



Organisatiebesluit gemeente Leusden 2019

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leusden,

gelet op artikel 160 lid 1 onder c van de Gemeentewet,

overwegende dat:

het wenselijk is de visie organisatievisie gemeente Leusden 2017-2020 te vertalen in rollen en verantwoordelijkheden en deze expliciet op te nemen in een organisatiebesluit;

stelt vast:

ORGANISATIEBESLUIT GEMEENTE LEUSDEN 2019

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. *ambtelijke organisatie*: het geheel van functionarissen, in dienst van de gemeente, ongeacht hun rechtspositie, alsmede de (tijdelijke) verbanden waarin zij werkzaam zijn;
- b. *gemeente*: de gemeente als publiekrechtelijk lichaam, alsmede de gemeente als publiekrechtelijke rechtspersoon;
- c. *gemeentebestuur*: de bestuursorganen van de gemeente gezamenlijk;
- d. *raad*: gemeenteraad van Leusden;
- e. *college*: college van burgemeester en wethouders van Leusden;
- f. *burgemeester*: de burgemeester van Leusden als bestuursorgaan en als vertegenwoordiger van de gemeente in en buiten rechte;
- g. *portefeuillehouder*: het lid van het college dat bestuurlijk verantwoordelijk is voor een onderwerp;
- h. *directeur-secretaris*: de functionaris die door het college is aangesteld en eindverantwoordelijk is voor de ambtelijke organisatie en die als secretaris zoals bedoeld in artikel 100 Gemeentewet functioneert;
- i. *loco-secretaris*: de organisatiemanager en bij diens afwezigheid, de concern-controller;
- j. *concerncontroller*: de functionaris die door de directeur-secretaris, gehoord het college, benoemd is en die zich bij de uitoefening van zijn taken richt op het bevorderen van het "in control" zijn van de doelmatigheid en doeltreffendheid van het middelenbeleid, het middelenbeheer en de beleidsuitvoering, de rechtmatigheid en naleving van toepasselijke wettelijke bepalingen en bestuurlijke richtlijnen en de daarvoor gehanteerde processen, systemen en instrumenten;
- k. *organisatiemanager*: het afdelingshoofd dat is belast met de integrale aansturing van de ambtelijke organisatie;
- l. *manager*: de teamleider die als eerstverantwoordelijke is belast met de integrale aansturing en facilitering van de medewerkers van een taakveld, of een cluster van taakvelden.
- m. *medewerker*: de functionaris die is belast met een opgave, taak of uitvoering van wet-, regelgeving en beleid;
- n. *budgethouder*: de functionaris die de bevoegdheid en verantwoordelijkheid heeft gekregen om binnen het vastgestelde budget overeenkomsten aan te gaan, activiteiten te ontplooiën en prestaties te realiseren ten aanzien van de onder zijn verantwoordelijkheid vallende product(en), investering(en) en/of programma(s).

Artikel 2 Structuur en inrichting ambtelijke organisatie

1. De hoofdstructuur en inrichting van de organisatie is tot stand gekomen vanuit de dragende gedachte dat de organisatie:
 - a. wendbaar is;
 - b. werkt aan opgaven van de samenleving in co-creatie met partners en inwoners;
 - c. oplossingsgericht werkt vanuit de bedoeling;
 - d. compact en flexibel is en dat verantwoordelijkheden en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie worden belegd.
2. De ambtelijke organisatie bestaat uit de directeur-secretaris, de organisatiemanager, de concerncontroller, de managers en de medewerkers.

Artikel 3 De directeur-secretaris

1. De directeur-secretaris vervult in de rol als secretaris een schakelfunctie tussen burgemeester, raad, griffie, college en de ambtelijke organisatie, adviseert en ondersteunt het college en de burgemeester en organiseert een doelmatige ondersteuning van de individuele collegeleden.
2. De directeur-secretaris is in de rol van directeur van de ambtelijke organisatie eindverantwoordelijk voor:
 - a. het aansturen van de organisatiemanager en de concerncontroller;
 - b. de HR-gesprekscyclus met organisatiemanager en concerncontroller;
 - c. het samen met de organisatiemanager doorontwikkelen en innoveren van de ambtelijke organisatie;
 - d. het formuleren van de opgaven en de taken van de ambtelijke organisatie;
3. De directeur-secretaris wordt, met inachtneming van artikel 106 Gemeentewet, bij afwezigheid als secretaris van het college vervangen door de loco-secretaris.
4. De directeur-secretaris treedt op als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 4 De organisatiemanager

1. De organisatiemanager voert de taken uit onder verantwoordelijkheid van de directeur-secretaris.
2. De organisatiemanager is verantwoordelijk voor:
 - a. het integraal en direct aansturen en coachen van managers;
 - b. het mede realiseren van de door de directeur-secretaris geformuleerde opgaven en taken door middel van producten en diensten;
 - c. de bewaking van de kwaliteit en tijdigheid van de geleverde producten en diensten;
 - d. de afstemming en samenwerking tussen de verschillende taakvelden;
 - e. de HR-gesprekscyclus met managers.
3. De organisatiemanager legt over de uitvoering van de taken en de behaalde resultaten verantwoording af aan de directeur-secretaris.

Artikel 5 De concerncontroller

1. De concerncontroller heeft een onafhankelijke positie en kan, na mededeling daarvan aan de directeur-secretaris, het gemeentebestuur gevraagd en ongevraagd adviseren en rapporteren over de realisatie van door de ambtelijke organisatie gestelde doelen, opgaven en in te zetten instrumenten.
2. De concerncontroller is verantwoordelijk voor:
 - a. de doorontwikkeling van de planning en control cyclus, begroting, jaarrekening en bestuurlijke rapportages;
 - b. de signalering, analyse en advisering over belangrijke/majeure bevindingen uit begroting, jaarrekening en tussentijdse rapportages;
 - c. de doorontwikkeling van de planning en controlprincipes, -systemen, processen en informatiestromen;
 - d. risicomanagement en treasury binnen de organisatie;
 - e. situationeel toetsen van majeure bestuursvoorstellen en dossiers op risico's en kwaliteit van deze stukken;
 - f. onafhankelijk adviseren en fungeren als sparringpartner van de directeur-secretaris, organisatiemanager en gemeentebestuur.
3. De concerncontroller legt over de uitvoering van de taken en de behaalde resultaten verantwoording af aan de directeur-secretaris, dit met inachtneming van zijn onafhankelijke positie zoals bedoeld in het tweede lid van dit artikel.

Artikel 6 De manager

1. De manager voert taken uit onder verantwoordelijkheid van de organisatiemanager.
2. De manager faciliteert medewerkers en is verantwoordelijk voor:
 - a. het integraal en direct aansturen en coachen van de medewerkers;
 - b. de HR-gesprekscyclus met de medewerkers;
 - c. de bedrijfsvoeringstaken binnen de taakvelden;
 - d. de afstemming en samenwerking tussen de medewerkers in de verschillende taakvelden;
 - e. de bewaking van de kwaliteit en tijdigheid van de door de medewerkers geleverde producten en diensten.
3. De manager legt over de uitvoering van de taken en de behaalde resultaten verantwoording af aan de organisatiemanager.



Artikel 7 De medewerker

1. De medewerker werkt, waar mogelijk, aan opgaven van de samenleving in co-productie met partners en inwoners en is (mede)verantwoordelijk voor het eindresultaat van de opgave, zijn taken, de uitvoering van de wet- regelgeving en vastgesteld beleid.
2. De medewerker voert zijn taken, wet- regelgeving en vastgesteld beleid zoveel mogelijk zelfstandig uit en ondersteunt waar nodig collegae.
3. De medewerker legt over de uitvoering van zijn taken en de behaalde resultaten verantwoording af aan de manager.

Artikel 8 Het managementoverleg

1. De directeur-secretaris en de organisatiemanager voeren regelmatig overleg over:
 - a. de realisatie van de opgaven, taken, producten en diensten en de inzet van middelen (mede vanuit coalitieakkoord, college uitvoeringsprogramma);
 - b. andere zaken die beiden noodzakelijk achten.

Artikel 9 Het managersoverleg

1. Ter bevordering van de onderlinge samenwerking en afstemming hebben de managers periodiek een managersoverleg.
2. Derden kunnen worden uitgenodigd om structureel of eenmalig aan dit overleg deel te nemen.

Artikel 10 Portefeuillehoudersoverleg

1. De medewerker overlegt zelfstandig met de portefeuillehouder.
2. Het overleg is gericht op de ondersteuning van de portefeuillehouder in zijn rol als gemeentebestuurder.
3. In het overleg worden politiek-bestuurlijke zaken 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 opgaven en taken.

Artikel 11 Vervanging

1. De directeur-secretaris wordt bij afwezigheid vervangen door de organisatiemanager en bij diens afwezigheid door de concerncontroller.
2. De organisatiemanager wordt bij afwezigheid vervangen door de directeur-secretaris en bij diens afwezigheid de concerncontroller.
3. De concerncontroller wordt bij afwezigheid vervangen door de plaatsvervangend concerncontroller.
4. Vervanging van de manager vindt horizontaal plaats. Bij afwezigheid van de manager wordt zijn functie uitgeoefend door een collega manager.

Artikel 12 Nadere regels

Burgemeester en wethouders kunnen nadere regels vast stellen over de structuur en werkwijze van de ambtelijke organisatie.

Artikel 13 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: "Organisatiebesluit gemeente Leusden 2019".

Artikel 14 Intrekking

Dit besluit vervangt het organisatiebesluit van 1 januari 2013.

Artikel 15 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op 1 juni 2019.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders gemeente Leusden in haar vergadering van 2 april 2019

*Burgemeester en wethouders van Leusden,
De secretaris,*

De burgemeester.