

Organisatiebesluit gemeente Asten

De directie en MT van de gemeente Asten hebben op basis van het bedrijfsplan Asten 2.0 2015-2019 en het besluit van het college van B&W d.d. 6 maart 2018 over de hoofdstructuur van de organisatie het volgende organisatiebesluit genomen.

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 genoemd) staat het managementteam (vanaf nu MT genoemd) aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.
2. Het MT bestaat uit de gemeentesecretaris, de loco-gemeentesecretaris/manager en de tweede loco-gemeentesecretaris/manager. De concerncontroller is adviserend lid.
3. De ambtelijke organisatie van de gemeente Asten is voorts ingedeeld in teams onder leiding van een teamleider. De manager is verantwoordelijk voor de teams die aan hem zijn toegewezen.
4. De concerncontroller, juridisch controller, communicatieadviseur en de coördinator Integrale Veiligheid en Rampenbestrijding zijn gepositioneerd binnen teams, maar hebben een rechtstreekse adviesbevoegdheid aan bestuur en MT.

Artikel 2. MT

1. Het MT is verantwoordelijk voor de leiding, (strategische) ontwikkeling en het beheer van de organisatie en zorgt ervoor dat de processen in de organisatie afgestemd blijven op de behoefte van burger en bestuur.
2. Het MT is mede verantwoordelijk voor de ontwikkeling van 'partnership' met het college, tussen organisatie en college-raad en met het netwerk waarin Asten opereert.
3. De gemeentesecretaris is voorzitter van het MT.

Artikel 3. Teams

1. De organisatie is verder opgedeeld in teams, in aard en aantal vast te stellen door het MT.
2. Het dagelijks beheer en de leiding van de teams (m.u.v. stafteam Control) is onder toezicht en verantwoordelijkheid van de managers opgedragen aan de teamleiders.

Artikel 4. Team Control

1. Het team Control adviseert en ondersteunt bestuur, MT en de teamleiders bij het richting geven aan en het besturen, ontwikkelen, verbeteren en beheersen van de organisatie gericht op publieke dienstverlening en de gewenste relatie met gemeenschap en netwerk.
2. De leden van het team Control adviseren gevraagd en ongevraagd het MT, de gemeentesecretaris, de managers en de teamleiders.
3. De leden van het team zijn bevoegd rechtstreeks te rapporteren en adviseren aan bestuur en MT, wanneer dit door hen vanwege organisatiebelang noodzakelijk wordt geacht.

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

Artikel 5 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 processen.
- d. We werken vraaggestuurd, flexibel en omgevingsbewust. De klantvraag staat centraal; we handelen vragen digitaal, zaakgericht en procesmatig af en meten de klanttevredenheid.
- e. De sturing van de processen 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 (en de stijl van leidinggeven) 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 (eigenaarschap). MT en teamleiders geven 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 leidinggevendenden 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. MT en teamleiders zijn continu gericht op het ontwikkelen en verbeteren en sturen zo nodig bij.
- l. Er is ruimte voor situationeel leiderschap, gebaseerd op een generieke overtuiging, namelijk de eenduidigheid van leidinggeven. Het MT koerst op de bestuurlijke visie op rol, positie en beleid van de gemeente en communiceert dit eenduidig naar de organisatie.
- m. Elke medewerker heeft één leidinggevende.
- n. Het onderscheid in bestuurlijke en ambtelijke taken en verantwoordelijkheden: het bestuur richt zich op besturen, draagvlak creëren en verbinden (het "WAT"). Het MT richt zich op het leiden van de organisatie en het voeren van het bedrijf (het "HOE").
- o. Bij de aansturing en de ontwikkeling van de organisatie kunnen we gebruik maken van instrumenten zoals het INK-model en de PDCA-cyclus of doorontwikkelingen van dergelijke instrumenten.

Hoofdstuk 3 De gemeentesecretaris

Artikel 6

1. De gemeentesecretaris zorgt voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college en zorgt ervoor dat de leden van het college 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. Zo nodig adviseert de gemeentesecretaris het college 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.
4. De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat door het college genomen besluiten worden vastgelegd (in een besluitenlijst).
5. De gemeentesecretaris oefent zijn taak uit in nauwe samenwerking met het MT.
6. MT-leden kunnen met het oog op de vorming van een sterk partnership tussen het college en het MT als adviseur aanwezig zijn tijdens de vergaderingen van het college.

Artikel 7

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 als collegiaal bestuur.
3. De gemeentesecretaris voert hiertoe onder meer regelmatig afstemmingsoverleg met de raadsgriffier.

Artikel 8

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 en de burgemeester ingestelde commissies.

Artikel 9

1. Voor zover de gemeentesecretaris bij de uitvoering van zijn taken behoefte heeft aan ambtelijke bijstand kan hij daarvoor een beroep doen op het MT en de teams.
2. De gemeentesecretaris heeft het recht bij alle aan het college ondergeschikte medewerkers zowel individueel als per team, 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 10

De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor:

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

Artikel 11

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 loco- gemeentesecretaris of, bij diens afwezigheid, door de tweede loco-gemeentesecretaris of een daartoe door de gemeentesecretaris of loco-gemeentesecretaris aangewezen ambtenaar.

Hoofdsuk 4 MT

Artikel 12

1. Het MT bewaakt de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken.
2. Het MT zorgt voor afstemming van processen en van/tussen teams en omliggende netwerk.
3. Het MT draagt zorg voor:
 - a. Alle onder hen ressorterende projecten.
 - b. Strategische (organisatie)beleidsvisies.
 - c. Organisatorische ontwikkeling.
 - d. Bestuursadviesing.
 - e. Besluiten over organisatorische en personele aangelegenheden.
4. Het MT kan besluiten tot een projectmatige aanpak. Het MT volgt daarbij het Proces Projectmatig Werken.
5. De leden van het MT streven in hun besluitvorming zoveel mogelijk unanimiteit na. Bij onenigheid beslist de voorzitter.
6. Het MT kan de MT-taken, waaronder de aansturing van teamleiders, onderling in portefeuilles verdelen en deze periodiek onderling laten rouleren.
7. De voorzitter van het MT stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen van het MT 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 het MT. De MT-leden kunnen zaken voor agendering indienen bij de voorzitter of de bestuurs- en directiesecretaresses.
8. De voorzitter van het MT is bevoegd maatregelen te nemen die de bevoegdheden van het andere lid van het MT doorkruisen dan wel inperken. De voorzitter kan deze bevoegdheid alleen maar

uitoefenen nadat hij dit van tevoren heeft besproken in het MT. Tevens informeert de voorzitter het college van B&W hierover in zijn eerstvolgende vergadering.

9. Het MT regelt vervanging bij afwezigheid van MT-leden en concerncontroller.
10. De voorzitter van het MT ondertekent zo nodig de besluiten van het MT.

Hoofdstuk 5 Strategisch managers

Artikel 13

1. De managers geven integraal leiding aan de organisatie. Ze zijn verantwoordelijk voor de lange termijn visieontwikkeling en de strategische integrale bedrijfsvoering van de organisatie.
2. De managers zijn (eind) verantwoordelijk voor:
 - het realiseren van de bestuurlijke en managementdoelstellingen en de continue ontwikkeling en innovatie van de organisatie;
 - 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;
 - de besluiten en adviezen over complexe en strategische vraagstukken op bestuurlijk en organisatiebreed niveau;
 - de verbinding tussen ambtelijke en bestuurlijke processen.
3. De managers sturen de teamleiders aan en zorgen gezamenlijk voor afstemming tussen de teams binnen de organisatie en met teams buiten de organisatie (verbonden partijen).
4. De managers zijn (als MT-lid) collegiaal verantwoordelijk voor de MT-besluiten.
5. De managers zijn mede verantwoordelijk voor de ontwikkeling van partnership met college en collegeleden en tussen organisatie en college-raad en omliggende netwerk.
6. De managers zorgen samen met de gemeentesecretaris voor de strategische vertaling van maatschappelijke ontwikkelingen.
7. De managers kunnen besluiten tot een projectmatige aanpak. Ze volgen daarbij het Proces Projectmatig Werken.
8. De managers rapporteren aan de gemeentesecretaris en het MT.
9. De vervanging van managers bij afwezigheid wordt geregeld door het MT.

Hoofdstuk 6 Teamleiders

Artikel 14

1. De teams worden dagelijks geleid door de teamleiders, benoemd door het MT.
2. De teamleider is verantwoordelijk voor het goed functioneren van zijn team. Hij legt aan zijn manager verantwoording af. Hij draagt zorg voor de dagelijkse aansturing van (de processen binnen) het team.
3. De volgende taken worden onderscheiden:
 - a. De teamleider coördineert de dagelijkse werkzaamheden: zorgt ervoor dat de aan het team verstrekte opdrachten tijdig en goed worden afgewerkt.
 - b. De teamleider voert de gesprekken binnen de P-gesprekscyclus.
 - c. De teamleider bevordert een goed werkklimaat, onder andere door de wijze waarop het werkoverleg en de P-gesprekscyclus worden ingevuld, situationeel leidinggeven en individuele medewerkers worden begeleid.
 - d. De teamleider zorgt samen met zijn manager 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.
4. De vervanging van teamleiders bij afwezigheid wordt geregeld door het MT in overleg met de teamleiders.

Hoofdstuk 7 Bestuursopdracht

Artikel 15

1. Het college 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 teamoverstijgende bestuursopdrachten kan het MT besluiten tot een projectmatige aanpak.

Hoofdstuk 8 Mandatering

Artikel 16

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

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 17

De voortgang van de werkzaamheden van de organisatie en van het bedrijfsplan wordt periodiek gerapporteerd door het MT aan het college. Dit maakt onderdeel uit van de P&C-cyclus.

Artikel 18

Voor zover dit nodig is kunnen door MT voor teams of delen daarvan afwijkende en/of aanvullende regels worden vastgesteld.

Artikel 19

Dit besluit treedt in werking op 1 april 2018.

Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Asten 2018".

Aldus vastgesteld door de directie en het MT van Asten op 7 maart 2018.

mr. W.M.A. Verberkt, voorzitter directie en MT