

Organisatiebesluit gemeente Asten 2015

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Asten;

gelet op de artikelen 103, 106 en 160 van de Gemeentewet;

gezien het bedrijfsplan Asten 2.0 2015-2019, inclusief daarbij behorende toelichting;

b e s l u i t:

het Organisatiebesluit gemeente Asten 2015 vast te stellen.

Vooraf

Dit organisatiebesluit vloeit voort uit het bedrijfsplan Asten 2.0 2015-2019.

Hoofdstuk 1 De structuur van de ambtelijke organisatie

Artikel 1 Structuur van de organisatie

1. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders (vanaf nu college B&W genoemd) staat de directie aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.
2. De directie bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de loco-secretaris/directeur.
3. De ambtelijke organisatie van de gemeente Asten is voorts ingedeeld in clusters en een stafteam Kwaliteit & Control.
4. De clusters worden geleid door de clustermanagers.
5. Het team Kwaliteit & Control wordt geleid door de directie met behoud van de bevoegdheid van de leden van het team om het rechtstreeks gevraagd en ongevraagd aan het college te adviseren en rapporteren.
6. Directie en clustermanagers vormen het Managementteam (MT).
7. De communicatie-adviseur en de coördinator Integrale Veiligheid en Rampenbestrijding zijn gepositioneerd binnen een cluster, maar hebben een rechtstreekse adviesbevoegdheid aan directie en bestuur.
8. De plaats van de in de vorige leden genoemde organisatorische eenheden wordt aangegeven in het bij dit besluit behorend organogram.

Artikel 2 Directie

1. De directie is verantwoordelijk voor het beheer van de organisatie en de organisatiebrede ontwikkel- en verbeterlijnen (de zogenaamde verbeterlijnen of satéprikkers).
2. De gemeentesecretaris is algemeen directeur van het ambtelijk apparaat.

Artikel 3 Clusters

1. Als clusters, bedoeld in artikel 1, derde lid, worden ingesteld:
 - a. het cluster Regie en Ontwikkeling;
 - b. het cluster Publiek;
 - c. het cluster Middelen.
1. Het dagelijks beheer en de leiding van de clusters is onder toezicht en verantwoordelijkheid van de directie opgedragen aan de clustermanagers.

Artikel 4 Teams

1. Elk cluster bestaat uit teams, in aard en aantal vast te stellen door de directie op advies van het Managementteam.
2. Het dagelijks beheer en de leiding van de teams is onder toezicht en verantwoordelijkheid van de clustermanager opgedragen aan de teamleiders.

Artikel 5 Managementteam (MT)

Het MT adviseert de directie over organisatiebrede zaken en zorgt voor afstemming van processen.

Artikel 6 Team Kwaliteit & Control

1. Het team Kwaliteit & Control adviseert o.a. over:
 - a. de Planning & Control-cyclus (begroting, kadernota, jaarrekening en bestuursrapportage);
 - b. projectmatig werken;
 - c. het opstellen van kaders en richtlijnen voor strategische beleids- en/of instrumentenontwikkeling en toepassing ten behoeve van de bedrijfsvoering en de planning en controlcyclus;
 - d. de ontwikkeling en toepassing van risicomangement;
 - e. de organisatieontwikkeling en het bedrijfsplan;
 - f. de ontwikkeling en het behoud van de juridische kwaliteit van diensten, producten en processen.
2. De leden van het team Kwaliteit & Control adviseren gevraagd en ongevraagd de gemeentesecretaris, de directie, het MT en de clustermanagers.
3. De leden van het team zijn bevoegd rechtstreeks te rapporteren en adviseren aan bestuur en management, wanneer dit door hen vanwege organisatiebelang noodzakelijk wordt geacht.

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

Artikel 7 Aansturing van de organisatie

1. Het aansturen van de organisatie is gebaseerd op de volgende pijlers:
 - a. De organisatie werkt op grond van de missie, visie en strategie, neergelegd in het bedrijfsplan;
 - b. De publieke waarde is voor ons als overheidsorganisatie het uitgangspunt in al ons handelen. Bij het inrichten van onze organisatie nemen wij de verschillende rollen van de burger daarom als uitgangspunt. Deze rollen zijn: kiezer, belastingbetaler, partner, gebruiker, onderdaan en klant.
 - c. We streven naar maximale flexibiliteit in de processen door afstemming op de verschillende rollen van de burger. We streven naar operationele flexibiliteit door medewerkers in te zetten op verschillende procesclusters.
 - d. We werken vraaggestuurd, de klantvraag staat centraal; we handelen vragen digitaal, zaakgericht en procesmatig af en meten de klanttevredenheid.
 - e. De sturing van de procesclusters faciliteert outcome, kwaliteit en professioneel handelen. We maken afspraken over prestaties en kwaliteit afgeleid van de vraag en behoefte van de burger en klant.
 - f. We sturen op gedisciplineerd budgetbeheer.
 - g. We managen integraal: het integraal realiseren van het resultaat.
 - h. We pakken zaken procesmatig en planmatig aan: de focus is gericht op de langere termijn (de stip op de horizon bepaalt, niet de sturing op incidenten). We rapporteren periodiek over de vorderingen en leggen verantwoording af over het bereikte resultaat.
 - i. De organisatiestructuur geeft ruimte aan professionals. We streven naar structurele flexibiliteit door verantwoordelijkheden laag in de organisatie te leggen waardoor medewerkers sneller beslissingen kunnen nemen. We gaan daarbij uit van de eigen verantwoordelijkheid van de medewerkers voor het realiseren van het afgesproken resultaat en werkwijze (persoonlijk leiderschap). Het management geeft inhoudelijk richting zonder de verantwoordelijkheid van de medewerkers over te nemen; de bevoegdheden worden op deze verantwoordelijkheid afgestemd.
 - j. We zorgen voor een dienstverlenende en klantgerichte attitude van alle medewerkers en managers en een flexibele opstelling bij veranderingen van de taken of wijze van uitvoeren.
 - k. We zorgen voor het optimaal benutten van het menselijk kapitaal door het stimuleren van competenties en talenten en het ontwikkelen van kennis. Het management is continue gericht op ontwikkelen en verbeteren en stuurt zo nodig bij.
 - l. Er is ruimte voor situationeel leiderschap, gebaseerd op een generieke overtuiging, namelijk de eenheid van leidinggeven. Het management koerst op de bestuurlijke visie op rol, positie en beleid van de gemeente en communiceert dit eenduidig naar de organisatie.
 - m. Het onderscheid in bestuurlijke en ambtelijke taken en verantwoordelijkheden: het bestuur richt zich op besturen, draagvlak creëren en verbinden (het "WAT"). Het management richt zich op het leiden van de organisatie en het voeren van het bedrijf (het "HOE").
 - n. Bij de aansturing en de ontwikkeling van de organisatie maken we gebruik van het INK-model en de PDCA-cyclus.

Hoofdstuk 3 De gemeentesecretaris

Artikel 8

1. De gemeentesecretaris zorgt voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college van BW en zorgt ervoor dat de leden van het college van BW over alle informatie kunnen beschikken die zij behoeven om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
2. De gemeentesecretaris draagt zorg voor een goede en tijdige advisering aan het college van BW. Zo nodig adviseert de gemeentesecretaris het college van BW ten behoeve van de door dat college te nemen besluiten.
3. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en bevordert een snelle uitvoering van de besluiten van het college van BW.
4. De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat door het college van BW genomen besluiten worden vastgelegd (in een besluitenlijst) en dat een presentielijst wordt bijgehouden.
5. De gemeentesecretaris oefent zijn taak uit in nauwe samenwerking met de directie.
6. De directeur kan met het oog op de vorming van een sterk partnership tussen het college van B&W en de directie als adviseur aanwezig zijn tijdens de vergaderingen van het college van B&W.

Artikel 9

1. De gemeentesecretaris staat de burgemeester als bestuurlijk coördinator ter zijde.
2. De gemeentesecretaris bevordert samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen en het ambtelijk apparaat. Daarnaast is hij de burgemeester behulpzaam bij de bevordering van een goede samenwerking en afstemming tussen de bestuursorganen en ook bij de bewaking van het functioneren van het college van B&W als collegiaal bestuur.
3. De gemeentesecretaris voert hiertoe onder meer regelmatig afstemmingsoverleg met de raadsgriffier.

Artikel 10

Tenzij bij afzonderlijke verordening of besluit anders is geregeld, is het bepaalde in de artikelen 6 en 7 van overeenkomstige toepassing op door de raad, het college van B&W en de burgemeester ingestelde commissies.

Artikel 11

1. Voor zover de gemeentesecretaris bij de uitvoering van zijn taken behoefte heeft aan ambtelijke bijstand kan hij daarvoor een beroep doen op de directie, de clusters en het team Kwaliteit & Control.
2. De gemeentesecretaris heeft het recht bij alle aan het college van B&W ondergeschikte medewerkers zowel individueel als per cluster, de inlichtingen in te winnen die voor een goede vervulling van zijn taak nodig zijn. De medewerkers hebben de plicht tot het verstrekken van de gevraagde inlichtingen.

Artikel 12

De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor:

- a. een voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de bestuursorganen;
- a. het op tijd en voldoende voorzien van de bestuursorganen van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;
- a. een voldoende planning van activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het ter zake vastgestelde beleid;
- a. de samenhang en ook een voldoende gecoördineerd en geïntegreerd handelen van de verschillende organisatorische eenheden;
- a. een goede kwaliteit van het management en de ambtelijke organisatie;
- b. het op doelmatige wijze ter zijde staan van de bestuursorganen door de ambtelijke organisatie.

Artikel 13

1. Indien de gemeentesecretaris meer dan vijf dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de burgemeester.
2. Vervanging vindt op grond van art. 106 Gemeentewet plaats door de directeur, loco-secretaris of, bij diens afwezigheid, door de tweede loco-secretaris of een daartoe door de gemeentesecretaris of loco-secretaris aangewezen ambtenaar.

Hoofdstuk 4 Directie

Artikel 14

1. In de directie hebben de gemeentesecretaris tevens algemeen directeur en de loco-secretaris, tevens directeur zitting.
2. De gemeentesecretaris is voorzitter van de directie.
3. De leden van het team Kwaliteit & Control, de communicatie-adviseur, de coördinator Integrale Veiligheid en Rampenbestrijding en de P&O-adviseur adviseren de directie gevraagd en ongevraagd rechtstreeks. Op uitnodiging van de voorzitter van de directie nemen zij deel aan directievergaderingen.
4. De voorzitter van de directie kan in incidentele gevallen (naar aanleiding van de agenda) functionarissen aanwijzen die tevens aan het overleg deelnemen.
5. In geval van afwezigheid van de secretaris treedt de loco-secretaris op als voorzitter.

Artikel 15

1. De directie bewaakt de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken.
2. De directie draagt zorg voor:
 - a. Alle onder hen ressorterende projecten;
 - b. Strategische (organisatie)beleidvisies;
 - c. Organisatorische ontwikkeling waaronder de aansturing van de zogenaamde ontwikkel- en verbeterlijnen (satéprikkers);
 - d. Bestuursadvisering.
1. De leden van de directie streven in hun besluitvorming zoveel mogelijk unanimiteit na. Bij onenigheid beslist de voorzitter.
2. De directie kan de directietaken onderling in portefeuilles verdelen en deze periodiek onderling laten rouleren.

Artikel 16

1. De voorzitter van de directie stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen van de directie vast en zorgt ervoor dat zo mogelijk ten minste een dag voor de vergadering de agenda en bijbehorende stukken in het bezit zijn van de leden van de directie. De directieleden en clustermanagers kunnen zaken voor agendering indienen bij de voorzitter of de bestuurs- en directiesecretarissen.
2. De voorzitter van de directie is bevoegd maatregelen te nemen die de bevoegdheden van het andere lid van de directie doorkruisen dan wel inperken. De voorzitter kan deze bevoegdheid alleen maar uitoefenen nadat hij dit van tevoren heeft besproken in de directie. Tevens informeert de voorzitter het college van B&W hierover in zijn eerstvolgende vergadering.

Hoofdstuk 5 Clusters

Artikel 17

1. Aan het hoofd van een cluster staat een door de directie benoemde clustermanager. De clustermanager regelt zijn eigen vervanging in het cluster en in het MT.
2. Onder de eindverantwoordelijkheid van het daarvoor door de directie aangewezen directielid zijn de clustermanagers integraal verantwoordelijk voor het voortbrengen van de producten van hun clusters en voor de realisatie van managementdoelstellingen.
3. De clustermanagers zijn in de eerste plaats integraal manager. Ze zijn verantwoordelijk voor het goed functioneren van het cluster. Dit komt tot uitdrukking in de eindverantwoordelijkheid voor:
 - het (proces)resultaat (vanuit de focus op procesmatig denken en werken);
 - de juiste inzet van middelen en de beheersing daarvan;
 - de kwaliteit en kwantiteit van de diensten en producten.
1. De clustermanagers sturen de teamleiders aan en zorgen gezamenlijk voor afstemming tussen de teams binnen hun clusters.
2. De clustermanagers zorgen voor de strategische vertaling van maatschappelijke ontwikkelingen voor het eigen cluster.
3. De clustermanagers zijn (als MT-lid) mede verantwoordelijk voor de integrale beleidsontwikkeling en functioneren van de organisatie als geheel en afstemming tussen clusters en teams.
4. De clustermanagers kunnen besluiten tot een projectmatige aanpak. We volgen daarbij het Proces Projectmatig Werken.
5. De clustermanagers rapporteren aan de directie.

Hoofdstuk 6 Managementteam (MT)

Artikel 18

1. Directie en clustermanagers vormen samen het Managementteam (MT).
2. Een lid van het team Kwaliteit & Control wordt uitgenodigd voor MT-vergaderingen wanneer de agenda daartoe aanleiding geeft.
3. Het MT zorgt voor (strategische) integratie van processen tussen clusters en tussen directie en clusters, alsmede voor integratie van processen in netwerken.
4. Het MT adviseert de directie over organisatiebrede zaken.
5. Elk MT-lid draagt zorg voor het borgen van de procesresultaten, de klanttevredenheid en de medewerkerstevredenheid alsmede voor het bijdragen aan de verbeterlijnen die zijn/haar processen raken.
6. Het MT overlegt periodiek met het college van B&W over organisatiezaken.

Hoofdstuk 7 Teams

Artikel 19

1. De teams worden dagelijks geleid door de teamleiders, benoemd door de directie, na advies van de clustermanager.
2. De teamleider is verantwoordelijk voor het goed functioneren van zijn team. Hij is het verlengstuk van de clustermanager en legt aan hem verantwoording af. Hij draagt zorg voor de dagelijkse aansturing van (de processen binnen) het team.
3. De volgende taken worden onderscheiden:
 - a. Coördineert de dagelijkse werkzaamheden: zorgt ervoor dat de aan het team verstrekte opdrachten tijdig en goed worden afgewerkt.
 - b. Voert de gesprekken binnen de P-gesprekscyclus.
 - c. Bevordert een goed werkklimaat, onder andere door de wijze waarop het werkoverleg en de P-gesprekscyclus worden ingevuld en individuele medewerkers worden begeleid.
 - d. Zorgt samen met de clustermanager voor het uitdragen, concretiseren en realiseren van de organisatiedoelstellingen in het bedrijfsplan en voor de voorbereiding en uitvoering van de P&C-cyclus voor het team.
 - e. Zorgt samen met de clustermanager voor de implementatie van de verbetermaatregelen die voortkomen uit de verbeterlijnen.

Hoofdstuk 8 Bestuursopdracht

Artikel 20

1. Het college van BW kan een kader stellen voor de inbreng van de ambtelijke organisatie bij het ontwikkelen van beleid. Dit kader wordt aangeduid met de benaming 'bestuursopdracht'.
2. Elke bestuursopdracht wordt primair voorbereid en uitgevoerd door de organisatorische eenheid tot wiens taakgebied de desbetreffende zaak behoort, tenzij in een bestuursopdracht anders wordt bepaald.
3. Bij clusteroverstijgende bestuursopdrachten kan de directie besluiten tot een projectmatige aanpak.

Hoofdstuk 9 Mandatering

Artikel 21

1. Het college van BW dan wel de burgemeester mandateren hun bevoegdheden tot het nemen van besluiten, niet zijnde algemeen verbindende voorschriften, zoveel mogelijk aan ambtenaren.
2. Mandatering vindt plaats in overleg met de betrokken medewerker en zijn clustermanager.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 22

De voortgang van de werkzaamheden van de organisatie en van het bedrijfsplan wordt elk kwartaal gerapporteerd door het management aan het college van B&W. Dit maakt onderdeel uit van de Planning en Controlcyclus.

Artikel 23

Voor zover dit nodig is kunnen door de directie voor bepaalde clusters of delen daarvan afwijkende en/of aanvullende regels worden vastgesteld.

Artikel 24

1. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2016.
2. Het Organisatiebesluit 2006, laatstelijk gewijzigd dd 30 juni 2009 wordt ingetrokken,
met ingang van de in lid 1 genoemde datum.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Asten 2015".

Aldus vastgesteld door de het college van burgemeester en wethouders van Asten op 30 juni 2015.

Secretaris,

mr. W.M.A. Verberkt

Burgemeester,

mr. H.G. Vos