

Organisatiebesluit gemeente Roermond

Burgemeester en wethouders van de gemeente Roermond;

gelet op de artikelen 103, tweede lid en 160 van de Gemeentewet;

mede gelet op artikel 17 van de Financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet;

besluiten:

tot het vaststellen van het Organisatiebesluit gemeente Roermond 2022 (versie 1 juli 2022),

inhoudende

Hoofdstuk 1 Structuur van de ambtelijke organisatie

Paragraaf I : definities

Artikel 1. Begripsomschrijving

In deze regels wordt verstaan onder:

- a. Toekomstvisie: Het door het college van B&W (15 november 2016) en de gemeenteraad van Roermond (22 december 2016) vastgestelde visiedocument: Toekomstvisie 2030.
- b. Organisatie- en managementmodel: Het door het college van B&W (18 februari 2020) vastgestelde hoofdstructuur en de functieprofielen van het leidinggevende kader en de daarop gebaseerde detailinrichting. (Zie bijlage 1: Toelichting op organisatie- en managementmodel).
- c. Managementkaders: het geheel van regels, richtlijnen en afspraken waarbinnen de medewerkers van de gemeente hun taken uitvoeren.
- d. Opgave: onderwerp dat door het college is benoemd tot prioriteit van beleid en waarvan de realisatie wordt opgedragen aan een Opgavemanager onder verantwoordelijkheid van een concernmanager opgaven.
- e. Cluster: organisatieonderdeel dat is belast met de ontwikkeling en uitvoering van werkzaamheden en/of ontwikkelen van beleid op daartoe door het college vastgestelde werkerreinen.
- f. College: het college van burgemeester en wethouders alsmede de burgemeester voor zover het zijn/haar autonome taken betreft.
- g. Gemeentesecretaris/algemeen directeur: de functionaris, als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet.
- h. Concernmanager opgaven: functionaris die relevante externe netwerken aangaat/onderhoud en opgavenmanagers aanstuurt als ambtelijk opdrachtgever en eindverantwoordelijk is voor het resultaat. Deze functionaris is met betrekking tot de opgaves eerste aanspreekpunt van het college en de verantwoordelijke portefeuillehouders
- i. Concernmanager reguliere taken: functionaris die de clustermanagers die reguliere taken uitvoeren procesmatig en hiërarchisch aanstuurt en voor deze clusters eindverantwoordelijk is voor de levering en kwaliteit van dienstverlening.
- j. Concernmanager bedrijfsvoering en control: functionaris die de clustermanagers bedrijfsvoering en het control team en voor het uitvoeren procesmatig en hiërarchisch aanstuurt. Hij/zij is voor deze clusters eindverantwoordelijk is voor de levering en kwaliteit middelenfuncties en integrale bedrijfsvoering.
- k. Opgavemanager: functionaris die verantwoordelijk is voor de kwaliteit en toepasbaarheid en integraliteit van de resultaten van de toegewezen opgave(s).
- l. Clustermanager: functionaris die de medewerkers binnen het cluster procesmatig en hiërarchisch aanstuurt en voor de aandachtspunten personeel, procesinrichting, productlevering en vernieuwing, informatievoorziening en communicatie verantwoordelijk is voor de levering, ontwikkeling en kwaliteit.

Paragraaf II : ambtelijke organisatie

Artikel 2. Indeling van de ambtelijke organisatie

1. Er is een ambtelijke organisatie voor de ondersteuning van het college bij de uitoefening van zijn taken.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.
3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt voor de aansturing van de ambtelijke organisatie bijgestaan door de concernmanagers en de cluster- en opgavenmanagers.

4. De ambtelijke organisatie is formeel ingedeeld in organisatorische onderdelen, te weten clusters en opgaves. Binnen en tussen cluster en opgaves kunnen structurele (bijvoorbeeld vakteams) en incidentele samenwerkverbanden (bijvoorbeeld project- en programmateams) worden georganiseerd. Deze samenwerkverbanden hebben geen formele status en zijn dus geen onderdeel van de organisatiestructuur.

Artikel 3. Clusters

1. De clusters zijn ingericht als resultaat verantwoordelijke organisatieonderdelen.
2. De volgende clusters reguliere taken zijn ingesteld:
 - a. Beheer openbare ruimte
 - b. Projecten omgeving
 - c. Ontwikkeling Opgaven
 - d. Leefbaarheid en veiligheid
 - e. Sport en cultuur
 - f. Vergunning toezicht en handhaving
 - g. Publiekszaken
 - h. Sociale Zaken 1
 - i. Sociale Zaken 2
 - j. Sociale Zaken (realisatie)
3. De volgende clusters bedrijfsvoering zijn ingesteld:
 - a. Bedrijfsvoering
 - b. Bedrijfsondersteuning
 - c. Informatievoorziening
 - d. Beheer Vastgoed
4. Aan het hoofd van ieder cluster staat een clustermanager.

Artikel 4 Opgaven

1. Het college stelt de opgaven middels een bestuursopdracht vast en besluit over de beëindiging ervan.
2. Een opgave wordt vanuit een opdrachtgeversrol kwalitatief gestuurd door een opgavemanager.
3. Een opgave wordt gerealiseerd onder regie van een vast opgaveteam. Zij betrekken daar waar nodig in- en externe ondersteuning.
4. De vaste leden van de opgaveteams worden geleverd door het cluster Ontwikkeling Opgaven (OO).
5. De clustermanager OO is de hiërarchisch leidinggevende.

Hoofdstuk 2 De ambtelijke organisatie in relatie tot de bestuursorganen

Paragraaf I : Relaties

Artikel 5 Het college en concernmanagementteam

1. Het college benoemt de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. Het college stuurt de gemeentesecretaris/algemeen directeur aan op de inhoud van beleid (functionele aansturing).

Artikel 6 De gemeentesecretaris/algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is hiërarchisch geplaatst boven de concernmanagers en de cluster- en opgavemanagers. De gemeentesecretaris/algemeen directeur heeft een aantal taken en verantwoordelijkheden (middelenfuncties, integrale bedrijfsvoering, de organisatieontwikkeling) operationeel aan de concernmanagers overgedragen om in zijn/haar plaats waar te nemen.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur bekleedt formeel de functie van WOR-bestuurder.
3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is de schakel tussen het college en de ambtelijke organisatie. Uit dien hoofde draagt hij de opdrachten vanuit het college over aan de concernmanagers en de cluster- en opgavemanagers.
4. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is de spil in het regionaal en landelijk netwerk van de gemeente. Hij/zij neemt vanuit het belang van de gemeente Roermond de leiding in het bestendigen, uitbreiden van bestaande netwerken en samenwerkverbanden en het initiëren van nieuwe.

Artikel 7 Vervanging gemeentesecretaris/algemeen directeur

Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris wordt zijn ambt waargenomen door de locogemeentesecretaris(sen), die daartoe zijn aangewezen door het college.

Paragraaf II : Overlevormen

Artikel 8 Strategisch Overleg (SO)

Er is periodiek overleg tussen het college, gemeentesecretaris/algemeen directeur en de concernmanagers. Doel van dit overleg is het bespreken, monitoren en (in)richten van:

- a. De toekomstvisie en de te hanteren strategie;
- b. Bestuurscontract en bestuursopdrachten;
- c. Opgaven- en uitvoeringsprogramma en de begroting;
- d. Ontwikkelingen binnen de ambtelijke organisatie;
- e. Bedrijfsvoering;
- f. Sturingscycli.

Artikel 9 Concern Management team (CMT)

1. Aan het CMT-overleg nemen deel de gemeentesecretaris/algemeen directeur, concernmanagers, de concerncontroller en op uitnodiging cluster- en/of opgavenmanagers.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is voorzitter van het CMT.
3. Het CMT wordt procesmatig ondersteund en geadviseerd door de directiesecretaris.
4. Het CMT ondersteunt en adviseert het college gevraagd en ongevraagd.
4. Het CMT rapporteert door middel van een bestuursrapportages aan het College.
6. In het CMT-overleg wordt vanuit een concernperspectief:
 - a. de organisatievisie en meerjarenstrategie bepaald;
 - b. de concernjaarplannen opgesteld en vastgesteld;
 - c. de cluster, - opgave plannen en het uitvoeringsprogramma vastgesteld;
 - d. integraal de resultaten, effecten gemonitord en bijgestuurd;
 - e. de totale formatie en middelen aangetrokken en ingezet en op het totale beleid (clusters-opgaves) afgestemd;
 - f. ingrepen met betrekking tot de organisatieontwikkeling afgestemd en vastgesteld;
 - g. de voorbereiding van het strategisch overleg met het college vormgegeven.

Artikel 10 Clustermanagement overleg (CMO)

1. Er is periodiek overleg tussen de concernmanager (reguliere taken) en de clustermanagers, te weten het CMO. Leden van het CMT en opgavenmanagers participeren op basis van de agenda in het CMO.
2. De concernmanager reguliere taken is voorzitter van het CMO.
3. Het CMO is verantwoordelijk voor:
 - a. het zorg dragen voor de ambtelijke coördinatie van beleid en middelen;
 - b. de zorg voor de uitvoering van de reguliere taken van de gemeente;
 - c. de uniformiteit in de bedrijfsvoering van het ambtelijk apparaat. Daartoe worden in het CMO, afspraken gemaakt over de cluster overstijgende aangelegenheden ten aanzien van de bedrijfsvoering.
4. In het CMO worden o.a. besproken:
 - a. het bedrijfsvoering beleid;
 - b. concern brede thema's;
 - c. cluster overstijgende casussen;
 - d. capaciteitsvragen ten aanzien van de opgaven en overige (ontwikkel) trajecten en projecten.
5. Het CMO adviseert het CMT.
6. Het CMO draagt er zorg voor dat alle wettelijke en autonome taken van de gemeente in een cluster zijn ondergebracht en alle taken en verantwoordelijkheden die daaruit voortvloeien zijn toebedeeld aan medewerkers.
7. Het CMO draagt er zorg voor dat de ambtelijke organisatie zodanig is ingericht en toegerust dat deze in staat is de gestelde taken efficiënt en doelgericht uit te voeren en de afgesproken resultaten te behalen.
8. Het CMO bevordert de samenhang in beleidsonderwerpen in de ambtelijke organisatie (concern denken en handelen). Het bevordert daartoe de goede samenwerking en de beleidsafstemming tussen de diverse organisatieonderdelen ten behoeve van een integrale beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering (collegiale afstemming).
9. Het CMO geeft sturing aan de clusters en draagt zorg voor de voortgang in de uitvoering van het meerjarenstrategie. Het CMO rapporteert daarover door middel van een bestuursrapportage aan het CMT.

Artikel 11 Opgave Management Overleg (OMO)

1. Er is periodiek overleg tussen de concernmanager opgaven, de opgavemanagers en de clustermanager OO, te weten het OMO. Leden van het CMT en clustermanagers participeren op basis van de agenda in het OMO.
5. De concernmanager opgaven is voorzitter van het OMO.
6. Het OMO is verantwoordelijk voor:
 - a. het zorg dragen coördinatie van beleid en middelen binnen de opgaven;
 - b. de zorg voor de uitvoering van opgaven en de onderliggende programma's, projecten en trajecten.
7. In het OMO worden o.a. besproken:
 - a. opgavegerichte programma's, projecten en trajecten;
 - b. opgave overstijgende thema's en casussen;
 - c. capaciteitsvragen ten aanzien van de opgaven.
10. Het OMO adviseert het CMT.
11. Het OMO draagt zorg voor de contractering van bestuursopdrachten van het college en zorgt dat deze in een opgave zijn ondergebracht.
12. Het OMO is verantwoordelijk dat alle activiteiten die voortvloeien uit de opgaves zijn belegd in programma's, projecten, trajecten of binnen de reguliere taken.
13. Het OMO draagt er zorg voor dat de programma's, projecten en trajecten zodanig zijn ingericht en toegerust dat deze in staat zijn de bestuursopdrachten of delen hiervan efficiënt en doelgericht uit te voeren.
14. Het OMO bevordert de samenhang in opgaves onderling en de reguliere taken die hieraan bijdragen. Het bevordert daartoe de goede samenwerking en de afstemming tussen de programma's, projecten, trajecten en de clusters.
15. Het OMO geeft sturing aan opgaven en draagt zorg voor de voortgang in de uitvoering van het bestuursopdrachten en de invulling van de toekomstvisie. Het OMO rapporteert daarover door middel van een bestuursrapportage aan het CMT.

Artikel 12 Breed Management Overleg (BMO)

Periodiek vindt een overleg plaats van het totale management (Breed Management Overleg), indien nodig ondersteunt door adviseurs, waarin het concern jaarplan vertaald (en daarna bewaakt) wordt naar tactische samenhangende clusterplannen en opgave ondersteunende projecten en programma's. Eenmaal per jaar vindt een BMO plaats waarin het afgelopen jaar wordt geëvalueerd en waar de contouren van het concern jaarplan voor het komend jaar worden opgesteld.

Artikel 13 Portefeuillehouders-overleg (PHO)

Wekelijkse afstemming tussen (regie voerende) portefeuillehouder, bestuursadviseur, kernprofessional en overig betrokken medewerkers over voortgang, resultaten en kwaliteit van de planning en uitvoering van (bestuurlijk) beleid, reguliere taken en dienstverlening. De Clustermanagers participeren vanuit hun lijnverantwoordelijkheid en dragen zorg voor proces en kwaliteit van collegevoorstellen en voorbereiding van de besluitvorming. Tevens hebben zij een sturende rol bij zwaarwegende dossiers en/of personele kwesties.

Hoofdstuk 3 Taken en werkwijze

Paragraaf I : Taken

Artikel 14 Taken van het college

1. Het college stuurt conform de vastgestelde bestuursfilosofie de ambtelijke organisatie collegiaal aan.
2. Portefeuillehouders geven richting aan en monitoren namens het college de bestuursopdrachten die tot hun portefeuille behoren of waarvan ze de regievoerder zijn. Hiervoor wordt naast afstemming in het PHO voor de bestuursopdrachten op regelmatige basis voortgangsgesprekken en rapportages door opgavemanagers en kernprofessionals van de opgaves en clusters verzorgd.

Artikel 15 Omvang taken en verantwoordelijkheden

Taken en verantwoordelijkheden zijn op hoofdlijnen vastgelegd in de HR 21 regeling behorende bij een functieprofiel. Concreet zijn de volgende taken te benoemen.

Artikel 16 Taken van de gemeentesecretaris/algemeen directeur

1. Ondersteunt als eerste adviseur het college bij en adviseert over de uitvoering van zijn taken.
2. Draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van en voor de ambtelijke ondersteuning aan het college.

3. Draagt zorg voor de informatieverstrekking vanuit het college aan het CMT.
4. Voert overleg met de griffier over de wijze waarop ambtelijke ondersteuning aan gemeenteraadsleden wordt verleend.
5. Vertaalt in afstemming met het CMT de bestuursbesluiten naar de ambtelijke organisatie, draagt zorg voor het monitoren op de uitvoering en het informeren van het college over de ontwikkelingen/resultaten.
6. Acteert als een integere en betrouwbare sparringpartner voor college als geheel en individuele leden daarvan.
7. Vormt een goede “tandem” met de burgemeester.
8. Geeft leiding even aan het ambtelijke apparaat.
9. Draagt in CMT verband bij aan het (door)ontwikkelen van een samenhangende visie en strategie op de ontwikkeling van stad, overheid, samenleving en organisatie (toekomstvisie en meerjarenstrategie).
10. Draagt zorg voor een goede concerngerichte samenwerking binnen het CMT.
11. Bewaakt en stimuleert de effectieve dienstverlening, de externe communicatie en het werken vanuit de bedoeling (leefwereld van inwoners).
12. Draagt in CMT verband bij aan het (door)ontwikkelen van een samenhangende visie en strategie op de ontwikkeling van stad, overheid en samenleving (toekomstvisie).
13. Bevordert de (bestuurlijke en ambtelijke) externe samenwerking op gemeentelijk en regionaal niveau. Opbouwen en onderhouden van relevant netwerk en vertegenwoordiging vanuit regionale en Roermondse belangen.
14. Vertaalt in CMT verband de organisatiestrategie in een concernplan, concern brede ontwikkellijnen en richtinggevend kaders voor cluster- en opgaveplannen.
15. Integrale sturing en afstemming van doelmatige inzet van formatie en middelen.
16. **Organisatieontwikkeling:**
 - a. Initiëren, regisseren en bewaken van de inrichting en oplevering van complexe programma's en projecten op het gebied van organisatieontwikkeling.
 - b. Optimaal doorontwikkelen van de inrichting van de organisatiestructuur en het leiderschapsmodel.
 - c. Realiseren en behouden van een kwantitatieve en kwalitatieve balans van de formatie.
 - d. Ontwikkelen, inzetten en samenhang brengen van middelen, systemen en faciliteiten voor een effectieve en efficiënte operatie en ter ondersteuning van de organisatieontwikkeling en verandering (de zgn. weerbare organisatie).
 - e. Inrichten, ondersteunen en aansturen van het totale management op organisatieontwikkeling en verandering.
 - f. Creëren van condities (competenties, gedrag, attitude, processen en systemen) voor een organisatie die gemakkelijk kan inspelen op een voortdurende veranderende omgeving (de wendbare organisatie)
 - g. Adviseren van het college bij belangrijke organisatievraagstukken.

Artikel 17 Taken van de concernmanager Bedrijfsvoering en control

1. De concernmanager bedrijfsvoering en control is integraal verantwoordelijk voor:
 - a. Integrale sturing op informatie veiligheid en rechtmatigheid.
 - b. Het (door)ontwikkelen van een visie en strategie op de dienstverlening, productontwikkeling, procesinrichting van de clusters bedrijfsvoering
 - c. Het aansturen van de clustermanagers bedrijfsvoering en team control voor het uitvoeren van hun taken en faciliteren voor realisatie en behoud van de kwaliteit en kwantiteit van personeel en middelen van de clusters.
 - d. Het ondersteunen en aansturen van de clustermanagers bedrijfsvoering in hun ontwikkeling naar integraal manager.
 - e. Het zorgdragen voor het ontwikkelen van producten, diensten en daaruit voortvloeiende kaders, instructies en richtlijnen voor de bedrijfsvoering van de organisatie.
 - f. Vorm en inhoud geven aan een effectieve P&C-cyclus en zorgt voor een optimale bedrijfsvoering.
 - g. Het bevorderen van de uniformiteit in de uitvoering van de bedrijfsvoering door de organisatie.
 - h. Het toezien op de naleving van de kaders, instructies en richtlijnen voor de bedrijfsvoering bij de uitvoering door de organisatie.

Artikel 18 Taken van concernmanager opgaven

1. De concernmanager opgaven is integraal verantwoordelijk voor:
 - a. De planvorming en uitvoering van belangrijke opgaven in de stad.

- b. Het samen met de opgavemanagers en ondersteuning van de clustermanager OO sturen op doelrealisatie.
 - c. Inhoudelijk en budgettair realiseren van strategische bestuurlijke opgaven.
 - d. Strategisch advies aan het college en CMT over de opgaven en daarmee samenhangende strategische ontwikkelingen.
 - e. Strategie en inrichting van de samenwerking met externe partners met betrekking tot de opgaven.
 - f. Het uitvoeren van het opdrachtgeverschap van de aan hem opgedragen opgave of opgaven.
 - g. Het (door)ontwikkelen van een samenhangende visie en strategie op de ontwikkeling van stad, overheid en samenleving (toekomstvisie) in CMT verband.
2. De concernmanager opgaven legt over de voortgang in de uitvoering van de aan hem opgedragen opgave of opgaven periodiek verantwoording af aan de concerndirecteur.

Artikel 19 Taken van concernmanager reguliere taken

1. De concernmanager reguliere taken is integraal verantwoordelijk voor:
 - a. Het opdrachtgeverschap van de reguliere taken aan de clusters.
 - b. Het (door)ontwikkelen van een visie en strategie op de dienstverlening, productontwikkeling, procesinrichting.
 - c. Het aansturen van de clustermanagers voor het uitvoeren van de reguliere taken en faciliteren voor realisatie en behoud van de kwaliteit en kwantiteit van personeel en middelen van de clusters.
 - d. Het ondersteunen en aansturen van de clustermanagers in hun ontwikkeling naar integraal manager.
 - e. Het integraal uitvoeren en realiseren van producten en diensten en een concern georiënteerde aanpak.
 - f. Het bewaken en bevorderen van de kwaliteit van producten en diensten van de clusters (operational excellence).
2. De concernmanager reguliere taken ondersteunt de concerndirecteur in de ontwikkeling van de organisatie en een gezonde bedrijfsvoering.
3. De concernmanager reguliere taken draagt bij aan het (door)ontwikkelen van een samenhangende visie en strategie op de ontwikkeling van de stad, overheid, samenleving en organisatie (toekomstvisie en meerjarenstrategie).
4. De concernmanager reguliere taken legt over de voortgang in de uitvoering van de aan hem opgedragen reguliere taken periodiek verantwoording af aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Artikel 20 Taken van de clustermanager

1. De clustermanager is integraal verantwoordelijk voor het functioneren van zijn cluster en voor de ontwikkeling van zijn medewerkers (PIOFACH taken).
2. De clustermanager geeft leiding aan een cluster en samen met de medewerkers in het cluster zorgt hij/zij voor een goede uitvoering van taken en behalen van resultaten.
3. De clustermanager coacht en begeleidt medewerkers in hun ontwikkeling aansluitend op de organisatieontwikkeling.
4. De clustermanager draagt in samenwerking met andere leidinggevenden zorg voor integrale realisatie van producten en diensten en een ontkokerde aanpak.
5. De clustermanager bewaakt en bevordert de kwaliteit (verbetering) van producten en diensten van de clusters.
6. De clustermanager zorgt op clusterniveau voor vertaling, communicatie, draagvlak en borging van de organisatieontwikkeling. (Gedrag, attitude, systemen, processen, werkwijzen en procedures).
7. De clustermanager stelt jaarlijks – met in achtname van het concernjaarplan en de organisatiestrategie – een jaarplan op voor zijn cluster, waarin de jaarlijks te bereiken resultaten worden vastgelegd en welke middelen daarvoor kwantitatief en kwalitatief worden ingezet. Het CMT kan aan de clustermanager cluster-overstijgende taken (concernopdrachten) opdragen.
8. De clustermanagers reguliere taken leggen over de uitvoering en resultaten periodiek verantwoording af aan de concernmanager reguliere taken.
9. De clustermanagers bedrijfsvoering leggen over de uitvoering en resultaten periodiek verantwoording af aan de concerndirecteur.

Artikel 21 Taken van de opgavemanager

1. De opgavemanager is verantwoordelijk voor de planvorming en uitvoering van belangrijke opgaven in de stad.
2. De opgavemanager is integraal verantwoordelijk voor de samenhang, resultaten en effecten van zijn opgave en daaronder liggende programma's, projecten en interventies.

3. De opgave manager geeft functioneel leiding aan de programma- en projectteams en de betrokken medewerkers.
4. De opgavemanager stelt jaarlijks – met in achtneming van de toekomstvisie en bestuursopdrachten een jaarplan op voor een opgave, waarin de jaarlijks te bereiken resultaten en te verwachten effecten worden vastgelegd.
5. De opgavemanager legt over de voortgang van de uitvoering van zijn jaarplan (programma's, projecten en interventies) periodiek verantwoording af aan de concernmanager opgaven.
6. De opgavemanager is verantwoordelijk voor de kwalitatieve en kwantitatieve eisen met betrekking tot de optimale bemensing van de programma's, projecten en interventies zowel op de korte als de langere termijn. De daadwerkelijke invulling hiervan is de verantwoordelijkheid van de clustermanager OO.

Artikel 22 De ondersteuning van het college

1. De concernmanagers, cluster- en opgavemanagers en het totale ambtelijke apparaat staan zowel het college, afzonderlijke portefeuillehouders en de gemeentesecretaris/ algemeen directeur bij de uitoefening van zijn/haar taken terzijde, adviseren en verschaffen hem /haar alle nodige informatie en bijstand.

Paragraaf II : Werkwijze

Artikel 23 Voorstellen voor het college

1. Voorstellen van de ambtelijke organisatie of opgaven voor besluitvorming door het college, worden in afstemming met de betrokken portefeuillehouder(s) en parafering van de verantwoordelijke CMT-lid en/of cluster- of opgavemanager aan het college voorgelegd.
2. Elk opdracht en vraagstuk wordt door de betrokken medewerkers integraal benaderd en de daaruit voortvloeiende voorstellen en adviezen worden alvorens formele besluitvorming door het college aan de adviseurs van het cluster bedrijfsvoering voorgelegd.

Hoofdstuk 4 Sturingsinstrumenten

Artikel 24 Meerjarenstrategie en jaarplannen

1. Het CMT draagt zorg voor de totstandkoming van een meerjarenplan. Het meerjarenplan betreft de beleidsdoelen voor de collegeperiode, op basis van het coalitieakkoord en het bestuur contract. De meerjarenstrategie wordt per jaar operationeel gemaakt door middel van een concernjaarplan en de daarvan afgeleide jaarplannen per opgave en cluster.
2. Het college stelt de meerjarenstrategie vast.

Artikel 25 Planning- en controlcyclus

1. De concerndirecteur draagt zorg voor de totstandkoming van de begroting, de jaarrekening en andere producten in het kader van de planning- en controlcyclus.
2. Het college stelt de in het eerste lid bedoelde en daarvoor in aanmerking komende producten en dienstverlening en de inzet van mensen en middelen vast en legt deze ter besluitvorming voor aan de raad.

Hoofdstuk 5 Control

Artikel 26 De positie van de concerncontroller

1. De concerncontroller is een onafhankelijke adviseur van het College.
2. De concerncontroller wordt op onderdelen bijgestaan door businesscontrollers, juridisch concern controller en overige leden van het control team.
3. De concerncontroller en overige leden van het control team vallen onder de directe personele verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/ algemeen directeur.
4. Bij afwezigheid van de concerncontroller worden zijn/haar taken waargenomen door de vervangend concerncontroller volgens de geldende vervangingsregeling.

Artikel 27 Taken van de concerncontroller

1. De concerncontroller draagt zorg voor het uitoefenen van de control functie op concernniveau en voor een adequate monitoring op concernniveau tussen middelen en resultaten, zowel in de normstelling als in de verslaglegging.
2. De concerncontroller legt hiervoor verantwoordelijkheid af aan het CMT
3. De concerncontroller formuleert vanuit een integrale zienswijze verbeterpunten en geeft adviezen aan het CMT over de wijze waarop deze verbeteringen zijn te realiseren. Deze adviezen zijn samenhangend en zijn afgestemd met het management van de clusters of opgaven.
4. De concerncontroller draagt, samen met de juridisch controller, zorg voor het toezicht op de juridische en financiële rechtmatigheid en doelmatigheid van de aanwending van financiële middelen.

De concerncontroller en de juridische concerncontroller leggen in dit verband rechtstreeks verantwoording af aan het CMT. Indien de concerncontroller of de juridische concerncontroller bij de uitoefening van zijn taken als bedoeld in dit artikel een afwijkend standpunt inneemt ten opzichte van het CMT doet hij hiervan mededeling aan het college.

5. De concerncontroller en de juridisch concerncontroller kunnen in verband met de uitoefening van hun in het vierde lid bedoelde taken om inlichtingen vragen aan het CMT, clustermanagers en opgavemanagers.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 28 Inwerkingtreding en citeertitel

1. De regels omtrent de ambtelijke organisatie laatstelijk vastgesteld op 15 maart 2022, worden ingetrokken.
2. Dit besluit treedt in werking de eerstvolgende dag na publicatie.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Roermond"

Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 25 mei 2022.

Burgemeester en wethouders van Roermond,

*De secretaris,
drs. J.W.A. Kradolfer (a.i.)*

*De burgemeester,
M.J.D. Donders – de Leest*

Bijlage 1: Toelichting op organisatie- en managementmodel

1. Arbeidsverdeling en organisatiefilosofie

Voor de arbeidsverdeling en organisatiefilosofie gelden de volgende uitgangspunten:

1. Combinatie van een professionele organisatie en een netwerkorganisatie.
2. Gedifferentieerde organisatie: de reguliere taken en de maatschappelijke opgaven.
3. Burgerlogica en aansluitend op de leefwereld (met name binnen de reguliere taken, clusters).
4. Opschalen van onderste laag organisatie (bevorderen taakvolwassenheid van samenwerk-eenheden en medewerkers).
5. Clusters van samenhangende processen met afgebakende resultaten.

De actuele beschrijving van de taken van de cluster zijn opgenomen in een separate bijlage 2.

6. Introductie van vijf nieuwe functies:
 - Gemeentesecretaris/ algemeen directeur, met focus op ontwikkeling van bestuur en bestuurlijk-ambtelijk samenspel
 - Concerndirecteur, voor aansturing bedrijfsvoering en organisatieontwikkeling;
 - Concernmanager, voor aansturing van cluster- en opgavemanagers;
 - Clustermanager, met focus op ontwikkeling van medewerkers, processen, producten;
 - Opgavemanager, voor sturing op maatschappelijke opgaven en daarmee een belangrijke partner in het behalen van bestuurlijke ambities.

De actuele functieprofielen voor deze functies zijn opgenomen in een separate bijlage 3.

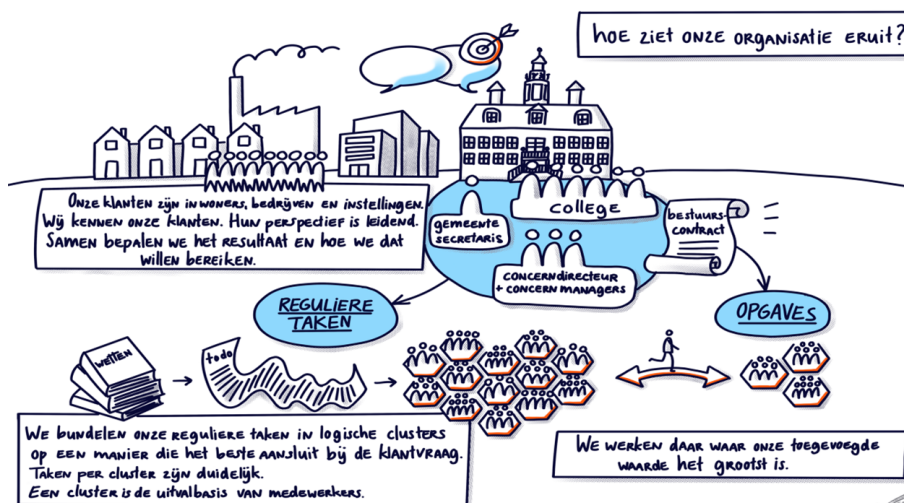
2. Sturings- en coördinatie mechanismen

Highly Aligned: iedereen op dezelfde golflengte richting hetzelfde doel door samenhang en focus in bestuurlijke ambities en inzicht in wat de organisatie in staat is om te leveren. Afspraken hierover worden per coalitieperiode vastgelegd in een bestuurscontract. Jaarlijks worden hiervan afgeleide bestuursopdrachten opgenomen in het concernplan en de onderliggende opgave- en clusterplannen.

Loosely Coupled: overleggen tussen onderdelen in de organisatie worden geminimaliseerd, tenzij ze nodig zijn voor strategie en doelen (gezamenlijke koers). In de meerjaren ontwikkeling naar een weer- en wendbare organisatie zullen er voor de verschillende ontwikkelstadia een aantal extra overleggen worden geïntroduceerd. Dit zijn tijdelijke hulpconstructie in de ontwikkeling naar een situatie waarin vertrouwen binnen en tussen de organisatieonderdelen en beslissingen zoveel als mogelijk laag in de organisatie genomen kunnen worden. Dat resulteert in de beoogde weer- en wendbare organisatie met een hoge professionaliteit, een gedragen verantwoordelijkheid en met snelheid en kwaliteit om te kunnen spelen op een continue veranderende vraag.

3. Kadern en organogram

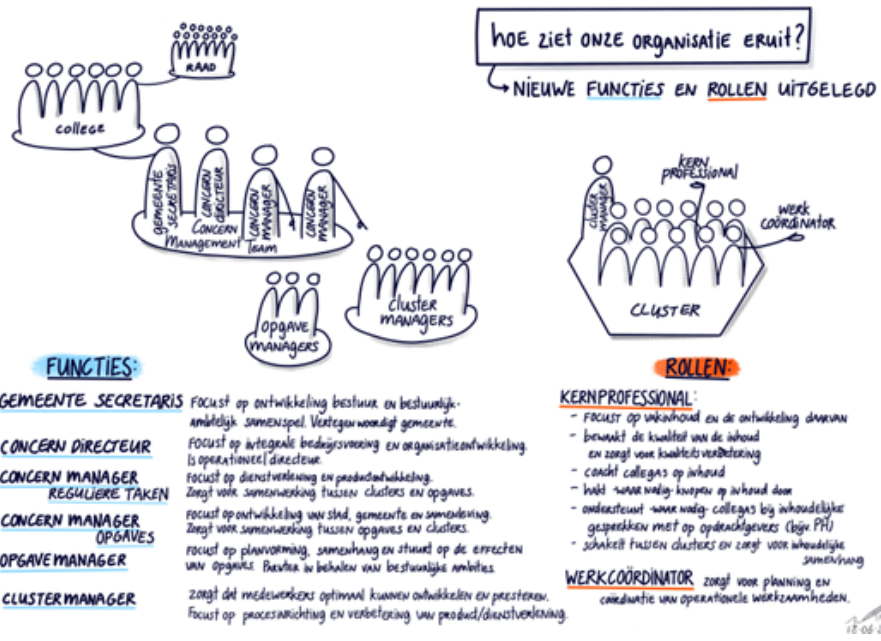
Figuur I: samenhang organisatie



Figuur II: kaders organisatie



Figuur III: Kernfuncties en rollen



Figuur IV: Organogram

