

Organisatieverordening “GR “samenwerking A2-gemeenten”

Het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling “samenwerking A2-gemeenten;

overwegende dat de structuur van de organisatie met ingang van januari 2016 is gewijzigd in die zin dat vanaf deze datum feitelijk en vooruitlopend op de wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling, wordt gewerkt met een directieraad bestaande uit de drie gemeentesecretarissen en een manager A2 Samenwerking als adviserend lid.

gelet op artikel 12, artikel 15, lid 4 en artikel 16, lid 3 van de gemeenschappelijke regeling “samenwerking A2-gemeenten, vastgesteld door het algemeen bestuur op 18 april 2012;

b e s l u i t:

de Organisatieverordening “GR “samenwerking A2-gemeenten”

gewijzigd vast te stellen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. **afdeling:** de organisatorische eenheid die is ontstaan na toewijzing van taken, als bedoeld in artikel 4 van de Gemeenschappelijke Regeling;
- b. **ambtelijke organisatie:** het geheel van personen in dienst van de gemeenschappelijke organisatie, ongeacht hun rechtspositie, alsmede de (tijdelijke) verbanden waarin zij werkzaam zijn;
- c. **directieraad:** de directieraad bestaat uit de gemeentesecretarissen van de A2 gemeenten en de manager A2 Samenwerking als adviserend lid;
- d. **de manager A2 Samenwerking:** de ambtenaar die verantwoordelijk is voor: - de dagelijkse aansturing van het management en de medewerkers van de Samenwerking A2- gemeenten, en - voor de dagelijkse taakuitvoering van de GRSA2 binnen de door de directieraad gestelde kaders.
- e. **afdelingsmanager:** de ambtenaar belast met de integrale aansturing van een afdeling en (beleids)initiëring- ontwikkeling en uitvoering op het werkterrein van de afdeling;
- f. **controller:** de ambtenaar die is belast met de sturing van de planning- en controlcyclus en de advisering van de directie en algemeen of dagelijks bestuur op het gebied van kwaliteitsbewaking en –verbetering van de bedrijfsvoering.
- g. **managementteam:** permanente ambtelijke overlegstructuur bestaande uit de manager A2 Samenwerking, de afdelingsmanagers en de controller, aangevuld met zo nodig adviseurs;
- h. **directiemodel:** organisatiestructuur met twee sturingsniveaus, te weten op directie- en op afdelingsniveau.

Artikel 2 Structuur en inrichting ambtelijke organisatie

1. De hoofdstructuur en inrichting van de organisatie is tot stand gekomen vanuit de dragende gedachte dat:
 - a. de vraag van de klant leidend is;
 - b. er zo weinig mogelijk leidinggevende lagen zijn;
 - c. de strategische kracht en kwaliteit wordt vergroot.
2. Het dagelijks bestuur kan op voorstel van de directieraad besluiten de structuur van elke afdeling nader onder te verdelen. Over een dergelijk voornemen wordt de manager A2 Samenwerking en de betrokken afdelingsmanager gehoord.
3. De manager A2 Samenwerking kan besluiten tot (tijdelijke) toewijzing van onderdelen van het takenpakket van een afdeling aan een andere afdeling. Over een dergelijk voornemen worden de betrokken afdelingsmanagers gehoord.

Artikel 3 De directieraad

1. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur staat de directieraad aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.

2. De directieraad verdeelt haar taken in portefeuilles en communiceert deze verdeling binnen de organisatie.
3. De directieraad is eindverantwoordelijk voor producten en output van de organisatie en fungeert als opdrachtgever voor programma's en projecten.
4. De directieraad adviseert het dagelijks bestuur en haar individuele leden.
5. De directieraad draagt zorg voor de afstemming tussen het dagelijks bestuur en de ambtelijke organisatie.
6. De directieraad kan aanwijzingen geven over vorm en inrichting van het bestuur.
7. De voorzitter van de directieraad is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden en voert het benodigde overleg met de Ondernemingsraad

Artikel 4 De manager A2 Samenwerking

1. De manager A2 Samenwerking geeft direct leiding aan de afdelingsmanagers en stafafdeling. Hij is voorzitter van het managementteam en draagt zorg voor concernbrede onderwerpen, activiteiten en de organisatieontwikkeling.
2. De manager A2 Samenwerking draagt zorg voor een goede interne informatievoorziening; hij treft in overleg met de afdelingsmanagers de nodige maatregelen:
3. De manager A2 Samenwerking heeft het recht bij alle afdelingsmanagers inlichtingen in te winnen die naar zijn mening voor de bevordering van de coördinatie van belang zijn.
4. Ter bevordering van de coördinatie kan de manager A2 Samenwerking aanwijzingen geven.
5. De manager A2 Samenwerking heeft het recht bij alle afdelingsmanagers inlichtingen in te winnen die naar zijn mening voor de bevordering van de coördinatie van belang zijn.
6. De manager A2 Samenwerking stelt in overleg met de afdelingsmanagers procedures vast voor de behandeling van alle zaken die de ambtelijke organisatie ter behandeling en afdoening zijn opgedragen.
7. Over de voortgang van de werkzaamheden voert de manager A2 Samenwerking periodiek overleg met de afdelingsmanagers.
8. De manager A2 Samenwerking kan de vergaderingen op afdelingen bijwonen.
9. De manager A2 Samenwerking wordt bij afwezigheid vervangen door de plaatsvervanger.
10. De plaatsvervanger van de manager A2 Samenwerking wordt aangewezen door de directieraad.

Artikel 5 De afdelingsmanager

1. De afdelingsmanager wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de directieraad op voordracht van de manager A2 Samenwerking.
2. Vervanging van de afdelingsmanagers vindt primair horizontaal plaats. Bij afwezigheid van de afdelingsmanager wordt zijn functie uitgeoefend door een collega afdelingsmanager of de manager A2 Samenwerking. In het managementteam worden hierover afspraken gemaakt. In bijzondere situaties kan de manager A2 Samenwerking afwijken van dit uitgangspunt.
3. De afdelingsmanager geeft integraal leiding aan een afdeling, waaronder de verantwoordelijkheid voor:
 - a. het direct aansturen en coachen van teamleider(s) en medewerkers;
 - b. het voeren van HR-gesprekken (functioneren en beoordelen);
 - c. het formuleren en bewaken van de doel- en taakstellingen van de eenheid;
 - d. de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van de geleverde producten en diensten;
 - e. de bedrijfsvoering en het beleid en beheer van het samenwerkingsonderdeel;
 - f. het bewaken van processen en budgetten, afstemming en samenwerking tussen de verschillende organisatie-eenheden.
4. De afdelingsmanager is verantwoordelijk voor (beleids)initiëring,- ontwikkeling en – uitvoering op het werkterrein van de organisatie-eenheid, waaronder:
 - g. het signaleren en analyseren van in- en externe ontwikkelingen de vertaling hiervan in (beleids)initiatieven en instrumenten;
 - h. het toetsen van (beleids)voornemens op effect.
5. De afdelingsmanager adviseert en rapporteert de directieraad over de realisatie van gestelde doelen, inzet van middelen en beleidsontwikkelingen op het werkterrein van de eenheid.
6. De afdelingsmanager fungeert als sparringpartner van de portefeuillehouders van het betreffende samenwerkingsonderdeel.
7. De afdelingsmanager legt voor de uitvoering van zijn taken verantwoording af aan de manager A2 Samenwerking.

Artikel 6 De controller

1. De controller wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het dagelijks bestuur op voordracht van de directie.
2. Bij afwezigheid van de controller wordt zijn functie uitgeoefend door de manager A2 Samenwerking.
3. De controller voert zijn taken uit onder verantwoordelijkheid van de manager A2 Samenwerking.
4. De controller rapporteert rechtstreeks aan het dagelijks bestuur indien het de manager A2 Samenwerking betreft.
5. De controller is eerste adviseur van het bestuur, de directieraad, de manager A2 Samenwerking en het managementteam en geeft gevraagd en ongevraagd advies en rapporteert over (strategische) knelpunten, realisatie van gestelde doelen, beleidsinitiatieven en/of instrumentontwikkelingen.
6. De controller draagt zorg voor de kaders en richtlijnen voor strategische beleids- en/of instrumentontwikkeling en-toepassing ten behoeve van de bedrijfsvoering en de planning en controlcyclus.
7. De controller ontwikkelt en verzorgt de informatievoorziening en communicatie over beleidsontwikkeling, -uitvoering en evaluatie, als bedoeld onder lid 5, richting de directieraad, de manager A2 Samenwerking, het managementteam en de medewerkers.
8. De controller ontwikkelt en geeft inhoud aan risicomangement.

Artikel 7 Het managementteam

1. Collegiaal management is het leidende managementprincipe van de organisatie, waarbij in het denken en handelen van het management de belangen van de organisatie voor de belangen van de eigen afdeling gaan.
2. Ter bewaking van de eenheid in uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken voert de manager A2 Samenwerking regelmatig overleg met het managementteam.
3. Het managementteam heeft tot taak:
 - a. de coördinatie van en advisering over het personeels- en organisatiebeleid en concernbrede activiteiten;
 - b. de onderlinge afstemming van de stijlen van leiding geven;
 - c. de coördinatie van activiteiten tussen afdelingen onderling en in relatie tot het bestuur;
 - d. de zorg voor planning, prioriteitenstelling en voortgang van de werkzaamheden;
 - e. de informatie uitwisseling van algemene (gemeenschappelijke) zaken;
 - f. de zorg voor de beleidsintegratie binnen de organisatie;
 - g. de bespreking en coördinatie van vergaderingen van het algemeen bestuur;
 - h. tijdig signaleren van relevante ontwikkelingen;
 - i. overige zaken, die voor meer afdelingen van belang zijn.
1. De manager A2 Samenwerking stelt de agenda samen. Op verzoek van de afdelingsmanager kunnen agendapunten worden ingebracht.
2. Het overleg is raadgevend en laat de verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager onverlet.
3. De manager A2 Samenwerking neemt, gehoord de meningsvorming binnen het managementteam, de benodigde besluiten en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de besluitvorming.
4. De afdelingsmanagers dragen zorg voor overdracht van het besprokene naar de afdelingen.

Artikel 8 Mandatering

1. Het dagelijks bestuur kan een of meer bevoegdheden en de ondertekening van stukken opdragen aan de directieraad, de manager A2 Samenwerking, de afdelingsmanagers en/of specifiek genoemde medewerkers.
2. de directieraad, de manager A2 Samenwerking en/of de afdelingsmanagers kunnen ondermandaat verlenen aan de medewerkers die belast zijn met de uit te voeren besluiten c.q. handelingen.
3. de gemandateerde bevoegdheden worden vastgelegd in een mandaatregister Gemeenschappelijke regeling "samenwerking A2-gemeenten";

Artikel 9 Bestuursopdrachten

1. Ten aanzien van aangelegenheden, waarin dit wenselijk wordt geacht, kan het dagelijks bestuur, al dan niet op initiatief van de overige bestuursorganen, een kader aangeven voor de inbreng van de ambtelijke organisatie bij het ontwikkelen van beleid. Dit kader wordt aangeduid met de benaming "bestuursopdracht".
2. het dagelijks bestuur kan nadere regels stellen waaraan de inhoud van de bestuursopdracht moet voldoen.

Overlegvormen

Artikel 10 Werkoverleg

1. Ter bewaking van de eenheid in advisering door het organisatieonderdeel en ter bevordering van de onderlinge coördinatie en de samenwerking vindt binnen elke afdeling en/of team periodiek afdeling- en werkoverleg plaats.
2. De afdelingsmanager draagt de zorg voor de organisatie van respectievelijk het afdelingsoverleg en/of het teamoverleg.

Artikel 11 Portefeuillehoudersoverleg

1. Tussen het directielid dat verantwoordelijk is voor de betreffende portefeuille en de portefeuillehouders van de drie gemeenten vindt periodiek overleg plaats. In ieder geval is er periodiek een portefeuillehoudersoverleg (=poho-overleg) op het onderdeel Financiën (eventueel ondersteund door controller), het onderdeel Bedrijfsvoering en het onderdeel Werk en Inkomen. Ingeval er tactisch operationele zaken aan de orde zijn zal de manager A2 Samenwerking ondersteuning bieden.
2. Het overleg is gericht op de ondersteuning van de portefeuillehouder in zijn/haar rol als bestuurder. Het gaat daarbij om strategische en bestuurlijke advisering in brede zin en is een platform voor beleidsvorming binnen de portefeuille.
3. In het overleg worden politiek-bestuurlijke issues binnen de portefeuille besproken en aangelegenheden die betrekking hebben op de externe vertegenwoordiging van de gemeente door de portefeuillehouder.
4. Voor zover deze van belang zijn voor de portefeuillehouder, wordt gesproken over de voortgang, knelpunten en prioriteitstelling van de producten die de afdeling levert.
5. De status van het portefeuillehoudersoverleg is dat de ingenomen standpunten gelden als dringend advies aan het dagelijks bestuur c.q. het algemeen bestuur. Wanneer achteraf het algemeen of dagelijks bestuur anders beslist, wordt het genomen besluit naar het portefeuillehoudersoverleg toegelicht met een motivering.
6. Voor het onderdeel Werk en Inkomen brengt het portefeuillehoudersoverleg W & I in ieder geval dringend advies uit aan de voorzitter van het dagelijks bestuur over:
 - a. Het al dan niet toepassen van de hardheidsclausule bij een individuele casuïstiek, waarbij het nemen van de formele beslissing is gemandateerd aan de portefeuillehouder van de betreffende gemeente;
 - b. Het opstellen van beleidsregels t.a.v. een van de taken en bevoegdheden, zoals genoemd in artikel 4, lid 2, onder a van de GR "samenwerking A2-gemeenten;
7. T.a.v. besluiten, die door het dagelijks bestuur genomen moeten worden n.a.v. een ingediend bezwaarschrift, heeft het portefeuillehoudersoverleg geen adviserende rol, maar beslist het dagelijks bestuur op basis van een uitgebracht advies van de onafhankelijke bezwaarschriftencommissie;

Artikel 11 Nadere regels

"Het dagelijks bestuur is bevoegd nadere regels vast te stellen ten aanzien van de structuur en werkwijze van de ambtelijke organisatie.

Artikel 12 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als: "Organisatieverordening GR samenwerking A2-gemeenten

Artikel 13 Inwerkingtreding

Deze gewijzigde verordening treedt in werking op 1-5-2016.

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling "samenwerking A2-gemeenten" in haar vergadering 19 april 2016.

Cranendonck, 19 april 2016

het algemeen bestuur van de GR "Samenwerking A2 gemeenten"

De voorzitter,

drs. A.B.A.M. Ederveen