

Organisatiebesluit gemeente Súdwest-Fryslân 2026

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Súdwest-Fryslân;

gelet op de artikelen 103 en 160 van de Gemeentewet;

gezien het advies van Ondernemingsraad van 19 maart 2026;

besluit

vast te stellen

het Organisatiebesluit gemeente Súdwest-Fryslân 2026

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. college: college van burgemeester en wethouders;
- b. directie: de gemeentesecretaris en de directeuren;
- c. HVI: Huis van Inzetbaarheid;
- d. loco-gemeentesecretaris: een loco-gemeentesecretaris is de plaatsvervanger van de gemeentesecretaris;
- e. managementteam: de directeur en de teammanagers binnen een organisatieonderdeel;
- f. organisatieonderdeel: een afgebakend deel van een organisatie met eigen taken, verantwoordelijkheden en doelstellingen, dat bijdraagt aan het realiseren van de overkoepelende organisatie-doelen;
- g. programma -of programmaorganisatie: een tijdelijk samenstel van projecten en regulier werk, vaak samen met anderen buiten de organisatie, gericht op het bereiken van een vooraf politiek bepaald doel;
- h. project -of projectorganisatie: een tijdelijke organisatiestructuur die wordt ingericht om een specifiek, uniek resultaat op te leveren binnen een bepaalde scope, tijd en budget;
- i. secretaris: de gemeentesecretaris/algemeen directeur;
- j. team: groep medewerkers die wordt aangestuurd door een teammanager.

Artikel 2 Hoofdstructuur ambtelijke organisatie

1. Het college stelt de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie vast, op voorstel van de directie.
2. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de gemeentesecretaris.
3. De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie bestaat uit:
 - a. Directie;
 - b. Klantcontacten;
 - c. Sociaal Domein;
 - d. Omgeving;
 - e. Openbare Ruimte;
 - f. Bedrijfsvoeren;
 - g. Strategie en programma's.

Artikel 3 Detailstructuur ambtelijke organisatie

1. De directie stelt de detailstructuur van een organisatieonderdeel vast, op voorstel van het managementteam van dat betreffende organisatieonderdeel.
2. De detailstructuur van een organisatieonderdeel bevat in elk geval de volgende onderdelen:
 - Aansturingsmodel (verdeling verantwoordelijkheden);
 - De omschrijving van taken en verantwoordelijkheden van een team;
 - De functies en formatie binnen het organisatieonderdeel.
3. De directie kan, indien zij dit noodzakelijk acht, tijdelijke of permanente organisatiestructuren instellen, waaronder project-, programma- of andere werkstructuren.

Artikel 4 Gemeentesecretaris/Algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris, tevens algemeen directeur:
 - a. ondersteunt het college en de burgemeester in de uitvoering van hun werkzaamheden;
 - b. is de eerste adviseur van het college en van de burgemeester;
 - c. is eindverantwoordelijk voor de gehele ambtelijke organisatie;
 - d. 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;
 - e. is voorzitter van de directie;
 - f. geeft leiding aan de leden van de directie;
 - g. is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
2. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris treedt een van de overige directeuren, in een door burgemeester en wethouders vast te stellen volgorde op als loco-gemeentesecretaris.
3. Burgemeester en wethouders dan wel een vertegenwoordiging van burgemeester en wethouders houden jaarlijks in het kader van duurzame inzetbaarheid een gesprek (HVI) met de gemeentesecretaris.
4. De gemeentesecretaris draagt zorg voor:
 - a. een goede voorbereiding van de vergaderingen van burgemeester en wethouders;
 - b. relevante informatievoorziening aan burgemeester en wethouders;
 - c. een gedegen en tijdige advisering aan burgemeester en wethouders;
 - d. het bevorderen van een correct verloop van het besluitvormingsproces;
 - e. het bevorderen van een voortvarende uitvoering van de besluiten van burgemeester en wethouders;
 - f. het vastleggen van door burgemeester en wethouders genomen besluiten in een besluitenlijst en het bijhouden van een presentielijst.
5. De gemeentesecretaris staat de burgemeester terzijde en:
 - a. bevordert samen met de burgemeester de goede afstemming tussen de bestuursorganen en de ambtelijke organisatie;
 - b. is de burgemeester behulpzaam bij de bewaking van het functioneren van burgemeester en wethouders als collegiaal bestuur.
6. De gemeentesecretaris heeft ten aanzien van de ambtelijke organisatie met uitzondering van de griffie de eindverantwoordelijkheid voor:
 - a. goede kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de bestuursorganen;
 - b. het tijdig en toereikend voorzien van de bestuursorganen van ambtelijke adviezen; en
 - c. ondersteuning in:
 - de planning van de activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het door de door bestuursorganen vastgestelde beleid;
 - de coördinatie en samenhang van het handelen van de organisatieonderdelen;
 - de juridische- en financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijke beleid en beheer;
 - de voorbereiding en uitvoering van de begroting alsmede de verantwoording over het gevoerde beleid;
 - de tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving.

Artikel 5 Directie

1. De directie is het hoogste orgaan voor organisatiebrede afstemming en coördinatie.
2. De directie bestaat uit de gemeentesecretaris en één of meer directeuren.
3. De gemeentesecretaris is voorzitter van de directie.
4. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de bestuurlijke agenda en de strategische ontwikkeling van de ambtelijke organisatie.
5. De directie draagt zorg voor goede afstemming met de bestuurlijk portefeuillehouder.
6. Wanneer bij besluitvorming de stemmen staken, is de stem van de gemeentesecretaris doorslaggevend.
7. De directie stuurt de organisatie aan en is gezamenlijk verantwoordelijk voor de meerjarenplanning, de dienstverlening en de bedrijfsvoering van de organisatie.

Artikel 6 Directeur

1. De directeur:
 - a. geeft leiding aan de teammanagers, conform de portefeuillevdeling binnen de directie;
 - b. draagt zorg voor de voorbereiding, uitvoering en verantwoording van die onderdelen van de programmabegroting die binnen zijn of haar portefeuille vallen.
2. Bij afwezigheid van de directeur fungeert de aangewezen plaatsvervanger of een andere directeur als directeur.

Artikel 7 Managementteam

1. De directeur is voorzitter van het managementteam.
2. Het managementteam is gezamenlijk integraal verantwoordelijk voor de portefeuilles conform de verdeling.
3. Het managementteam draagt zorg voor goede ambtelijke voorbereiding en uitvoering van bestuurlijke besluitvorming.

Artikel 8 Teammanager

1. De teammanager is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding, aansturing en coaching van de medewerkers binnen het team.
2. De teammanager ziet toe op het juiste beheer van budgetten, materialen en administratieve processen binnen het team.
3. Een teammanager toetst de voorstellen die op de agenda van het college van burgemeester en wethouders komen op:
 - tijdigheid;
 - juistheid;
 - integrale advisering;
 - deskundigheid;
 - volledigheid van (financiële) informatie;
 - juridische en financiële rechtmatigheid, de doeltreffendheid en doelmatigheid.

Artikel 9 Hulpstructuur (operationeel leidinggevende)

1. De teammanager kan één of meerdere medewerkers aanwijzen die hem ondersteunen bij de dagelijkse aansturing van (delen van) het team of cluster(s).
2. De medewerker:
 - a. houdt overzicht op de voortgang van het werk, de kwaliteit en de inzet van capaciteit;
 - b. signaleert knelpunten in de uitvoering en zorgt binnen de afgesproken kaders voor bijsturing;
 - c. stemt werkzaamheden af met collega's en andere betrokkenen;
 - d. denkt mee en adviseert de teammanager over operationele en tactische vraagstukken.
3. De medewerker werkt onder verantwoordelijkheid van de teammanager. Als voor bepaalde taken of besluiten ondermandaat nodig is, wordt ondermandaat verleend overeenkomstig het geldende mandaatbesluit.

Artikel 10 Opdrachtgevers projecten en programma's

1. Bij het besluit tot het instellen van een project- of programmaorganisatie wordt een ambtelijk en een bestuurlijk opdrachtgever aangewezen.
2. Voor een programma is een directeur of teammanager ambtelijk opdrachtgever. Voor een project is dit een directeur, teammanager of programmamanager.
3. Een bestuurlijk opdrachtgever is een lid van het college.
4. Er wordt ook een opdrachtnemer aangewezen, die verantwoording aflegt aan de opdrachtgever(s).

Artikel 11 Bedrijfsvoeren

1. Bedrijfsvoeren adviseert, gevraagd en ongevraagd, de directie en de andere organisatieonderdelen over vraagstukken op het gebied van bedrijfsvoering die de ambtelijke organisatie raken.
2. Bedrijfsvoeren levert een bijdrage aan de (door)ontwikkeling en innovatie van bedrijfsvoering van de hele organisatie.
3. Binnen Bedrijfsvoeren zijn in elk geval de volgende teams vertegenwoordigd:
 - Facilitair;
 - Financiën;
 - Mens & Organisatie (M&O);
 - Informatie Data en Technologie (IDT);
 - Juridische en Veiligheidszaken (JVZ).

Artikel 12 Concerncontroller

De concerncontroller:

- a. adviseert, gevraagd en ongevraagd, de gemeentesecretaris over de strategische control en ziet toe op de doelmatigheid, kwaliteit, doeltreffendheid en rechtmatigheid van de gemeentelijke bedrijfsvoering;
- b. adviseert het college over het uitvoeren van audit- en controleonderzoeken;
- c. informeert en adviseert het college indien zich uitzonderlijke situaties voordoen, rechtstreeks over misstanden.

Artikel 13 Chief Information Security Officer (CISO)

De CISO adviseert (gevraagd en ongevraagd) vanuit een onafhankelijke positie aan en is sparringpartner voor bestuur, directie en management bij (strategische) vraagstukken op het gebied van informatiebeveiliging.

Artikel 14 Functionaris voor de gegevensbescherming (FG)

De FG adviseert (gevraagd en ongevraagd) vanuit een onafhankelijke positie aan en is sparringpartner voor bestuur, directie en management bij (strategische) vraagstukken op het gebied van privacy.

Artikel 15 Gemeentearchivaris

De gemeentearchivaris adviseert (gevraagd en ongevraagd) vanuit een onafhankelijke positie aan en is sparringpartner voor bestuur, directie en management bij (strategische) vraagstukken op het gebied van de Archiefwet. Tevens is de gemeentearchivaris belast met het toezicht op de archieven en het beheer van de archiefbewaarplaats als bedoeld in de Archiefwet.

Artikel 16 Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt in werking de dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.
2. Het Organisatiebesluit gemeente Súdwest-Fryslân 2023 wordt ingetrokken.
3. Dit besluit wordt aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Súdwest-Fryslân 2026".

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 2 juni 2026,
mr. drs. J.A. de Vries, burgemeester
drs. C. Smits, gemeentesecretaris*