

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen houdende regels omtrent de eigen organisatie Organisatiebesluit gemeente Beekdaelen

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Beekdaelen, gelet op:

- Het bepaalde in artikel 160 lid 1 sub c van de Gemeentewet waarin aan het college de bevoegdheid is toegekend om regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van de gemeente (met uitzondering van de griffie);
- Het bepaalde in artikel 103 lid 2 van de Gemeentewet waarin gesteld wordt dat het college in een instructie nadere regels vaststelt over de taak en bevoegdheden van de gemeentesecretaris;
- Het bepaalde in artikel 106 lid 1 van de gemeentewet waarin gesteld wordt dat het college de vervanging van de gemeentesecretaris regelt;
- Het besluit van de bestuurlijke stuurgroep van 1 mei 2018 waarbij de organisatiestructuur en het formatieplan voor de ambtelijke organisatie Beekdaelen is vastgesteld;
- Het besluit van de bestuurlijke stuurgroep van 5 december 2017 waarbij de Management- en Organisatiefilosofie Beekdaelen is vastgesteld;
- De noodzakelijke uitwerking van de Management- & Organisatie filosofie Beekdaelen en de Organisatiestructuur en formatieplan Beekdaelen naar een werkend Organisatiebesluit gemeente Beekdaelen;
- De nagestreefde omslag naar meer zelforganisatie alsmede de inkleuring daar van.

Besluit: vast te stellen het Organisatiebesluit gemeente Beekdaelen

Hoofdstuk 1 Ambtelijke organisatie

Artikel 1 Beheer van de ambtelijke organisatie

1. Het algemeen beheer van de ambtelijke organisatie berust bij het college van burgemeester en wethouders.
2. De aansturing en bedrijfsvoering van de ambtelijke organisatie is opgedragen aan het Managementteam.
3. De hiërarchische leiding van de ambtelijke organisatie is in handen van de gemeentesecretaris/directeur.
4. De taken, verantwoordelijkheden en profielen van de gemeentesecretaris/directeur, de afdelingsmanagers en de overige medewerkers zijn opgenomen in door het college vastgestelde generieke functiebeschrijvingen.

Artikel 2 Hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie

1. De ambtelijke organisatie (met uitzondering van de griffie) van de gemeente Beekdaelen bestaat uit de volgende organisatie-eenheden:
 - Afdeling Sociaal
 - Afdeling Ruimte
 - Afdeling Publieksdiensten
 - Afdeling Bedrijfsvoering
 - Concernstaf
 - Projectregie
2. Binnen de ambtelijke organisatie (met uitzondering van de griffie) kunnen teams worden gevormd.

Artikel 3 Omschrijving van de organisatie-eenheden

De organisatie-eenheden verrichten de navolgende hoofdtaken:

- Afdeling Sociaal
De afdeling sociaal richt zich op het ontwikkelen, faciliteren en beheren van individuele en collectieve maatschappelijke ondersteuning en voorzieningen, alsmede het verzorgen van taken op het gebied van openbare orde en veiligheid.
- Afdeling Ruimte
De afdeling ruimte richt zich op de ontwikkeling, inrichting en beheer van de economische, ruimtelijke, fysieke en infrastructurele omgeving.
- Afdeling Publieksdiensten

De afdeling publieksdiensten verzorgt de uitvoering van burgerzaken, het verstrekken van (algemene) informatie en het afwikkelen van de eerstelijnscontacten met burgers, bedrijven en instellingen

- **Afdeling Bedrijfsvoering**
De afdeling bedrijfsvoering verzorgt de concernbrede en op de afdelingen gerichte taken op het gebied van financiën, informatiemanagement, communicatie, HRM, facilitair, bestuurssecretariaat en juridische zaken voor zover het betreft tweedelijnszaken.
- **Concernstaf**
De Concernstaf adviseert over strategische, governance en controlvraagstukken op meerdere samenhangende vakgebieden, signaleert risico's, knelpunten en verbeterpunten en toetst de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving.
- **Strategische Projectregie**
Strategische Projectregie stuurt strategische projecten aan die als zodanig door het college van burgemeester en wethouders zijn benoemd. Dergelijke projecten zijn: generiek van aard, afdelingsoverstijgend, hebben een hoge politieke, financiële en/of maatschappelijke impact, kennen vaak een afhankelijkheid van externe partijen en hebben een relatie met meerdere beleidsvelden.

Artikel 4 Structuur van en taakafbakening tussen organisatie-eenheden

1. De gemeentesecretaris/directeur stelt in overleg met het Managementteam de structuur en nadere taakafbakening binnen en de tussen de organisatie-eenheden vast.
2. De gemeentesecretaris/directeur kan in overleg met het Managementteam onderdelen van takenpakketten van een organisatie-eenheid aan een andere organisatie-eenheid toewijzen.

Artikel 5 Portefeuillehoudersoverleg

1. Tussen portefeuillehouder en afdelingsmanager onder wiens ambtelijke verantwoordelijkheid (een deel van) de inhoud van de portefeuille valt, vindt periodiek overleg plaats over de afdelingsplanning en over belangrijke in voorbereiding zijnde dossiers.
2. Tussen portefeuillehouder en medewerkers vindt periodiek overleg plaats over projecten, lopende inhoudelijke dossiers of thema's en over in voorbereiding zijnde adviezen voor het college van burgemeester en wethouders.

Hoofdstuk 2 Management en afstemming met de gemeentelijke bestuursorganen en de ambtelijke organisatie

2.1. Gemeentesecretaris/directeur

Artikel 6 Verhouding tot de gemeenteraad

1. De gemeentesecretaris/directeur draagt zorg voor de ambtelijke bijstand als bedoeld in artikel 33 van de gemeentewet:
2. De gemeentesecretaris/directeur ziet erop toe dat desgevraagd ambtelijke bijstand aan raadsleden wordt verleend met inachtneming van het gestelde in de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.

Artikel 7 Verhouding tot het college van Burgemeester en Wethouders

1. De gemeentesecretaris/directeur draagt onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester en wethouders zorg voor:
 - De voorbereiding van de vergaderingen van het college van burgemeester en wethouders;
 - Het bijhouden van de presentielijst van de vergaderingen van het college van burgemeester en wethouders;
 - De vastlegging van besluiten van het college van burgemeester en wethouders;
 - Het uitvoeren van de besluiten van het college van burgemeester en wethouders;
 - De ondersteuning van de leden van het college van burgemeester en wethouders, onder andere door er op verzoek of uit eigen beweging zorg voor te dragen dat de leden van het college van burgemeester en wethouders over alle informatie beschikken die nodig is om hun functie goed uit te kunnen oefenen;
2. De gemeentesecretaris/directeur adviseert het college bij het nemen van besluiten.
3. Bij afwezigheid wordt de gemeentesecretaris/directeur vervangen door een of meer door hem/haar aan te wijzen vervangers die fungeren als loco-secretaris.

Artikel 8 Verhouding tot de Burgemeester

1. De gemeentesecretaris/directeur staat de burgemeester in diens hoedanigheid van bestuurlijk coördinator terzijde.

2. De gemeentesecretaris/directeur bevordert samen met de burgemeester afstemming tussen de bestuursorganen en het ambtelijk apparaat. De gemeentesecretaris/directeur is de burgemeester behulpzaam bij de bevordering van de samenwerking en afstemming aangaande het functioneren van het college van burgemeester en wethouders als collegiaal bestuur.

Artikel 9 Verhouding tot de ambtelijke organisatie

1. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders is de gemeentesecretaris/directeur het hoofd van de ambtelijke organisatie en eindverantwoordelijk. Onverminderd de gezamenlijke verantwoordelijkheid van het managementteam en met inachtneming van de bevoegdheden van de leden daarvan, is de gemeentesecretaris/directeur verantwoordelijk voor:
 - De sturing en bewaking van procedures en afspraken tussen het college of de burgemeester en de ambtelijke organisatie;
 - De kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning aan de bestuursorganen;
 - Het tijdig voorzien van de bestuursorganen van ambtelijke adviezen en ondersteuning;
 - De planning van activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het vastgestelde beleid;
 - Het gecoördineerd en geïntegreerd werken van en tussen de organisatie-eenheden;
 - De aansturing van de afdelingsmanagers;
 - Het op doelmatige wijze terzijde staan van de bestuursorganen door de ambtelijke organisatie.
2. De gemeentesecretaris/directeur kan aanwijzingen geven over de vorm en de inrichting van adviezen aan het gemeentebestuur.
3. De gemeentesecretaris/directeur draagt zorg voor de interne informatievoorziening en treft hiervoor in overleg met de afdelingsmanagers de nodige maatregelen.
4. De gemeentesecretaris/directeur toetst of ambtelijke adviezen behandelbaar zijn.

Artikel 10 Coördinatie

De gemeentesecretaris/directeur bevordert de afstemming van te behandelen zaken tussen het bestuur en de ambtelijke organisatie.

2.2 Managementteam

Artikel 11 Managementteam

1. Het Managementteam bestaat uit de gemeentesecretaris/directeur en de afdelingsmanagers.
2. Het Managementteam functioneert onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/directeur.
3. Het Managementteam opereert in een politiek-bestuurlijke omgeving en organisatie en handelt daarom altijd met inachtneming van deze bestuurlijke context richting organisatie, bestuur en gemeenteraad.

Artikel 12 Verantwoordelijkheid Managementteam

1. Het Managementteam is verantwoordelijk voor de gemeentebrede strategische beleidsontwikkeling, de gemeentebrede bedrijfsvoering inclusief de doorontwikkeling van de organisatie en projecten.
2. Het Managementteam richt zich op:
 - De integrale advisering aan het college van burgemeester en wethouders bij het nemen van beslissingen;
 - De tijdige en correcte uitvoering van beslissingen van het college van burgemeester en wethouders;
 - Het tijdig onderkennen en bespreken van nieuwe ontwikkelingen en de vertaling daarvan;
 - De afstemming van en de advisering over het middelenbeheer van de totale organisatie;
 - De afstemming van de voortgang van complexe en/of bestuurlijk gevoelige en/of strategische projecten
 - Het zorgen voor de doeltreffende coördinatie van activiteiten en noodzakelijke samenhang tussen de afdelingen onderling en in relatie tot het bestuur;
 - Het beheersen (control) van de activiteiten in de organisatie op basis van tussen tijdse informatie over de voortgang, bijsturen van activiteiten, resultaten en middelen alsmede het achteraf verantwoorden van de wijze waarop maatschappelijke effecten zijn gerealiseerd en welke middelen daarvoor zijn ingezet;

Artikel 13 Overleg Managementteam

1. Het Managementteam overlegt wekelijks.
2. De gemeentesecretaris/directeur is voorzitter van het Managementteam.

3. De gemeentesecretaris/directeur regelt bij zijn afwezigheid zijn vervanging.
4. Het Managementteam stelt per kalenderjaar een jaarplan op met daarin de speerpunten, de te bereiken resultaten en de prioritering. Leidend daarvoor zijn de bestuurlijk vastgestelde visies en beleid en de programmanbegroting.
5. Het Managementteam overlegt enkele keren per jaar met het voltallige college van burgemeester en wethouders gericht op het creëren van eenheid van leiding. Onderwerpen van dit overleg zijn het bespreken van strategische beleidsontwikkelingen, de voortgang en uitvoering van strategische projecten, de ontwikkeling van het functioneren van de organisatie en de samenwerking tussen college van burgemeester en wethouders en de ambtelijke organisatie.
6. Het Managementteam wordt bij zijn werkzaamheden ondersteund door de strategisch bestuursadviseur die bij het overleg aanwezig is. Hij bereidt het overleg in overleg met de voorzitter voor, zorgt voor de besluitenlijst en de monitoring van besluiten en acties.
7. Afhankelijke van de te bespreken onderwerpen kunnen ook andere medewerkers bij het Managementoverleg aanwezig zijn.

2.3 Afdelingsmanagers

Artikel 14 Verhouding tot de afdeling

1. De afdelingsmanager is eindverantwoordelijk voor het functioneren en de resultaten van de afdeling. Hiertoe maken onderstaande elementen onderdeel uit van deze functie:
 - a. Leidinggeven aan (teams van) medewerkers en verantwoordelijkheid nemen voor de bedrijfsvoering conform de principes van integraal werken;
 - b. Het begeleiden en implementeren van zelforganisatie binnen de afdeling;
 - c. Verantwoordelijkheid nemen voor de uitvoering van het personeelsmanagement en stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers;
 - d. Het volgen van nieuwe ontwikkelingen en inzichten op het terrein van de afdeling en de implementatie hiervan in de organisatie;
 - e. Het zorgdragen voor afstemming met en bijstaan van wethouders en burgemeester.
2. De afdelingsmanager voert periodiek overleg met zijn medewerkers.
3. De afdelingsmanager stelt per kalenderjaar met zijn afdeling en afdelingsplan op met daarin de speerpunten, de te bereiken resultaten, de prioritering daarvan en de afhankelijkheden en verbindingen met andere afdelingen of eenheden.
4. De afdelingsplannen worden vastgesteld in het Managementteam.

2.4. Concernstaf en Strategische Projectregie

Artikel 15 Concernstaf

1. De concernstaf staat onder leiding van de gemeentesecretaris/directeur;
2. De concernstaf bestaat uit functies die een onafhankelijke positie of functiescheiding vragen ten opzichte van andere organisatie-eenheden;
3. De concernstaf bestaat uit control en strategische advisering;
4. Control adviseert, signaleert en houdt toezicht op de disciplines financieel, juridisch, data, informatie en privacy uit het oogpunt van rechtmatigheid, doelmatigheid, effectiviteit, efficiëntie en kwaliteit;
5. Control ontwikkelt en bewaakt het gemeentelijk sturingsstelsel en stelt afdelingen in staat om proces- en kwaliteitscontroles uit te voeren.
6. Strategische advisering adviseert het college, de gemeentesecretaris/directeur en het managementteam in het kader van strategische ontwikkelingen en over concernbrede en governance vraagstukken;

Artikel 16 Strategische Projectregie

1. Strategische Projectregie staat onder leiding van gemeentesecretaris/directeur.
2. Het aanmerken van (strategische) projecten die vallen onder projectregie, het bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgeverschap van (strategische) projecten, de werkwijze alsmede de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van Projectregie, worden nader geregeld in een door het college van burgemeester en wethouders vast te stellen een leidraad Strategische Projectregie.

Hoofdstuk 3 Mandaat en budgetten

Artikel 17 Mandaat

1. Het college van burgemeester en wethouders kan de uitoefening van een of meer bevoegdheden en de ondertekening van stukken mandateren aan de secretaris/directeur, afdelingsmanagers en andere ambtenaren.
2. Het college van burgemeester en wethouders neemt zijn besluit tot het verlenen van mandaat in een afzonderlijk "mandaatbesluit".
3. Het Managementteam adviseert over het actueel houden van het "mandaatbesluit".

Artikel 18 budgettoedeling en budgetbevoegdheden

1. Het college van burgemeester en wethouders geeft de gemeentesecretaris/directeur mandaat om de gemeentebegroting uit te voeren. Het college stelt hiertoe de bijbehorende budgetten en investeringskredieten beschikbaar.
2. De gemeentesecretaris/directeur kan de verantwoordelijkheid voor producten, budgetten en investeringskredieten mandateren aan functionarissen in de organisatie.
3. Nadere kaders worden vastgesteld in de door het college van burgemeester en wethouders vast te stellen budgethoudersregeling;

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 19 Overgangsbepalingen

Het organisatiebesluit gemeente Nuth 2016 en het organisatiebesluit gemeente Onderbanken 2015 worden hierbij ingetrokken.

Artikel 20 Citeerwijze

Dit besluit kan worden aangehaald onder de naam: "Organisatiebesluit gemeente Beekdaelen".

Artikel 21 inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op2019 en werkt terug tot en met 1 januari 2019

Alsus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 2019

De secretaris/directeur

de burgemeester