

## Organisatiebesluit gemeente Montfoort 2021

Burgemeester en wethouders van Montfoort;

gelet op de artikelen 103, lid 2, 106, lid 1 en 160, lid 1, onder letter c, van de Gemeentewet;

besluiten:

vast te stellen: Besluit betreffende de organisatie van de gemeente Montfoort 2021 met daarin de instructie aan de secretaris;

### Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

#### Artikel 1: Begripsbepaling

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. *Afdelingsmanager*: de functionaris die leiding geeft aan een afdeling en onder rechtstreekse leiding van de algemeen directeur/secretaris valt;
- b. *Algemeen directeur/secretaris*: de ambtenaar, die benoemd is door het college en belast is met de zorg voor de ondersteuning van het college en leiding van de ambtelijke organisatie;
- c. *Afdeling*: iedere organisatie-eenheid binnen de gemeentelijke organisatie die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de algemeen directeur/secretaris heeft.;
- d. *Coördinator*: de ambtenaar die onder verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager een aantal medewerkers binnen een afdeling vakinhoudelijk direct aanstuurt;
- e. *Managementteam*: het team bestaande uit de algemeen directeur/secretaris en de afdelingsmanagers;
- f. *Taakveld*: organisatieonderdeel waaraan een coördinator leiding geeft
- g. *Team*: iedere organisatie-eenheid binnen een afdeling die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de afdelingsmanager van de desbetreffende afdeling heeft;

### Hoofdstuk 2 Structuur van de ambtelijke organisatie

#### Artikel 2: Organisatiestructuur

1. De structuur van de ambtelijke organisatie bestaat, naast de griffie, uit een algemeen directeur/secretaris en de volgende organisatieonderdelen:
  - a. Een afdeling Ruimte;
  - b. Een afdeling Bedrijfsvoering;
  - c. Een afdeling Samenleving;
  - d. Een stafbureau Concern- en regioadvies.
2. Op basis van de taken genoemd in de artikelen 3 tot en met 5 kunnen de afdelingen worden ingedeeld in taakvelden en/of teams.
3. Op basis van de vastgestelde doelstellingen en taakopdrachten kan het college, op voorstel van de algemeen directeur/secretaris, gehoord het managementteam, de hoofdstructuur wijzigen.
4. Tot wijziging van de organisatiestructuur wordt niet besloten dan nadat de Ondernemingsraad de mogelijkheid heeft gekregen hier advies over uit te brengen in overeenstemming met de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

### Hoofdstuk 3. Organisatieonderdelen

#### Artikel 3: Afdeling Ruimte

1. De afdeling Ruimte staat onder leiding van de afdelingsmanager Ruimte.
2. De algemene taak van de afdeling Ruimte is de zorg voor de beleidsontwikkeling, de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie gericht op het gebied van:
  - a. Volkshuisvesting en wonen;
  - b. Ruimtelijke ontwikkeling en stedenbouw;
  - c. Integraal beheer openbare ruimte;
  - d. Verkeer;
  - e. Energie en duurzaamheid;
  - f. Projecten;
  - g. Monumenten en recreatie;
  - h. Toerisme;

- i. Buitendienst en werf;
- j. Bedrijfscontacten.

#### **Artikel 4: Afdeling Bedrijfsvoering**

1. De afdeling Bedrijfsvoering staat onder leiding van de afdelingmanager Bedrijfsvoering.
2. De algemene taak van de afdeling Bedrijfsvoering is de zorg voor de beleidsontwikkeling, de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie gericht op het gebied van:
  - a. Human resources, personeel en organisatie;
  - b. Financiën en administratieve organisatie en interne controle;
  - c. Communicatie;
  - d. Juridische zaken;
  - e. Informatie en gegevens;
  - f. Bestuurs- en afdelingsondersteuning;
  - g. Archief;
  - h. Vastgoed, facilitair en bodedienst;
  - i. Informatie- en communicatietechnologie.

#### **Artikel 5: Afdeling Samenleving**

1. De afdeling Samenleving staat onder leiding van de afdelingsmanager Samenleving.
2. De algemene taak van de afdeling Samenleving is de zorg voor de beleidsontwikkeling, de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie gericht op het gebied van:
  - a. Wet maatschappelijke ondersteuning, jeugd, inkomen en sociale voorzieningen;
  - b. Backoffice sociaal domein;
  - c. Gezondheidszorg, onderwijs, welzijn, sport en cultuur;
  - d. Burgerzaken;
  - e. Telefonie, receptie en klantcontactcentrum-administraties;
  - f. Informatievoorziening en webbeheer;
  - g. Openbare orde veiligheid.

#### **Artikel 6: Stafbureau Concern- en regio-advies**

1. Het stafbureau Concern- en regio-advies staat onder leiding van de algemeen directeur/secretaris.
2. De algemene taak van het stafbureau Concern- en regio-advies is advisering over de majeure vraagstukken en concernbrede en strategische zaken en signalering van stratesche kansen en mogelijkheden in (boven) regionale samenwerkingen.

#### **Artikel 7: De algemeen directeur/secretaris in relatie tot de bestuursorganen (onderdeel van de instructie voor de secretaris (artikel 103, tweede lid Gemeentewet))**

1. De algemeen directeur/secretaris draagt onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college.
2. De algemeen directeur/secretaris draagt er desgevraagd en uit eigen beweging zorg voor dat de leden van het college over alle informatie kunnen beschikken die zij behoeven om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
3. Hij/zij draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan het college. Zo nodig adviseert de algemeen directeur/secretaris het college bij het nemen van beslissingen.
4. Hij/zij is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voorbereiding van de besluitvorming en bevordert een voortvarende en correcte uitvoering van de beslissingen van het college.
5. De algemeen directeur/secretaris oefent zijn/haar taak op grond van dit artikel waar nodig uit in nauwe samenwerking met het managementteam.
6. Ten aanzien van de in dit artikel omschreven taken kan het college voor de algemeen directeur/secretaris nadere regels stellen. Daarnaast kan het college taakopdrachten voor de secretaris vaststellen, waarin voor een bepaalde periode de op het beheer en ontwikkeling van de taken van de secretaris worden vastgesteld.
7. Tenzij bij afzonderlijke verordening of besluit anders is geregeld, is het bepaalde in dit artikel voor zover het betreft de daarin opgedragen taken ten aanzien van door het college en de burgemeester ingestelde commissies van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat het stellen van

- nadere regels en richtlijnen als bedoeld in voornoemd artikel geschiedt door het college c.q. de burgemeester.
8. De algemeen directeur/secretaris staat de burgemeester in diens hoedanigheid van bestuurlijk coördinator ter zijde.
  9. Hij/zij bevordert hiertoe samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen en de ambtelijke organisatie.
  10. Voorts is hij/zij de burgemeester behulpzaam bij de bevordering van een goede samenwerking en afstemming ter zake van het functioneren van de bestuursorganen, alsmede bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur.
  11. De bepalingen van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester, voor zover het de op hem/haar rustende taken betreft.
  12. Hij/zij draagt er desgevraagd of uit eigener beweging zorg voor dat de leden van de gemeenteraad en de griffier informatie wordt verstrekt omtrent onder het gemeentebestuur berustende documenten, waarvan het college of de burgemeester kennis heeft genomen en voor zover bedoelde raadsleden en griffier daarover beschikking behoeven. De informatie wordt mondeling, per e-mail, door inzage of in de vorm van een uittreksel of kopie verstrekt, waarbij zoveel als redelijkerwijs mogelijk is met de wens van de leden van de raad en de griffier rekening wordt gehouden.
  13. De Verordening op ambtelijke bijstand is op dit artikel van overeenkomstige toepassing.

**Artikel 8: De algemeen directeur/secretaris als hoofd van de ambtelijke organisatie (onderdeel van de instructie voor de secretaris (artikel 103, tweede lid Gemeentewet))**

1. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college staat de algemeen directeur/secretaris aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.
2. De algemeen directeur/secretaris kan uit eigen beweging aanwijzingen geven aan de afdelingsmanagers. Dit om de kwaliteit van de gemeentelijke dienstverlening en beleid en de samenhang tussen deze twee te verzekeren.
3. De algemeen directeur/secretaris wordt geacht de aan de bestuursorganen gezonden ambtelijke stukken op hun beslissingsrijpheid te toetsen.
4. Als er over een uit te brengen advies geen (volledige) overeenstemming wordt bereikt tussen de betrokken afdelingen, kan de algemeen directeur/secretaris bepalen dat een niet primaire afdeling in de gelegenheid wordt gesteld een aanvullend advies uit te brengen met betrekking tot een afwijkend standpunt.
5. De algemeen directeur/secretaris is eindverantwoordelijk voor een geïntegreerd en gecoördineerd functioneren van de gemeentelijke organisatie, alsmede voor het management van de organisatie. Hij/zij wordt hierbij geadviseerd door de afdelingsmanagers.
6. De algemeen directeur/secretaris draagt er zorg voor dat de processen van opdrachten worden bewaakt in tijd, capaciteitsbesteding, kosten en kwaliteit en rapporteert aan de bestuursorganen over de voortgang van de opdrachten.
7. De algemeen directeur/secretaris coördineert een effectief proces van beleidsadvisering, -voorbereiding en -uitvoering en bewaakt de voortgang daarvan. Daartoe behoort ook het laten opstellen van meerjarenbeleidsplannen en het aanreiken van hoofdkaders daartoe.
8. De algemeen directeur/secretaris ontwikkelt samen met de afdelingsmanagers een samenhangend middelenbeleid en ziet toe op de uitvoering daarvan.
9. De algemeen directeur/secretaris adviseert het college over aangelegenheden van algemene aard die de gehele ambtelijke organisatie betreffen, voor zover de bevoegdheden daartoe niet tot een van de afdelingen kunnen worden gerekend.
10. De algemeen directeur/secretaris bevordert het toepassen van verdere mogelijkheden van mandaat binnen de organisatie.
11. De algemeen directeur/secretaris heeft het recht bij alle aan het college ondergeschikte ambtenaren, zowel individueel als per afdeling/team, de inlichtingen in te winnen die voor een goede vervulling van zijn/haar taak nodig zijn en zo nodig aanwijzingen te geven.
12. De algemeen directeur/secretaris heeft periodiek overleg met de voorzitter van het college teneinde een goede afstemming te bewerkstelligen tussen de bestuursorganen en de ambtelijke organisatie.
13. Indien de algemeen directeur/secretaris zijn/haar ambt niet kan vervullen, doet hij/zij daarvan mededeling aan het college.
14. Bij afwezigheid wordt de algemeen directeur/secretaris vervangen door de loco-secretaris.
15. De algemeen directeur/secretaris adviseert zelf bij zaken waarover de bestuursorganen de mening van de (wettelijke) eerste adviseur willen respectievelijk dienen te kennen. Ingeval hij/zij van plan is een advies uit te brengen dat afwijkt van het advies of de mening van een afdeling, zal hij/zij - onder vermelding van redenen - daarvan vooraf mededeling doen aan de betreffende afdelingsmanager.

- **Artikel 9: Afdelingsmanager**

Onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur/secretaris berust het dagelijks beheer van een afdeling bij de afdelingsmanager van die afdeling en draagt deze met in achtneming van de gemeentebrede kaders de zorg voor:

- a. het aansturen van de afdeling en het faciliteren van de medewerkers;
- b. het tijdig realiseren van de aan de afdeling toebedeelde taken;
- c. het bevorderen van het ambtelijk samenspel tussen medewerkers van de eigen afdeling en die van andere afdelingen in geval van afdelingoverstijgende werkzaamheden;
- d. het bevorderen van samenspel (afstemming en terugkoppeling) tussen de bestuursorganen en medewerkers;
- e. de uitvoering van de aan de afdeling toegewezen bestuursopdrachten,
- f. het tijdig en volledig aanleveren van de juiste bestuurlijke informatie,
- g. het middelenbeheer van de afdeling,
- h. de bewaking van de juridische en financiële rechtmatigheid bij de uitvoering van de taken;
- i. de tijdigheid en kwaliteit van de advisering en ondersteuning van de bestuursorganen;
- j. vertegenwoordiging van de organisatie in diverse externe overlegsituaties;
- k. Het opvolgen van de aanwijzingen van de algemeen directeur/secretaris,.

#### **Artikel 10: Coördinator**

1. Onder verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager kan het dagelijks beheer van een taakveld en/of team berusten bij een coördinator.
2. Bij afwezigheid wordt de coördinator vervangen door de afdelingsmanager.

#### **Artikel 11: Vervanging van functionarissen**

1. Bij afwezigheid van de algemeen directeur/secretaris wordt zijn functie uitgeoefend door de loco-secretaris tevens plaatsvervangend directeur. Deze wordt door het college benoemd.
2. De algemeen directeur/secretaris wijst bij afwezigheid van een afdelingsmanager een plaatsvervanger aan.

### **Hoofdstuk 4 Managementteam**

#### **Artikel 12: Managementteam**

1. De algemeen directeur/secretaris en de afdelingsmanagers vormen het managementteam.
2. De algemeen directeur/secretaris is hoofd en voorzitter van het managementteam.
3. Bij afwezigheid van de algemeen directeur/secretaris treedt de loco-secretaris op als voorzitter van het managementteam.
4. De voorzitter van het managementteam stelt de vergaderdata en de agenda vast.
5. Ieder lid van het managementteam kan zaken voor plaatsing op de agenda bij de voorzitter indienen en hem verzoeken in bijzondere gevallen een extra vergadering bijeen te roepen.
6. De voorzitter zorgt ervoor dat de agenda en de bijbehorende stukken twee dagen voor de vergadering in het bezit van de leden zijn.
7. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft nodigt de voorzitter andere dan de leden van het managementteam uit om aan een vergadering deel te nemen.

#### **Artikel 13: Taken managementteam**

Het managementteam heeft tot doel het goed functioneren van de ambtelijke organisatie te bevorderen door middel van:

- a. de coördinatie van en de advisering over het (afdelingsoverschrijdende) middelenbeleid en de inzet en verantwoording hiervan;
- b. de coördinatie van activiteiten tussen afdelingen onderling en in relatie tot het gemeentebestuur;
- c. de coördinatie van de planning, prioriteitenstelling, bewaking en voortgang van de beleidscyclus, de (afdelingsoverschrijdende) beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en verantwoording;
- d. het tijdig signaleren van relevante (lange termijn) ontwikkelingen;
- e. de coördinatie, de advisering over en bewaking van (interdisciplinaire) samenwerkingsverbanden, de structuur van de organisatie, de huisvesting van de ambtelijke organisatie en de inrichting van de gemeentelijke gebouwen;

- f. de vertaling van bestuursbesluiten in een concrete uitwerking voor de ambtelijke organisatie en de advisering over bestuursopdrachten;
- g. bevordering en bewaking van de cultuur die bijdraagt aan de verwezenlijking van de doelstellingen van de organisatie.

## **Hoofdstuk 5 Overige bepalingen**

### **Artikel 14: Bestuursopdrachten**

Het college geeft het kader aan bij het ontwikkelen van beleid. Het college kan de algemeen directeur/secretaris bestuursopdrachten voor het ontwikkelen van beleid verstrekken. De algemeen directeur/secretaris draagt zorg voor de uitvoering van bestuursopdrachten door de ambtelijke organisatie.

### **Artikel 15: Ondersteunende werkzaamheden deelneming in rechtspersonen**

1. Bij oprichting en deelneming in rechtspersonen als bedoeld in het tweede lid van artikel 160 van de Gemeentewet, bepaalt het college voor zover het zijn bevoegdheid betreft, welke afdelingen ten behoeve van de vertegenwoordigers van het gemeentebestuur ter zake ondersteunende werkzaamheden verrichten.
2. Functionarissen die als vertegenwoordiger van het gemeentebestuur deel uitmaken van enig bestuur of raad van rechtspersonen, zijn verplicht om op nader door het college te bepalen wijze verslag uit te brengen aan het college omtrent hun werkzaamheden als bestuurslid van de desbetreffende rechtspersoon.
3. De in het tweede lid genoemde vertegenwoordigers van het gemeentebestuur in door het college opgerichte rechtspersonen en de in het eerste lid aangewezen afdelingen bevorderen voor zover mogelijk, dat het beheer van deze rechtspersonen voldoet aan de regels, die gelden voor de gemeentelijke afdelingen.

### **Artikel 16: Niet in voorzien**

In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het college van burgemeester en wethouders, gehoord hebbende de algemeen directeur/secretaris.

### **Artikel 17: Slotbepaling**

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag volgende op die waarop dit is bekendgemaakt. Het organisatiebesluit gemeente Montfoort 2012 wordt per gelijke datum ingetrokken.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als: Organisationsbesluit gemeente Montfoort 2021.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 29 juni 2021

Burgemeester en wethouders van Montfoort,

De secretaris, M.H. van der Veer

De burgemeester, Mw. mr. P.J. van Hartskamp – de Jong