

## Organisatieverordening gemeente Hellendoorn 2018

Nijverdal, 17 april 2018 Nr. 18INT00885

Burgemeester en wethouders van Hellendoorn;

Gelet op artikel 160, eerste lid aanhef en onderdeel c. van de Gemeentewet;

**B e s l u i t e n :**

- I. in te trekken de Organisatieverordening gemeente Hellendoorn, zoals vastgesteld door Burgemeester en Wethouders op 7 februari 2012, kenmerk 12INT00291, alsmede de wijziging daarvan bij besluit van 30 oktober 2012, kenmerk 12INT01967;
- II. vast te stellen de volgende ORGANISATIEVERORDENING GEMEENTE HELLENDOORN 2018

### Artikel 1 Indeling in organisatorische eenheden

1. De ambtelijke organisatie van de gemeente Hellendoorn is ingedeeld in organisatorische eenheden. Deze organisatorische eenheden worden aangeduid met de algemene benaming "team" en "unit". Daarnaast worden enkele eenheden rechtstreeks door het directieteam aangestuurd.
2. De organisatorische eenheden staan onder leiding van respectievelijk een teamhoofd of senior.
3. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de algemeen directeur. Deze wordt bijgestaan door een adjunct-directeur.
4. Het directieteam bestaat uit de algemeen directeur (voorzitter) en de adjunct-directeur.
5. De algemeen directeur stelt, na advies van het directieteam, het aantal en de taken van de teams en units en de naamgeving daarvan vast.
6. Het directieteam stelt de benodigde hulpstructuren vast na een voorstel van het teamhoofd. De hulpstructuren kunnen zijn een opzichter, een coördinator en manager zwembad.
7. Het directieteam kan besluiten tot het instellen van een project- of programmaorganisatie voor een bestuurlijke opdracht die teamoverstijgend is. Hiervoor wijst het directieteam een project- of programmaeigenaar aan.

### Artikel 2 Verantwoordelijkheden algemeen directeur

1. De algemeen directeur is ambtelijk eindverantwoordelijk voor het functioneren van de organisatie ten opzichte van Burgemeester en Wethouders.
2. De algemeen directeur is in het bijzonder verantwoordelijk voor:
  - a. het algemeen beheer van de ambtelijke organisatie;
  - b. het ontwikkelen en realiseren van het beleid, de producten en diensten met de inzet van de daartoe benodigde middelen;
  - c. de kwaliteit (tijdigheid, compleetheid en integraliteit) van de ambtelijke adviezen en voorstellen;
  - d. de juiste uitvoering van besluiten van de gemeenteraad, de bestuurscommissie(s), Burgemeester en Wethouders en de burgemeester;
  - e. de doelmatigheid en doeltreffendheid in het functioneren van de organisatie;
  - f. het signaleren van alle ontwikkelingen in het bestuur en beleid, die een bestuurlijke interventie vragen en het tot stand komen en actueel houden van een strategische visie;
  - g. het ontwikkelen en vormgeven alsmede het correct uitvoeren van het middelenbeleid en de inzet van ter beschikking gestelde middelen;
  - h. het tijdig en compleet doen aanleveren van de benodigde gegevens voor het opstellen van de documenten voortvloeiend uit de planning- en controlcyclus.
3. De algemeen directeur stelt, na advies van het directieteam, nadere regels vast voor de taken en de werkwijze van teamhoofden, senioren, opzichters, coördinatoren, manager zwembad en projectleiders/programmaleiders.

### Artikel 3 Verantwoordelijkheden directieteam

Het directieteam is verantwoordelijk voor:

- a. de ontwikkeling van een strategische visie op hoofdlijnen;
- b. brede concernsturing en heldere programmering;
- c. het functioneren en de kwaliteit van de ambtelijke organisatie als geheel in het verlengde van de geformuleerde organisatiedoelen;
- d. beleidscoördinatie en beleidsintegratie bij teamoverstijgende aangelegenheden;
- e. organisatie (opdrachtgever) van strategische opgaven (programma's, projecten);

- f. de ontwikkeling en vormgeving van het middelenbeleid (personeel, informatievoorziening, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering, communicatie, en huisvesting);
- g. een voldoende planning van activiteiten, uitvoering daarvan en control met inachtneming van het vastgestelde beleid;
- h. stimuleert onderlinge samenwerking en teamoverstijgende verbindingen tussen teams en andere organisatie-eenheden;
- i. invulling geven aan de personele gesprekscyclus met de teamhoofden en overige rechtstreeks door hem aangestuurde personen;
- j. neemt initiatieven om een organisatiecultuur tot stand te brengen en een managementstijl te ontwikkelen waarin medewerkers zich kunnen ontwikkelen en met plezier kunnen werken en waarbinnen de afgesproken resultaten kunnen worden behaald;
- k. oriëntatie op maatschappelijke ontwikkelingen en vertaling hiervan naar de ambtelijke organisatie.

#### **Artikel 4 Onderlinge taakverdeling directie**

1. Binnen de directie wordt in onderling overleg geregeld welke aandachtsgebieden, programma's en projecten door de directieleden behartigd worden. De directieleden kunnen daarin rouleren. Afspraken worden helder gecommuniceerd met het college, de teamhoofden en de organisatie.
2. Bij afwezigheid van de algemeen directeur neemt de adjunct-directeur zijn taken waar en neemt de tweede loco-secretaris de taken van de adjunct-directeur waar.
3. Indien beide directieleden afwezig zijn, wordt de algemeen directeur vervangen door de tweede loco-secretaris en de adjunct-directeur door de derde loco-secretaris.

#### **Artikel 5 Verantwoordelijkheden teamhoofd en senior**

Een teamhoofd en een senior zijn verantwoordelijk voor:

- a. het algemeen beheer van zijn team of unit;
- b. het ontwikkelen en realiseren van het beleid, de producten en diensten met de inzet van de daartoe benodigde middelen, zoals die in het teamplan of unitplan zijn vastgelegd;
- c. de kwaliteit (tijdigheid, compleetheid en integraliteit) van de ambtelijke adviezen en voorstellen van het team of de unit;
- d. de PIJOFACH-taken (personeel, informatievoorziening, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting) binnen zijn team of unit;
- e. de juiste uitvoering van besluiten van de gemeenteraad, de bestuurscommissie(s), Burgemeester en Wethouders en de burgemeester, voor zover die binnen de verantwoordelijkheid van het team of de unit vallen;
- f. de doelmatigheid en doeltreffendheid in het functioneren van het team of de unit;
- g. invulling geven aan de personele gesprekscyclus met de medewerkers van zijn team of unit;
- h. de verdeling van de taken en de werkwijze binnen zijn team of unit.

#### **Artikel 6 Verantwoording en rapportage**

1. De algemeen directeur legt periodiek verantwoording af aan Burgemeester en Wethouders door het uitbrengen van rapportages.
2. De teamhoofden leggen periodiek verantwoording af aan het directieteam door het uitbrengen van rapportages.

#### **Artikel 7 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatieverordening gemeente Hellendoorn 2018.

III. Dit besluit treedt in werking op 1 mei 2018.

Burgemeester en wethouders voornoemd,  
de secretaris, de burgemeester,