

Organisatiebesluit gemeente Hengelo 2019

Burgemeester en wethouders van de gemeente Hengelo,
gelet op de artikelen 103 en art 160, lid 1 sub c van de Gemeentewet
besluiten

vast te stellen het **Organisatiebesluit gemeente Hengelo 2019**

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepalingen

Dit besluit verstaat onder:

- a. **ambtelijke organisatie:** alle ambtenaren werkzaam bij de gemeente Hengelo niet zijnde medewerkers van de griffie;
- b. **beleidsprogramma:** een in de beleidsbegroting opgenomen onderdeel zijnde een samenhangend geheel van producten en beleidslijnen gericht op het realiseren van bepaalde maatschappelijke effecten en doelstellingen;
- c. **beleidsbegroting:** de stukken als bedoeld in artikel 190 van de Gemeentewet;
- d. **college:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hengelo;
- e. **integraal management:** de verantwoordelijkheid voor de te leveren output in combinatie met integraal middelenbeheer. De (productie)middelen omvatten financiën, personeel, processen/organisatie, informatie, huisvesting en communicatie;
- f. **integraal middelenbeheer:** de bevoegdheid en verantwoordelijk voor het rechtmatig en doelmatig gebruik van de toegekende (productie)middelen, die noodzakelijk zijn voor het realiseren van de overeengekomen output binnen de gegeven kaders en inclusief de verantwoording daarover. Het betreft de middelen personeel, informatie, automatisering, financiën, organisatie en communicatie;
- g. **jaarstukken:** de stukken als bedoeld in artikel 197 van de Gemeentewet;
- h. **jaerverslag:** Onderdeel van de jaarstukken, zoals bedoeld in artikel 24 lid 3 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten;
- i. **lijnsturing:** alle leidinggevende activiteiten via de hiërarchische lijn van directeur naar leidinggevend en van dezen naar medewerkers;
- j. **planning en control-documenten:** de kadernota, de beleidsbegroting, jaarstukken, beleidsrapportages en eventueel andere tussentijdse rapportages aan bestuur of directeur;
- k. **begroting naar taakvelden:** verdelingsmethodiek van baten en lasten conform de Regeling vaststelling taakvelden en verstrekking informatie voor derden; en
- l. **vrijgesteld opdrachtgever:** de als zodanig in een collegebesluit aangewezen medewerker volgens de methodiek van het programmatisch of projectmatig werken.

Artikel 2: Missie, inrichting en cultuur

1. De ambtelijke organisatie staat het college terzijde bij het regisseren en het realiseren van de politieke doelstellingen en bij het uitvoeren van de gemeentelijke taken.
2. Hiertoe is de organisatie ingericht volgens de hoofdcriteria:
 - a. burgergerichtheid
 - b. tegengaan van verkokering en verbeteren van de samenwerken en integraliteit
 - c. eenheid van aansturing
 - d. flexibiliteit
 - e. transparant

Paragraaf 2 Instructie gemeentesecretaris

Artikel 3: Instructie gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris zorgt voor een doeltreffende en doelmatige ondersteuning van het college.
2. De gemeentesecretaris zorgt er gevraagd en ongevraagd voor dat de leden van het college over de informatie kunnen beschikken die zij nodig hebben om hun functie goed te kunnen vervullen.

3. De gemeentesecretaris zorgt, los van de verantwoordelijkheden van de burgemeester, voor een goede voorbereiding van de collegevergaderingen.
4. De gemeentesecretaris is tevens directeur.
5. De gemeentesecretaris zorgt voor een tijdige, kwalitatief hoogwaardige en integrale advisering van het college.
6. De gemeentesecretaris zorgt voor een snelle en adequate besluitvormingsprocedure en een voortvarende uitvoering van de genomen besluiten.
7. De gemeentesecretaris zorgt ervoor dat de door het college genomen besluiten worden vastgelegd in een besluitenlijst en dat een presentielijst wordt bijgehouden.
8. De gemeentesecretaris is bestuurder zoals bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden (Wor). De op grond van artikel 5, lid 2 eersaangewezen plaatsvervangend directeur is tevens vervanger van de gemeentesecretaris als Wor-bestuurder.
9. De gemeentesecretaris voert afstemmingsoverleg met de griffier over de afstemming van de agenda's van de raad en het college en over de ambtelijke bijstand aan raadsleden.
10. Het college voert jaarlijks een functioneringsgesprek en een beoordelingsgesprek met de gemeentesecretaris.
11. Het college wijst één of meer medewerkers aan tot loco-secretaris(sen).

Paragraaf 3 De ambtelijke organisatie

Artikel 4: Algemeen

1. De ambtelijke organisatie is zodanig opgezet dat - uitgaande van eenheid van aansturing - de principes lijnsturing, programmatisch en projectmatig werken en integraal management leidend zijn.
2. De ambtelijke organisatie bestaat uit één dienst en is ingedeeld in sectoren, afdelingen en de onderdelen stafondersteuning en concerncontrol. De afdelingen kunnen nader onderverdeeld zijn in teams.
3. De nadere indeling van de sectoren, afdelingen, stafondersteuning en concerncontrol is als bijlage gevoegd bij dit besluit en maakt hiervan integraal onderdeel uit.
4. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de directeur die tevens gemeentesecretaris is.
5. Wijzigingen van de indeling van de ambtelijke organisatie in sectoren en afdelingen of de toewijzing van taken aan sectoren, worden, op voorstel van de directeur, vastgesteld door het college.
6. De directeur kan de toewijzing van taken aan afdelingen en teams wijzigen en nader preciseren en daarbij zo nodig aanwijzingen geven.

Artikel 5: De directeur

1. De directeur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. Het college kan één of meer plaatsvervangend directeuren aanwijzen. De eersaangewezen plaatsvervangend directeur is tevens vervanger van de gemeentesecretaris als Wor-bestuurder.
3. De directeur draagt zorg voor de kwaliteit van het gemeentelijk beleid en de bedrijfsvoering.
4. De directeur kan daartoe aanwijzingen geven aan de sectormanagers en de afdelingshoofden.
5. De directeur voorziet in een vervangingsregeling voor de gemeentelijke organisatie volgens het principe dat vervanging plaatsvindt door een hiërarchisch ondergeschikte.
6. De directeur:
 - a. staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie;
 - b. is integraal eindverantwoordelijk voor de rechtmatigheid, de doeltreffendheid en de doelmatigheid van alle door de ambtelijke organisatie uitgevoerde taken;
 - c. zorgt voor een adequate ondersteuning van het college;
 - d. is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden;
 - e. geeft rechtstreeks leiding aan de sectormanagers, de concerncontroller en het onderdeel stafondersteuning.
7. De opdracht van het college aan de directeur is in beginsel verwoord in de begroting naar taakvelden met in achtneming van de Beleidsbegroting.
8. Voor de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden verleent het college mandaten en volmachten aan de directeur. Indien in een verleend mandaat of volmacht het verlenen van ondermandaten niet is uitgesloten is de directeur bevoegd tot het verlenen van ondermandaten aan de sectormanagers, afdelingshoofden, teamleiders, en, in bijzondere gevallen, aan nader genoemde functionarissen. Indien tot ondermandatering wordt overgegaan wordt dit terstond ter kennis gebracht aan het college en bekend gemaakt.

Artikel 6: Het concernmanagementteam (CMT)

1. De gemeentesecretaris en de sectormanagers vormen het concernmanagementteam (CMT) van de ambtelijke organisatie. Het CMT wordt ondersteund door de directiesecretaris.
2. Onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris is het CMT verantwoordelijk voor de aansturing en ontwikkeling van de ambtelijke organisatie als totaal, voor strategiebepaling en voor beleidsintegratie.
3. Ter bevordering van een adequate uitvoering van de beleidsdoelen en beheershandelingen conform de principes van lijnsturing, programmatisch en projectmatig werken en integraal management als bedoeld in artikel 4, is er periodiek een CMT-overleg over de strategische en tactische en indien nodig operationele afstemming van taken die de grenzen van de sectoren overschrijden. Daartoe neemt het CMT besluiten. Van hetgeen is besloten in het CMT wordt een besluitenlijst bijgehouden en bekend gemaakt via intranet.
4. De deelnemers aan het CMT dragen zorg voor de juiste nakoming en effectueren van hetgeen is besproken in het CMT.
5. Het CMT-overleg kan worden bijgezet door de concerncontroller en zo nodig door één of meerdere vrijgestelde opdrachtgever(s).
6. Het CMT is verantwoordelijk voor het bepalen van prioriteiten op organisatieniveau.
7. Het CMT zet bestuurlijke opdrachten om in opdrachten en taken voor de ambtelijke organisatie en stuurt op de realisatie daarvan.
8. Het CMT is verantwoordelijk voor de samenhang en het gecoördineerd handelen van de verschillende sectoren van de ambtelijke organisatie.
9. Het CMT verdeelt de sectoren onderling op basis van kennis, kunde en ervaring/affiniteit. Binnen hun portefeuille sturen de CMT-leden de afdelingshoofden rechtstreeks aan. Daarnaast sturen de CMT-leden op sectoroverstijgende zaken en grote, complexe dossiers, programma's of projecten.

Artikel 7: Sectormanager

1. Onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris berust het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie bij de sectormanagers.
2. Onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris draagt een sectormanager de zorg voor het realiseren van producten en projecten. De sectormanager draagt voorts de zorg voor het bewaken van de samenhang binnen de sector en met andere organisatieonderdelen.
3. De sectormanager is verantwoordelijk voor het integrale middelenbeheer in zijn sector.
4. De sectormanager is verantwoordelijk voor een integrale voorbereiding van bestuurs- en directiebesluiten.
5. De sectormanager is verantwoordelijk voor het volledige, tijdige en juiste informatievoorziening aan het bestuur en de directeur, zowel in de planning, de uitvoering en de verantwoording.
6. De sectormanager is verantwoordelijk voor het volledig werken binnen alle relevante kaders. Bij afwijking van de kaders geeft hij beargumenteerd aan waarom dat is gedaan of wordt voorgesteld.
7. De opdracht van de gemeentesecretaris aan de sectormanagers is in beginsel verwoord in de begroting naar taakvelden met in achtname van de Beleidsbegroting.

Paragraaf 4 Sturing, verantwoording en control

Artikel 8: Sturen op doelen, resultaten en bedrijfsvoering

1. Het CMT stuurt primair op doelen en resultaten. De sturing op bedrijfsvoering (mensen en middelen) is daarvan afgeleid.
2. Het CMT legt aan het college verantwoording af over doelen, resultaten en bedrijfsvoering in de jaarlijkse planning en control (beleid- en begrotingsproces).

Artikel 9: Concerncontrol

1. Het college wijst een functionaris aan, de concerncontroller, die verantwoordelijk is voor de control voor de gemeentebrede zaken.
2. Het college stelt een instructie voor de concerncontroller vast, waarin diens taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn opgenomen.
3. Onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris heeft de concerncontroller de opdracht om voor concerncontrol kaders te ontwikkelen, deze vast te laten stellen door het college en actueel te houden.
4. Het college wijst tevens een plaatsvervangend concerncontroller aan.

Artikel 10: Functionaris gegevensbescherming

1. Het college wijst een functionaris aan, de functionaris gegevensbescherming, die toeziet op de algemene kwaliteit van het beleid over de bescherming van persoonsgegevens en of de verwerking van persoonsgegevens is conform de Algemene verordening gegevensbescherming.
2. Het college stelt een instructie voor de functionaris gegevensbescherming vast, waarin diens taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn opgenomen.
3. Onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris heeft de functionaris gegevensbescherming de opdracht om ter zake kaders te ontwikkelen, deze vast te laten stellen door het college en actueel te houden.
4. Het college wijst tevens een plaatsvervangend functionaris gegevensbescherming aan.

Paragraaf 5 Middelen

Artikel 11: Kaderstelling middelen

1. Onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris hebben de sectormanagers van de onderscheiden middelensectoren de opdracht om voor hun verantwoordelijkheidsgebied kaders te ontwikkelen, deze vast te laten stellen door het college en actueel te houden.
2. De vastgestelde kaders, waaronder mede de Budgethoudersregeling gemeente Hengelo moet worden begrepen, worden bij de uitoefening van mandaten in acht genomen.
3. Ten aanzien van bevoegdheden die financiële consequenties hebben geldt bovendien, gelet op artikel 3, lid 2 van de Financiële verordening gemeente Hengelo, dat hierin in de beleidsbegroting moet zijn voorzien.

Paragraaf 6 Projectmatig werken

Artikel 12: Kaderstelling projectmatig werken

1. Uitgangspunt is dat het projectmatig werken zowel bij fysieke als bij sociaal-maatschappelijke en bestuurlijke en bedrijfsvoeringprojecten projecten wordt ingezet.
2. Projectmatig werken heeft als doel dat er effectief en efficiënt taken worden uitgevoerd. Kernbegrippen hierbij zijn integraal, processturing, kwaliteitssturing en budgetbewaking.
3. Afstemming en overleg over de onderlinge verbinding en voortgang van projecten vindt plaats in het VOO.

Artikel 13: Opdrachtgeverschap

1. De gemeentesecretaris, een sectormanager en een vrijgesteld opdrachtgever kunnen optreden als opdrachtgever voor grote projecten.
2. De opdrachtgever voor grote projecten is verantwoordelijk voor een integrale voorbereiding van bestuurs- en directiebesluiten (incl. ondertekening van adviezen) voor zover het gaat om te nemen besluiten voor een project waarvan hij/ zij ambtelijk opdrachtgever is
3. De vrijgesteld opdrachtgever neemt bij de vervulling van zijn taak het bepaalde in artikel 7, de leden 2 t/m 6 van deze regeling mutatis mutandis in acht.
4. De opdrachtgever voor grote projecten is verantwoordelijk voor een integrale verantwoording, waarbij in ieder geval wordt betrokken de integraliteit, de processturing, de kwaliteitssturing en de budgetbewaking van het project waarvan hij/ zij ambtelijk opdrachtgever is.

Artikel 14: Het Vrijgestelde opdrachtgeversoverleg

1. Ter bevordering van een adequate uitvoering van de beleidsdoelen en beheershandelingen conform de principes van programmatisch en projectmatig werken en integraal management als bedoeld in artikel 4, is er periodiek een Vrijgesteld opdrachtgeversoverleg (VOO). Het VOO wordt ondersteund door de directiesecretaris.
2. Het VOO bestaat uit de gemeentesecretaris, de vrijgestelde opdrachtgevers en wordt zo nodig bijgezet door nog één of meerdere CMT-lid (leden)en de concerntcontroller.
3. Doelstelling van het VOO is afstemming en overleg ter zake voorbereiding en uitvoering van besluitvorming ter zake programmatisch en projectmatig werken. Daartoe neemt het VOO besluiten.

Van hetgeen is besloten in het VOO wordt een besluitenlijst bijgehouden en bekend gemaakt via intranet.

4. De deelnemers aan het VOO dragen zorg voor de juiste nakoming en effectueren van hetgeen is besproken in het VOO.

Paragraaf 7 Positie afdeling Grondzaken

Artikel 15: Hoofd afdeling Grondzaken

1. Het hoofd van de afdeling Grondzaken heeft de plicht om het college en de directeur geïnformeerd te houden over financiële positie van het Grondbedrijf en wijzigingen daarin.
2. Hij rapporteert ter zake aan de hand van het Besluit beheersregels grondbedrijf 2005. Mocht dit besluit worden geactualiseerd, dan is de (meest recente) actuele versie van toepassing.

Paragraaf 8 Slotbepalingen

Artikel 16: Ingangsdatum en citeertitel

1. Dit besluit treedt met terugwerkende kracht in werking met ingang van 1 maart 2019.
2. Het Organisatiebesluit gemeente Hengelo van 25 mei 2018 wordt ingetrokken met ingang van de dag waarop dit besluit in werking treedt.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Hengelo 2019"

Hengelo, 3 september 2019
Burgemeester en wethouders van Hengelo
De secretaris, de burgemeester,
J. Eshuis S.W.J.G. Schelberg