

## ORGANISATIEBESLUIT GEMEENTE HELLEVOETSLUIS 2009

Nummer: 20081067

Het college van de gemeente Hellevoetsluis;

gelet op de artikelen 103, tweede lid en 160, lid 1, onder c en d van de Gemeentewet;

gehoord het advies van de Ondernemingsraad van 28 januari 2009;

overwegende dat de structuur van de ambtelijke organisatie is aangepast en gelet op de ingevoerde bedrijfsvoeringfilosofie van integraal management, waardoor de Organisatieverordening 2006 is achterhaald;

besluit:

vast te stellen het volgende "Organisatiebesluit gemeente Hellevoetsluis 2009"

### HOOFDSTUK 1 DEFINITIES

#### Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- Afdeling : iedere organisatie-eenheid binnen de gemeentelijke organisatie die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de gemeentesecretaris en een directeur heeft.
- Algemeen directeur : de gemeentesecretaris in diens rol als leidinggevende van de gemeentelijke organisatie.
- Bestuursopdracht : een besluit van een bestuursorgaan waarbij aan de ambtelijke organisatie opdracht wordt gegeven tot het ontwerpen van beleid dan wel het evalueren van beleid.
- Bestuursrapportage : een tussentijdse rapportage die de gemeentesecretaris volgens de richtlijnen van het college uitbrengt over het door hem gevoerde beheer van de ambtelijke organisatie en de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.
- Cluster : een als zodanig door het college aangewezen organisatorische eenheid, bestaande uit één of meerdere afdelingen.
- College : het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hellevoetsluis.
- Directeur : het hoofd van een cluster.
- Directieraad : het team, bestaande uit de gemeentesecretaris en maximaal drie directeuren dat zorg draagt voor het geïntegreerd en gecoördineerd functioneren van de gemeentelijke organisatie als geheel ten behoeve van het bestuur en ten dienste van de burger.
- Gemeentesecretaris : de secretaris van de gemeente Hellevoetsluis zoals bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet.

Gemeentelijk

- managementoverleg : een coördinerende overlegstructuur bestaande uit de leden van de directieraad alsmede de afdelingshoofden en een afvaardiging van de Ondernemingsraad, onder voorzitterschap van de gemeentesecretaris.
- Managementrapportage: een tussentijdse rapportage die de directeur volgens de richtlijnen van het college van burgemeester en wethouders uitbrengt over het door hem gevoerde beheer van de dienst en de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.
- Portefeuillehouder : lid van het college aan wie een nader omschreven beleidsveld is toegewezen, waarvoor hij de politiek-bestuurlijke verantwoording draagt.
- WOR : Wet op de Ondernemingsraden.

### HOOFDSTUK 2 DE STRUCTUUR VAN DE AMBTELIJKE ORGANISATIE

#### Artikel 2 Hoofdkenmerken van de ambtelijke organisatie

1. Het college is het bevoegd gezag voor de ambtelijke organisatie en is verantwoordelijk voor het algemeen beheer.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur stuurt de ambtelijke organisatie aan.
3. Het college richt zich met name op de uitvoering van de hoofdlijnen van het vastgestelde beleid, als richtinggevend kader voor alle gemeentelijke clusters en afdelingen, en op de coördinatie tussen de verschillende beleidsterreinen.
4. Organisatorische eenheden worden gevormd op basis van samenhangende beleidsterreinen.
5. De voorbereiding en uitvoering van het beleid vinden plaats binnen de clusters en afdelingen. Tussen voorbereiding en uitvoering dient een wisselwerking te zijn.

6. De bedrijfsvoering van de clusters en afdelingen is gebaseerd op integraal management en gaat uit van de volgende uitgangspunten:
  - klantgerichtheid;
  - resultaatgerichtheid;
  - rechtmatigheid;
  - effectiviteit;
  - efficiency;
  - professionaliteit;
  - continuïteit.

### **Artikel 3 Hoofdstructuur ambtelijke organisatie**

Met uitzondering van de raadsgriffie bestaat de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie van de gemeente Hellevoetsluis uit:

- a. Gemeentesecretaris/algemeen directeur.
- b. De cluster Algemeen Bestuur, waarin is ondergebracht de stafafdeling Bestuurs- en Managementondersteuning (BMO).
- c. De cluster Middelen, waarin zijn ondergebracht de afdelingen Begroting, Control, Treasury en Administratie (BECTA), Facilitaire Zaken (FaZa) en Gemeentelijke Automatisering en Informatie (GAI).
- d. De cluster Maatschappelijke Aangelegenheden, waarin zijn ondergebracht de afdelingen Burgerzaken (BuZa), Samenlevingszaken (SaleZa), Sociale Zaken (SoZa), Zorg en Toerisme, Evenementen, Cultuur en Sport (TECS).
- e. De cluster Ruimte, waarin zijn ondergebracht de afdelingen Bouwen, Ruimte en Milieu (BRM), Ontwikkeling en Projectmanagement (OPM) en Stedelijk Beheer (SB).

### **Artikel 4 Inrichting en afbakening van taken**

1. Met inachtneming van het gestelde in artikel 3 stelt het college, op voorstel van de gemeentesecretaris/algemeen directeur de hoofdtaken van elk cluster vast.
2. Op basis van de in het vorige lid bedoelde hoofdtaken stelt het college, op voorstel van de gemeentesecretaris/algemeen directeur de hoofdstructuur van de clusters vast.
3. De onder de diverse clusters ressorterende afdelingen kunnen door het college, op voorstel van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, voor één of meerdere taakvelden worden gesplitst in teams, nadat hierover advies is ingewonnen bij de ondernemingsraad.
4. Op voorstel van gemeentesecretaris/algemeen directeur, en gehoord de ondernemingsraad (artikel 25 WOR), kan het college onderdelen van het takenpakket van een cluster aan een andere cluster toewijzen.
5. Het voorgaande lid is van overeenkomstige toepassing op het takenpakket van een afdeling.

### **Artikel 5 Doelstellingen en hoofdtaken cluster Algemeen Bestuur**

De doelstellingen en hoofdtaken van de cluster Algemeen Bestuur worden uitgevoerd door de afdeling Bestuurs- en Managementondersteuning:

- Doelstellingen : het bevorderen en ondersteunen van het intern en extern functioneren van de bestuursorganen en de gemeente, in samenwerking met de griffie, alsmede het voorbereiden en (doen) uitvoeren van het gemeentelijk beleid op de terreinen van openbare orde en veiligheid en informatie, voorlichting, inspraak en personeel en organisatie; het bevorderen en ondersteunen van het goed functioneren van de ambtelijke organisatie en het ondersteunen en faciliteren van bestuur en ambtelijke organisatie; het ontwikkelen en uitvoeren van personeels- en organisatiebeleid.
- Hoofdtaken : het in beleidsmatige en uitvoerende zin ondersteunen van het bestuur en de gemeentelijke organisatie op de terreinen van algemene en juridische aangelegenheden en in voorbereidende en uitvoerende zin uitvoering geven aan de beleidsterreinen algemeen bestuur, handhaving en openbare orde en veiligheid (incl. rampenorganisatie) en juridische kwaliteitszorg; het ontwikkelen en voeren van een personeels- en organisatiebeleid; het gevraagd en ongevraagd adviseren van de bestuurlijke en ambtelijke organisatie omtrent de rechtspositionele regelgeving, alsmede het uitvoeren daarvan, het adviseren en ondersteunen van het bestuur en de ambtelijke organisatie en het bewaken van de vastgestelde procedures.

### **Artikel 6 Doelstellingen en hoofdtaken cluster Middelen**

De doelstellingen en hoofdtaken van de cluster Middelen worden uitgevoerd door de afdelingen:

- a. Begroting, Control, Treasury en Administratie:

- Doelstellingen : de ontwikkeling en coördinatie van financieel beleid; het coördineren en integreren van de voorbereiding en de uitvoering en beheer van het gemeentelijk (financieel) beleid.
  - Hoofdtaken : planning en control; de heffing en invordering van gemeentelijke belastingen administratieve organisatie en interne controle; managementinformatiesystemen en bijbehorende automatisering, invorderingsbeleid, fiscaliteiten, verzekeringen, treasury, kostenmanagement en consolidatie.
- b. Facilitaire Zaken:
- Doelstellingen : het voorbereiden en uitvoeren van facilitair beleid en aanbieden van facilitaire voorzieningen in fysieke vorm, maar tevens voor digitale opslagmethoden.
  - Hoofdtaken : bestuurlijke en ambtelijke huisvesting; post- en archiefzaken; het sturen en inrichten van digitale opslag van producten; centrale verzorging en interne veiligheid; de centrale balie en het klantcontactcentrum.
- c. Gemeentelijke Automatisering en Informatie
- Doelstellingen : het vormgeven en uitvoeren van beleid op het gebied van automatisering; het beheer van hard- en software; het beheer van data.
  - Hoofdtaken : het ontwerpen en aanbieden van automatiseringsfaciliteiten; het aanbieden van managementinformatiesystemen; het beheer van generieke en specifieke data en hard- en software.

### **Artikel 7 Doelstellingen en hoofdtaken cluster Maatschappelijke Aangelegenheden**

De doelstellingen en hoofdtaken van de cluster Maatschappelijke Aangelegenheden worden uitgevoerd door de afdelingen:

- a. Burgerzaken
- Doelstellingen : het voorbereiden en uitvoeren van gemeentelijk beleid op het gebied van de burgerlijke stand en het bijhouden van mutaties in de bevolkingsadministratie.
  - Hoofdtaken : het in beleidsmatige en uitvoerende zin uitvoering geven aan de burgerlijke stand en GBA.
- b. Samenlevingszaken
- Doelstellingen : het voorbereiden en (doen) uitvoeren van gemeentelijk beleid op de terreinen van welzijn, onderwijs en wijkbeheer.
  - Hoofdtaken : het in beleidsmatige en uitvoerende zin uitvoering geven aan de beleidsterreinen welzijn, zorg, onderwijs en wijkbeheer.
- c. Sociale Zaken
- Doelstellingen : het voorbereiden en (doen) uitvoeren van gemeentelijk beleid op de terreinen van sociale zaken en werkgelegenheid.
  - Hoofdtaken : het in beleidsmatige en uitvoerende zin uitvoering geven aan de beleidsterreinen werkgelegenheid, uitkeringen en minima.
- d. Zorg
- Doelstellingen : het voorbereiden en (doen) uitvoeren van gemeentelijk beleid op het terrein van de zorg en invaliden.
  - Hoofdtaken : het in beleidsmatige en uitvoerende zin uitvoering geven aan de beleidsterreinen zorg en invaliden.
- e. Toerisme, Evenementen, Cultuur en Sport
- Doelstellingen : het voorbereiden en (doen) uitvoeren van gemeentelijk beleid op de terreinen toerisme, evenementen, cultuur, musea, monumenten en sport.
  - Hoofdtaken : het in beleidsmatige en uitvoerende zin uitvoering geven aan de beleidsterreinen toeristische ontwikkeling, recreatie, evenementen, kunst en cultuur, musea, monumenten en sport.

### **Artikel 8 Doelstellingen en hoofdtaken cluster Ruimte**

De doelstellingen en hoofdtaken van de cluster Ruimte worden uitgevoerd door de afdelingen:

- a. Bouwen, Ruimte en Milieu

- Doelstellingen : het voorbereiden en (doen) uitvoeren van gemeentelijk beleid op het terrein van ruimtelijke ordening en volkshuisvesting, verkeer en vervoer en milieu waaronder afvalstoffenbeheer.
  - Hoofdtaken : het in beleidsmatige en uitvoerende zin uitvoering geven aan de beleidsterreinen van ruimtelijke ordening, volkshuisvesting en milieu.
- b. Ontwikkeling en Projectmanagement
- Doelstellingen : het voorbereiden en (doen) uitvoeren van gemeentelijk beleid op de terrein van grondzaken en grondexploitatie.
  - Hoofdtaken : het in beleidsmatige en uitvoerende zin uitvoering geven aan de beleidsterreinen economische aangelegenheden, toeristische ontwikkeling, verwerving en uitgifte van gronden, vastgoedadministratie en -beheer, gemeentelijke grondexploitatie.
- c. Stedelijk Beheer;
- Doelstellingen : het voorbereiden en (doen) uitvoeren van gemeentelijk beleid op de terrein van verkeer en vervoer, openbare ruimte(n), begraafplaatsen en het technisch beheer van bouwkundige werken.
  - Hoofdtaken : het doen uitvoeren van civieltechnische, cultuurtechnische en bouwkundige werken en verkeersvoorzieningen.

### **Artikel 9 Projecten**

1. Bij projecten van belang die directieoverstijgend zijn, zulks ter beoordeling van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, neemt de Directieraad een besluit tot het instellen van een tijdelijk organisatorisch verband tussen delen van clusters als projectorganisatie.
2. Tot het instellen van een projectorganisatie wordt niet eerder besloten dan nadat het college is gehoord.
3. Bij projecten welke personele gevolgen hebben of kunnen hebben, wordt niet eerder tot het instellen van een projectorganisatie besloten dan nadat de Ondernemingsraad om advies is gevraagd.
4. Bij het besluit tot het instellen van een projectorganisatie wordt een ambtelijk opdrachtgever, zijnde een directeur, een politiek opdrachtgever, zijnde een lid van het college, alsmede een ambtelijk projectleider aangewezen.

### **Artikel 10 Algemeen beheer**

1. Het algemeen beheer van de ambtelijke organisatie berust bij het college.
2. Er wordt bestuurd op hoofdlijnen en op resultaten, zoals geformuleerd in het College beleidsprogramma.

### **Artikel 11 Dagelijks beheer**

1. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college is het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie opgedragen aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is tevens algemeen directeur van de organisatie.
3. Het dagelijks beheer van de cluster Algemeen Bestuur is opgedragen aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur. De gemeentesecretaris/algemeen directeur handelt in die hoedanigheid als directeur van een cluster.
4. Onder de verantwoordelijkheid van gemeentesecretaris/algemeen directeur is het dagelijks beheer van een cluster opgedragen aan de directeur.
5. Onder de verantwoordelijkheid van de directeur is het dagelijks beheer van een afdeling opgedragen aan het afdelingshoofd.
6. Onder de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd is het dagelijks beheer van een taakveld opgedragen aan een coördinator.
7. In een mandaatbesluit heeft het college de mandaten en volmachten vastgelegd ten behoeve van de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen afdoenings-, vertegenwoordiging- en ondertekeningsmandaten.
8. In het mandaatbesluit wordt in ieder geval opgenomen dat de gemeentesecretaris/algemeen directeur ondermandaat verleent aan het hoofd Bestuurs- en Managementondersteuning ten aanzien van het ondertekenen van rechtspositionele besluiten ingevolge of krachtens de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Hellevoetsluis voor zover deze geen betrekking hebben op:
  - a. aanstelling, disciplinaire straf, schorsing en ontslag van de directeur of afdelingshoofd en
  - b. disciplinaire straf, schorsing en ongevraagd ontslag van de overige medewerkers.

---

## HOOFDSTUK 3 INSTRUCTIE GEMEENTESECRETARIS

### Artikel 12 Instructie

De bepalingen in dit hoofdstuk gelden als instructie voor gemeentesecretaris in de zin van artikel 103, tweede lid, van de Gemeentewet.

### Artikel 13 Relatie raad

1. De gemeentesecretaris draagt er desgevraagd of uit eigen beweging zorg voor dat het college en de burgemeester in staat zijn tot de naleving van de actieve informatieplicht, zoals bedoeld in de artikelen 169, lid 2 en 180, lid 2 van de Gemeentewet.
2. De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd technische bijstand verkrijgen, zoals bepaald in de "Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning"

### Artikel 14 Relatie college

1. De gemeentesecretaris draagt de zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college, onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester.
2. De gemeentesecretaris draagt er desgevraagd of uit eigen beweging zorg voor dat de leden van het college over alle informatie kunnen beschikken die zij behoeven om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
3. De gemeentesecretaris draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan het college. Zo nodig adviseert hij het college bij het nemen van beslissingen.
4. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voorbereiding van de besluitvorming en voor een tijdige en correcte uitvoering van de besluiten van het college.
5. De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat door het college genomen besluiten worden vastgelegd in een verslag, dan wel een besluitenlijst.

### Artikel 15 Relatie burgemeester

1. De gemeentesecretaris staat de burgemeester terzijde in diens hoedanigheid van bestuurlijk coördinator als bedoeld in artikel 170 lid 1 sub a van de Gemeentewet.
2. De gemeentesecretaris bevordert samen met de burgemeester en de raadsgriffier de afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en het ambtelijk apparaat anderzijds.
3. De gemeentesecretaris is de burgemeester behulpzaam bij de bevordering van de samenwerking en afstemming ter zake van het functioneren van de bestuursorganen alsmede bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur.
4. Het bepaalde in artikel 14 van deze verordening is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester voor zover het de op hem rustende taken betreft.

### Artikel 16 Relatie commissies

Tenzij bij afzonderlijke verordening of afzonderlijk besluit anders is geregeld, is het bepaalde in de artikelen 13 en 14 van overeenkomstige toepassing ten aanzien van door het college en de burgemeester ingestelde commissies.

### Artikel 17 Bijstand en inlichtingen

1. Voor zover de gemeentesecretaris bij de uitoefening van zijn taken behoefte heeft aan ambtelijke bijstand, kan hij daarvoor een beroep doen op de directie en op alle ambtenaren welke onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zijn.
2. De gemeentesecretaris heeft het recht ten behoeve van de uitoefening van zijn taken op grond van deze paragraaf bij alle aan het college ondergeschikte medewerkers de inlichtingen in te winnen die daartoe nodig zijn.

### Artikel 18 Verantwoordelijkheden als algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris is als algemeen directeur ambtelijk eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie.
2. De gemeentesecretaris bevordert en bewaakt de integriteit van de ambtelijke organisatie.
3. De gemeentesecretaris is als hoofd van de ambtelijke organisatie direct verantwoordelijk verschuldigd aan het college.
4. De gemeentesecretaris heeft binnen de door het college gegeven richtlijnen en het door het college geformuleerde en gevoerde beleid de eindverantwoordelijkheid voor:
  - a. de sturing en de bewaking van procedures en afspraken tussen het college of de burgemeester en de ambtelijke organisatie;
  - b. de planning van activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het terzake vastgestelde beleid;
  - c. het voorzien van de bestuursorganen en afzonderlijke leden van het college van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;

- d. de kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de bestuursorganen, waarbij getoetst wordt op:
    - de door het bestuur geformuleerde wensen;
    - de financiële en juridische rechtmatigheid;
    - doelmatigheid;
    - vastgestelde begrotingsdiscipline;
    - personele aspecten.
 Deze toetsing vindt in elk geval plaats aan de hand van het bepaalde in de verordening als bedoeld in de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet.
  - e. de samenhang alsmede een gecoördineerd en geïntegreerd handelen van de ambtelijke organisatie;
  - f. de kwaliteit van het management en de organisatie van de ambtelijke organisatie;
  - g. het ter zijde staan van de bestuursorganen, met uitzondering van de raad.
5. De gemeentesecretaris/algemeen directeur heeft de bevoegdheid om door middel van algemene instructies medewerkers aanwijzingen te geven omtrent het uitoefenen van hun functie/taken.
  6. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is voorzitter van de directieraad.
  7. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is verantwoordelijk voor het scheppen van voorwaarden waarbinnen binnen de totale organisatie de medezeggenschap goed kan functioneren.
  8. De gemeentesecretaris/algemeen directeur geeft inhoud aan zijn verantwoordelijkheden in goed overleg met de burgemeester in diens hoedanigheid van voorzitter van het college en voorzitter van de gemeenteraad.
  9. Per Marap-periode legt de gemeentesecretaris/algemeen directeur verantwoording af over het gevoerde dagelijkse beheer van de organisatie door middel van bestuursrapportages.

#### **Artikel 19 Bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR)**

De gemeentesecretaris/algemeen directeur is bestuurder in de zin van artikel 1 van de WOR.

#### **Artikel 20 Benoeming loco-gemeentesecretaris(sen)**

1. Het college benoemt één of meer loco-gemeentesecretarissen.
2. De loco-gemeentesecretaris vervangt de gemeentesecretaris/algemeen directeur bij diens afwezigheid en treedt, tenzij anders is bepaald, in al zijn rechten en bevoegdheden.
3. Het gestelde in deze verordening is voor de loco-gemeentesecretaris van overeenkomstige toepassing.
4. In afwijking met de leden van 2 en 3 kan het college, gehoord de gemeentesecretaris/algemeen directeur, besluiten dat de loco-gemeentesecretaris alleen met de taken wordt belast ingevolge de Gemeentewet en een ander lid van de directie wordt aangewezen als plaatsvervangend algemeen directeur.
6. Het gestelde in artikel 18 is niet van toepassing op de loco-gemeentesecretaris die niet tevens is benoemd tot plaatsvervangend algemeen directeur.
7. De artikelen 12 tot en met 17 zijn niet van toepassing op de plaatsvervangend algemeen directeur die niet tevens tot loco-gemeentesecretaris is benoemd.
8. Behoudens de artikelen 12 tot en met 17 wordt in het geval als bedoeld in het voorgaande lid voor "gemeentesecretaris" gelezen "algemeen directeur", voor zover dit niet reeds expliciet is aangegeven.

### **HOOFDSTUK 4 AANSTELLING, SCHORSING EN ONTSLAG**

#### **Artikel 21 Aanstelling, schorsing en ontslag**

1. De directeuren worden aangesteld, geschorst en ontslagen door het college.
2. De afdelingshoofden worden op advies van de gemeentesecretaris/algemeen directeur aangesteld, geschorst en ontslagen door het college.
3. De overige ambtenaren worden op advies van hun clusterdirecteur aangesteld, geschorst en ontslagen door het college.

#### **Artikel 22 Hiërarchische verhoudingen**

1. De directeuren zijn hiërarchisch ondergeschikt aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur en deze is eerste ambtelijk beoordelaar van het functioneren van de directeuren.
2. De afdelingshoofden zijn hiërarchisch ondergeschikt aan de directeur van de cluster waaronder hun afdeling ressorteert en deze is ambtelijk beoordelaar van het functioneren van het betreffende afdelingshoofd.
3. De overige ambtenaren zijn hiërarchisch ondergeschikt aan het afdelingshoofd van de afdeling waarvoor zij werkzaam zijn en het betreffende afdelingshoofd is ambtelijk beoordelaar van het functioneren van de overige ambtenaren welke onder zijn leiding werkzaam zijn.

---

## HOOFDSTUK 5 DE DIRECTEUREN

### Artikel 23 Verantwoordelijkheden

Onverminderd het bepaalde in artikel 11 lid 4, is de directeur als dagelijks beheerder van zijn cluster verantwoordelijk voor:

- a. het functioneren van de cluster en de daaronder ressorterende afdelingen;
- b. de aan de cluster ter beschikking gestelde middelen;
- c. het realiseren van het in de begroting of anderszins vastgelegde kwantiteiten en kwaliteiten van dienstverlening en producten;
- d. het personeel, werkzaam in zijn cluster.

### Artikel 24 Taken

1. De directeur draagt zorg voor de uitvoering en bewaking van de doelstellingen van zijn cluster en de voorbereiding en uitvoering van taken die hieruit voortvloeien.
2. De directeur ziet toe op de naleving van de afdelingsplannen en de uitvoering van het personeels- en organisatiebeleid in zijn cluster.
3. De directeur geeft integraal leiding aan de beleidsvoorbereiding, ontwikkeling, uitvoering en beheer van zijn cluster.
4. Conform de cyclus van het Beleids- en Begrotingsinstrumentarium legt de directeur aan de gemeentesecretaris verantwoording af over het gevoerde dagelijkse beheer.

### Artikel 25 Vervanging

1. De directeuren vervangen elkaar tijdens hun afwezigheid in een door de gemeentesecretaris/ algemeen directeur te bepalen volgorde, met dien verstande dat bij afwezigheid van de directeur Middelen de taken van concerncontroller worden waargenomen door de plaatsvervangend concerncontroller.
2. Bij het ontstaan van een vacature of bij langdurige afwezigheid van een directeur wijst het college op voordracht van de gemeentesecretaris/algemeen directeur een plaatsvervangend directeur aan.

## HOOFDSTUK 6 DE AFDELINGSHOOFDEN

### Artikel 26 Afgeleide verantwoordelijkheid

1. Het afdelingshoofd heeft een afgeleide verantwoordelijkheid ten opzichte van de directeur van het cluster waaronder zijn afdeling ressorteert met betrekking tot de doelstellingen en hoofdtaken die binnen de vastgestelde hoofdstructuur zijn te verrichten door zijn afdeling.
2. Hij is belast met het opstellen van het afdelingsplan en de eerstverantwoordelijke voor de uitvoering daarvan.

### Artikel 27 Vervanging

1. Het afdelingshoofd wordt tijdens diens afwezigheid in beginsel vervangen door het plaatsvervangend afdelingshoofd vervangen.
2. Bij het ontstaan van een vacature of bij langdurige afwezigheid van een afdelingshoofd wijst de directeur een plaatsvervangend afdelingshoofd aan.

## HOOFDSTUK 7 GREMIA

### Artikel 28 Directieraad

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur en de directeuren vormen de directieraad, welke optreedt als adviesorgaan voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur ten aanzien van:
  - a. het adviseren in de richting van het college en de burgemeester in de in artikel 29 genoemde aangelegenheden en
  - b. de besluitvorming in de in artikel 29 genoemde aangelegenheden voor zover die tot de competentie van de gemeentesecretaris/algemeen directeur behoren.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is voorzitter van directieraad.
3. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur treedt de eerste loco-secretaris op als voorzitter van de directieraad.
4. De voorzitter van de directieraad stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen van de directieraad vast.
5. Ieder lid van het directieraad kan zaken voor plaatsing op de agenda bij de voorzitter indienen en de voorzitter verzoeken in bijzondere omstandigheden een extra vergadering bijeen te roepen. 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 directieraad.
6. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter andere dan de in het eerste lid genoemde leden uit om aan een desbetreffende vergadering van het directieraad deel te nemen.

#### **Artikel 29 Taken directieraad**

De directieraad heeft tot doel het goed functioneren van de ambtelijke organisatie te bevorderen door middel van:

- a. de coördinatie van en de advisering over het (middelen)beleid;
- b. het vaststellen van de inhoud van directieoverstijgende adviezen;
- c. de coördinatie van activiteiten tussen de clusters 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 omtrent gemeenschappelijke zaken;
- f. het tijdig signaleren van relevante beleidsontwikkelingen.

#### **Artikel 30 Gemeentelijk Managementoverleg**

1. Ter bevordering van de coördinatie en integratie van het handelen van de ambtelijke organisatie bestaat er een permanente overlegstructuur, genaamd het Gemeentelijk Managementoverleg (GMO).
2. Het overleg kent naast de gemeentesecretaris/algemeen directeur als voorzitter, de directeuren, de afdelingshoofden en een afvaardiging van de Ondernemingsraad als leden.
3. De leden van het overleg kunnen zich in geval van verhindering laten waarnemen door hun plaatsvervanger.
4. De voorzitter bepaalt de datum en agenda voor de vergaderingen.
5. De leden 5 en 6 van artikel 28 zijn van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 31 Strategisch beraad**

1. Periodiek worden werkbijeenkomsten georganiseerd tussen de directieraad en het college. In dit gestructureerde overleg komen met name beleidsontwikkelingen en bezinning op onderwerpen die een beleidsrelevantie op lange termijn hebben aan de orde.
2. Het bepaalde in het voorgaande lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester als bestuursorgaan.
3. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

### **HOOFDSTUK 8 CONCERNCONTROL**

#### **Artikel 32 Concerncontroller**

1. De functie van concerncontroller wordt uitgeoefend door de directeur Middelen.
2. De concerncontroller voert zijn functie uit met inachtneming van een door het college vast te stellen instructie waarin in ieder geval regels worden gesteld omtrent zijn positie binnen de organisatie, zijn taken en doelen alsmede zijn relatie tot het college, gemeentesecretaris/algemeen directeur en de ambtelijke organisatie.
3. De concerncontroller is verantwoordelijk voor het toezicht op de bedrijfsvoering van de gehele ambtelijke organisatie en heeft daarin een toetsende en een adviserende taak.
4. De concerncontroller is onafhankelijk in zijn toetsende en adviserende taak. Hij rapporteert gevraagd en ongevraagd aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur en rapporteert zonodig, naar eigen inzicht, aan het college.
5. Het college kan de concerncontroller rechtstreeks opdragen tot het doen van onderzoek naar de doelmatigheid en rechtmatigheid van het handelen van onderdelen van de organisatie.
6. De functie van concerncontroller is onvereenigbaar met die van beheerder financiën en kassier.
7. Het college wijst één of meerdere consultantcontrollers aan die de concerncontroller vervangen in geval van diens afwezigheid of ontstentenis.
8. Artikel 25 lid 2 is van overeenkomstige toepassing op de plaatsvervangend concerncontroller.

#### **Artikel 33 Consultantcontrollers**

1. De controlfunctie met betrekking tot de afzonderlijke clusters en de daaronder ressorterende afdelingen wordt onder verantwoordelijkheid van de concerncontroller uitgeoefend door één of meer door hem aan te wijzen ambtenaren in de functie van consultantcontroller.
2. De wijze van uitoefening van de controlfunctie wordt door de consultantcontrollers regelmatig afgestemd met de concerncontroller.
3. Artikel 32 lid 6 is van overeenkomstige toepassing op de consultantcontrollers.



### **Artikel 34 Jaarplan**

De gemeentesecretaris/algemeen directeur stelt op voorstel van de directieraad voor de aanvang van het begrotingsjaar een jaarplan vast.

### **Artikel 35 Jaarverslag**

1. Ten behoeve van de verantwoording over het gevoerde beleid en beheer van het concern biedt de concerncontroller uiterlijk gelijktijdig met de jaarrekening het jaarverslag ter vaststelling aan bij het college.
2. Het voorgaande lid is van overeenkomstige toepassing op de jaarverslagen van een cluster.

## **HOOFDSTUK 9 WERKWIJZE AMBTELIJKE ORGANISATIE**

### **Artikel 36 Primatenstelsel**

1. Door middel van een primatenstelsel wordt eenduidig aangegeven welke afdeling eerstverantwoordelijk is voor welke taak, en met name voor de advisering over die taak aan het college.
2. Indien een onderwerp het taakgebied van een andere afdeling raakt, vraagt de primaathouder medeadvies aan die andere afdeling.
3. De afdeling die mede advies uitbrengt, treedt zoveel mogelijk in overleg met de primaathouder, teneinde te trachten tot geïntegreerde advisering te komen, waarin de argumenten ten aanzien van de mogelijke beleidskeuzes worden opgenomen.
4. Het aanvullend advies wordt rechtstreeks uitgebracht aan de primaathouder.
5. Als de primaathouder en de medeadviseur niet tot overeenstemming over de inhoud van het advies kunnen komen, voegt de primaathouder het mede advies onverkort toe aan het advies, vergezeld van een slotadvies van de primaathouder.

### **Artikel 37 Overleg met portefeuillehouder**

1. Er wordt regulier beleidsoverleg gevoerd met de verantwoordelijke portefeuillehouder. Dit overleg vindt plaats met de directeur en de betrokken afdelingshoofden. Daarnaast wordt door de afdelingshoofden bilateraal overleg met de portefeuillehouder gevoerd over de dagelijkse gang van zaken.
2. Behandelende ambtenaren voeren in voorkomende gevallen rechtstreeks overleg met de portefeuillehouders over de voortgang en inhoud. Over de inhoud hiervan worden directeur en afdelingshoofd zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

### **Artikel 38 Clusteroverleg**

Ten minste maandelijks vindt overleg plaats tussen de directeur en de afdelingshoofden van de diverse clusters, waarin de aangelegenheden die tot het taakveld van de diverse clusters behoren, worden besproken en afgestemd.

### **Artikel 39 Bestuursopdracht**

Ten aanzien van aangelegenheden waarin zulks wenselijk wordt geacht, geeft het college een kader aan voor de inbreng van de ambtelijke organisatie bij het ontwikkelen van beleid. Dit kader wordt aangeduid met de benaming 'bestuursopdracht'.

### **Artikel 40 Ondersteunende werkzaamheden deelneming in rechtspersonen**

1. Bij oprichting en deelneming in rechtspersonen als bedoeld in artikel 160, lid 2 van de Gemeentewet, bepaalt het college welke diensten 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 aan het college 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 diensten bevorderen voor zover mogelijk, dat het beheer van deze rechtspersonen voldoet aan de regels die gelden voor de gemeentelijke diensten.

## **HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 41 Nadere regels**

Het college kan, voor zover zulks nodig blijkt, aanvullende en/of afwijkende regels stellen ten aanzien van zaken betreffende de ambtelijke organisatie die in dit besluit niet of niet uitputtend zijn geregeld.

## **Artikel 42 Inwerkingtreding**

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Met ingang van de dag van inwerkingtreding vervalt de Organisatieverordening 2006, zoals sedertdien gewijzigd.

## **Artikel 43 Citeertitel**

Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Hellevoetsluis 2009".

*Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 10 februari 2009.*

*de gemeentesecretaris, de burgemeester,*

Toelichting op het "Organisatiebesluit gemeente Hellevoetsluis 2009"

*Toelichting op het "Organisatiebesluit gemeente Hellevoetsluis 2009"*

### *1 Algemene toelichting*

#### **Inleiding**

Een organisatiebesluit is de basis voor de verhoudingen, zoals die behoren te zijn tussen het bestuur en de ambtelijke organisatie.

Het coalitiedocument "de burger Centraal, lokaal en sociaal" vormde de basis voor het aantreden van het huidige college. In dit document is onder andere opgenomen dat het college een bestuursstijl beoogt, die zich kenmerkt door de begrippen: Open, Betrokken, Zichtbaar, Aanspreekbaar en Daadkrachtig.

Teneinde het voorgaande te realiseren is ten aanzien van de ambtelijke organisatie in het coalitiedocument opgenomen dat deze ten dienste staat van het bestuur en de burger, en dat bestaande werkafspraken in de taakuitoefening tussen het bestuur en de ambtelijke organisatie worden herijkt en desgewenst aangepast.

Alhoewel uitdrukkelijk in de Organisatieverordening 2006 is bepaald dat het algemeen beheer van de ambtelijke organisatie berust bij het college van burgemeester en wethouders en jaarlijks met de algemeen directeur een jaarplan moet worden overeengekomen, is de Organisatieverordening 2006 zo summier dat deze voor meerdere interpretatie vatbaar is. Veel is opengelaten, waarbij opvalt dat uit de Organisatieverordening 2006 de hoofdtaken en doelstellingen per cluster zijn aangegeven maar niet per afdeling. Het afdelingshoofd kan formeel niet worden aangesproken op dit onderdeel. Het kenmerk van integraal management is echter juist dat in eerste aanleg het afdelingshoofd verantwoordelijk is voor zijn personeel en de middelen. Ook die verhouding is in de Organisatieverordening 2006 niet ingevuld.

De algemene structuur van de Organisatieverordening 2006 is juist. Slechts aanvullende bepalingen zijn nodig, teneinde voor het bestuur de in zijn naam genomen besluiten inzichtelijk te maken en de controlemaatregelen te vergemakkelijken.

Inmiddels heeft het college een nieuwe organisatiestructuur vastgesteld, waarbij de afdelingen Bestuursondersteuning en Personeel & Organisatie zijn samengevoegd tot één afdeling, genaamd Bestuurs- en Managementondersteuning (BMO). Deze afdeling valt rechtstreeks onder de gemeentesecretaris/algemeen directeur. Voorts is er een nieuwe afdeling gevormd, genaamd Toerisme, Evenementen, Cultuur en Sport (TECS). De afdelingen zijn ondergebracht in een viertal clusters. Dit model is inmiddels ingevoerd en in afwachting van een nieuw organisatiebesluit geformaliseerd door voorzieningen aan te treffen in de Organisatieverordening 2006.

Het onderhavige Organisationsbesluit voorziet in een directiemodel dat de volgende kenmerken heeft:

- a. onverminderd functionele zelfstandige bevoegdheden, zoals die van de concerncontroller, is de gemeentesecretaris algemeen directeur van de ambtelijke organisatie en tegenover het college en de burgemeester als bestuursorgaan eindverantwoordelijk;
- b. de clusterdirecteuren zijn eindverantwoordelijk tegenover de gemeentesecretaris/algemeen directeur voor het dagelijks beheer van hun cluster;
- c. de directieraad die bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de clusterdirecteuren en is een adviesorgaan van de gemeentesecretaris/algemeen directeur voor het nemen van directieoverschrijdende beslissingen. De gemeentesecretaris/algemeen directeur blijft eindverantwoordelijk in de richting van het college en de burgemeester als bestuursorgaan;
- d. het afdelingshoofd heeft afgeleide verantwoordelijkheden van de clusterdirecteur ten aanzien van zijn afdeling;
- e. de directeuren vervangen elkaar, waarbij de functie van concerncontroller wordt waargenomen door de plaatsvervangend concerncontroller en niet door de plaatsvervangend directeur Middelen.

---

Bij langdurige afwezigheid of bij een vacature kan een plaatsvervangende directeur worden aangewezen;

Ten aanzien van de afdeling Bestuurs- en Managementondersteuning (BMO), welke rechtstreeks onder de gemeentesecretaris/algemeen directeur valt, is bepaald dat deze wordt beschouwd als een cluster, waarvan de gemeentesecretaris geen algemeen directeur is, maar directeur. Immers van deze afdeling moet een begroting, een jaarplan en een jaarverslag worden gemaakt. Eveneens moeten Maraps worden aangeleverd. Gelet op de aard van deze taken strookt dit niet met de bevoegdheden van een algemeen directeur, maar met die van een directeur.

## *2 Toelichting per artikel*

### *Artikel 1*

In dit artikel worden een aantal begrippen gedefinieerd die in het Organisatiebesluit worden gebruikt.

### *Artikel 2*

Dit artikel geeft aan wat de hoofdkenmerken zijn van de ambtelijke organisatie. De inhoud van dit artikel spreekt voor zich en behoeft geen nadere toelichting.

### *Artikel 3*

In dit artikel is aangegeven hoe de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie er uit ziet. De raadsgriffie is vanwege de bijzondere positie (valt rechtstreeks onder de raad) expliciet uitgezonderd. Verder is de onderverdeling van de clusters beschreven, alsmede per cluster aangegeven welke afdelingen daaronder valt of vallen.

### *Artikel 4*

In dit artikel wordt de inrichting en afbakening van de taken vastgelegd. Teneinde efficiënte bedrijfsvoering te bevorderen is in de leden drie tot en met vijf opgenomen, dat het takenpakket van een cluster of afdeling kan worden gewijzigd. Gelet op de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur in de richting van het college dient het voorstel formeel door hem te worden gedaan.

### *Artikelen 5 tot en met 8*

Per cluster en de daaronder ressorterende afdelingen zijn de doelstellingen en hoofdtaken vermeld. Er is voor gekozen om een uitsplitsing per afdeling op te nemen, zodat voor de afdelingshoofden kenbaar is waarvoor zij verantwoordelijk zijn. Tevens biedt dit uiteraard transparantie en inzicht voor andere lezers van het Organisatiebesluit.

### *Artikel 9*

Geïntroduceerd wordt het tijdelijk instellen van een projectorganisatie bij clusteroverstijgende projecten. Dit kunnen ook projecten van verschillende afdelingen van andere clusters zijn. Er is voor gekozen om de bepaling van wat een project van belang is, ter beoordeling over te laten aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur. Hierdoor kan per geval worden bepaald of het een project betreft waarvoor een projectorganisatie dient te worden ingesteld. In het artikel is voorts opgenomen dat er een wethouder aangewezen wordt die de politieke verantwoordelijkheid draagt voor het project. Ambtelijk wordt door het college één van de clusterdirecteuren aangewezen, alsmede een ambtelijk projectleider. De ambtelijk projectleider functioneert ten opzichte van de medewerkers van het project fictief als afdelingshoofd maar heeft geen rechtspositionele bevoegdheden ten opzichte van hen.

### *Artikel 10*

In dit artikel is vastgelegd dat het college het algemeen beheer heeft over de ambtelijke organisatie en bestuurt op hoofdlijnen en op basis van het collegebeleidsprogramma.

### *Artikel 11*

In dit artikel worden voorschriften gegeven omtrent het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie. Voorts wordt verwezen naar het mandaatbesluit. Teneinde een efficiënte bedrijfsvoering te bevorderen is ten aanzien van het personeelsbeleid vastgelegd dat het uitvoeringsmandaat van rechtspositionele besluiten, voor zover gemandateerd, neer te leggen bij het hoofd BMO en niet bij de directeur of afdelingshoofd waaronder het personeel ressorteert en hiervoor verantwoordelijk is.

---

Dit kan worden verwezenlijkt door in de mandaatregeling op te nemen dat de gemeentesecretaris ondermandaat verleent aan het hoofd BMO. De ondersteunende rol van de afdeling BMO komt hier dan ook tot zijn recht.

#### *Artikelen 12 tot en 20*

In deze artikelen is de instructie voor de gemeentesecretaris opgenomen. Het is niet ongebruikelijk in het organisatiebesluit de instructie van de gemeentesecretaris ten behoeve van zijn taken op grond van de gemeentewet op te nemen. Van deze gelegenheid is gebruik gemaakt nu na raadpleging van de archieven is gebleken dat deze instructie ontbreekt. Er zijn onder andere bepalingen opgenomen omtrent de relatie van de gemeentesecretaris ten opzichte van de raad, ons college, de burgemeester, door het college en de burgemeester ingestelde commissies, alsmede omtrent de wijze waarop de gemeentesecretaris ambtelijke bijstand kan vragen en de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris als algemeen directeur. In artikel 11 is bepaald dat de gemeentesecretaris algemeen directeur van de ambtelijke organisatie is. Gekozen is om in het organisatiebesluit de term gemeentesecretaris te gebruiken waarmee dan tevens wordt bedoeld "algemeen directeur". In artikel 18 worden de verantwoordelijkheden van de gemeentesecretaris als algemeen directeur genoemd. In dat kader is mede opgenomen dat de gemeentesecretaris verantwoordelijk is voor het bevorderen en bewaken van de integriteit van de ambtelijke organisatie. Naast zijn aansturende rol is hij ondermeer verantwoordelijk is voor de integrale advisering, waarmee wordt bedoeld dat bij de advisering rekening moet worden gehouden met de politieke, personele, financiële, doelmatigheids- en juridische aspecten. Tevens is aangegeven dat de gemeentesecretaris bestuurder is in de zin van artikel 1 van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Tot slot zijn bepalingen opgenomen over de benoeming van loco-secretarissen. De inhoud van deze artikelen behoeft geen nadere toelichting.

#### *Artikel 21*

Krachtens dit artikel worden alle ambtenaren benoemd, geschorst en ontslagen door het college. Hierbij is aansluiting gezocht met de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Hellevoetsluis, waarin is bepaald dat het college de werkgever van het ambtelijk personeel is (afgezien van de griffie).

#### *Artikel 22*

In dit artikel zijn de hiërarchische verhoudingen binnen de ambtelijke organisatie vastgelegd. De inhoud van het artikel spreekt voor zich.

#### *Artikelen 23 en 24*

In deze artikelen worden de verantwoordelijkheden en taken van de directeur als dagelijks beheerder van zijn cluster geregeld. In feite is hij baas in eigen huis, maar wel verantwoordelijk in de richting van de gemeentesecretaris/algemeen directeur voor het beleid binnen zijn cluster, de ingezette middelen en het personeel in dienst van de cluster. Van de directie wordt een coachende stijl van leidinggeven in de richting van de afdelingshoofden verwacht. Als integraal manager is de directeur verantwoordelijk voor en stuurt op de realisatie van de doelstellingen van de cluster.

#### *Artikelen 25*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### *Artikel 26*

Wat de clusterdirecteur is voor zijn cluster, is het afdelingshoofd voor zijn afdeling. Er is derhalve sprake van een afgeleide verantwoordelijkheid.

#### *Artikel 27*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### *Artikelen 28 en 29*

Formeel is de directieraad een adviesorgaan ten behoeve van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, maar feitelijk worden in de directieraad de gemeentelijke beleidsvoorbereiding en de clusteroverschrijdende zaken voorbereid. In de directieraad vormen de leden een team op basis van gelijkwaardigheid, waarbij wordt opgemerkt dat gemeentesecretaris/algemeen directeur uiteindelijk beslissingsbevoegd is.

---

#### *Artikel 30*

In tegenstelling tot de directieraad is het Gemeentelijk Management Overleg (GMO) geen adviesorgaan, maar een overlegorgaan waarin gemeenschappelijke zaken worden besproken en gecoördineerd.

#### *Artikel 31*

Ter waarborging van een goede match tussen het college en de burgemeester als bestuursorgaan, vindt periodiek strategisch beraad plaats met de directieraad waarin onder meer beleidsontwikkelingen en bezinning op onderwerpen die een beleidsrelevantie op lange termijn hebben aan de orde komen. Het is ook het gremium om de ontwikkeling in de ambtelijke organisatie te bespreken.

#### *Artikel 32*

In dit artikel zijn een aantal zaken geregeld met betrekking tot de functie van concerncontroller. Zo is in het eerste lid bepaald dat de directeur Middelen tegelijkertijd concerncontroller is. In het tweede lid is vastgelegd dat de concerncontroller zijn functie uitoefent met inachtneming van een door het college vast te stellen instructie. Deze instructie bevat in ieder geval regels ten aanzien van zijn positie binnen de organisatie, zijn taken en doelen alsmede zijn relatie tot het college, gemeentesecretaris en de ambtelijke organisatie. Dit vanwege de bijzondere positie van de concerncontroller, deze heeft namelijk, naast het feit dat hij onder leiding staat van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, tevens een onafhankelijke functie. Dit geldt bijvoorbeeld ten aanzien van de jaarrekening, maar ook als het gaat om toetsing en advisering. Deze onafhankelijke positie wordt in de leden 3 tot en met 5 nader omschreven. In het zesde lid wordt expliciet verwoord dat de functie van concerncontroller niet verenigbaar is met die van beheerder financiën en kassier. Verwijzend naar artikel 25 worden bij vervanging beide functies losgekoppeld en wordt de directeur Middelen voor zover het directietaken betreft vervangen door een ander directielid terwijl één van de consultantcontrollers hem vervangt als plaatsvervangend concerncontroller.

#### *Artikel 33*

In dit artikel worden voorschriften gesteld omtrent de consultantcontrollers. Dit artikel spreekt inhoudelijk voor zich en behoeft geen nadere toelichting.

#### *Artikel 34*

Op voorstel van de Directieraad stelt de gemeentesecretaris/algemeen directeur ten behoeve van de begroting jaarlijks een jaarplan op.

#### *Artikel 35*

Na het verstrijken van het begrotingsjaar vindt een evaluatie van het jaarplan plaats door middel van een jaarverslag waarin melding wordt gemaakt van hetgeen is gerealiseerd van de beleidsvoornemens en de middelen die daartoe zijn ingezet. Dit jaarverslag wordt op voorstel van de gemeentesecretaris vastgesteld door het college. Dit zelfde geldt tevens voor de jaarverslagen van de diverse clusters.

#### *Artikel 36*

Het primatenstelsel wil zoveel zeggen, dat hiermee op een eenduidige wijze wordt bepaald welke afdeling er eerstverantwoordelijk voor een taak, zodat daarover geen verwarring kan ontstaan. Voorts is geregeld dat bij afdelingsoverstijgende onderwerpen, de primaathouder gehouden is om andere betrokken afdelingen te laten mede adviseren. Hierbij geldt het uitgangspunt dat wordt getracht om tot een eenduidig, beargumenteerd en geïntegreerd advies te komen richting het bestuur. In het vijfde lid is vastgelegd hoe dient te worden gehandeld in het geval dat de primaathouder en de medeadviseur geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van een advies.

#### *Artikel 37*

In dit artikel is omschreven op welke wijze dient te worden afgestemd met de verantwoordelijke portefeuillehouder.

#### *Artikel 38*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### *Artikel 39*

Een bestuursopdracht kan worden omschreven als een besluit van een bestuursorgaan waarbij aan de ambtelijke organisatie opdracht wordt gegeven tot het ontwerpen van beleid dan wel het evalueren

---

van beleid. Een en ander in de breedste zin van het woord. Bestuursopdrachten worden via de gemeentesecretaris/algemeen directeur uitgezet binnen de ambtelijke organisatie.

*Artikel 40*

In dit artikel wordt de ondersteuning door de ambtelijk organisatie van vertegenwoordigers van de gemeente in samenwerkingsverbanden, gemeentelijke stichtingen en gemeentelijke vennootschappen geregeld.

*Artikel 41*

Dit artikel is opgenomen zodat het college in gevallen waarin dit Organisationsbesluit niet voorziet, aanvullende of indien nodig afwijkende regels kan stellen voor wat betreft de ambtelijke organisatie die in de Organisationsverordening niet of niet uitputtend zijn geregeld.

*Artikel 42*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

*Artikel 43*

Dit artikel behoeft geen toelichting.