

## Organisatiebesluit gemeente Montfoort 2023

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 2023 met daarin de instructie aan de secretaris (Organisatiebesluit gemeente Montfoort 2023);

### Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

#### Artikel 1: Begripsbepaling

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. *Algemeen directeur/secretaris*: de ambtenaar die benoemd is door het college, belast is met de zorg voor de ondersteuning van het college, eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie en belast met de algehele leiding van de organisatie;
- b. *Directeur*: de ambtenaar die benoemd is door het college en samen met de algemeen directeur/secretaris belast is met de algehele leiding van de organisatie;
- c. *Directie*: de algemeen directeur/secretaris en directie;
- d. *Concernstaf*: organisatorische eenheid die belast is met het geven van strategisch advies, ondersteuning aan de ambtelijke organisatie en wordt ingezet op complexe teamoverstijgende vraagstukken;
- e. *Team*: de organisatorische eenheid waar medewerkers georganiseerd zijn rond een logisch pakket samenhangende werkzaamheden, die samen een afgebakend geheel vormen en die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de directie heeft;
- f. *Teamcoördinator*: de functionaris die leiding geeft aan een team en onder rechtstreekse leiding van de directie valt.

### Hoofdstuk 2 Structuur van de ambtelijke organisatie

#### Artikel 2: Organisatiestructuur

1. De structuur van de ambtelijke organisatie, ingericht volgens het directiemodel, bestaat, naast de griffie, uit een directie, concernstaf en de volgende teams:
  - a. Bouw en ruimte;
  - b. Buitendienst;
  - c. Communicatie;
  - d. Financiën;
  - e. HR;
  - f. IBOR en vastgoed;
  - g. Juridische zaken;
  - h. Klantcontactcentrum en burgerzaken;
  - i. Processen en gegevens;
  - j. Projecten;
  - k. Samenleving en backoffice sociaal domein;
  - l. Veiligheid;
  - m. Wonen, economie, duurzaamheid en cultureel erfgoed
2. De directie benoemt op basis van taakvelden en taken de teams en stelt de interne structuur ervan vast. Uitgangspunt voor de interne structuur is eenheid van leiding.
3. De directie kan nieuwe taken toewijzen aan één of meerdere teams.
4. Teams staan onder leiding van een teamcoördinator.
5. 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 De directie**

1. De leiding van de ambtelijke organisatie als geheel berust bij de directie.

### **Artikel 4 Taken van de directie**

1. De directie zorgt vanuit een integrale managementbenadering voor de strategische beleidsontwikkeling en het onderhouden van een visie op de ontwikkeling van de gehele ambtelijke organisatie. De directie geeft voor de langere termijn richting aan de organisatie en neemt op grond daarvan beslissingen.

2. De directie verricht alle activiteiten (coördinerend, adviserend, sturend en controlerend) die nodig zijn voor de totale bedrijfsvoering om de werkzaamheden effectief en efficiënt te verzorgen.

3. De directie zorgt in personele zin voor een optimale kwalitatieve bezetting en inzet van medewerkers. De directie creëert de randvoorwaarden waardoor medewerkers in staat zijn binnen de gegeven organisatiefilosofie eigen verantwoordelijkheid te dragen voor aan hen opgedragen activiteiten.

### **Artikel 5: De algemeen directeur/secretaris in relatie tot de bestuursorganen (Instructie voor de secretaris, zoals bedoeld in 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. 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.

6. 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.

7. De algemeen directeur/secretaris staat de burgemeester in diens hoedanigheid van bestuurlijk coördinator ter zijde.

8. Hij/zij bevordert hiertoe samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen en de ambtelijke organisatie.

9. 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.

10. De bepalingen van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester, voor zover het de op hem/haar rustende taken betreft.

11. 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.

12. De Verordening op ambtelijke bijstand is op dit artikel van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 6: Concernstaf**

1. De concernstaf staat onder leiding van de directie.

2. De concernstaf voert de volgende taken uit:

- a. advisering over concernbrede en strategische zaken;
- b. oppakken van complexe teamoverstijgende vraagstukken;
- c. zorgdragen voor kwaliteitsverbetering en -borging in de gehele organisatie;
- d. signalering van strategische kansen en mogelijkheden in (boven) regionale samenwerkingen.

#### **Artikel 7: Teamcoördinator**

Onder de verantwoordelijkheid van de directie berust het dagelijks beheer van een team bij de teamcoördinator en draagt deze met in achtneming van de gemeentebrede kaders de zorg voor:

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

#### **Artikel 8: Vervanging van functionarissen**

1. Bij afwezigheid van de algemeen directeur/secretaris wordt zijn functie uitgeoefend door de directeur, tevens eerste loco-secretaris.
2. De directie wijst bij afwezigheid van een teamcoördinator een plaatsvervanger aan.

### **Hoofdstuk 4 Overige bepalingen**

#### **Artikel 9: Bestuursopdrachten**

1. Voor de beleidsvoorbereiding kan het college bestuursopdrachten geven aan de algemeen directeur/secretaris.
2. Een bestuursopdracht geeft het kader en de inhoud aan voor de inbreng bij het ontwikkelen van beleid.
3. De algemeen directeur/secretaris draagt zorg voor de uitvoering van bestuursopdrachten door de ambtelijke organisatie.
4. Elke opdracht wordt primair voorbereid en uitgevoerd door het team tot wiens taakgebied de betreffende opdracht behoort, tenzij in de bestuursopdracht anders wordt bepaald.

#### **Artikel 10: 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 11: Slotbepaling**

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag volgende op die waarop dit is bekendgemaakt. Het organisatiebesluit gemeente Montfoort 2021 wordt per gelijke datum ingetrokken.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als: Organisationsbesluit gemeente Montfoort 2023.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 7 maart 2023  
Burgemeester en wethouders van Montfoort,

De secretaris, M.H. van der Veer

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