

Besluit op de organisatie van de gemeente Berg en Dal

Het college van de gemeente Berg en Dal

Gelet op artikelen 103, lid 2 en 160 van de Gemeentewet en de Financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet;

Besluit:

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit besluit wordt verstaan onder:

1. Directeur;

de algemeen directeur/gemeentesecretaris.

2. Afdelingsmanager;

de leidinggevende van de als afdeling aangeduide eenheid in het organisatieschema.

3. Seniormedewerker;

de, binnen een eenheid van een afdeling (cluster genaamd), als zodanig aangewezen medewerker met een coördinerende taak.

4. Directie adviseur;

de adviseur van de directeur en afdelingsmanagers.

5. Controller;

de ambtenaar van de gemeente aan wie de planning- en controltaken zijn opgedragen zoals beschreven in deze verordening.

6. Medewerker;

de natuurlijke persoon, werkzaam binnen de als afdeling aangeduide eenheden in het organisatieschema.

Artikel 2. Inrichting van de ambtelijke organisatie.

1. De ambtelijke organisatie van de gemeente Berg en Dal is opgebouwd volgens het directiemodel en bestaat uit:
 - a) de directeur,
 - b) afdelingsmanagers,
 - c) afdelingen.
2. De directeur stelt vast of wijzigt de structuur van de organisatie en de afdelingen.
3. De directeur deelt taken toe aan afdelingen.

Artikel 3 Taken van de directeur

De taak van de directeur omvat de volgende hoofdbestanddelen:

1. Leiding geven aan de organisatie;
2. De integrale advisering aan het college en de tijdige en correcte uitvoering van de bestuurlijke beslissingen.

Artikel 4 Het leiden van de organisatie

De directeur:

- a) is eindverantwoordelijk voor de aansturing van de gehele organisatie;
- b) is bestuurder in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);
- c) is voorzitter van het Managementteam (MT);
- d) is aanspreekpunt voor de afdelingsmanagers en de directie adviseur;
- e) bevordert en bewaakt in samenspraak met het Managementteam het functioneren en de kwaliteit van de ambtelijke organisatie als geheel;
- f) neemt in samenspraak met het Managementteam initiatieven om een organisatiecultuur tot stand te brengen waarin medewerkers zich kunnen ontwikkelen, met plezier werken en de afgesproken resultaten kunnen behalen (integraal resultaatgericht management);

- g) zorgt voor eenheid van leiding, in samenspraak en samenwerking met college en het Managementteam;
- h) onderhoudt actieve en communicatieve werkrelaties met bestuur en ambtelijke organisatie;
- i) stimuleert de onderlinge samenwerking tussen afdelingen;
- j) richt tijdelijke projecten of programma's in voor de meer complexe vraagstukken, die bestuurlijk of organisatorisch van groot belang zijn en/of waarbij meerdere afdelingen betrokken zijn;
- k) legt de bedrijfsvoering vast door het ontwikkelen en vaststellen van concernrichtlijnen op middelengebied en het bewaken van de uitvoering daarvan;
- l) zorgt ervoor dat de afdelingsmanagers over de noodzakelijke middelen en ondersteuning beschikken om de van hen gevraagde prestaties te kunnen leveren;
- m) beheert (control) de activiteiten in de organisatie op basis van tussentijdse informatie over de voortgang, bijsturen van activiteiten, resultaten en middelen. Achteraf wordt aangegeven op welke wijze maatschappelijke effecten wel/ niet zijn gerealiseerd en welke middelen daarvoor zijn ingezet.

Artikel 5 De integrale advisering

De directeur:

- a) is eerste adviseur van het college en burgemeester;
- b) is secretaris van het college;
- c) zorgt ervoor dat het bestuur tijdige en integrale informatie en adviezen krijgt;
- d) oriënteert zich op voor de gemeente belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen;
- e) is sparringpartner voor het college op het gebied van brede maatschappelijke trends en het strategische beleid van de gemeente;
- f) ontwikkelt in samenspraak met het Managementteam de (strategische) visie en doelen voor de ambtelijke organisatie;
- g) neemt initiatief als de consistentie c.q. de integraliteit van het gemeentelijk beleid in gevaar komt en/of bijstelling van de strategie aan de orde is;
- h) draagt zorg voor de realisatie van door het bestuur opgelegde taakstellingen;
- i) zorgt voor doeltreffende coördinatie van activiteiten en noodzakelijke samenhang tussen de afdelingen onderling en in relatie tot het bestuur.

Artikel 6 Bevoegdheden directeur

De directeur heeft de volgende bevoegdheden:

- a) alle bevoegdheden nodig om de taken en verantwoordelijkheden als integraal manager voor het totaal van de organisatie te kunnen uitvoeren;
- b) het inzetten van de bij begroting beschikbaar gestelde (productie)middelen;
- c) het toedelen van productiemiddelen en bevoegdheden aan afdelingsmanagers en projectleiders;
- d) het geven van bindende instructies aan (delen van) de organisatie over de aanpak van activiteiten;
- e) de benoeming, bevordering en het ontslag van medewerkers met uitzondering van de afdelingsmanagers en de directieadviseur;
- f) alle overige bevoegdheden opgedragen aan het college als bevoegd gezag in de rol van werkgever.

Artikel 7 Verantwoordelijkheden directeur

De directeur:

- a) is volledig verantwoordelijk voor de werking en het functioneren van de totale gemeentelijke organisatie in al haar aspecten;
- b) neemt de besluiten die noodzakelijk zijn om leiding te geven aan de gemeentelijke organisatie;
- c) draagt de eindverantwoordelijkheid voor de besluitvorming binnen het Managementteam;
- d) Het college is de opdrachtgever voor de directeur;
- e) legt verantwoording af over de taakinfilling aan het college.

Artikel 8 Verhouding directeur tot de afdelingsmanagers

1. De directeur is opdrachtgever voor de afdelingsmanagers.
2. Afdelingsmanagers leggen tussentijds en na afloop, aansluitend op de planning- en control-cyclus, verantwoording af aan de directeur over hun activiteiten als integraal manager.

Artikel 9 Het Managementteam (MT)

De directeur vormt tezamen met de afdelingsmanagers het Managementteam

Het MT heeft de volgende bevoegdheden:

- a) Het Managementteam is verantwoordelijk voor de integrale beleidsontwikkeling, de bedrijfsvoering en het functioneren van de organisatie als geheel;

- b) De vergaderingen van het Managementteam worden benut voor coördinatie, integratie en afstemming tussen directeur en afdelingsmanagers en tussen afdelingsmanagers onderling;
- c) Het Managementteam ontwikkelt de (strategische) visie en doelen voor de ambtelijke organisatie en communiceert deze helder naar de organisatie;
- d) Het Managementteam draagt zorg voor de realisatie van door het bestuur opgelegde taakstellingen;
- e) Het Managementteam zorgt voor doeltreffende coördinatie van activiteiten, de samenhang tussen de afdelingen onderling en de samenhang tussen de organisatie en het bestuur.

Artikel 10 Taken Afdelingsmanagers

De taken van de afdelingsmanagers omvatten:

- a) het integraal resultaat gedreven managen van hun afdeling;
- b) het realiseren van de producten die onder de taakgebieden van hun afdeling vallen;
- c) het initiëren van een integrale beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, -uitvoering en -evaluatie;
- d) het zich oriënteren op voor de gemeente belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen en het vertalen daarvan naar consequenties voor de eigen afdeling en organisatie;
- e) het onderhouden van contacten met het bestuur, maatschappelijke groeperingen en inwoners om relevante signalen te vertalen naar een operationele aanpak voor de eigen afdeling en de organisatie;
- f) het deelnemen aan het Managementteam;
- g) het vervangen van de directeur.

Artikel 10a Bevoegdheden Afdelingsmanagers

De manager heeft de volgende bevoegdheden:

- a) Bepalen de inzet van mensen en middelen voor hun afdeling;
- b) Toepassen van personele en rechtspositionele bevoegdheden over de medewerkers van hun afdeling, met uitzondering van de bevoegdheden zoals genoemd in artikel 6 onder e, daarover geeft de manager advies.

Artikel 10b Verantwoordelijkheden Afdelingsmanagers

De afdelingsmanagers:

- a) zijn verantwoordelijk voor de prestaties (resultaten, effecten, inzet van middelen) en het algemeen functioneren van hun afdeling (inclusief de samenwerking en tijdige afstemming met andere afdelingen);
- b) zijn als lid van het MT medeverantwoordelijk voor de integrale beleidsontwikkeling, de bedrijfsvoering, het functioneren en de ontwikkeling van de organisatie als geheel.

Artikel 11 Afdelingsmanagers in relatie tot de medewerkers

In het uitoefenen van zijn taak als integraal resultaatgericht manager zorgt de afdelingsmanager ervoor dat zijn medewerkers hun inhoudelijke taak optimaal kunnen uitvoeren. De afdelingsmanager coacht zijn medewerkers en zorgt er dus voor dat zijn medewerkers:

- a) vakinhoudelijk bekwaam zijn;
- b) de noodzakelijke professionele vaardigheden, houding en gedrag hebben en/of ontwikkelen (taakvolwassen zijn);
- c) de basiscompetenties hebben en/of ontwikkelen;
- d) bij hem terecht kunnen om over een bepaald onderwerp te kunnen sparren en brainstormen;
- e) aangesproken worden op hun resultaten;
- f) weten hoe zij functioneren en worden beoordeeld.

Artikel 12 Taken seniormedewerkers

Seniormedewerkers ondersteunen de afdelingsmanager door:

- a) eerste aanspreekpunt te zijn binnen een afdelingscluster;
- b) het coördineren van de dagelijkse werkzaamheden van de medewerkers in het cluster;
- c) het verrichten van complexe, meer omvattende werkzaamheden qua omvang en diepgang binnen het cluster;
- d) het ondersteunen en coachen van medewerkers bij het oplossen van werkinhoudelijke problemen vanuit vakinhoudelijke kennis;
- e) het vervullen van een klankbordfunctie en het fungeren als eerste aanspreekpunt voor wat betreft de werkinhoud voor collega's;
- f) signaleren van en adviseren over ontwikkelingen binnen het cluster richting de afdelingsmanager;
- g) het leveren van input voor de P&O gesprekscyclus.

Artikel 13 Directie adviseur

De directie adviseur:

- a) vormt het klankbord en is adviseur van directeur en afdelingsmanagers op het gebied van personele en organisatorische vraagstukken;
- b) bevordert de ontwikkeling van de dienstverlening en bedrijfsvoering van de gemeentelijke organisatie in algemene zin;
- c) is bestuurlijk en externe georiënteerd en richt zich op het profileren van de gemeente in de regio en ontwikkelt en bevordert regionale samenwerking.

Artikel 14 De controller

1. De controller heeft de zorg voor:
 - a) het middelenbeheer en bewaken van de bestuurlijke en organisatorische plannen;
 - b) het opzetten en in stand houden van de administratieve organisatie en het planning- en control-systeem van de gemeente;
 - c) de bewaking van de financiële planning van de gemeentelijke begrotingscyclus en de aansluiting daarvan op de beleidsplanning, de afdelingsplanning en het door de raad vastgestelde beleid;
 - d) de voorbereiding en de uitvoering van de periodieke onderzoeken naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college gevoerde bestuur (art. 213a onderzoeken);
 - e) de bewaking van de financiële rechtmatigheid. In dit kader doet hij voorstellen aan het college over het (doen) uitvoeren van audits;
 - f) het toetsen van beleidsvoornemens en voorstellen aan het college op bedrijfseconomische aspecten.
2. De controller heeft de bevoegdheid om zich gevraagd en ongevraagd rechtstreeks tot het college te wenden.

Artikel 15 Taken Medewerkers

Medewerkers verrichten de aan hen opgedragen inhoudelijke taak, en doen al hetgeen nodig is om die taak te vervullen. Zij nemen verantwoordelijkheid, zijn initiatiefrijke en werken actief samen met anderen in en buiten de organisatie. Zij streven voortdurend naar verbeteringen binnen het eigen werk. Over hun taakuitoefening leggen zij verantwoording af aan hun afdelingsmanager en – indien aanwezig – ook aan hun seniormedewerker.

Artikel 16 Programmatisch en projectmatig werken

Voor complexe of bijzondere onderwerpen geldt dat deze als project of programma georganiseerd kunnen worden.

Artikel 17 Mandaat

1. Het college mandateert bevoegdheden en ondertekening van stukken die daarvoor in aanmerking komen, aan door hem aan te wijzen functionarissen.
2. Mandatering vindt niet plaats zonder instemming van de betrokken functionaris en voor zover van toepassing van diens directeur en/of afdelingsmanager. De gemandateerde bevoegdheid wordt uit naam en onder verantwoordelijkheid van het college uitgeoefend. Het college geeft zo nodig nadere aanwijzingen.
3. Het college neemt zijn besluiten tot het verlenen van mandaat op in een verzamelbesluit, dat voor een ieder ter inzage wordt gelegd. Het mandaatbesluit wordt bekend gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

Artikel 18 Financieel management en de administratieve organisatie

Op grond van de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet zijn in afzonderlijke regelingen vastgelegd:

- de organisatie van de financiële administratie en van het kasbeheer van de gemeente;
- de controle van de financiële administratie en het beheer van de geldmiddelen.

Artikel 19 Inwerkingtreding, citeertitel en intrekking eerder organisatiebesluit

Dit besluit treedt in werking op 31 maart 2017 en kan worden aangehaald als Organisationsbesluit Berg en Dal 2017. Het Besluit op de organisatie van de gemeente Groesbeek 2015 wordt gelijktijdig ingetrokken.

Aldus vastgesteld op 21 maart 2017

Burgemeester en wethouders van Berg en Dal

De secretaris
J.W. Looijen

De burgemeester
Mr. M. Slinkman