

Ambtelijke organisatieregeling gemeente Almelo 2019

B&W-besluit van 12 maart 2019, houdende vaststelling van de ambtelijke organisatieregeling 2019.

Het college van burgemeester en wethouders;

Gelet op artikel 160 artikel 1 aanhef sub c van de Gemeentewet overwegende dat:

De ambtelijke organisatie van de gemeente Almelo met ingang van 25 september 2018 is gewijzigd;
De gemeente Almelo voor het vastleggen van de uitgangspunten, randvoorwaarden en invulling van de ambtelijke hoofdstructuur heeft gekozen voor een regeling;
De uitgangspunten en randvoorwaarden zoals opgenomen in deze organisatieregeling verder uitgewerkt worden in een aantal bedrijfsvoeringsregelingen;

besluit,

Paragraaf 1 Structuur

Artikel 1 ambtelijke hoofdstructuur

1. De ambtelijke organisatie kent één ambtelijke dienst bestaande uit vier uitvoerende eenheden en twee centrale stafeenheden.
2. Algemeen directeur is de gemeentesecretaris. Deze legt verantwoording af aan het college van B&W.
3. Het gemeentelijk directieteam (DT) bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de twee adjunct-directeuren. In onderling overleg komt het DT tot een taakverdeling waarbij elk directielid verantwoordelijk is voor een aantal eenheden en aandachtsgebieden.
4. De uitvoerende eenheden worden geleid door een hoofd.
5. De centrale stafeenheden worden geleid door een directeur.
6. De hoofden rapporteren aan het directieteam.
7. Binnen de eenheden zijn managers aangewezen die rapporteren aan een hoofd (in geval van een uitvoerende eenheid) of aan een directielid (in geval van een stafeenheid).

Artikel 2 relatie bestuur – ambtelijke aansturing

1. Het college van B&W overlegt met het DT over de strategische aansturing van de organisatie.
2. Overleg over de tactische aansturing van de organisatie vindt plaats in de portefeuilleoverleggen.
3. De ambtelijke leiding is verantwoordelijk voor de operationele aansturing van de organisatie.
4. De programmatische aansturing van de in het coalitieakkoord genoemde programma's gebeurt door de ambtelijk opdrachtgever (DT-lid). De programmamanager opereert als de ambtelijk opdrachtnemer.
5. Programma's worden onder verantwoordelijkheid en bestuurlijke aansturing van een collegelid gerealiseerd.
6. Het college van B&W verleent de opdrachten voor de in lid 4 bedoelde programma's op basis van een programmacontract.

Artikel 3 gemeentelijk directieteam

Gemeentelijk directieteam (DT)

1. Het DT is een besluitvormend orgaan en neemt besluiten, gehoord hebbende de hoofden van de eenheden, volgens de procedure als beschreven in artikel 11.
2. Het DT is verantwoordelijk voor:
 - a. het adviseren van het college van B&W over de strategie voor maatschappelijke opgaven en -trends.
 - b. het adviseren van het college van B&W over de programmatische opdrachten voor beleidsinhoudelijke ontwikkelingen.
 - c. het afstemmen van vakinhoudelijke ontwikkelingen die meer eenheden raken of waarbij meer eenheden betrokken zijn.
 - d. het bepalen van de strategie voor de ontwikkeling van de organisatie en de kaderstelling voor de bedrijfsvoering.

- e. het regelen van ambtelijk opdrachtgeverschap voor programma's en majeure projecten.
3. Voor het uitvoeren van de opdrachten en afspraken uit het DT zijn de algemeen directeur en de adjunct-directeuren verantwoordelijk.
4. Het DT heeft de bevoegdheid om:
 - a. kaders vast te stellen voor de organisatie.
 - b. kaders te stellen voor de interne planning en control.
 - c. de organisatie in te richten binnen de vastgestelde wettelijke en bestuurlijke kaders.
 - d. overleg te voeren met het college van B&W betreffende de strategische planvorming en de realisatie van programmatische politieke doelstellingen.

Gemeentesecretaris/algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is algemeen directeur en als zodanig ambtelijk eindverantwoordelijk voor het functioneren en de kwaliteit van de ambtelijke organisatie.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur geeft leiding aan de adjunct-directeuren en de managers van de centrale stafeenheid SVC (Strategie, Veiligheid en Communicatie).
3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt bij afwezigheid voor zijn bestuurstaken vervangen door een loco-secretaris en voor zijn managementtaken door een adjunct-directeur.
4. De gemeentesecretaris/algemeen directeur heeft de bevoegdheid om aanwijzingen te geven binnen het DT gericht op de uitvoering van bestuurlijke besluiten en de bedrijfsvoering.
5. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is bevoegd om adjunct-directeuren, hoofden en – op voordracht van de hoofden – managers te benoemen.
6. De gemeentesecretaris/algemeen directeur biedt jaarlijks het directieplan ter vaststelling aan het college van B&W aan.
7. De algemeen directeur fungeert als primair budgethouder voor de in de begroting van het kalenderjaar opgenomen en door de raad geautoriseerde budgetten.

Adjunct-directeuren

1. In onderling overleg komt het DT tot een taakverdeling waarbij elke adjunct-directeur verantwoordelijk is voor een aantal eenheden.
2. De adjunct-directeur is eindverantwoordelijk voor de resultaten van de eenheid die hij aanstuurt. Zowel voor de resultaten van de eenheid zelf, maar ook voor de resultaten die derden in opdracht van de eenheid realiseren.
3. De adjunct-directeur vertaalt, in overleg met het hoofd van de eenheid, politieke en strategische doelstellingen naar operationele doelstellingen en bewaakt de kwaliteit en de realisatie van beleidsdoelstellingen.
4. De adjunct-directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de controltaken binnen de eenheid die hij aanstuurt en verleent medewerking aan het jaarlijks opstellen en uitvoeren van het control- en auditplan.
5. De adjunct-directeur rapporteert aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur betreffende de realisatie van bestuurlijke en operationele doelstellingen, het budgetbeheer en het functioneren van de eenheid die hij aanstuurt.
6. De adjunct-directeur is bevoegd verplichtingen aan te gaan voor zover deze liggen binnen het toegekende budget, de mandaten en het vastgestelde werkplan van de eenheid die hij aanstuurt.
7. Bij afwezigheid vervangen de adjunct-directeuren elkaar onderling in personele aangelegenheden (horizontale vervanging) en worden vervangen door de hoofden van hun eenheid in overige aangelegenheden (verticale vervanging).

Concerncontroller

1. De rol van concerncontroller wordt belegd bij de adjunct-directeur die de centrale stafeenheid Bedrijfsvoering aanstuurt.
2. De concerncontroller is onafhankelijk in zijn/haar adviserende en toetsende taak.
3. De concerncontroller rapporteert aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
4. De concerncontroller wordt in zijn taak ondersteund door de manager en de medewerkers van het team Control en Audit van de stafeenheid Bedrijfsvoering.
5. Bij afwezigheid wordt de concerncontroller vervangen door de manager van het team Control en Audit van de stafeenheid Bedrijfsvoering.

Artikel 4 hoofden

1. Het hoofd van een uitvoerende eenheid valt hiërarchisch onder de adjunct-directeur die de eenheid aanstuurt. De adjunct-directeur blijft eindverantwoordelijk voor de resultaten van de eenheid die hij aanstuurt.
2. Het hoofd van een uitvoerende eenheid maakt jaarlijks resultaatgerichte afspraken met de adjunct-directeur die de eenheid aanstuurt.
3. Het hoofd van een uitvoerende eenheid geeft leiding aan de managers van de uitvoerende eenheid. Deze managers vallen hiërarchisch onder het hoofd van de uitvoerende eenheid.
4. Het hoofd van een uitvoerende eenheid maakt deel uit van het gemeentelijk directieteam/managementteam overleg (DT/MT) zoals beschreven in artikel 11.
5. Het hoofd van een uitvoerende eenheid wordt in personele aangelegenheden vervangen door de adjunct-directeur die de eenheid aanstuurt en in overige aangelegenheden door de betreffende managers van de eenheid.

Artikel 5 managers

1. De manager is verantwoordelijk voor een tijdige realisatie van de producten en diensten binnen de gemaakte resultaatafspraken met het hoofd van de uitvoerende eenheid respectievelijk het directielid dat de stafeenheid aanstuurt.
2. De manager rapporteert aan het hoofd van de uitvoerende eenheid respectievelijk aan het directielid dat de stafeenheid aanstuurt over de realisatie van de resultaatafspraken.
3. De functie van manager kent binnen het functiewaarderingssysteem van HR21 twee soorten normfuncties: tactisch leidinggevende I en tactisch leidinggevende II.
4. De managers binnen een eenheid vervangen elkaar onderling bij afwezigheid (horizontale vervanging).

Artikel 6 programmamanagers

1. De programmamanager vervult de rol van ambtelijk opdrachtnemer voor één van de in het coalitieakkoord genoemde programma's.
2. De programmamanager vervult (in mandaat) naar de ambtelijke organisatie de rol van opdrachtgever voor de uitvoering van het programma.
3. De programmamanager is verantwoordelijk voor het definiëren van het programmacontract in samenspraak met het college van B&W en stakeholders.
4. Het college van B&W stelt het programmacontract vast, met daarin de scope van het programma, de visie, de strategische en operationele doelen, de programmaorganisatie en governance, de afspraken over sturing en monitoring, de risicoanalyse, de omgevingsanalyse en de communicatiestrategie.
5. De programmamanager opereert in een driehoeksrelatie met de bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever.
6. De programmamanager stuurt de programmadeelnemers aan op inhoud en is budgethouder van het programmabudget.

Paragraaf 2 Mandatering

Artikel 7 mandatering

1. Voor mandatering wordt een onderscheid gemaakt in primaire systemen en bedrijfsvoeringssystemen als personeel, financiën, organisatie en informatie.
2. De mandaatverlener kan uitsluitend doormandateren binnen de aan hem verleende bevoegdheden en verplichtingen.
3. (Door)mandatering vindt plaats door middel van mandaatlijsten, waarbij het navolgende hiërarchische proces van toepassing is: besluit college van B&W respectievelijk burgemeester, gemeentesecretaris/algemeen directeur, adjunct-directeur, hoofd, manager en overige medewerkers.
4. Bij het proces voor mandatering gelden als randvoorwaarden dat:
 - a. de mandaatverlener bepaalt in hoeverre doorgemandateerd kan worden;
 - b. de reeds opgelegde beperkingen en voorwaarden ook gelden voor doormandatering;
 - c. de bepalingen van de mandaatregeling in acht worden genomen.

Paragraaf 3 Concerncontrol

Artikel 8 doelstellingen concerncontrol

De doelstellingen voor concerncontrol zijn:

1. Het bevorderen van de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de effectiviteit van het gevoerde beleid en financieel beheer ten aanzien van de door het college van B&W vastgestelde doelen.
2. Het verantwoord beheren van middelen die de ambtelijke organisatie voor het bereiken van vastgestelde doelstellingen zijn toegekend.
3. Het naleven van de toepasselijke wettelijke bepalingen en interne richtlijnen voor de planning- en controlcyclus.
4. De zorg voor het inzichtelijk maken en beheersen van risico's.

Artikel 9 taken concerncontroller

1. De concerncontroller richt zich bij zijn taken op strategie, controlling en coördinatie.
2. De volgende controlgebieden worden onderscheiden: financiële control, beleidscontrol, juridische control, inkoopcontrol, informatiecontrol, personeel en organisatiecontrol, risicobeheersing en extern toezicht en sturing.
3. Gevraagd en ongevraagd adviseren van het DT over de ontwikkeling en toepassing van gemeentelijke kaders, richtlijnen en instrumenten voor de bedrijfsvoering, alsmede op het terrein van beleidscontrol;
4. Gevraagd en ongevraagd adviseren van het DT over het toezien op de doelmatigheid, kwaliteit, doeltreffendheid en rechtmatigheid van beleid en bedrijf waaronder de toepassing van controlinstrumenten zoals audits, risicoanalyses, monitors en beleidsevaluaties.
5. Gevraagd en ongevraagd adviseren over de gemeentelijke besluitvormingsprocessen en de kwaliteitsborging daarvan.
6. Advisering over risicovolle, complexe en strategische beleids- en bedrijfsvoeringsdossiers.
7. Het college van B&W stelt het jaarlijkse control- en auditplan vast na behandeling in het DT/MT.
8. De uitvoering van de controletaken vindt binnen elke eenheid plaats op basis van:

het vastgestelde control- en auditplan.

de voor het beleidsterrein geldende kaders, besluiten, kwaliteitsnormen en protocollen.

Artikel 10 reikwijdte bevoegdheden concerncontroller

1. De concerncontroller overlegt met DT/MT-leden over standpunten ziens- of handelwijzen binnen de organisatie die naar zijn oordeel in strijd zijn of moeten worden geacht met het bepaalde in artikel 8 (doelstellingen concerncontrol).
2. Indien de mening van de concerncontroller niet wordt gedeeld door de gemeentesecretaris/algemeen directeur kan de concerncontroller zich hierover rechtstreeks wenden tot het college van B&W onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
3. Het college van B&W kan de concerncontroller rechtstreeks opdragen tot het doen van een onderzoek naar doelmatigheid en rechtmatigheid van het handelen van onderdelen van de gemeentelijke organisatie.

Paragraaf 4 Overlegstructuur

Artikel 11 gemeentelijk directieteam/managementteam

1. Het DT/MT bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de adjunct-directeuren en de hoofden van de eenheden.
2. Het DT/MT heeft een opiniërende en adviserende rol. De rolverdeling tussen DT en MT is als volgt:
 - a. Het DT/MT voert opiniërende gesprekken over de grote ontwikkelingen in de stad.
 - b. Het DT/MT adviseert over organisatiebrede prioriteiten ter voorbereiding van strategische discussies in B&W en B&W/DT.
 - c. Het DT neemt besluiten, gehoord hebbende de hoofden van de eenheden (MT), over de programmatische opdrachten, grote projecten in de bedrijfsvoering, risicomangement, personeelskwesaties en over de relatie met de ondernemingsraad.

- d. Als de standpunten binnen het DT over besluitvormingsonderwerpen uiteenlopen, beslist de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
3. In essentie behandelt de agenda van het DT/MT de grote strategische onderwerpen van het directieplan.
4. Sturing van het DT/MT vindt in elk geval plaats op jaarlijkse resultaatafspraken, programma's, majeure veranderingen, dienstverlening, (financieel) risicomanagement en aantrekkelijk werkgeverschap.

Artikel 12 medezeggenschap: ondernemingsraad (OR) en gemeenschappelijk overleg (GO)

Gemeente Almelo heeft overeenkomstig de Wet op de ondernemingsraden (WOR) een ondernemingsraad (OR) en overeenkomstig de CAR-UWO een commissie voor georganiseerd overleg (GO).

Artikel 13 gestructureerd overleg college van B&W en gemeentelijk directieteam

Het DT overlegt periodiek met het college van B&W over de onderwerpen van de strategische agenda en over bestuurlijke kwesties.

Artikel 14 portefeuilleoverleggen

1. De portefeuillehouders voeren periodiek overleg met de eenheden over de uitvoering van het in de begroting vastgestelde beleid zoals opgenomen in het werkplan van de eenheid.
2. De portefeuillehouders voeren periodiek overleg met de concerncontroller over financiële control betreffende het in de begroting vastgestelde beleid.
3. In het portefeuilleoverleg worden tevens de collegevoorstellen met de portefeuillehouder voorbesproken, komen de relevante ontwikkelingen binnen de portefeuille aan de orde en worden bestuurlijke dilemma's voorgelegd.

Paragraaf 5 Overgang- en slotbepalingen

Artikel 15 inwerkingtreding

1. De regeling treedt in werking op 1 januari 2019.
2. De ambtelijke organisatieverordening gemeente Almelo 2013, wordt per die datum ingetrokken.

Artikel 16 citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: ambtelijke organisatieregeling gemeente Almelo 2019.