

Organisatiebesluit Cranendonck 2022

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Cranendonck;
op voorstel van de directie;
overwegende dat de structuur van de organisatie per 01-03-2023 gaat wijzigen en dat het gewenst is deze wijziging te verankeren in een nieuw organisatiebesluit;
gelet op artikel 160, aanhef en eerste lid, onder c van de Gemeentewet;
besluit:

vast te stellen het

Organisatiebesluit Cranendonck 2022

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

1. *Algemeen directeur*: de gemeentesecretaris, als bedoeld in artikel 102 en volgende van de Gemeentewet, in zijn/ haar functie van hoofd van de ambtelijke organisatie en eerste adviseur van het college van B&W en voorzitter van het directieteam.
2. *Directeur*: de directeur, in zijn/ haar functie van lid van het directieteam.
3. *Directieteam (DT)*: bestaat uit de algemeen directeur en de directeur.
4. *Concerncontroller*: de medewerker die is belast met de sturing en bewaking van de controltaken, de planning- en controlcyclus en de advisering op het gebied van kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering van de bedrijfsvoering.
5. *Team*: een organisatie-eenheid met een samenhangend kennis-, activiteiten- en takenpakket.
6. *Teammanager*: de medewerker die is belast met strategisch/ tactisch leidinggeven en verantwoordelijk is voor de teamresultaten en de dagelijkse aansturing van een team.
7. *Medewerker*: een persoon die werkzaam is bij de gemeente Cranendonck.
8. *Ambtelijk Opdrachtgever (AOG)*: de door de directie aangewezen manager die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor de realisatie van het projectresultaat, bewaakt de scope van het project en stelt de benodigde middelen beschikbaar.
9. *Project*: het geheel aan activiteiten, buiten de gewone bedrijfsmatige routines om, waarbij het gaat om in opdracht en met beperkte tijd en middelen een vooraf overeengekomen resultaat te realiseren.
10. *Projectleider*: de medewerker die belast is met, en verantwoordelijk is voor het projectresultaat en het eerste aanspreekpunt is voor de projectmedewerkers.

Artikel 2 De ambtelijke organisatie

1. De ambtelijke organisatie werkt onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van Burgemeester en Wethouders.
2. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de gemeentesecretaris die als algemeen directeur verantwoordelijk is voor het doelmatig, doeltreffend en rechtmatig functioneren van de ambtelijke organisatie waaronder de kwaliteit en tijdigheid van ambtelijke adviezen en de inzet van middelen op het gebied van de bedrijfsvoering.

Artikel 3 Structuur en inrichting ambtelijke organisatie

1. De algemeen directeur en de directeur vormen samen het directieteam.
2. Onder het directieteam zijn alle werkzaamheden van de ambtelijke organisatie organisatorisch ingedeeld naar teams. Teams zijn organisatie-eenheden met een samenhangend activiteiten- en takenpakket.
3. Ieder team wordt geleid door een teammanager.
4. Teammanagers vallen onder aansturing van het directieteam, waarbij de directeur geldt als primair aanspreekpunt.
5. Medewerkers zijn in Cranendonck werkzaam op basis van een vastgestelde functiebeschrijving.

Artikel 4 Het directieteam

1. De organisatie kent een tweehoofdig directieteam.
2. De algemeen directeur is voorzitter van het directieteam.
3. Het directieteam streeft naar collectieve koersbepaling en besluitvorming. Waar nodig heeft de algemeen directeur een doorslaggevende stem.

Artikel 5 Teammanagers

1. Teammanagers voeren taken uit onder verantwoordelijkheid van het directieteam.
2. Teammanagers dragen zorg voor de dagelijkse coördinatie van de bedrijfsvoering van het team.
3. Teammanagers voeren de gesprekken die deel uitmaken van de personele jaarcyclus.
4. Teammanagers zijn primair verantwoordelijk voor de resultaten, de ontwikkeling en de tijdige realisatie en kwaliteit van de taken/ producten van het team.
5. Teammanagers zijn, met inachtneming van de daartoe gestelde centrale kaders, eindverantwoordelijk voor alle aspecten van bedrijfsvoering binnen het team.
6. Teammanagers sturen en coördineren de werkzaamheden binnen het team adequaat aan en voeren daartoe een gestructureerd overleg met de medewerkers uit het team.
7. Teammanagers zijn verantwoordelijk voor het op een adequate wijze functioneren van hun team en dragen vanuit hun verantwoordelijkheid voor hun team bij aan het functioneren van de organisatie als geheel.

Artikel 6 De concerncontroller

1. De concerncontroller is adviseur van het directieteam en het college van burgemeester en wethouders en geeft gevraagd en ongevraagd advies en rapporteert over rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid: o.a. mbt (strategische) knelpunten, realisatie van gestelde doelen, instrumenten, beleidsinitiatieven en/of ontwikkelingen.
2. De concerncontroller adviseert over de kaders en richtlijnen voor strategische beleids- en/of instrumentenontwikkeling en toepassing daarvan ten behoeve van de bedrijfsvoering en de planning en controlcyclus.
3. De concerncontroller is bevoegd richtlijnen te geven aan teammanagers en medewerkers voor zover deze de eenheid van werken binnen het concern bevorderen en daarop betrekking hebben. Hij neemt daarbij de door het bestuur en/of het directieteam vastgestelde kaders in acht.
4. De concerncontroller kan het college rechtstreeks rapporteren over alle aspecten van de controlfunctie.

Artikel 7 Opgaveregisseur

1. Ter versterking van het strategisch vermogen én de integraliteit in de organisatie, is er een opgaveregisseur in de organisatie.
2. Met de hiërarchische en functionele sturing op de opgaveregisseur is één van de leden van het directieteam belast.

Artikel 9 Projecten

1. Het directieteam bepaalt wanneer er sprake is van een project, en wie daarvoor de ambtelijk opdrachtgever is.
2. De AOG koppelt de vorderingen van het project terug aan de verantwoordelijke portefeuillehouder en het directieteam.
3. De AOG bepaalt in het projectplan de taak, de opdracht, het beschikbare budget, de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de projectleider.

Artikel 10 Projectleiders

1. Een projectleider wordt aangewezen door de ambtelijk opdrachtgever.
2. Projectleiders:
 - a. voeren taken uit onder verantwoordelijkheid van een ambtelijk opdrachtgever en leggen periodiek verantwoording af aan de ambtelijk opdrachtgever;
 - b. dragen zorg voor de dagelijkse coördinatie van de bedrijfsvoering van het projectteam;
 - c. zijn primair verantwoordelijk voor de resultaten, de ontwikkeling en de tijdige realisatie en kwaliteit van de afgesproken resultaten conform (gewijzigd) projectplan;
 - d. zijn, met inachtneming van de daartoe gestelde centrale kaders, eindverantwoordelijk voor alle aspecten van bedrijfsvoering binnen het projectteam;
 - e. sturen en coördineren de werkzaamheden binnen het projectteam adequaat aan en voeren daartoe een gestructureerd overleg met de projectteammedewerkers en ambtelijk opdrachtgever.
 - f. zijn verantwoordelijk voor het op een adequate wijze functioneren van het projectteam en projectmedewerkers. Zij koppelen hun functioneren terug naar de teammanagers van de betreffende medewerkers.
 - g. Wanneer geen overeenstemming wordt bereikt over de kwalitatieve en kwantitatieve inzet van medewerkers tussen een projectleider en een teammanager beslist de desbetreffende ambtelijk opdrachtgever, waarbij sprake moet zijn van een integrale afweging.

Artikel 11 Mandatering van bevoegdheden

1. De bevoegdheden van de algemeen directeur, de directeur, de teammanagers, de opgavenregisseur, de projectleiders en de medewerkers zijn vastgelegd in de mandaatregeling en in het besluit aanwijzing budgethouders.

Artikel 12 Overlegvormen en afstemming

1. Ter bewaking van de eenheid van werken en ter bevordering van de onderlinge coördinatie en de samenwerking kent de organisatie ten minste de volgende overlegvormen:
 - a. **Strategie- en opgavensessies College – directie**
Om de verbinding en eenheid tussen college en directieteam/ ambtelijke organisatie te versterken wordt twee keer per jaar een strategiedag belegd tussen college en directieteam. Deze sessies staan in het teken van het in balans brengen van de bestuurlijke ambities (wenselijkheid) met de organisatorische capaciteit (haalbaarheid).
 - b. **Directie-overleg**
Wekelijks vindt een overleg plaats van het directieteam. De concerncontroller is agenda-lid van dit overleg en dus afhankelijk van de agendasetting aanwezig bij het directieteam in de rol van adviseur, zonder stemrecht. De agenda van het directieteam wordt gebaseerd op de sturingsprioriteiten die door het directieteam zijn geformuleerd. Daarnaast kunnen teammanagers en opgavenregisseurs - op basis van varianten en scenario's - (bedrijfsvoerings)voorstellen inbrengen ter besluitvorming in het directieteam. Teammanagers en opgavenregisseurs kunnen op uitnodiging aansluiten in het directieteam, voor een toelichting op de ingebrachte voorstellen.
 - c. **Managementoverleg**
Eens per maand vindt een managementoverleg plaats waaraan directie, concerncontroller en teammanagers deelnemen, onder leiding van een van de directieleden. Aan het overleg kunnen projectleiders en andere adviseurs als agendalid deelnemen. Het managementoverleg is gericht op het bespreken van thema's die voor het gehele management van belang zijn. Zoals het tot stand brengen van integrale beleidsvoorbereiding en -uitvoering en het signaleren en onderkennen van belangrijke ontwikkelingen in en voor de organisatie, inclusief reactie daarop.
 - d. **Ketenoverleg**
Een periodiek (frequentie door de keten zelf te bepalen) ketenoverleg is een overleg tussen een aantal (niet alle) teammanagers van bij elkaar horende teams, bijvoorbeeld op het fysiek domein (beleid, beheer en uitvoering). Overleg vindt plaats betreffende de organisatie van de ketens en ieders verantwoordelijkheid daarbij. Een opgavenregisseur kan lid zijn van een ketenoverleg, of kan vanuit de opgave zijn/ haar 'eigen' ketenoverleg initiëren.
 - e. **Teamoverleg**
Ieder team voert een periodiek (frequentie door het team zelf te bepalen) teamoverleg. Dit overleg staat zowel in het teken van inhoudelijke opgaven/ ontwikkelingen binnen het team, als ook in het teken van bedrijfsvoerings- en teamontwikkelingsvraagstukken.
 - f. **Projectoverleg**
Een periodiek overleg (frequentie zelf te bepalen) van projectleider en de andere leden van het projectteam met bestuurlijk/ ambtelijk opdrachtgever.
 - g. **Vaktechnisch overleg**
Een periodiek overleg tussen medewerkers die decentraal dezelfde taken uitvoeren ter onderlinge kennisdeling en vakinhoudelijke ontwikkeling.
 - h. **Werkoverleg**
Het overleg tussen teammanager en/of één of meerdere medewerkers om een bepaalde taak te volbrengen.
 - i. **Portefeuillehoudersoverleg (POHO)**
Het overleg tussen portefeuillehouders en teammanagers, de medewerker kan hierbij op uitnodiging aanwezig zijn.

Artikel 14 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit organisatiebesluit treedt in werking op 01-03-2023.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als: "Organisatiebesluit Cranendonck 2022"
3. Dit besluit vervangt alle eerdere besluiten van de gemeente Cranendonck met dezelfde doelstelling.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders gemeente Cranendonck in haar vergadering van 22-11-2022.

Gemeentesecretaris/Algemeen directeur,

E. Jacobs

*Burgemeester,
R. van Kessel*