

## Organisatieregeling Nederweert 2024

### Burgemeester en wethouders van Nederweert;

overwegende dat het wegens aanpassing van de organisatiestructuur nodig is de algemene regels voor de structuur en werkwijze van de ambtelijke organisatie van de gemeente aan te passen en vast te leggen in een nieuwe organisatieregeling;

gelet op de artikelen 100,103, 106 en 160 van de Gemeentewet;

gezien het advies van de Ondernemingsraad van 3 juli 2024 en de ingekomen reacties van medewerkers;

### B e s l u i t e n :

vast te stellen de volgende "Organisatieregeling Nederweert 2024"

### Artikel 1: begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. College: het college van burgemeester en wethouders.
2. Portefeuillehouder personeel: diegene binnen het college van burgemeester en wethouder belast met de portefeuille personeel en organisatie.
3. Secretaris/directeur: de gemeentesecretaris als genoemd in artikel 100 van de Gemeentewet, ook directeur van de ambtelijke organisatie.
4. Managementteam: het periodiek overleg van de directeur met de strategisch managers, omschreven in artikel 15.
5. Strategisch managers: MT-lid, dat belast is met de aansturing van een of meerdere teamleiders.
6. Teamleider: leidinggevende die belast is met de leiding van een team.
7. Managers overleg: overleg tussen directeur, strategische managers en teamleiders.
8. Staffunctie: functie, die niet is ondergebracht binnen de onderdelen van een team, maar als ondersteunende functie, rechtstreeks onder de directeur.
9. Controller: de als zodanig door het college aangestelde ambtenaar ter advisering en ondersteuning in zaken over de bedrijfsvoering en het beheer van de ambtelijke organisatie.
10. Functionaris gegevensbescherming (FG): een onafhankelijk persoon die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (de AVG)
11. Chief Information Security Officer (CISO): de als zodanig door het college aangestelde ambtenaar treedt op als strategisch adviseur voor het bestuur, directeur en het management. De CISO adviseert over het strategisch informatiebeveiligingsbeleid en organiseert en stuurt de informatiebeveiliging overeenkomstig de behoeften en de risicobereidheid van de gemeente.
12. Middelenbeheer: de voorbereiding en uitvoering van personeelsbeleid, financieel beleid, organisatiebeleid, informatiebeleid, automatiseringsbeleid, investeringsbeleid in bedrijfsmiddelen en huisvestingsbeleid, en ook het afleggen van verantwoording over het gevoerde beheer.

### AFDELING 1: STRUCTUUR AMBTELIJKE ORGANISATIE.

#### Artikel 2: hoofdstructuur

1. De organisatie is gestructureerd volgens het zogenaamde directiemodel, dat de staf en alle gemeentelijke teams omvat, met aan het hoofd de secretaris/directeur.
2. De directeur bepaalt de structurering van de organisatie in teams en de eventuele toevoeging van staffuncties, gehoord de ondernemingsraad en medewerk(st)er.
3. De directeur bepaalt de eventuele nadere structurering van teams in onderdelen.
4. De structurering wordt door de directeur vastgelegd in een organisatieschema, waarin alle teams en staffuncties zijn weergegeven. Het organisatieschema wordt aan het college van B&W ter kennis gebracht.

#### Artikel 3: teams en taaktoewijzing

1. De organisatie bestaat uit de volgende teams en staffuncties:
  - **Staf**  
Personeelszaken en organisatie, kabinet, bestuurssecretariaat en (functioneel) control, FG en CISO.
  - **Publiekszaken en binnensport**

- Alle eerste- en tweedelijnscontacten (zoals burgerzaken, bevolking, burgerlijke stand, verhuur en verkiezingen)
- **Inwoners**  
Sociale zaken (werk, inkomen en zorg)
  - **Openbare ruimte en duurzaamheid (ORD)**  
Openbare werken en infrastructuur, verkeer, erfgoed, afval, beheer openbare ruimte, accommodaties, duurzaamheid en facilitaire dienstverlening
  - **Ruimtelijke en economische ontwikkeling (REO)**  
Beleidsontwikkeling op het gebied van ruimte, wonen, plattelandsontwikkeling, economie, toerisme en recreatie en grondzaken
  - **Ruimte en Wonen**  
Vergunningverlening op het gebied van de omgevingswet
  - **Samenleving Sociaal**  
Beleidsregie sociaal domein breed
  - **Informatievoorziening**  
Informatiebeleid en -uitvoering, automatisering, communicatie, griffie-ondersteuning, FG, CISO en PO.
  - **Financiën**  
Financiën, verzekeringen, subsidies en inkoop
  - **AJBZ**  
Openbare veiligheid (ondermijning) en rampenbestrijding, algemeen juridische- en bestuurszaken, toezicht en handhaving op het gebied van omgevingswet en APV.
2. De nadere taaktoedeling en taakafbakening c.q. wijzigingen daarin worden bepaald door de directeur, gehoord het college, de ondernemingsraad en medewerk(st)ers.
  3. De directeur legt hiervoor verantwoording af aan de portefeuillehouder personeel en het college.
  4. De directeur kan in overleg met betrokken teamleiders tijdelijk taken van teams onderbrengen in een projectorganisatie ter voorbereiding of uitvoering van beleid, dat meerdere teams aangaat. Het beheer daarvan wordt opgedragen aan een projectleider of projectteam.

#### **Artikel 4: beheer organisatie**

1. Het algemeen beheer van de ambtelijke organisatie berust bij het college.
2. Onder eindverantwoordelijkheid van de directeur is het dagelijks beheer van de organisatie opgedragen aan strategisch managers, elk voor een of meerdere teams.
3. Strategisch managers worden benoemd door het college conform het bepaalde in de Leidraad werving en selectie.

## **AFDELING 2: DE SECRETARIS**

#### **Artikel 5 secretaris - gemeenteraad**

1. Met inachtneming van de betreffende raadsverordening, zorgt de secretaris voor de ambtelijke ondersteuning van de raadsgriffier bij het verlenen van ambtelijke bijstand aan de gemeenteraad, als bedoeld in artikel 33 van de Gemeentewet.
2. De secretaris pleegt hieromtrent periodiek overleg met de raadsvoorzitter en de raadsgriffier.

#### **Artikel 6 secretaris - college van burgemeester en wethouders**

1. De secretaris draagt zorg voor de goede voorbereiding van de vergaderingen van het college.
2. Hij 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 draagt zorg voor een gedegen en tijdige voorbereiding van besluitvormingsprocedures en integrale advisering aan het college.
4. Hij draagt zorg voor de vastlegging van de besluiten van het college.
5. Hij bevordert een voortvarende uitvoering van de besluiten van het college.

#### **Artikel 7: secretaris - burgemeester**

1. De secretaris bevordert samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en de ambtelijke organisatie anderzijds.
2. Voorts is hij de burgemeester behulpzaam bij de bevordering van goede samenwerking en afstemming tussen de gemeentelijke bestuursorganen en de bevordering van collegiaal bestuur.
3. Het bepaalde in artikel 6 is van overeenkomstige toepassing in relatie tot de burgemeester, voor zover het betreft de op hem als bestuursorgaan rustende taken.

#### **Artikel 8: secretaris - ambtelijke organisatie.**

Onverminderd de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de strategisch managers heeft de secretaris de eindverantwoordelijkheid voor de volgende zaken.

1. De integrale advisering en ondersteuning van de bestuursorganen door de ambtelijke organisatie.
2. De planning en uitvoering van activiteiten met inachtneming van het vastgestelde beleid.
3. De samenhang, coördinatie en integratie van het functioneren van de onderdelen van de ambtelijke organisatie.
4. Het management en de ontwikkeling van de ambtelijke organisatie.

#### **Artikel 9: inlichtingen/aanwijzingen**

De secretaris heeft het recht bij alle leidinggevenden van organisatorische onderdelen en zonodig individuele ambtenaren die inlichtingen in te winnen en aan hen die aanwijzingen te geven, die voor een goede vervulling van zijn taak nodig zijn. Hij informeert de betreffende leidinggevende(n) hierover.

#### **Artikel 10: afwezigheid/vervanging**

1. Bij geplande afwezigheid geeft de secretaris daarvan kennis aan het college.
2. Bij verhinderd of afwezigheid wordt de secretaris vervangen door een loco-secretaris.  
Het college wijst daartoe de strategische managers aan als 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> loco-secretaris.

### **AFDELING 3: WERKWIJZE AMBTELIJKE ORGANISATIE.**

#### **Artikel 11: directeur**

1. Tot de taak van de directeur behoren volgende zaken.
  - a. De algemene leiding van de ambtelijke organisatie. De eindverantwoordelijkheid voor samenhang en eenheid in de taakuitoefening, het dagelijkse beheer, de bedrijfsvoering, het management, de leiding, interne communicatie, werkoverleg en de ontwikkeling van de organisatie.
  - b. De leiding van de staf als organisatieonderdeel.
  - c. Strategische ondersteuning van het college.
  - d. De aanname van bestuursopdrachten van het college in relatie met de benodigde voorwaarden en faciliteiten voor de uitvoering daarvan.
  - e. De zorg voor:
    - De juiste voorwaarden en faciliteiten voor het functioneren van strategisch managers en teamleiders als integraal managers.
    - Een effectieve wijze van werken en samenwerking tussen de teams, zoveel mogelijk passend in een bedrijfsvoering volgens de beginselen van integraal management, human resource management en lerende organisatie.
    - De team overschrijdende coördinatie, planning en voortgangsbewaking van integrale beleidsadviesing en uitvoering op hoofdlijnen.
    - Sturing en beheersing - op hoofdlijnen - van het operationeel management, coördinatie en afstemming, interne communicatie en werkoverleg binnen de ambtelijke organisatie.
    - De ontwikkeling -op hoofdlijnen- van een samenhangend middelenbeleid (personeel, informatievoorziening, communicatie, organisatie, financiën, huisvesting, automatisering en andere bedrijfsmiddelen) en het toezien op de uitvoering daarvan.
2. De directeur oefent zijn taken uit in goed overleg met betrokken strategisch managers, teamleiders en staffunctionaris(sen).

#### **Artikel 12: strategisch managers**

1. De strategisch manager heeft de algemene leiding over een aantal teams. Bij hem berust de eindverantwoordelijkheid voor ontwikkeling en middelenbeheer van een team, het management, de uitvoering van de teamtaken en -bestuursopdrachten en de (integrale) beleidsadviesing en informatievoorziening aan burgemeester en wethouders.
2. De strategisch manager is de hiërarchisch leidinggevende van een teamleider.
3. De strategisch manager is verantwoordelijk voor het toepassen van arbeidsvoorwaarden bij aanname van personeel en tussentijdse aanpassingen van de arbeidsvoorwaarden bij zittend personeel. Dit moet passend zijn binnen het arbeidsvoorwaardenkader en beloningsbeleid (hoofdstuk 1 Personeelshandboek) van de gemeente Nederweert, geadviseerd hierbij door de personeelsadviseur(s). De strategisch manager legt hiervoor verantwoording af aan de directeur. De strategisch manager overlegt bij het toepassen van de arbeidsvoorwaarden met de teamleider.
4. De strategisch manager gaat hierbij te werk volgens de beginselen van integraal management, human resource management en lerende organisatie.
5. Taak, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de strategisch managers worden nader vastgelegd in door het college vast te stellen HR21-beschrijvingen en/of richtlijnen.
6. De strategisch manager zorgt voor structurering en goede uitvoering van regelmatig werkoverleg met de teamleiders.

7. De strategisch manager pleegt regelmatig overleg met de bestuurlijke portefeuillehouders van het taakgebied van de teams die onder hem/haar vallen.
8. Zaken die (mede) tot de zorg van de directeur behoren brengt hij ter kennis van de directeur.
9. De strategisch manager zorgt voor strategische advisering van college(leden).

### **Artikel 13 teamleiders**

1. De teamleider heeft de algemene leiding van zijn team. Bij hem berust de verantwoordelijkheid voor ontwikkeling en middelenbeheer van het team, de uitvoering van de teamtaken en -bestuursopdrachten en de (integrale) beleidsadviesing en informatievoorziening aan burgemeester en wethouders.
2. De teamleider gaat hierbij te werk volgens de beginselen van integraal management, human resource management en lerende organisatie.
3. Taak, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de teamleiders worden nader vastgelegd in door het college vast te stellen HR21-normbeschrijvingen en/of richtlijnen.
4. De teamleider zorgt voor structurering en goede uitvoering van regelmatig werkoverleg binnen zijn team.
5. De teamleider pleegt regelmatig overleg met de bestuurlijke portefeuillehouder(s) van het taakgebied van het team.
6. Zaken die (mede) tot de zorg van de strategisch manager of/en de directeur behoren brengt hij ter kennis van respectievelijk de strategisch manager en/of de directeur.
7. De teamleider wordt vervangen door de strategisch manager of een andere teamleider.

### **Artikel 14: staffunctionarissen**

Taak, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van staffunctionarissen worden vastgelegd in door het college vast te stellen normbeschrijvingen en/of richtlijnen.

### **Artikel 15: managementteam (MT)**

1. De directeur voert samen met de strategische managers wekelijks collegiaal overleg over de samenhang en eenheid in taakuitoefening door de ambtelijke organisatie.
2. In dit overlegorgaan, genaamd managementteam, komen aan de orde: (coördinatie van) teams overstijgende zaken, strategische aangelegenheden, organisatieontwikkeling, leiderschaps- en managementontwikkeling en teamvorming.
3. Het overleg is mede gericht op de uitwisseling van kennis en ervaring, van belang voor het optimaal functioneren van elk der deelnemers (interview).
4. Daarnaast pleegt het MT zoveel als nodig overleg met een of meer teamleiders en/of andere ambtenaren over actuele/urgente aangelegenheden. Dit overleg wordt MT+ genoemd.
5. Een meerderheidsstandpunt in MT geldt als dringend advies aan de directeur.
6. Het MT bereidt de collegestukken voor en zorgt voor adequate advisering van de portefeuillehouders. Het MT is aanwezig bij de sonderende besprekingen van het college met medewerkers tijdens een zogenaamde College+ overleg.

### **Artikel 16: werkprocessen, planning en control en Ciso**

1. Tot de zorg en verantwoordelijkheid van de teamleiders, strategisch managers en de directeur behoren:
  - a. Organisatieontwikkeling en bedrijfsvoering van de teams; dit omvat de totstandkoming en uitvoering van het teamplan, de voortgangsrapportage en de verantwoording daarover; voorts het bevorderen van doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid bij een klant- en resultaatgerichte werkwijze.
  - b. De inrichting en uitvoering van de administratieve organisatie en werkprocessen en het op hoofdlijnen bewaken van de uitvoering (interne controle).
  - c. Gevraagd en ongevraagd adviseren en ondersteunen van de andere teams.
  - d. Het zonedig doen van voorstellen over andere teams aan de directeur of het college. In dat geval worden de betrokken teams hierover geïnformeerd. Een en ander met inachtneming van organisatiebrede richtlijnen terzake.
2. Onverlet de verantwoordelijkheid van de strategisch managers en teamleiders, heeft de controller tot taak de organisatiebrede bevordering en bewaking van de doelmatigheid en de rechtmatigheid van de bedrijfsvoering. Hij toetst in dit kader de opzet en werking van het planning- en controlesysteem en de administratieve organisatie (financieel en juridisch).
3. De controller ondersteunt en adviseert de strategisch managers en teamleiders (gevraagd en ongevraagd) in hun taken, genoemd onder lid 1 van dit artikel en bij het opzetten en in werking houden van het planning- en controlesysteem. Zonedig doet hij hieromtrent zelfstandig voorstellen aan de directeur of aan het college.
4. De Functionaris gegevensbeheer (FG) en de CISO vallen organiek onder het team Informatievoorziening maar hebben (net zoals de controller) een functionele relatie met directeur en bestuur. Zij

rapporteren periodiek over informatiebeveiliging, IB-incidenten en de afhandeling daarvan aan het bestuur en de directie.

### **Artikel 17: financiële administratie en controle**

De regels over de organisatie van de financiële administratie en het financieel beheer en de controle daarop, zoals bedoeld in artikel 112 en 113 van de Gemeentewet, worden vastgelegd in afzonderlijke verordeningen.

## **AFDELING 4. SLOTBEPALINGEN.**

### **Artikel 18: nadere regels**

Eventuele aanvullende of nadere regels over de ambtelijke organisatie stellen wij niet vast dan na overleg met de directeur en de medezeggenschapsorganen.

### **Artikel 19: citeertitel**

Deze regeling treedt in werking per 1 september 2024 en kan worden aangehaald als 'Organisatieregeling Nederweert 2024'. De 'Organisatieregeling Nederweert 2016' vervalt bij het in werking treden van deze regeling.

*Nederweert, 13 augustus 2024*

*Burgemeester en wethouders van Nederweert,*

*De secretaris,  
drs. J.C.T. (Johan) Bakens*

*De burgemeester,  
B.M.T.J. (Birgit) Op de Laak*

## **TOELICHTING**

Algemeen

*De voorgestelde organisatieverordening kent enkele belangrijke wijzigingen.*

Het directiemodel blijft intact. De afdelingen worden opgeheven, de twee huidige afdelingshoofden krijgen de verantwoordelijkheid van het zijn van strategisch manager. Elk team krijgt een teamleider die de volledige hiërarchische verantwoordelijkheid voor het team heeft.

Alle managers (directeur, strategische managers en teamleiders) gaan aan de slag met een Management Development Programma met als doel een efficiëntere aansturing en betere resultaten bij de diverse werkprocessen. Hiervoor wordt ook een plan van aanpak ontwikkeld.

De dienstverlening moet goed zijn. Richting inwoners en ondernemers. Dit houdt onder andere in het tijdig verlenen van diensten.

Richting bestuur (college en raad) werken we ook aan verbeteringen. Diverse efficiëncymaatregelen moet zorgen voor het op een goede manier faciliteren en adviseren van ons bestuur.

### Toelichting op artikelen

#### *Artikel 1*

Vervallen ten opzichte van vorige regeling.

- functie van afdelingshoofd. Hiervoor in de plaats komt de strategische manager.
- de functie van teamcoördinator. We werken in de managementstructuur in de nieuwe regeling met teamleiders, strategische managers en algemeen directeur. Een van de huidige teamcoördinatoren gaat werken binnen het team financiën en krijgt andere taken zonder coördinatiewerkzaamheden. De functie teamcoördinator van Personeel en Kabinet blijft in stand, maar wordt bij pensionering huidige medewerker niet meer ingevuld en de aansturing vindt dan plaats onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris / algemeen directeur.
- begrip "onderdeel" is vervallen vanwege het niet meer toepassen van dit begrip.

Het team facilitair is opgeheven. Het serviceteam is toegevoegd aan ander team. De medewerkers inkoop en subsidie zijn toegevoegd aan team Financiën.

In dit artikel is opgenomen het overleg tussen alle managers: het managers overleg. Met grote regelmaat vindt overleg plaatst om visie en missie van de gemeente Nederweert nader vorm te geven.

#### *Artikel 2 en 3*

Deze artikelen regelen de bevoegdheden van de directeur om binnen de hoofdstructuur de interne structurering en taaktoedeling nader te regelen of te wijzigen.

De directeur legt hiervoor verantwoording af aan het college van B&W en informeert de portefeuillehouder personeel en het college van B&W tussentijds.

Bij reorganisatie of organisatie-aanpassing zullen zowel personeelsbelangen als het organisatiebelang op zorgvuldige wijze gehanteerd moeten worden. De basis daarvoor zal dan, indien nodig, worden neergelegd in een vast te stellen sociaal statuut.

Het organisatieschema, zoals dat nu geldt, is als bijlage toegevoegd.

In artikel 3, lid 3, ligt de basis voor projectmatig werken. Omdat het hier gaat om de manier van werken (niet wat, maar hoe) is de directie bevoegd dat te regelen.

Artikel 3 voorziet ook in de mogelijkheid om, in overleg, bepaalde werkzaamheden en daarmee medewerkers onder te brengen in een ander team.

Het nieuwe organogram (zie onderaan toelichting) laat zien dat we niet meer in afdelingen werken. Wel krijgt elke strategische manager een aantal teams toebedeeld als aandachtsgebied.

Samen met de betreffende teamleiders zal overleg en afstemming plaatsvinden.

#### *Artikel 4*

In artikel 4 is geregeld dat het college van burgemeester en wethouders verantwoordelijk is voor het algemeen beheer van de ambtelijke organisatie. Het gaat hier om de bevestiging van de politieke verantwoordelijkheid naar de raad toe van het college voor de ambtelijke organisatie in totaliteit. Naast deze bestuurlijke verantwoordelijkheden is het uiteraard zo dat de hiërarchie het mogelijk maakt dat de gemeentesecretaris nadere specifieke instructies geeft aan een leidinggevende. Om die reden zijn hier in deze verordeningen geen bepalingen over opgenomen.

#### *Artikel 9*

De inlichtingen- en aanwijzingsbevoegdheid van de secretaris is opgenomen opdat hij zo nodig zijn positie als hoofd en eindverantwoordelijke van de ambtelijke organisatie ook kan waarmaken.

#### *Artikel 10*

Voor het geval van afwezigheid van de secretaris is het nodig een of meer vervangers als loco aan te wijzen. Aanwijzing van meerdere loco's maakt het mogelijk de vervanging in goed onderling overleg te regelen. De strategische managers worden als lid van het managementteam beiden aangewezen als loco-secretaris

(1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup>).

#### *Artikel 11*

Dit artikel verankert de positie van de directeur als eindverantwoordelijke van de ambtelijke organisatie. De taakuitoefening moet in goed overleg met de strategische managers, teamleiders en staffunctionarissen plaatsvinden. Daarnaast kan de directeur zich in incidentele gevallen laten adviseren en ondersteunen door andere ambtenaren.

Het spreekt voor zich dat de aangegeven taken de bevoegdheid inhouden daarover gevraagd en ongevraagd adviezen uit te brengen aan het college van burgemeester en wethouders c.q. richtlijnen te geven voor de ambtelijke organisatie. Bij verschil van mening of inzicht met een strategisch manager, kan de secretaris zondig aanwijzingen geven als bedoeld in artikel 9.

#### *Artikel 12*

Dit artikel geeft duidelijkheid over de positie van de strategische managers. In principe zijn dit fulltime leidinggevendenden die te werk gaan volgens de beginselen van integraal management, human resource management en lerende organisatie.

Strategische managers worden bij afwezigheid vervangen door een teamleider die daartoe door de directeur (na overleg met de strategische manager) wordt aangewezen. In die gevallen waar dat niet mogelijk of wenselijk is kan gekozen worden voor vervanging door de directeur of de andere strategische manager.

Ten opzichte van de vorige organisatieregeling is de strategische manager verantwoordelijk voor het toepassen van het gehele arbeidsvoorwaardenbeleid, geadviseerd daarbij door de personeelsadviseur, afgestemd met de teamleider.

De strategisch manager is ook, samen met de directeur, strategisch adviseur van de diverse collegeleden.

#### *Artikel 13*

Dit artikel geeft duidelijkheid over de positie van teamleiders. Dit zijn (hiërarchisch) leidinggevendenden van een team. Ook zij werken volgens de beginselen van integraal management, human resource management en lerende organisatie. Een teamleider hoeft niet per definitie een fulltime leidinggevende te zijn. Naast beperkte inhoudelijke taken (als meewerkend teamlid), is de teamleider vooral verantwoor-

delijk voor het aansturen van de medewerkers. Met regelmaat stemt hij zaken af met de strategische manager en binnen het managers overleg.

#### Artikel 14

Vervallen t.o.v. vorige regeling artikel 14 (de teamcoördinator).

De staf bestaat uit een beperkt aantal medewerkers. Naast het bestuurssecretariaat zijn dit de medewerkers van personeel en kabinet.

Onder het staffbureau vielen voorheen drie medewerkers (twee beleidsregisseurs en een projectleider). De werkzaamheden van deze medewerkers worden ondergebracht bij de teams REO (beleidsregisseur Ruimtelijke Ontwikkelingen), Samenleving Sociaal (beleidsregisseur Sociaal Domein) en ORD (projectleider in algemene dienst). Hiermee ontstaat een beperkt staffbureau, zodat de beleidsrijke onderwerpen binnen de diverse teams hun plek krijgen.

#### Artikel 15

Het managementteam vergadert elke woensdag. Naast de organisatieaspecten, is het MT dé gesprekspartner van het college van B&W. Tijdens de College+ bijeenkomsten zijn de MT-leden adviserend richting het college.

#### Artikel 16

Dit artikel bevestigt de primaire verantwoordelijkheid van de strategische managers als integraal managers. In algemene zin kunnen in dit verband voorstellen aan de directeur of het college worden gedaan, die organisatiebreed van belang zijn. Als bij het geven van de hier bedoelde ondersteuning meningsverschillen ontstaan met de strategische manager(s) wordt op basis van goed overleg gestreefd naar het bereiken van overeenstemming. Lukt dat niet, dan kunnen voorstellen aan de directeur worden gedaan.

Uiteraard speelt het MT ook een belangrijke rol bij het bevorderen van de organisatie brede samenhang en eenheid in taakuitoefening.

De controller vervult in dit verband een specifieke rol waar het de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het totale organisatiebeheer betreft. Hij opereert zelfstandig en onafhankelijk als staffunctionaris. Ook de Ciso heeft een zelfstandige rol. Hij kan gevraagd en ongevraagd adviseren aan de directeur en burgemeester.

#### Artikel 17

In de hier bedoelde regelingen komen o.a. aan de orde:

- de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de controller;
- het beheer van de geldmiddelen en het betalingsverkeer;
- de controle op de financiële administratie en de controle op het beheer van de geldmiddelen;
- budgetbewaking en regels voor budgethouders en -beheerders
- de planning en control cyclus (begroting, bestuursrapportages en rekening).

#### Organisatieschema als bedoeld in artikel 2, lid 4

