

Organisatiebesluit gemeente Meerssen 2023

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Meerssen,

Gelet op:

- 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 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;

Besluit:

vast te stellen het "Organisatiebesluit gemeente Meerssen 2023".

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In dit besluit wordt verstaan onder:
 - a. aanwezig: zowel het fysiek op locatie aanwezig zijn als het op een voor de organisatie bekende externe werkplek aanwezig zijn;
 - b. afdeling: een op basis van dit besluit ingestelde organisatie-eenheid met een breed werkdomein gebaseerd op de wettelijke taken die zijn toebedeeld aan een gemeente;
 - c. ambtelijke organisatie: het totale ambtelijke apparaat dat ten dienste staat van het gemeentebestuur, met uitzondering van de griffie;
 - d. bestuursadviseur: de functionaris belast met het op strategisch niveau adviseren over politiek-bestuurlijk gevoelige kwesties en lange termijn visie/strategie;
 - e. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meerssen;
 - f. concerncontrol: het organisatie-breed toetsen van beleid, beleidsvoorstellen en besluiten op alle bedrijfsvoeringselementen;
 - g. concerncontroller: de functionaris belast met concerncontrol;
 - h. concernstaf: de onafhankelijke functionarissen ressorterend onder de gemeentesecretaris, bestaande in ieder geval uit de volgende functionarissen: de concerncontroller, de juridische controller en de bestuursadviseur;
 - i. gemeentesecretaris/algemeen directeur: de secretaris zoals bedoeld in artikel 10 en volgende van de Gemeentewet. De gemeentesecretaris is tevens de algemeen directeur en daarmee de hoogste leidinggevende van de ambtelijke organisatie;
 - j. griffie: het apparaat dat ambtelijke ondersteuning biedt aan de gemeenteraad en de door de raad ingestelde raadscommissies onder werkgeverschap van diezelfde gemeenteraad;
 - k. juridische control: het organisatie-breed toetsen van beleid, beleidsvoorstellen en besluiten op juridische aspecten;
 - l. juridische controller: de functionaris belast met de juridische control;
 - m. managementteam: de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de managers;
 - n. manager: de functionaris die belast is met de dagelijkse leiding van een afdeling;
 - o. team: een op basis van dit besluit ingestelde organisatie-eenheid belast met een geclusterd takenpakket dat past bij het brede werkdomein van de afdeling waaraan het team behoort;
 - p. teamleider: de functionaris die belast is met de dagelijkse leiding van een team, per afdeling kan ook een manager de rol van teamleider innemen.

Hoofdstuk 2 Hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie

Artikel 2. Inrichting van de ambtelijke organisatie

1. Het college stelt op voorstel van de gemeentesecretaris/algemeen directeur middels dit besluit, de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie vast.
2. Het managementteam stelt binnen de hoofdstructuur de benaming en de nader uitgewerkte structuur van de afdelingen en teams vast.

Artikel 3. Hiërarchische structuur van de ambtelijke organisatie

1. De ambtelijke organisatie werkt onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college en staat onder leiding van de gemeentesecretaris als algemeen directeur.

2. De hiërarchische structuur van de ambtelijke organisatie bestaat in ieder geval uit drie (groepen van) functionarissen:
 - a. de gemeentesecretaris/algemeen directeur;
 - b. de managers;
 - c. de teamleiders.
3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur en de managers van de afdelingen vormen gezamenlijk het managementteam.
4. De organisatie bestaat uit afdelingen die elk een samenhangend geheel aan taken en verantwoordelijkheden hebben.
5. Iedere afdeling staat onder leiding van een manager.
6. Onder een afdeling kunnen teams gevormd worden. Bij de inrichting van teams dient in acht te worden genomen dat teams beschikken over de volgende kenmerken:
 - a. taakgericht;
 - b. mensgericht;
 - c. evenredig ten opzichte van de andere teams ingericht.
7. Ieder team staat onder leiding van een teamleider óf van een manager.

Artikel 4. Concernstaf

1. De organisatie kent een concernstaf ressorterend onder de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. De concernstaf bestaat in ieder geval uit de volgende functionarissen:
 - a. concerncontroller;
 - b. juridische controller;
 - c. bestuursadviseur.
3. De functionarissen binnen de concernstaf zijn gelijkwaardig en borgen gezamenlijk integrale afstemming binnen de aan hen toebedeelde taken.

Hoofdstuk 3 Hoofdtaken en verantwoordelijkheden van de gemeentesecretaris/algemeen directeur

Artikel 5. Hoofdtaken gemeentesecretaris/algemeen directeur

1. Waar in dit besluit gesproken wordt over gemeentesecretaris of algemeen directeur moet worden gelezen gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. De hoofdtaken van de gemeentesecretaris zijn:
 - a. gemeentesecretaris en algemeen adviseur van het college en de burgemeester;
 - b. algemeen directeur van de ambtelijke organisatie;
 - c. bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De gemeentesecretaris oefent zijn taken op grond van dit besluit waar nodig uit in nauwe collegiale samenwerking met het managementteam en de individuele managers.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden als gemeentesecretaris ten opzichte van het college

1. De gemeentesecretaris is onverminderd de medeverantwoordelijkheid van het managementteam eindverantwoordelijk voor een tijdige, effectieve, kwalitatieve en doelmatige ondersteuning, informatievoorziening en advisering aan het college, teneinde een goede vervulling van hun taken mogelijk te maken.
2. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een goede integrale voorbereiding van de collegevergaderingen.
3. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de administratie en verslaglegging van collegevergaderingen en bevordert een goed functioneren van het college.
4. De gemeentesecretaris ziet toe op een voortvarend en adequaat verloop van voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en het bevorderen van een voortvarende publicatie en uitvoering van de besluiten van het college.
5. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor het vastleggen van collegebesluiten in een besluitenlijst en het bijhouden van een presentielijst.
6. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de ondersteuning van de burgemeester en de door de burgemeester of door burgemeester en wethouders ingestelde commissies.

Artikel 7. Verantwoordelijkheden als gemeentesecretaris ten opzichte van de burgemeester

1. De gemeentesecretaris staat de burgemeester in diens hoedanigheid van bestuurlijk coördinator terzijde.
2. De gemeentesecretaris bevordert hiertoe samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en de ambtelijke organisatie anderzijds.

3. De gemeentesecretaris is de burgemeester behulpzaam bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur en ondersteunt de burgemeester bij de bevordering van de goede samenwerking en rolinvulling van de bestuursorganen.

Artikel 8. Verantwoordelijkheid als gemeentesecretaris ten opzichte van de gemeenteraad

1. De gemeentesecretaris ziet erop toe dat desgevraagd ambtelijke bijstand in de zin van artikel 33 van de Gemeentewet aan de raad of zijn leden wordt verleend met inachtneming van de op dat moment geldende Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.
2. De gemeentesecretaris is het aanspreekpunt voor de griffier in contacten tussen de raad of zijn leden met de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c, van de Gemeentewet.
3. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de procedurele afstemming met de griffie.

Artikel 9. Verantwoordelijkheden als algemeen directeur ten opzichte van de ambtelijke organisatie

1. De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie. De algemeen directeur draagt de hiërarchische verantwoordelijkheid voor het managementteam.
2. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor een goede voorbereiding van beleidsvoorstellen voor het college of de burgemeester.
3. De algemeen directeur heeft het recht om in het dienstbelang bij alle onderdelen van de ambtelijke organisatie inlichtingen in te winnen.
4. De algemeen directeur kan in overleg met het managementteam procedures vaststellen voor de behandeling van zaken ter voorbereiding of uitvoering zijn opgedragen aan de ambtelijke organisatie en indien nodig aanwijzingen geven ter uitvoering van deze procedures.

Hoofdstuk 4 Organisatie-eenheden

Artikel 10. Organisatie-eenheden

De organisatie is op basis van de hoofdstructuur zoals door het college vastgelegd in dit besluit onderverdeeld in afdelingen en teams.

Artikel 11. Afdelingen

1. Een afdeling wordt ingericht aan de hand van een ingekaderd breed werkdomein op basis van de wettelijke taken die toebedeeld zijn aan de gemeente.
2. Een afdeling geeft op strategisch niveau sturing en uitvoering aan het gemeentelijke beleid voor zover dat past binnen het werkdomein van de afdeling.
3. Het werkdomein van een afdeling voorziet in taken die zowel intern voor de organisatie van belang zijn als extern in dienstverlening naar de burger.
4. Een afdeling heeft als taak om op professionele, doelmatige en effectieve wijze het beleid zoals vastgelegd in de begroting en de jaarplannen voor te bereiden, uit te voeren, te evalueren en daarover verantwoording af te leggen.
5. De taken van iedere afdeling worden jaarlijks beschreven in een afdelingsplan.
6. Het werkdomein van een afdeling is dusdanig omvattend dat voor de uitvoering diverse teams gevormd kunnen worden binnen de afdeling.

Artikel 12. Teams

1. Een team wordt gevormd aan de hand van een geclusterd takenpakket dat past binnen het brede werkdomein van de afdeling waaraan het team behoort.
2. Een team geeft op tactisch en operationeel niveau uitwerking aan het gemeentelijke beleid voor zover dat past binnen de aan het team toebedeelde taken.
3. Een team is verantwoordelijk voor het op peil houden van de benodigde kennis van het aan het team toebedeelde taken en de kennisdeling binnen de organisatie.
4. Een team levert de benodigde expertise aan eventueel te vormen team of afdeling overstijgende samenwerkingsverbanden.

Hoofdstuk 5 Hiërarchische functies

Artikel 13. Managers

1. Een manager is belast met de dagelijkse leiding, het beheer en de ontwikkeling van de eigen afdeling onder de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. Een manager geeft op strategisch niveau, sturing en uitvoering aan het gemeentelijke beleid van een afdeling.
3. Een manager heeft de volgende verantwoordelijkheden:

- a. het laten functioneren van de afdeling en de ontwikkeling van de organisatie als geheel, naar binnen en naar buiten, en het stimuleren van een actieve bijdrage en de eigen verantwoordelijkheid van de medewerkers hierin;
 - b. het coördineren van de werkverdeling op afdelingsniveau waaronder begrepen de personele inzet waarbij zij overleg voeren met de teamleiders van hun afdeling;
 - c. het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen, het bepalen van concernprioriteiten en het afstemmen van de totale inzet van middelen in het managementteam;
 - d. het ontwikkelen, uitdragen en realiseren van een toekomstbestendige, gedragen en duurzame organisatievisie en faciliteren en sturen op organisatieontwikkeling/ organisatieontwikkelingsprocessen;
 - e. het aansturen van de teamleiders binnen de afdeling;
 - f. het aansturen van het team waar de manager zelf leiding aan geeft;
 - g. het voeren van de regie op het proces, de rolverdeling, de rolneming, samenwerking en verbinding in het bestuurlijk-ambtelijk samenspel voor de afdeling en college en bewaken van de juiste rolverdeling tussen bestuurders en manager;
 - h. het toezien en coachen op de integraliteit van de advisering aan het bestuur en zorgdragen voor en bevorderen van de kwaliteit van – het proces van - de advisering over door het bestuur te nemen besluiten, de coördinatie van de planning, prioriteitenstelling en algehele voortgang van de beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -verantwoording, met betrekking tot de afdeling;
 - i. het realiseren van de noodzakelijke randvoorwaarden waarbinnen de medewerkers van de afdeling zo goed mogelijk kunnen presteren;
 - j. het stimuleren van flexibele team- en afdelingsoverstijgende ambtelijke samenwerking;
 - k. het faciliteren van de interne control door middel van het aanleveren van de benodigde stukken ter uitvoering van de planning- en controlcyclus.
4. Managers zijn gelijkwaardig en kunnen elkaar onderling vervangen.

Artikel 14. Teamleiders

1. Een teamleider geeft tactisch en/of operationeel leiding aan een team (span of control is maatwerk) waarbij de focus met name ligt op de P&O-kant van het leidinggeven, op processen en op de inhoudelijke kant. Een teamleider stuurt vooral op team- en individuele resultaten, talenten en houding en gedrag. De rol van proceseigenaar ligt bij de teamleider.
2. Een teamleider is belast met de dagelijkse aansturing van een team.
3. Een teamleider is verantwoordelijk voor de begeleiding en ontwikkeling van zijn team door middel van het faciliteren, aansturen en coachen op (resultaat- en ontwikkel)afspraken van het team en de medewerkers die deel uit maken van een team.
4. Een teamleider is onder eindverantwoordelijkheid van de manager, waar nodig in overleg met de manager, verantwoordelijk voor alle personele zaken met uitzondering van de werving, selectie en ontslag van de medewerkers die deel uitmaken van het team.
5. De teamleider wordt actief betrokken bij de werving, selectie en ontslag van medewerkers die deel uitmaken van het team, maar de eindverantwoordelijkheid ligt bij de manager.
6. Een teamleider adviseert de manager over het team en team-overstijgende vraagstukken.
7. Teamleiders zijn gelijkwaardig en kunnen elkaar onderling vervangen.
8. Een teamleider organiseert de vertegenwoordiging vanuit zijn team daar waar vereist in ambtelijke (externe) overlegsituaties.

Artikel 15. Benoeming managers en teamleiders

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur benoemt, schorst en ontslaat de managers van de afdelingen.
2. De manager van de betreffende afdeling benoemt, schorst en ontslaat de teamleiders van de teams die onder zijn/haar verantwoordelijkheid vallen. Deze handeling geschiedt altijd in overleg met de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
3. Indien een team onder leiding van een manager komt te staan, wordt deze daar niet afzonderlijk voor benoemd.

Artikel 16. Vervangingsregeling

1. Plaatsvervangende van de gemeentesecretaris/algemeen directeur vindt plaats door een ander lid van het managementteam.
2. De plaatsvervangende van de managers geschiedt horizontaal.
3. De plaatsvervangende van de teamleiders geschiedt horizontaal.
4. Te allen tijde zal er minimaal één manager aanwezig zijn.
5. Bij aanwezigheid van één manager is het uitgangspunt dat er minimaal één teamleider aanwezig is per afdeling waar de aanwezige manager geen onderdeel van uit maakt. Indien noodzakelijk kan het managementteam van het voorgaande afwijken.

Hoofdstuk 6 Managementteam

Artikel 17. Het managementteam

1. Het managementteam bestaat uit:
 - de gemeentesecretaris/algemeen directeur;
 - de managers van de afdelingen.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is voorzitter van het managementteam.
3. Het managementteam geeft richting aan de inzet en ontwikkeling van de afdelingen en geeft mede richting aan de (door)ontwikkeling van de organisatie. Zij zetten zich in om de ontwikkelde visies naar de medewerkers en de externe omgeving uit te dragen.
4. Het managementteam heeft als taak het goed functioneren van de ambtelijke organisatie te bevorderen door middel van:
 - a. het realiseren van organisatiedoelen en strategische ontwikkeling van de gemeentelijke organisatie als geheel;
 - b. het coördineren van de planning, prioriteitenstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en beleidsverantwoording;
 - c. het collectief invulling geven aan een goed bestuurlijk-ambtelijk samenspel;
 - d. het waarborgen van de integraliteit in samenwerking tussen afdelingen en/of teams op uitvoering van de reguliere taken en organisatieontwikkeling;
 - e. het oplossen van afdelingsoverstijgende knelpunten;
 - f. het fungeren als generieke gesprekspartner van de bestuurders bij de vertaling van het collegeprogramma en de koers naar de realisatie in de organisatie.
5. Het managementteam ondersteunt bij een tijdige, effectieve, kwalitatieve en doelmatige ondersteuning, informatievoorziening en advisering aan het college en de burgemeester, teneinde een goede vervulling van hun taken mogelijk te maken.
6. Het managementteam stelt de indeling in afdelingen en eventuele verdere onderverdeling in teams vast.
7. Bij verschillen van inzicht tussen managers beslist de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Artikel 18. Vergaderingen van het managementteam

1. Het managementteam richt zijn eigen vergaderstructuur in en organiseert daarbij de ondersteuning die het noodzakelijk acht.
2. De voorzitter van het managementteam stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen van het managementteam vast. Ieder lid van het managementteam kan zaken voor plaatsing op de agenda bij de voorzitter indienen.
3. De voorzitter zorgt er voor, dat de agenda en bijbehorende stukken gereed worden gemaakt en zo mogelijk ten minste twee dagen voor de vergadering in het bezit zijn van de leden van het managementteam.

Hoofdstuk 7 Concernstaf

Artikel 19. Concerncontroller

1. De concerncontroller is belast met de financiële control en de toetsing van de overige bedrijfsvoeringselementen voor zover deze niet zijn opgenomen in de in dit hoofdstuk volgende artikelen, dan wel voortvloeien uit de wet.
2. De concerncontroller heeft een onafhankelijke positie en adviseert het college, de burgemeester, de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de managers en de ambtelijke organisatie gevraagd en ongevraagd over (complexe) aangelegenheden en de financiële implicaties van besluitvorming.
3. De concerncontroller draagt zorg voor het toezicht op de rechtmatigheid, doelmatigheid en effectiviteit van de aanwending van de financiële middelen.
4. De concerncontroller draagt zorg voor het (laten) opzetten en in stand houden van de administratieve organisatie en het planning en control systeem van de gemeente. Hij legt de administratieve organisatie en het planning en control systeem vast in beschrijvingen van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, alsmede in procedures, werkafspraken en tijdsplanningen.

Artikel 20. Juridische controller

1. De juridische controller is belast met de juridische control en de juridische kwaliteitszorg.
2. De juridische controller heeft een onafhankelijke positie en adviseert het college, de burgemeester, de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de managers en de ambtelijke organisatie gevraagd en ongevraagd over (complexe) juridische aangelegenheden, en de juridische implicaties van besluitvorming.
3. De juridische controller draagt zorg voor de juridische toetsing van beleid en beleidsvoorstellen en bewaakt de congruentie van beleid.

4. De juridische controller is in het kader van de juridische kwaliteitszorg (mede)verantwoordelijk voor het signaleren van wetswijzigingen en leereffecten uit gevoerde procedures die gevolgen hebben voor het gemeentelijk beleid.

Artikel 21. Bestuursadviseur

1. De bestuursadviseur is, ter borging van collegiaal bestuur, belast met procesmatige advisering en ondersteuning van de gemeentesecretaris/algemeen directeur en burgemeester op het integrale bestuurlijke besluitvormingsproces.
2. De bestuursadviseur heeft een onafhankelijke positie en fungeert als sparringspartner op politiek-bestuurlijke gevoelige kwesties voor het college, de burgemeester, de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de managers en de ambtelijke organisatie. In deze rol geeft de bestuursadviseur gevraagd en ongevraagd advies over de strategische (lange termijn) effecten en implicaties van bestuurlijke besluitvorming.
3. De bestuursadviseur draagt zorg voor het vastleggen en bewaken van de door de raad en het college vast te stellen politieke en strategische visies. Hierbij ondersteunt de bestuursadviseur desgevraagd bij de bijbehorende processen.
4. De bestuursadviseur coördineert de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en gemeenschappelijke regelingen.

Hoofdstuk 8 Bevoegdhedenbesluiten

Artikel 22. Mandaat

1. Het college van Burgemeester en Wethouders zal op basis van de functies opgenomen in dit besluit, de uitoefening van een of meer bevoegdheden en de ondertekening van stukken mandateren aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur, managers en andere ambtenaren.
2. Het college van Burgemeester en Wethouders neemt zijn besluit tot het verlenen van mandaat in een afzonderlijk "mandaatbesluit".
3. Wijzigingen van dit besluit moeten worden doorgevoerd in een herziening van het "mandaatbesluit".
4. Het managementteam adviseert over het actueel houden van het "mandaatbesluit".

Artikel 23. Budgettoedeling en budgetbevoegdheden

1. Het college van Burgemeester en Wethouders geeft de gemeentesecretaris/algemeen directeur mandaat om de gemeentebegroting uit te voeren. Het college stelt hiertoe de bijbehorende budgetten en investeringskredieten beschikbaar.
2. De gemeentesecretaris/algemeen 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 9 Slotbepalingen

Artikel 24. Evaluatie

1. Jaarlijks geschiedt een evaluatie van het Organisatiebesluit en de daar uit voortvloeiende bevoegdheden en budgetbesluiten.
2. Indien uit deze evaluatie blijkt dat een onderdeel van dit besluit niet meer aansluit op de organisatorische praktijk dan zal de gemeentesecretaris/algemeen directeur na overleg met het managementteam een voorstel tot wijziging van dit organisatiebesluit voorleggen.

Artikel 25. Overgangsbepalingen

Het Organisatiebesluit gemeente Meerssen 2008 en de Instructie voor de Gemeentesecretaris/algemeen directeur 2007 worden na publicatie van dit besluit ingetrokken.

Artikel 26. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Meerssen".
2. Dit besluit treedt in werking na officiële publicatie en werkt terug tot en met 1 juni 2023.

Aldus besloten in de vergadering van het college van Burgemeester en Wethouders van 21 november 2023

De gemeentesecretaris/algemeen directeur

de burgemeester