

Besluit van het bestuur van de gemeenschappelijke regeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, houdende de vaststelling van de “Organisatieregeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen”

gelet het bepaalde in de “Gemeenschappelijke regeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen;

overwegende dat:

het bestuur van Noaberkracht Dinkelland Tubbergen kennis heeft genomen van het noodzakelijke onderhoud aan de organisatie en dat dit effect heeft op de bestaande organisatieregeling 2018

BESLUIT:

vast te stellen de volgende:

Organisatieregeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen 2023

HOOFDSTUK 1. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1. Definities

Lid 1.

Deze regeling verstaat onder:

Bedrijfsleider:

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

Bestuursopdracht:

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

Bestuur:

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

Bestuurssecretaris:

De door het bestuur benoemde eerste adviseur van het bestuur. De bestuurssecretaris is tevens directeur;

Bestuursvoorzitter:

De burgemeesters van Tubbergen en Dinkelland tezamen;

Burgemeester:

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

Concerncontroller:

De door of namens het bestuur benoemde medewerker die verantwoordelijk is voor de uitoefening van de controlfunctie;

College:

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dinkelland of de gemeente Tubbergen, ieder voor zover 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 door het bestuur benoemde medewerker, belast met de aansturing van de organisatie;

Directie:

Het organisatieonderdeel bestaande uit de gemeentesecretarissen van de gemeenten Dinkelland en Tubbergen en de bestuurssecretaris van Noaberkracht;

Gemeentesecretaris:

Een door het college van Dinkelland of het college van Tubbergen benoemde medewerker en eerste adviseur van het college. Een gemeentesecretaris is tevens directeur;

Manager:

De daarmee door of namens het bestuur belaste medewerker die leiding geeft aan een organisatieonderdeel;

Medewerkers:

Degenen die werkzaam zijn voor Noaberkracht Dinkelland Tubbergen;

Organisatieonderdeel:

Een organisatorische eenheid die wordt aangestuurd door een manager;

Programma:

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

Programmaregisseur:

De door of namens het bestuur benoemde medewerker, belast met de voorbereiding, begeleiding en/of de uitvoering van ambities;

Raad:

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

HOOFDSTUK 2. DE STRUCTUUR

Artikel 2. Organisatie

Noaberkracht Dinkelland Tubbergen bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:

- a. Directie
- b. Strategie, Programma en Control
- c. Publieke Dienstverlening
- d. Bestuur en Managementondersteuning
- e. Sociaal
- f. Samenleving
- g. Fysieke Leefomgeving
- h. Openbare Ruimte
- i. Informatiemanagement en Facilitair

HOOFDSTUK 3. HET MANAGEMENT

Artikel 3. De directie

Lid 1.

De gemeentesecretaris van de gemeente Dinkelland, de gemeentesecretaris van de gemeente Tubbergen en de bestuurssecretaris van Noaberkracht vormen tezamen als directeuren de directie van Noaberkracht.

Lid 2.

De directie staat aan het hoofd van de organisatie en is voor het functioneren daarvan 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.

Lid 5.

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

- (inter-)gemeentelijke en organisatie brede (strategische) beleidsontwikkeling en uitvoering;
- de samenhang binnen de organisatie;
- bestuurlijk-ambtelijke samenwerking;
- efficiënte en effectieve dienstverlening en bedrijfsvoering;
- een goed werkklimaat en kwaliteitspeil van het personeel;
- 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 onder andere de betekenis voor de samenleving, rechtmatigheid en doelmatigheid, op juistheid en volledigheid, op de gevolgdte en nog te volgen procedure en op integraliteit.

Lid 7.

De directie voert daarnaast de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving die op de functie van directeur betrekking heeft.

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:** Als een aangelegenheid zich over het taakgebied van meer dan één organisatieonderdeel uitstrekt, dan geldt het volgende: De directie wijst het organisatieonderdeel aan dat primair verantwoordelijk is voor de voorbereiding en/of de uitvoering alsmede voor de tijdsplanning en de bewaking van de voortgang.;
- 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, informatievoorziening en 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. **strategie:** 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. Dit gaat ook om 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 die aan haar dienen te worden voorgelegd, voordat 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 minimaal twee directieleden voor dat besluit zijn.

Artikel 4 De bestuurssecretaris

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

Artikel 5. De Programmaregisseurs

Lid 1.

De programmaregisseur is verantwoordelijk voor de vormgeving en de uitvoering van één of meer programma's.

Lid 2.

De programmaregisseur voert daarnaast de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving waartoe zijn functie wordt gerekend.

Lid 3.

De programmaregisseur heeft geen hiërarchische leidinggevende bevoegdheden ten aanzien van medewerkers in een programma.

Artikel 6. Manager

Lid 1.

De manager geeft hiërarchisch leiding aan een organisatieonderdeel.

Lid 2.

De manager is verantwoordelijk voor de werkzaamheden en taken die zijn belegd bij het betreffende organisatieonderdeel.

Lid 3.

De manager voert daarnaast de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving die op zijn functie betrekking heeft.

Artikel 7. Managementteam (MT)

Lid 1

Het management van Noaberkracht bestaat uit de directie, managers, concerncontroller, programmaregisseurs en coördinatoren.

Lid 2

Voor zover het de directe aansturing en de dagelijkse werkzaamheden ("going concern") betreft, vormen de managers samen met de concerncontroller en de bestuurssecretaris het MT.

Artikel 8. Bedrijfsleider

Lid 1.

Indien het door of namens het bestuur nodig wordt geacht kan er gebruik gemaakt worden van één of meer bedrijfsleiders om bepaalde inhoudelijke taken en dagelijkse werkzaamheden van een (deel van het) organisatieonderdeel - al dan niet tijdelijk - te begeleiden en aan te sturen.

Lid 2.

De bedrijfsleider voert voorts de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving die op zijn functie betrekking heeft.

Artikel 9. Concerncontroller

Lid 1.

De concerncontroller is verantwoordelijk voor de uitoefening van de controlfunctie zoals vastgelegd in de daarvoor door het bestuur en de respectievelijke colleges vastgestelde instructies (o.a. "Controlstatuut, instructie voor de concerncontroller"). De concerncontroller wordt in staat gesteld om de functie op onafhankelijke wijze uit te voeren. De onafhankelijke positie dient binnen de organisatie voldoende te zijn geborgd. De concerncontroller wijst zelf een vervanger aan.

Lid 2.

Tevens is de concerncontroller verantwoordelijk voor de uitvoering van de interne-auditfunctie en zorgt voor de toetsing die voorafgaat aan de door het college en het bestuur op grond van de Financiële Verordening (ex artikel 212 Gemeentewet) af te geven rechtmatigheidsverantwoording. De concerncontroller rapporteert de bevindingen jaarlijks aan het college, het bestuur en de gemeenteraad.

Lid 3.

De concerncontroller maakt onderdeel uit van het organisatieonderdeel Strategie, Programma en Control. De concerncontroller heeft een functionele relatie met het bestuur, de directieleden, de programmaregisseurs en de managers.

Lid 4.

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 5.

De concerncontroller voert voorts de taken uit die zijn opgenomen in de functiebeschrijving die op zijn functie betrekking heeft.

HOOFDSTUK 4. VERHOUDING MET BESTUURSORGANEN

Paragraaf 1. Verhouding tot raadsleden

Artikel 10. Informatie en advies

Een verzoek van een lid van de raad 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 lid van de raad 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 medewerkers 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

Wanneer er door Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, de gemeente Dinkelland en/of de gemeente Tubbergen wordt besloten een gemeenschappelijke regeling te treffen of tot oprichting van, of deelneming in rechtspersonen (zoals beschreven in artikel 160 lid 2 Gw) bepaalt het bestuur zo nodig welke organisatieonderdelen de ondersteunende werkzaamheden verrichten.

HOOFDSTUK 6. VERVANGING

Artikel 16. Directie

Lid 1.

Bij afwezigheid van één van de leden van de directie vervangen zij elkaar over en weer.

Lid 2.

Bij afwezigheid van de bestuurssecretaris wordt hij vervangen door de concerncontroller.

Artikel 17. Programmaregisseurs

Bij afwezigheid vervangen de programmaregisseurs elkaar over en weer.

Artikel 18. Managers

Bij afwezigheid vervangen de managers elkaar over en weer.

Artikel 19. Coördinatoren

Bij afwezigheid van de desbetreffende coördinator wordt deze vervangen door de manager onder wiens verantwoordelijkheid de desbetreffende coördinator valt.

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 01 juli 2023.

Lid 2.

Deze regeling wordt aangehaald als "Organisatieregeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen 2023".

Lid 3.

De op 29 oktober 2018 vastgestelde Organisatieregeling Noaberkracht Dinkelland wordt ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht, gehouden op 11 september 2023.

De bestuurssecretaris,

S.J.F. Waanders

De voorzitters,

J.H.M. Hermans - Vloedveld

J.G.J. Joosten