

## **Besluit van het bestuur van de gemeenschappelijke regeling Noaberkracht houdende regels omtrent organisatieregeling Organisatieregeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen**

Het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen; gelet op artikel 17, eerste lid van de "Gemeenschappelijke regeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen; overwegende dat:

Op 10 juli 2018 door het bestuur het "Adviesrapport Onderhoud Noaberkracht" is overgenomen en is vastgesteld om de domeinstructuur op te heffen, teams te herschikken en de directiestructuur aan te passen.

### **BESLUIT:**

vast te stellen de volgende:

**Organisatieregeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen 2018**

### **HOOFDSTUK 1. BEGRIPSBEPALINGEN**

#### **Artikel 1. Definities**

##### **Lid 1.**

Deze regeling verstaat onder:

##### **Ambities:**

Geheel van samenhangende projecten en daaruit voortvloeiende activiteiten die gecoördineerd worden uitgevoerd, gericht op het bereiken van een door het bestuur en college te bepalen gezamenlijk doel;

##### **Ambtenaren:**

Degenen die werkzaam zijn in dienst van Noaberkracht Dinkelland Tubbergen;

##### **Bestuursopdracht:**

Een initiatief van het bestuur of een college, waarbij zij een kader aangeven voor het ambtelijk apparaat bij het ontwikkelen van beleid;

##### **Bestuur:**

Het bestuur van Noaberkracht wordt gevormd door de colleges van Dinkelland en Tubbergen;

##### **Bestuurssecretaris:**

Is de eerste adviseur van het bestuur en tevens directeur;

##### **Bestuursvoorzitter:**

Dit zijn de burgemeesters van Tubbergen en Dinkelland tezamen;

##### **Burgemeester:**

De burgemeester van Dinkelland of Tubbergen, ieder naar gelang het zijn bevoegdheden betreft;

##### **Concerncontroller:**

Een als zodanig benoemde functionaris die verantwoordelijk is voor de uitoefening van de controlfunctie;

##### **College:**

Het college van burgemeester en wethouders van Dinkelland of Tubbergen, ieder naar gelang het zijn bevoegdheden betreft;

##### **Controlfunctie:**

Het geheel aan maatregelen en activiteiten gericht op het identificeren, prioriteren, analyseren en beheersen van risico's die de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van de organisatie kunnen bedreigen;

##### **Directeur:**

Een als zodanig benoemde functionaris, belast met de aansturing van de organisatie;

##### **Directie:**

Een orgaan bestaande uit de gemeentesecretarissen van Dinkelland en Tubbergen en de bestuurssecretaris;

**Functieboek:**

Een besluit met een beschrijving van in de organisatie voorziene functies, waarin onder meer de generieke taken zijn opgenomen die tot deze functies worden gerekend;

**Gemeentesecretaris:**

Is de eerste adviseur van het college en tevens directeur;

**Organisatieonderdeel:**

Een organisatorische eenheid bestaande uit één of meerdere teams die wordt aangestuurd door een teamcoach;

**Programmaregisseurs:**

Een als zodanig benoemde functionaris, belast met de voorbereiding, begeleiding en/of de uitvoering van ambities;

**Raad:**

De gemeenteraad van Dinkelland of Tubbergen, ieder naar gelang het zijn bevoegdheden betreft;

**Team:**

Een functioneel verband binnen een organisatieonderdeel, met een samenhangend pakket van taken of belast met de uitvoering van gelijksoortige processen;

**Teamcoach:**

Een functionaris die coachend leiding geeft aan teams behorende bij een organisatieonderdeel;

**Teamcoördinator:**

Een functionaris die onder leiding van de teamcoach voor één of meer teams de inhoudelijke taken en dagelijkse werkzaamheden begeleidt en aanstuurt.

**Strategisch verbinder:**

Een functionaris die een adviserende rol heeft in de afstemming en communicatie tussen gemeentebesturen, gemeenteraden en het bestuur van Noaberkracht. Daarin probeert hij/zij besluitvormingsprocessen van beide gemeenten op elkaar af te stemmen en adviseert hij/zij (on)gevraagd het bestuur op het gebied van strategie, professionalisering en organisatieontwikkeling.

**Lid 2.**

Deze regeling heeft de volgende afkortingen:

**APV:**

Algemene plaatselijke Verordening;

**BOA:**

Buitengewoon Opsporingsambtenaar;

**CISO:**

Chief Information Security Officer;

**FG:**

Functionaris Gegevensbescherming;

**IBOR:**

Integraal Beheer Openbare Ruimte;

**ICT:**

Informatie- en Communicatie Technologie;

**SD:**

Sociaal Domein;

**Wabo:**

Wet algemene bepalingen omgevingswet;

**WMO:**

Wet Maatschappelijke Ondersteuning.

## HOOFDSTUK 2. DE STRUCTUUR

### Artikel 2. Organisatie

#### Lid 1.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de Directie en de organisatieonderdelen Strategie, Programmabureau, Concerncontrol, Publieke Dienstverlening, Bestuur en Managementondersteuning, Sociaal Domein, Fysieke Leefomgeving, Openbare Ruimte en Informatiemanagement en Facilitair.

**Lid 2.**

Bij de in lid 1 genoemde organisatieonderdelen zijn de navolgende teams ondergebracht:

a. Strategie

Team Strategie.

b. Programmabureau

Team Ambitie.

c. Concerncontrol

Team CISO en FG;

Team Concern control;

Team Juridisch control

Team Project- en programmacontrol;

Team Risicomanagement en audit.

d. Publieke Dienstverlening:

Team APV & Bijzondere Wetten;

Team Belastingen;

Team Burgerzaken;

Team Juristen toezicht en handhaving;

Team Ondersteuning;

Team Telefoon en Informatie;

Team Toezicht BOA/APV;

Team Toezicht Bouwen;

Team Toezicht Milieu;

Team Veiligheid.

e. Bestuur- en Managementondersteuning

Team Bestuurssecretariaat;

Team Communicatie;

Team Conflicthantering;

Team Financiën;

Team Inkoop;

Team Juridisch Advies;

Team Medewerker & Organisatieontwikkeling;

Team Personeels- en salarisadministratie;

Team Programmaondersteuning.

f. Sociaal Domein

Team Jeugd;

Team Juridisch en Kwaliteit;

Team Herindicatie;

Team Maatschappelijke voorzieningen en zorg;

Team Procesmanagement SD;

Team WMO;

Team Zorgadministratie.

g. Fysieke Leefomgeving

Team Bedrijvigheid en buitengebied;

Team Ruimtelijke Ontwikkeling;

Team Vastgoed & Grondzaken;

Team Wabo.

h. Openbare Ruimte:

Team Buitendienst 1;

Team Buitendienst 2;

Team IBOR;

Team Inrichting;

Team Zwembad en Sporthallen.

i. Informatiemanagement en Facilitair:

Team Facilitair;

Team Geo/Basisregistraties;

Team ICT;  
Team Informatiebeheer;  
Team Processen.

## HOOFDSTUK 3. HET MANAGEMENT

### Artikel 3. Directie

#### Lid 1.

De directeuren tevens gemeentesecretaris van Dinkelland of Tubbergen of bestuurssecretaris van Noaberkracht vormen tezamen de directie.

#### Lid 2.

De directie staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie en is voor het functioneren daarvan ambtelijk eindverantwoordelijk. Zij is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

#### Lid 3.

De directie kan onderling portefeuilles verdelen.

#### Lid 4.

De directie geeft hiërarchisch leiding aan de organisatieonderdelen. Met uitzondering van het organisatieonderdeel Strategie.

#### Lid 5.

De directie draagt organisatiebreed de zorg voor het bevorderen en bewaken van:

- a.  
(inter)gemeentelijke en organisatiebrede (strategische) beleidsontwikkeling en uitvoering;
- b.  
de samenhang binnen de organisatie;
- c.  
bestuurlijk-ambtelijke samenwerking;
- d.  
efficiënte en effectieve dienstverlening en bedrijfsvoering;
- e.  
een goed werkklimaat en kwaliteitspeil van het personeel;
- f.  
een kwalitatief goede en integrale beleids- en besluitvoorbereiding en uitvoering.

#### Lid 6.

De directie draagt ervoor zorg dat bij de bestuursorganen van Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, de gemeente Dinkelland en/of de gemeente Tubbergen ingediende ambtelijke voorstellen zijn beoordeeld op betekenis voor de samenleving, rechtmatigheid en doelmatigheid, op juistheid en volledigheid, op de gevolgde en nog te volgen procedure en op integraliteit.

#### Lid 7.

De directie voert voorts de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving die op de functie van directeur betrekking heeft, in het door het bestuur vastgestelde functieboek.

#### Lid 8.

De directie draagt binnen door het bestuur vastgestelde kaders zorg voor:

- a.  
aansturing: het formuleren van (integrale) opdrachten aan de organisatie in de vorm van te bereiken (strategische) doelen, maatschappelijke effecten en meetbare prestatie-indicatoren;
- b.  
aanwijzing: de directie wijst een organisatieonderdeel aan die primair verantwoordelijk is voor de voorbereiding en/of de uitvoering alsmede voor de tijdsplanning en de bewaking van de voortgang, indien een aangelegenheid zich over het taakgebied van meer dan één organisatieonderdeel uitstrekt;
- c.  
advisering: het gevraagd en ongevraagd advies geven aan bestuursorganen van Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, de gemeente Dinkelland en/of de gemeente Tubbergen en het adviseren over en aansturen van bestuursopdrachten;
- d.  
facilitering: het scheppen van voorwaarden waarbinnen de organisatie haar werk kan doen in termen van personeel, organisatie, financiën, ICT, huisvesting, overleg en medezeggenschap;
- e.  
kaderstelling: stellen van normen en kaders voor de organisatie ten aanzien van de bedrijfsvoering, efficiency, effectiviteit en kwaliteit van producten;
- f.  
strategieontwikkeling: het ondersteunen van de strategieontwikkeling van bestuursorganen van Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, de gemeente Dinkelland en/of de gemeente Tubbergen en het oppakken van strategische thema's van de organisatie;
- g.

toezicht: het zorgdragen voor voortgangsbewaking, rapportages, verantwoording, evaluatie en bijsturing van plannen overeenkomstig de planning en control cyclus en het monitoren van de uitvoering van de begroting van Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, de gemeente Dinkelland en de gemeente Tubbergen.

**Lid 9.**

De directie kan richtlijnen vaststellen ter onderscheid naar aard en inhoud van ambtelijke voorstellen welke aan haar dienen te worden voorgelegd, alvorens zij aan bestuursorganen van Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, de gemeente Dinkelland en/of de gemeente Tubbergen worden aangeboden.

**Lid 10.**

Een directiebesluit komt niet eerder tot stand nadat twee directieleden voor dat besluit zijn.

**Artikel 4 Bestuurssecretaris**

Is directeur van Noaberkracht en eerste adviseur van het bestuur. Uit dien hoofde is hij verantwoordelijk voor een adequaat en doelmatig besluitvormingsproces: hij bereidt bestuursbesluiten voor, legt deze vast en volgt ze op. Voorts is hij aanwezig bij vergaderingen van het bestuur en is hij medeondertekenaar van bestuursbesluiten. Daarnaast draagt de bestuurssecretaris zorg voor de besluiten- en presentielijst en de publicatie van openbare besluitenlijsten.

**Artikel 5 Strategisch verbinder**

**Lid 1.**

De strategisch verbinder heeft een adviserende rol in de afstemming en communicatie van besluitvormingsprocessen. De strategisch verbinder heeft ook een adviesrol waar het gaat om strategie, organisatieontwikkeling en harmonisatie of differentiatie van (inter)gemeentelijk beleid.

De verantwoordelijkheid van de strategisch verbinder is dat deze verbindend optreedt ten aanzien van de opgaven van de colleges en raden van beide gemeenten en Noaberkracht;

- stimulerend de constructieve samenwerking tussen al deze gremia bewerkstelligt en bewaakt;

- de integraliteit en de eigen identiteit van de beide gemeenten in oenschouw houdt;

- samen met het bestuur en de directie van Noaberkracht, zorgt dat beide gemeenten en Noaberkracht innovatief blijven en makkelijk in kunnen spelen op de ontwikkelingen van buiten af en in de samenleving.

**Lid 2.**

De strategisch verbinder heeft een onafhankelijke positie en valt hiërarchisch onder het bestuur van Noaberkracht. De strategisch verbinder legt aan hen verantwoording af.

**Lid 3.**

De strategisch verbinder geeft leiding aan het organisatieonderdeel Strategie.

**Lid 4.**

De overwegende functiekenmerken zijn:

is mede verantwoordelijk voor de effectiviteit van de organisatie ten aanzien van het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen;

- signaleert en adviseert over strategische vraagstukken en ontwikkelingen;

- stimuleert de continue doorontwikkeling en innovatie;

- zorgt op strategisch niveau voor de verbinding tussen ambtelijke en bestuurlijke processen.

**Artikel 6. Programmaregisseurs**

**Lid 1.**

De programmaregisseur is ambtelijk verantwoordelijk voor de vormgeving en de uitvoering van één of meer ambities.

**Lid 2.**

De programmaregisseur voert voorts de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving waartoe zijn functie wordt gerekend, in het door het bestuur vastgestelde functieboek.

**Lid 3.**

De programmaregisseurs vormen samen het organisatieonderdeel Programmabureau

**Artikel 7. Teamcoach**

**Lid 1.**

De teamcoach geeft leiding aan één organisatieonderdeel.

**Lid 2.**

Ieder organisatieonderdeel heeft een teamcoach, met uitzondering van de organisatieonderdelen Concerncontrol, Programmabureau: daar treedt de directie op als teamcoach.

**Lid 3.**

De teamcoach is verantwoordelijk voor de werkzaamheden en taken die bij teams zijn belegd van zijn of haar organisatieonderdeel.

**Lid 4.**

De teamcoach voert voorts de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving die op zijn functie betrekking heeft, in het door het bestuur vastgestelde functieboek.

**Artikel 8. Teamcoördinator**

**Lid 1.**

De teamcoördinator coördineert de werkzaamheden van één of enkele teams en fungeert als eerste aanspreekpunt voor medewerkers van dit team.

**Lid 2.**

De teamcoördinator voert voorts de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving die op zijn functie betrekking heeft, in het door het bestuur vastgestelde functieboek

**Artikel 9. Concerncontroller**

**Lid 1.**

De concerncontroller is verantwoordelijk voor de uitoefening van de controlfunctie zoals vastgelegd in het Controlstatuut / instructie voor de concerncontroller.

**Lid 2.**

De concerncontroller maakt onderdeel uit van het organisatieonderdeel Concerncontrol,

**Lid 3.**

De concerncontroller is verantwoording verschuldigd aan de bestuurssecretaris van Noaberkracht. In bijzondere situaties kan de concerncontroller rechtstreeks rapporteren aan het bestuur en de beide colleges.

**Lid 4.**

De concerncontroller voert voorts de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving die op zijn functie betrekking heeft, in het door het bestuur vastgestelde functieboek.

**HOOFDSTUK 4. VERHOUDING MET BESTUURSORGANEN**

**Paragraaf 1. Verhouding tot raadsleden**

**Artikel 10. Informatie en advies**

Een verzoek van een raadslid om informatie wordt behandeld overeenkomstig hetgeen ter zake door de raad bij verordening ex artikel 33 Gemeentewet is bepaald.

**Artikel 11. Ambtelijke bijstand**

Een verzoek van een raadslid om advies of ambtelijke bijstand wordt behandeld overeenkomstig hetgeen ter zake door de raad bij verordening ex artikel 33 Gemeentewet is bepaald.

**Paragraaf 2. Verhouding tot het bestuur en de colleges**

**Artikel 12. Reguliere gegevensverstrekking**

**Lid 1.**

De organisatieonderdelen verstrekken aan het bestuur alle gegevens die het bestuur nodig heeft ten behoeve van het algemeen beheer van de organisatie.

**Lid 2.**

Het bestuur kan betreffende aard, inhoud, vorm en/of frequentie van deze gegevensverstrekking algemene en bijzondere aanwijzingen geven.

**Artikel 13. Inlichtingen**

Het bestuur, de colleges en de afzonderlijke leden daarvan zijn bevoegd bij alle ambtenaren inlichtingen in te winnen.

**Paragraaf 3. Mandatering**

**Artikel 14. Mandaat**

Het bestuur draagt er bij het verlenen van mandaat zorg voor dat dit mandaat en de omvang daarvan eenduidig en voor een ieder gemakkelijk kenbaar is.

**HOOFDSTUK 5. DEELNEMING IN GEMEENSCHAPPELIJKE REGELINGEN EN OVERIGE RECHTSPERSONEN**

**Artikel 15. Ambtelijke ondersteuning**

Het bestuur bepaalt zo nodig, wanneer door bestuursorganen van Noaberkracht Dinkelland-Tubbergen, Dinkelland of Tubbergen wordt besloten een gemeenschappelijke regeling te treffen of wanneer wordt besloten tot oprichting van of deelneming in rechtspersonen als bedoeld in artikel 160, tweede lid, van

de Gemeentewet, welke organisatieonderdelen ten behoeve van de vertegenwoordigers van de bestuursorganen ondersteunende werkzaamheden verrichten.

## **HOOFDSTUK 6. VERVANGING**

### **Artikel 16. Directie**

#### **Lid 1.**

De leden van de directie vervangen elkaar over en weer in de omstandigheid van verhindering of ontstentenis.

#### **Lid 2.**

Bij verhindering of ontstentenis van de bestuurssecretaris wordt de functie waargenomen door de concerncontroller.

### **Artikel 17. Programmaregisseurs**

De programmaregisseurs vervangen elkaar over en weer in de omstandigheid van verhindering of ontstentenis.

### **Artikel 18. Teamcoaches**

De teamcoaches vervangen elkaar over en weer in de omstandigheid van verhindering of ontstentenis.

### **Artikel 19. Teamcoördinatoren**

De teamcoach vervangt de teamcoördinator in de omstandigheid van verhindering of ontstentenis.

## **HOOFDSTUK 7. OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 20. Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bestuur.

### **Artikel 21. Slotbepaling**

#### **Lid 1.**

Deze regeling treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 oktober 2018.

#### **Lid 2.**

Deze regeling wordt aangehaald als "Organisatieregeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen".

#### **Lid 3.**

De op 1 april 2013 in werking getreden *Organisatieregeling Noaberkracht Dinkelland* wordt ingetrokken.

#### **Lid 4.**

De op 10 oktober 2013 in werking getreden *Vervangingsregeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen* wordt ingetrokken.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht, gehouden op 29 oktober 2018.*

*De bestuurssecretaris,  
S.J.F. Waanders*

*De voorzitters,  
Drs. Ing. W.A.M. Haverkamp-Wenker  
J.G.J. Joosten*