikel 16 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op de eerste dag na de bekendmaking ervan.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Tytsjerksteradiel, d.d. 13 oktober 2025.

*drs. J. Krul,
secretaris*

*C. Schokker-Strampel,
burgemeester*