

Besluit van burgemeester en wethouders van de gemeente Midden-Delfland tot vaststelling van het Organisatiebesluit Midden-Delfland

Burgemeester en wethouders van Midden-Delfland,

gelet op artikel 160, eerste lid, onder c., van de Gemeentewet;

gezien het advies van de Ondernemingsraad van 13 november 2022;

besluiten de volgende regeling vast te stellen:

Organisatiebesluit Midden-Delfland

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- afdelingsdirecteur: het hoofd van een afdeling;
- burgemeester: de burgemeester van de gemeente Midden-Delfland;
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Midden-Delfland;
- directieteam: het hoogste ambtelijk overlegorgaan dat bestaat uit de algemeen directeur en de afdelingsdirecteuren;
- DT: het directieteam;
- loco-gemeentesecretaris: de functionaris die de gemeentesecretaris vervangt bij afwezigheid;
- gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris, tevens algemeen directeur, van de gemeente Midden-Delfland;
- teamleider: de leidinggevende van een of meerdere teams binnen een afdeling;
- medewerker: medewerker die werkt onder verantwoordelijkheid van een teamleider, een afdelingsdirecteur of de gemeentesecretaris;
- raad: de gemeenteraad van de gemeente Midden-Delfland;
- specifieke functionaris: medewerker met wettelijk bepaalde taken en verantwoordelijkheden;
- team: een door het DT vastgestelde organisatorische eenheid binnen een afdeling onder aansturing van de teamleider.

Artikel 2. Inrichting van de ambtelijke organisatie

1. Het DT vormt het hoogste ambtelijke overlegorgaan en is als directie gezamenlijk verantwoordelijk.
2. De ambtelijke organisatie bestaat uit vijf afdelingen:
 - a. Samenleving & Dienstverlening;
 - b. Beheer Openbare Ruimte;
 - c. Landschap, Wonen & Economie;
 - d. Bedrijfsvoering;
 - e. Bestuurs- en managementondersteuning.
3. Tot elk van de afdelingen behoren een of meer teams.

Artikel 3. Gemeentesecretaris

1. Ten aanzien van de verhouding tot het college of de burgemeester:
 - a. draagt de gemeentesecretaris zorg voor een goede voorbereiding van de vergadering van het college, met inachtneming van de richtlijnen van het college en onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester;
 - b. adviseert de gemeentesecretaris het college en de burgemeester bij het nemen van besluiten;
 - c. draagt de gemeentesecretaris zorg voor de vastlegging van besluiten van het college en de burgemeester, met inachtneming van het reglement van orde voor de vergaderingen van het college;
 - d. bewaakt de gemeentesecretaris een voortvarende uitvoering van de besluiten van het college en de burgemeester;
 - e. draagt de gemeentesecretaris zorg voor een doelmatige ondersteuning van de leden van het college en de burgemeester;

- f. draagt de gemeentesecretaris er, op verzoek of uit eigen beweging, zorg voor dat de leden van het college en de burgemeester over alle informatie beschikken die zij nodig hebben om hun functie goed te kunnen uitoefenen;
 - g. is de gemeentesecretaris voor de leden van het college en de burgemeester het eerste aanspreekpunt richting de organisatie.
2. Ten aanzien van de verhouding tot de ambtelijke organisatie:
- a. heeft de gemeentesecretaris, onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college, de functie van algemeen directeur voor de ambtelijke organisatie;
 - b. richt de gemeentesecretaris zich op de totstandkoming van een gemeentebrede strategische visie en op beleidsontwikkeling en –uitvoering;
 - c. is de gemeentesecretaris eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de ambtelijke advisering aan het college en de burgemeester. Daarbij toetst deze of de aan het college of de burgemeester gestuurde ambtelijke stukken volledig, van voldoende kwaliteit en beslissingsrijp zijn en kan deze aanwijzingen geven over vorm en inrichting van deze adviezen;
 - d. is de gemeentesecretaris als algemeen directeur eindverantwoordelijk voor:
 - 1. het aansturen van de ambtelijke organisatie;
 - 2. de ontwikkeling en het functioneren van de organisatie;
 - 3. de programmering en opdrachtformulering, het bewaken, het coördineren en het realiseren van doel- en taakstellingen van de organisatie;
 - 4. de kwaliteit, de kwantiteit en de tijdigheid van de producten en diensten van de organisatie;
 - 5. de integrale strategische beleidsontwikkeling, de kaderstelling en de beleidsuitvoering;
 - 6. de kaderstelling voor de gemeentebrede bedrijfsvoering, de inzet van middelen en de rapportage aan het college;
 - 7. de afspraken over de taakverdeling tussen de gemeentesecretaris en de afdelingsdirecteuren over het leidinggeven aan de teamleiders;
 - 8. het direct aansturen van de afdelingsdirecteuren en de afdeling Bestuurs- en Managementondersteuning;
 - e. is de gemeentesecretaris bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden;
 - f. wordt de gemeentesecretaris bij afwezigheid ten aanzien van de taken uit het eerste lid vervangen door een loco-gemeentesecretaris.

Artikel 4. Verticale en horizontale coördinatie gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris vervult een schakelfunctie tussen het college, de burgemeester, de raad, de griffie en de ambtelijke organisatie.
2. De gemeentesecretaris vertegenwoordigt de gemeente op regionaal bestuurlijk niveau in daartoe aangewezen gevallen.
3. De gemeentesecretaris bevordert een goede afstemming van de lopende zaken tussen het college en de portefeuillehouders.
4. Naast het bovenstaande bevordert hij een goede afstemming tussen de afdelingsdirecteuren, teamleiders en medewerkers en tussen de afdelingen onderling. Hij onderhoudt daartoe de nodige en wenselijke contacten.

Artikel 5. Afdelingsdirecteur

1. De afdelingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor de taken ten aanzien van strategie, kaderstelling, beleidsontwikkeling, beleidsuitvoering, beheer en bedrijfsvoering in het domein van zijn afdeling.
2. De afdelingsdirecteur is lid van het DT.
3. De afdelingsdirecteur is loco-gemeentesecretaris. Hij vervangt de gemeentesecretaris als eerste adviseur van het college en de burgemeester.
4. De afdelingsdirecteur is ambtelijk opdrachtgever voor de programma's en projecten binnen zijn afdeling en is verantwoordelijk voor de afstemming met betrokkenen buiten zijn afdeling.
5. De afdelingsdirecteur geeft direct leiding aan een of meer teamleiders en indirect aan de door de teamleiders aangestuurde medewerkers.

Artikel 6. Directieteam

1. De gemeentesecretaris voert regelmatig gezamenlijk overleg met de afdelingsdirecteuren. Het orgaan dat dit overleg voert wordt aangeduid met de benaming 'directieteam'.
2. De gemeentesecretaris is voorzitter van het directieteam.
3. Het directieteam acteert binnen de kaders van het beleid van het college en neemt de wettelijk bepaalde taken van de gemeentesecretaris en zijn positie in acht.
4. In het DT vindt overleg en afstemming plaats over beleid, beheer en uitvoering van ambtelijke taken en afdelingsoverstijgende zaken, ook neemt het DT beslissingen hierover.
5. Het directieteam bespreekt:
 - a. het verkennen en bespreken van inhoudelijke en organisatorische ontwikkelingen op strategisch niveau;
 - b. het bespreken van voorstellen gericht op strategie, visieontwikkeling en organisatieontwikkeling op langere termijn;
 - c. de centrale beleidscoördinatie en -integratie;
 - d. sturing op de centrale bedrijfsvoering.
6. Het directieteam draagt zorg voor:
 - a. afstemming in hoofdlijnen van het gemeentelijk beleid, waaronder het aangeven van lange termijn ontwikkelingen, coördinatie van beleidsprocessen en het vertalen van bestuursbesluiten in werkplannen voor de ambtelijke organisatie;
 - b. procedurele en andere afspraken over het bereiken van de doelstellingen van de organisatie.

Artikel 7. Teamleider

1. De teamleider geeft leiding aan een of meerdere teams binnen een afdeling.
2. De teamleider is verantwoordelijk voor:
 - a. het direct aansturen en de ontwikkeling van de medewerkers van het team;
 - b. het stimuleren en bewaken van de koers en het besturingsmodel binnen het team;
 - c. het geven van opdrachten, het bewaken en realiseren van de afgesproken resultaten en van de doel- en taakstellingen van het team;
 - d. de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van de resultaten, producten en diensten van het team;
 - e. de bedrijfsvoering, de kwaliteit van werkprocessen, de inzet van kwaliteitssystemen, het beheer van alle beleids- en werkbudgetten en de inzet van capaciteit en middelen binnen het team;
 - f. de inzet van capaciteit en middelen voor programma's en projecten die het team aangaan.
3. De teamleider informeert en adviseert de afdelingsdirecteur, de gemeentesecretaris, de burgemeester en het college en is medeverantwoordelijk voor de ontwikkeling van de organisatie.
4. De teamleider zoekt samenwerking en afstemming met andere teamleiders en medewerkers gericht op de administratieve organisatie, processen en kwaliteit van de bedrijfsvoering. De teamleiders zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor deze onderwerpen.
5. De teamleider legt verantwoording af aan de afdelingsdirecteur en de gemeentesecretaris.

Artikel 8. Medewerker en specifieke functionaris

1. De medewerker en de specifieke functionaris maken deel uit van een team.
2. De medewerker en de specifieke functionaris ontlenen hun taken en werkzaamheden aan hetgeen is overeengekomen bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst. En tevens aan hetgeen na indiensttreding is afgesproken en vastgelegd met de teamleider of in voorkomend geval de afdelingsdirecteur. Daarnaast ontlenen zij hun taken en werkzaamheden aan de vastgestelde generieke functies.
3. De taken en werkzaamheden genoemd in het tweede lid zijn bepalend voor het mandaat van de medewerker en de specifieke functionaris, zoals bepaald in een mandaatregeling, als bedoeld in artikel 10.

Artikel 9. Vervanging bij afwezigheid

1. Bij afwezigheid van een teamleider neemt een andere teamleider binnen de afdeling de primaire verantwoordelijkheid over. Bij afwezigheid van deze teamleider neemt de betreffende afdelingsdirecteur de primaire verantwoordelijkheid over. Bij afwezigheid van de afdelingsdirecteur neemt de afdelingsdirecteur in horizontale lijn de primaire verantwoordelijkheid over en bij afwezigheid van laatstgenoemde de gemeentesecretaris.
2. Indien de teamleider van oordeel is dat een onderwerp, gelet op de aard van het dossier, te complex is om zelfstandig over te beslissen, kan de teamleider de afdelingsdirecteur of de gemeentesecretaris benaderen. Dit conform de systematiek genoemd in het eerste lid.

Artikel 10. Taakvelden

De taken en verantwoordelijkheden van de functionarissen genoemd in de artikelen 3, 5, 6 en 7 zijn begrensd door de beleidsvelden van het team of de afdeling en de generieke functieomschrijvingen van de medewerkers. Ook worden hierbij de kaders in acht genomen uit de mandaatregeling, de budgethoudersregeling en de kruisjeslijst.

Artikel 11. Mandaat en budget

1. Het college stelt een mandaatregeling en een budgethoudersregeling vast.
2. De regelingen genoemd in het eerste lid maken onlosmakelijk deel uit van de werking van dit organisatiebesluit.

Artikel 12. Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt de dag na bekendmaking in werking.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Organisationsbesluit Midden-Delfland.

Aldus vastgesteld bij besluit van 31 januari 2023 in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders,

De secretaris

De burgemeester

Drs. M.A.I. Born

Drs. A.P.J. van Hemmen

Toelichting bij het Organisatiebesluit Midden-Delfland

Algemene toelichting

De aanleiding voor dit organisatiebesluit is de vaststelling van de nieuwe organisatiestructuur 2021 en daarnaast de herziening van de mandaatregeling. In het organisatiebesluit zijn bepalingen opgenomen over functies en taken van functionarissen op verschillende niveaus binnen de gemeentelijke organisatie.

De gemeente Midden-Delfland stelt een organisatiebesluit vast om een duidelijk kader te geven voor de overige gemeentelijke regelgeving die de indeling van de organisatie raakt, zoals de mandaatregeling en de budgethoudersregeling. Hiertoe legt het organisatiebesluit de verdeling van taken en onderlinge verhoudingen vast.

Relatie met mandaatregeling

Een heldere verdeling van taken en onderlinge verhoudingen is van belang in het kader van de mandaatregeling.

De mandaatregeling is gebaseerd op het principe van omgekeerd mandaat. Dit principe gaat uit van het verlenen van mandaat 'zo laag mogelijk in de organisatie, tenzij'. Daartoe zijn in de mandaatregeling in principe alle bevoegdheden van het college en de burgemeester overgeheveld naar het laagste niveau, tenzij anders is bepaald.

Daarbij is de afbakening van kaders op met name medewerkersniveau van belang. Op medewerkersniveau is bij omgekeerd mandaat niet meer de specifieke bevoegdheid bij de specifieke taak benoemd. In plaats daarvan wordt verwezen naar de taken van de betreffende medewerker bij indiensttreding en naar afspraken over aanvullende taken.

Vanuit praktisch oogpunt en het oogpunt van doelmatigheid is het hierbij wenselijk zoveel mogelijk uit te gaan van de autonomie van de medewerker. Dit houdt in dat de medewerker professioneel, deskundig en zelfstandig zijn functie uitoefent. Interne bevoegdheden en werkprocessen sluiten zoveel mogelijk aan op deze taakvolwassenheid.

Relatie met budgethoudersregeling

De taken uit het organisatiebesluit zijn gekoppeld aan de financiële kaders uit de budgethoudersregeling.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1. Definities

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 2. Inrichting ambtelijke organisatie

Dit artikel komt overeen met het Organigram uit 2021. De benamingen zoals die hierin zijn opgenomen, inclusief afkortingen, worden ook in deze regeling gehanteerd. De onderscheidenlijke benamingen van de afdelingen geven in grote lijnen ook het taakveld van de betreffende afdeling aan.

Op het moment van vaststelling van dit organisatiebesluit bestaan de afdelingen uit de volgende teams:

- Afdeling Samenleving & Dienstverlening:
 - team KCC (Klant Contactcentrum);
 - team Beleid;
 - team WMO (Wet maatschappelijke ondersteuning) & Maatschappelijk team;
 - team Uitvoering.
- Afdeling Beheer Openbare Ruimte:
 - team Beheer;
 - team Buitendienst.
- Afdeling Landschap, Wonen & Economie:
 - team Kernopgaven/ Landschap;
 - team Ruimtelijke Ordening en Milieu;
 - team Bouw- en Woningtoezicht;
 - team Locatieontwikkeling.
- Afdeling Bedrijfsvoering:
 - team Communicatie en P&O (Personeel en Organisatie);
 - team DIV (Documentaire informatievoorziening) & Informatievoorziening;
 - team Financiën & Belastingen;
 - team Juridische Zaken, Openbare Orde en Veiligheid: taakveld Juridische Zaken.
- Afdeling Bestuurs- en managementondersteuning:
 - team Bureau Bestuur & gemeentesecretaris;
 - team Cittaslow & Kwaliteit;
 - team Juridische Zaken, Openbare Orde en Veiligheid: taakveld Openbare Orde en Veiligheid.

Artikel 3. Gemeentesecretaris

In dit artikel staan de taken en verantwoordelijkheden van de gemeentesecretaris beschreven als secretaris van het college en de burgemeester en als verbindende schakel met de ambtelijke organisatie. Tevens zijn de taken en verantwoordelijkheden beschreven als algemeen directeur en eindverantwoordelijke binnen de ambtelijke organisatie.

Artikel 4. Verticale en horizontale coördinatie gemeentesecretaris

Dit artikel is een uitwerking van hetgeen in artikel 3 is bepaald over de gemeentesecretaris.

Artikel 5. Afdelingsdirecteur

In dit artikel staan de taken en verantwoordelijkheden van de afdelingsdirecteur bij beleidsontwikkeling, beleidsuitvoering, beheer en bedrijfsvoering, als eindverantwoordelijke voor een onderdeel van de organisatie

De afdelingsdirecteuren zijn door het college aangewezen als vervanger van de secretaris, zoals is voorgeschreven in artikel 106 van de Gemeentewet. Ze bepalen in onderling overleg informeel wie in voorkomend geval als de loco-secretaris optreedt.

Artikel 6. Directieteam

Artikel 6, lid 6, sub b.

Procedurele en andere afspraken over het bereiken van de doelstellingen van de organisatie omvatten onder andere het verwezenlijken van een cultuur daartoe, advisering over het instellen van tijdelijke organisatorische (samenwerkings)verbanden tussen organisatieonderdelen en advisering over de structuur van de organisatie.

Artikel 7. Teamleider

Bij de taken van de teamleider geldt dezelfde toelichting als bij artikel 5 ten aanzien van de afdelingsdirecteur.

Artikel 8. Medewerker en specifieke functionaris

Medewerker

De medewerker binnen een team ontleent zijn taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden aan hetgeen is bepaald bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst, waaronder de vastgelegde generieke functies uit het HR21 functiegebouw. Ook is van belang wat na indiensttreding hierover is afgesproken met de organisatie, met name met leidinggevendenden zoals de teamleider.

Specifieke functionaris

De specifieke functionaris ontleent zijn taken en verantwoordelijkheden rechtstreeks uit de wet. Deze functionarissen zijn medewerkers die als zodanig zijn aangewezen door het college. Voor de gemeente betreft het hier de heffings- en invorderingsambtenaar, de leerplichtambtenaar, de BAG-beheerder, de BGT-beheerder, de WKPB-beheerder en de BRO-coördinator.

Het college benoemt de heffings- en invorderingsambtenaar op grond van de Gemeentewet. Dit op basis van artikel 231, tweede lid, onder b., c. en d., van de Gemeentewet.

Het college benoemt de leerplichtambtenaar op grond van artikel 16 van de Leerplichtwet. Het college stelt de instructie voor de leerplichtambtenaar vast. Deze bevat ten minste elementen als genoemd in artikel 16, vierde lid, van de Leerplichtwet.

De BAG-beheerder ontleent zijn specifieke bevoegdheden aan de Wet BAG.

Artikel 9. Vervanging bij afwezigheid

Artikel 9, lid 2

Toepassing van dit artikel hangt af van de aard van het dossier. De teamleider is hier alert op. Het kan bijvoorbeeld gaan om een onderwerp dat financieel, politiek of maatschappelijk gevoelig ligt.

Artikel 10. Taakvelden

De gemeente Midden-Delfland heeft generieke functieomschrijvingen overeenkomstig het HR21 functiegebouw.

Naast algemene mandaten zijn op grond van de mandaatregeling mandaten verleend aan de afdelingsdirecteuren, teamleiders en medewerkers. Deze mandaten zijn beperkt tot hun specifieke taken of beleidsgebied en strekken zich niet uit tot taken of beleidsgebieden die niet tot hun domein behoren. De afbakening van de verschillende taak- en beleidsgebieden komt ook tot uiting in de structuur van de mandaatregeling.

Artikel 11. Mandaat en budget

Artikel 11, lid 1

In de mandaatregeling zijn bevoegdheden opgenomen tot het in mandaat of volmacht nemen van besluiten namens het college of de burgemeester als bestuursorganen.

In de budgethoudersregeling zijn bepalingen opgenomen over budgetverantwoordelijkheid. De uitvoering van de budgethoudersregeling gebeurt met inachtneming van de zogenaamde 'kruisjeslijst'.

Artikel 12. Slotbepalingen

Dit artikel behoeft geen verdere toelichting.