nieuwkoop

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van de gemeente Nieuwkoop

Nr. 185200

29 augustus 2018

Organisatiebesluit gemeente Nieuwkoop 2018

Het college van de gemeente Nieuwkoop
gelet op artikel 103 lid 2 van de Gemeentewet;
gelet op artikel 160, lid 1 onder c van de Gemeentewet;
BESLUITEN:
vast te stellen de navolgende regeling:
Organisatiebesluit gemeente Nieuwkoop 2018

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

1. directeur: de algemeen directeur/gemeentesecretaris;
2. afdeling: iedere organisatie-eenheid binnen de gemeentelijke organisatie die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de directeur heeft;
3. team: iedere organisatie-eenheid binnen een afdeling die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de afdelingsmanager van de desbetreffende afdeling heeft;
4. gemeentelijk managementteam: overleg over de besturing van de organisatie bestaande uit de directeur en de afdelingsmanagers als bedoeld in artikel 12;
5. middelenbeheer: het middelenbeheer omvat de voorbereiding en de uitvoering van: het personeelsbeleid, het financiële beleid, het organisatiebeleid, het informatiebeleid, het automatiseringsbeleid, het investeringsbeleid in bedrijfsmiddelen, het huisvestingsbeleid van het gemeentelijk apparaat, alsmede het afleggen van verantwoording over het gevoerde beheer.

Artikel 2 Structuur ambtelijke organisatie

1. De organisatie is opgebouwd op basis van het directiemodel, en bestaat uit organisatieonderdelen die worden aangeduid als afdelingen.
2. De afdelingen zijn, afhankelijk van diversiteit in taakvelden en aantallen fte's, onderverdeeld in teams. Daarnaast kunnen medewerkers die niet zijn ondergebracht in een team, direct rapporteren aan een afdelingsmanager of de directeur.
3. Het ambtelijk apparaat van de gemeente is, afgezien van de griffie, ingedeeld in afdelingen en teams die ingesteld zijn bij een collegebesluit.
4. Het college van burgemeester en wethouders kan de indelingen van de organisatie in afdelingen en teams of de toewijzing van taken en taakvelden aan afdelingen wijzigen.

Artikel 3 Benoeming, schorsing, ontslag en vervanging functionarissen

1. Alle afdelingsmanagers zijn aangewezen als loco-secretaris en treden bij roulatie op als eerste, tweede en derde loco-secretaris.
2. De loco-secretaris treedt bij afwezigheid van de secretaris tevens op als plaatsvervangend directeur.
3. Afdelingsmanagers kunnen elkaar onderling vervangen en ook de directeur kan optreden als vervanger van de afdelingsmanager.
4. De directeur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
5. De afdelingsmanagers en de concerncontroller worden op voordracht van de directeur benoemd, geschorst en ontslagen door het college, voor zover niet anders bepaald in dit besluit of andere besluiten.
6. Aan de directeur is, voor zover niet anders bepaald in dit besluit of andere besluiten, het mandaat verleend om medewerkers voor de gemeente te benoemen, te schorsen en te ontslaan.

Artikel 4 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 het college, welke afdelingen 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 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 afdelingen bevorderen voor zover mogelijk, dat het beheer van deze rechtspersonen voldoet aan de regels, die gelden voor de gemeentelijke afdelingen.

Artikel 5 Directeur

1. De directeur staat onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van burgemeester en wethouders, hij ondersteunt de bestuursorganen en staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie als algemeen directeur.
2. 2.Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college berust de zorg voor het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie bij de directeur. Hij bevordert, onverminderd de verantwoordelijkheid van de afdelingsmanagers, de samenwerking en samenhang tussen de afdelingen.

Artikel 6 Ondersteuning college

1. De directeur draagt, onverminderd de verantwoordelijkheid van de burgemeester, de zorg voor de voorbereidingen van de vergaderingen van het college.
2. De directeur 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 uit te kunnen oefenen.
3. De directeur draagt zorg voor een tijdige en gedegen advisering aan het college. Zo nodig adviseert de secretaris het college bij het nemen van beslissingen.
4. De directeur is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voorbereiding van de besluitvorming.
5. De directeur is verantwoordelijk voor een tijdige en correcte uitvoering van de beslissingen van het college.
6. De directeur draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst van het college; het vastleggen van de beslissingen van het college in een besluitenlijst en het openbaar maken van de besluitenlijst.
7. Het college houdt jaarlijks een beoordelingsgesprek met de directeur.

Artikel 7 Directeur: aansturing ambtelijk apparaat

1. Ten aanzien van de ambtelijke organisatie heeft de directeur de eindverantwoordelijkheid voor:
   a. Een 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 activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het door de bestuursorganen ter zake vastgestelde beleid;
   d. Een voldoende systeem van voortgang- en afdoeningssignalering;
   e. De coördinatie en samenhang van het handelen van de organisatieonderdelen van de ambtelijke organisatie;
   f. De juridische- en financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijk beleid en beheer;
   g. Het op orde zijn van de administratieve en financiële administratie;
   h. De voorbereiding en uitvoering van de begroting alsmede de verantwoording over het gevoerde beleid;
   i. De tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving.

Artikel 8 Directeur; ondernemingsraad

De directeur is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 9 Concerncontroller

1. De controller werkt in opdracht van en ter ondersteunig van het college en de directeur bij zijn adviserende en toetsende taak, maar is onafhankelijk in zijn ordeel. De controller is verantwoordelijk voor:
   a. adviseren van bestuur, directie en management over gemeentebrede (beleids)kaders en de gemeentebrede control op bedrijfseconomisch gebied;
   b. signaleren en analyseren van externe ontwikkelingen en de betekenis daarvoor voor de organisatie;
   c. leveren van een sturende bijdrage aan de ontwikkeling van het planning en control instrumentarium;
   d. toeten en bewaken van de vastgestelde (financiële) kaders en het rapporteren bij afwijking;
   e. verrichten van onafhankelijk onderzoek en bedrijfseconomische/bedrijfskundige analyses;

2. De controller kan rechstreeks aan het college rapporteren; hij heeft een eigenstandige functionele verantwoordelijkheid bestuur en directie te adviseren ten aanzien van de financiële, rechtsmatigheids- en doelmatigheidsaspecten van de bedrijfsvoering.
3. De controller legt verantwoording af aan de directeur.
4. De controller is mede gesprekspartner van de externe accountant in alle zaken die de bedrijfsvoering betreffen.

Artikel 10 Afdelingsmanager

1. Onder verantwoordelijkheid van de directeur draagt de afdelingsmanager met inachtneming van de gemeentebrede kaders de zorg voor:
   a. de directe aansturing van de medewerkers van de afdeling, en indirecte aansturing door tussenkomst van de teamleider
   b. het formuleren, realiseren en evalueren van doel- en taakstellingen van de afdeling
   c. de kwaliteit, kwantiteit, integraliteit en tijdigheid van de producten en diensten van de afdeling
   d. de bewaking van de processen van de afdeling
   e. het beleid ten aanzien van de inzet van productiemiddelen binnen de afdeling (op het gebied van personeel, organisatie, informatie, bestuurlijk juridische zaken, financiën, belastingen en inkoop, automatisering, communicatie en huisvesting)
   f. de beleidsontwikkeling en kaderstelling ten aanzien van de organisatiebrede inzet van productiemiddelen, waaronder het signaleren en analyseren van maatschappelijke en politiek strategische ontwikkelingen en de vertaling in beleidsinitiatieven en het toetsen van beleidsvoornemens op effecten

2. De afdelingsmanager draagt met in achtneming van de gemeentebrede kaders de zorg voor de bedrijfsvoering van de afdeling, waarin het accent ligt op beleidsontwikkeling en –advisering.
3. De afdelingsmanager draagt vanuit het managementteam medeverantwoordelijkheid voor de ontwikkeling en het functioneren van de gehele organisatie en de horizontale afstemming tussen de afdelingen.
4. De afdelingsmanager adviseert en rapporteert aan de directeur over de realisatie van gestelde doelen, inzet van productiemiddelen en beleidsontwikkelingen betreffende de producten van de afdeling.
5. Programma-eigenaar. Naast het optreden als afdelingsmanager kunnen afdelingsmanagers door de directeur worden aangewezen als “eigenaar” van één of meer programma’s zoals opgenomen in de Programmabegroting van de de gemeente Nieuwkoop.

Artikel 11 Teamleider

1. Onder verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager draagt de teamleider met inachtneming van de gemeentebrede kaders zorg voor:
   a. de dagelijkse (werk)leiding aan de medewerkers van het team;
   b. de begeleiding en/of uitvoering van complexe specialistische werkzaamheden die voortvloeien uit het geformuleerde beleid en bestaande wet- en regelgeving;
   c. de ontwikkeling van beleid en het advies over beleidsmatige aspecten en de beleidsuitvoering ten behoeve van een directe toepassing op het eigen werkterrein

2. Bij afwezigheid wordt de teamleider vervangen door de afdelingsmanager.

Artikel 12 Gemeentelijk managementteam

De directeur en de afdelingsmanagers vormen gezamenlijk het gemeentelijk managementteam.

1. De directeur is voorzitter van het gemeentelijk managementteam.
2. Bij afwezigheid van de directeur treedt de loco-secretaris op als voorzitter van het gemeentelijk managementteam.
3. De voorzitter van het gemeentelijk managementteam stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen van het gemeentelijk managementteam vast. Ieder lid van het gemeentelijk managementteam kan zaken voor plaatsing op de agenda bij de voorzitter indienen en de voorzitter verzoeken in bijzondere omstandigheden een extra vergadering bijeen te roepen.
4. De voorzitter zorgt er voor, dat de agenda en bijbehorende stukken worden gereed gemaakt en zo mogelijk ten minste twee dagen voor de vergadering in het bezit zijn van de leden van het gemeentelijk managementteam.
5. 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 gemeentelijk managementteam deel te nemen.
6. De afdelingsmanagers zijn adviseur van de directeur binnen het gemeentelijk managementteam.

7. De directeur neemt, gehoord de meningsvorming binnen het gemeentelijk managementteam, de benodigde besluiten en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de besluitvorming.

Artikel 13 Verantwoordelijkheden gemeentelijk managementteam

1. Het gemeentelijk managementteam adviseert over bedrijfsvoering aan de directeur en het college.
    1. Het gemeentelijk managementteam bespreekt naast actuele zaken in het bijzonder de strategische ontwikkelingen die voor de organisatie of de gemeente van belang zijn.
    2. Het gemeentelijk managementteam heeft tot taak in gezamenlijke verantwoordelijkheid de zorg te dragen voor:
        a. de bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken;
        b. de coördinatie van en advisering over het personeels-, informatie-, organisatie-, financieel-, inkoop- en huisvestingsbeleid;
        c. de onderlinge afstemming van het management, de planning, prioriteitsstelling en voortgangsbewaking
        d. de informatieverstrekking van en aan het college via het ambtelijk apparaat
        e. het tijdig signaleren van directie- dan wel afdelingsoverstijgende ontwikkelingen;
        f. de beleidsintegratie binnen de organisatie
        g. het mede bewaken en bevorderen van het klimaat, de werksfeer en de cultuur van de organisatie;
        h. het vaststellen van de inhoud van afdelingsoverstijgende adviezen. Bij aangelegenheden waarbij verschillende afdelingen betrokken zijn en binnen de ambtelijke organisatie verschillende visies bestaan, beslist het gemeentelijk managementteam op welke wijze de advisering aan het college wordt voorgelegd;
        i. de informatie-uitwisseling van gemeenschappelijke zaken;
        j. het adviseren van de directeur en het college op strategisch en tactisch niveau over aangelegenheden die de gehele organisatie aangaan.

Artikel 14 Financieel management en de administratieve organisatie

1. Op grond van artikel 212 van de Gemeentewet wordt door de gemeenteraad in een afzonderlijke verordeningen de uitgangspunten van het financieel beleid, het financieel beheer en de controle geregeld.
2. Het college stelt vast welke gegevens ten behoeve van een goed beheer van de gemeentelijke organisatie als geheel door de afdelingen moet worden verstrekt. De aard, inhoud en vorm van de informatievoorziening wordt bepaald door het college.
3. Op grond van artikel 213 en 213 a van de Gemeentewet zijn de directeur en afdelingsmanagers ervoor verantwoordelijk dat door hen bij het college ingediende beleidsvoorstellen zijn getoetst op en voldoen aan:
    a. (financiële en juridische) rechtmatigheid
    b. doelmatigheid van het beheer
    c. de juistheid, volledigheid, tijdigheid en integraliteit van de informatieverstrekking;
    d. effectiviteit van het beleid;
    e. de juistheid van de gevolgde en te volgen procedure;
    f. toedeling van verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de besluiten waartoe het voorstel leidt.

4. De rechtmatig- en doelmatigheidstoetsing vindt in elk geval plaats aan de hand van de afzonderlijke verordeningen als bedoeld in lid 1 en 3.

Artikel 15 Juridische rechtmatigheid

1. De teamleider van het team bestuurlijk juridische zaken treedt op als juridisch controller en draagt onverminderd de verantwoordelijkheid van de afdelingsmanagers de zorg voor:
    1. de mede behandeling van beroepschriften en de behandeling van en beslissingen op verzoek- en bezwaarschriften;
    2. het mede vertegenwoordigen van de gemeente in gerechtelijke procedures;
    3. het onderhouden van contacten met advocaten en notarissen; voorzover deze taken niet door de directeur aan andere ambtenaren in de organisatie zijn opgedragen.

1. De juridisch controller deelt een afdelingsmanager zijn bevindingen mee over de naleving van gemeentelijke, nationale- en Europese wet- en regelgeving door de afdeling van het desbetreffende afdelingshoofd.
2. Indien daar aanleiding toe bestaat, doet de juridische controller aan de directeur verslag van zijn bevindingen.

Artikel 16 Juridische rechtmatigheid bij afdelingen

De afdelingsmanager draagt onder de verantwoordelijkheid van de directeur de zorg voor:

1. de implementatie en een juiste toepassing van gemeentelijke-, nationale- en Europese wet- en regelgeving door de onder zijn afdeling vallende ambtenaren, waarbij de door het college of directie goedgekeurde richtlijnen worden nageleefd;
2. de toetsing van voorstellen van zijn afdeling aan het college en de toetsing van de door zijn afdeling voor de gemeente te verrichten rechtshandelingen op juridische rechtmatigheid.

Artikel 17 Integriteit

1. De afdelingsmanager draagt onder de verantwoordelijkheid van de directeur de zorg voor de implementatie en een juiste toepassing van gemeentelijke- en nationale regels en richtlijnen ten aanzien van integriteit en integer handelen door de onder zijn afdeling vallende ambtenaren;
2. De teamleider Personeel & Organisatie treedt op als integriteitcoördinator binnen de organisatie en adviseert directeur en managementteam gevraagd en ongevraagd ten aanzien van integriteit en integer handelen binnen de organisatie.
3. De integriteitcoördinator treedt bij de uitoefening van zijn taken in nauw overleg op met de directeur. Van zwaarwichtige verschillen van inzicht met de directeur ten aanzien van integriteit en integer gedrag stelt de integriteitcoördinator de directeur en het college op de hoogte.

Artikel 18 Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 september 2018;
2. Dit besluit kan worden aangehaald als “Organisatiebesluit gemeente Nieuwkoop 2018”.
3. De regeling “Organisatiebesluit gemeente Nieuwkoop 2013” vervalt met ingang van de inwerkingtreding van het “Organisatiebesluit gemeente Nieuwkoop 2018”.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nieuwkoop in de collegevergadering van 21 augustus 2018.
De secretaris, G.G.G. Slooters
De burgemeester, F. Buijserd