

Organisatiebesluit gemeente Someren 2024

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Someren;

Overwegende dat:

- De organisatiestructuur en de daaraan gekoppelde uitgangspunten verankerd dienen te worden in dit Organisatiebesluit;
- het huidige Organisatiebesluit dateert van 2016. Wijzigingen als gevolg van de invoering van de nieuwe organisatiestructuur per 1 februari 2024 zijn hierin niet verwerkt.

Gelet op artikel 103 lid 2 en artikel 160, lid 1 onder c van de Gemeentewet en artikel 29 van de financiële verordening van de gemeente Someren.

b e s l u i t :

vast te stellen het navolgende Organisatiebesluit:

Paragraaf 1 Begripsbepaling

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- Organisatie:
de ambtelijke organisatie van de gemeente Someren.
- Bestuursorganen:
de raad, het college en de burgemeester.
- Hoofdstructuur:
de indeling van de organisatie in domeinen en concernstaf.
- Domein:
de organisatorische eenheid binnen de organisatie zoals die op grond van dit besluit is vastgesteld.
- Team:
organisatieonderdeel binnen een domein belast met de levering van producten.
- Sub-team:
organisatieonderdeel binnen een team belast met de levering van specifieke producten.
- Concernstaf:
organisatieonderdeel rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris.
- Strategisch managementteam (SMT):
Strategisch managementteam bestaande uit de gemeentesecretaris, de domeinmanagers met de concerncontroller als adviserend lid.
- Tactisch managementteam (TMT):
Tactisch managementteam bestaande uit de gemeentesecretaris, de domeinmanagers en de teammanagers.
- Management:
Strategisch managementteam en Tactisch Managementteam gezamenlijk
- Programma:
Een samenhangend geheel van aan elkaar gerelateerde activiteiten en producten nodig voor het bereiken van en complexe doelstelling.
- Bestuursopdracht:
de opdracht van het college of de burgemeester tot het leveren van producten binnen een vooraf vastgesteld bestuurlijk kader van uitgangspunten en voorwaarden.
- Functieboek:
de verzameling van vastgestelde generieke functiebeschrijvingen conform het geldende functie-waarderingssysteem.
- Producten:
de producten en diensten zoals opgenomen in de producten- en diensten catalogus.
- Medewerker:
een ieder die binnen de organisatie van de gemeente Someren werkzaam is zonder onderscheid naar soort functie.
- Rechtmatigheid:
het aantoonbaar voldoen aan gemeentelijke-, nationale - en Europese wet- en regelgeving.

Paragraaf 2 De organisatie

Artikel 2 structuur van de organisatie

1. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders staat de gemeentesecretaris aan het hoofd van de organisatie.
2. De organisatie kent als organisatie onderdelen domeinen, teams en de concernstaf.
3. De domeinen staan onder leiding van een domeinmanager.
4. Een domein bestaat uit teams, die onder leiding staan van een teammanager. De domeinmanager is verantwoordelijk voor de teammanagers binnen het aan hem toegewezen domein.
5. Rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris is de concernstaf gepositieerd.

Artikel 3 Structuurwijzigingen

1. Het college kan besluiten tot wijzigingen in de hoofdstructuur van de organisatie op basis van een voorstel van de gemeentesecretaris.
2. De gemeentesecretaris kan besluiten tot wijzigingen in de aard, samenstelling en aantal teams en sub-teams binnen de organisatie.
3. De gemeentesecretaris kan besluiten tot wijzigingen in de samenstelling van de concernstaf.

Artikel 4 Taakafbakening en algemene taken domeinen

1. De domeinen hebben ieder tot taak het leveren van de aan hen toegewezen producten en diensten.
2. Elk domein is primair verantwoordelijk voor de interne controle op de uitvoering van de toegewezen taken/producten/diensten.

Artikel 5 Structuur domeinen

1. Op basis van de hoofdtaken zijn de domeinen ingedeeld in teams en eventueel in sub-teams.
2. Het Strategisch managementteam kan de hoofdtaken en de toedeling daarvan aan domeinen, teams, sub-teams en functies nader duiden en daartoe aanwijzingen geven.

Artikel 6 Concernstaf

1. De concernstaf adviseert en ondersteunt het Strategisch managementteam en het Tactisch managementteam bij het richting geven aan en het ontwikkelen, verbeteren en beheersen van de organisatie.
2. De leden van de concernstaf adviseren gevraagd en ongevraagd de gemeentesecretaris, het Strategisch managementteam, de domeinmanagers, het Tactisch managementteam en de teammanagers.

Artikel 7 Dagelijkse leiding

1. De dagelijkse leiding van de organisatie, waaronder de inrichting en beheer van mensen, middelen en methodes, valt onder de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris maar wordt gedeeld en uitgeoefend met het SMT.
2. De dagelijkse aansturing van de teams is opgedragen aan de teammanagers, onder de verantwoordelijkheid van de domeinmanager van het betreffende domein.

Artikel 8 Programma's

1. Voor belangrijke, strategische (verander)opgaven zet de organisatie programma's in.
2. De gemeentesecretaris is opdrachtgever voor programma's.
3. De domeinmanagers zijn opdrachtnemer voor programma's.

Artikel 9 Mandatering

1. Voor de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden verleent het college danwel de burgemeester mandaten (waaronder ook begrepen volmachten en/of machtigingen en aanwijzingsbesluiten) aan de gemeentesecretaris, de domeinmanagers, teammanagers en/of andere medewerkers binnen de organisatie.
2. De mandaatverlening vindt plaats op basis van een daartoe door het college vast te stellen mandaatregeling.

Artikel 10 Functies binnen de organisatie

De organisatie kent de functies zoals deze zijn opgenomen in het geldende functieboek.

Paragraaf 3 Uitgangspunten van de organisatie

Artikel 11 Uitgangspunten van de organisatie

De organisatie gaat in haar handelen uit van de volgende principes:

1. Het Organisatieontwikkelplan is het kompas voor de aansturing van de organisatie van de gemeente Someren.
2. Onze missie, visie, kernwaarden en organisatiedoelen zijn leidend in ons handelen.
3. We zijn een flexibele en lerende organisatie, dichtbij en gericht op de samenleving.
4. Het management in zijn geheel werkt vanuit de gedachte van gezamenlijke verantwoordelijkheid, integraal leiderschap en gedisciplineerd budgetbeheer.
5. We werken integraal, procesmatig en planmatig met een focus gericht op de lange termijn.
6. We werken programmatisch en projectmatig samen over de grenzen van het eigen team heen.
7. We nemen actief deel aan onze netwerken om onze strategische slagkracht te vergroten.

Paragraaf 4 Taken en Verantwoordelijkheden

Artikel 12 Gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris is het hoofd van de organisatie en draagt eindverantwoordelijkheid voor het handelen van de gehele organisatie.
2. De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de gemeentesecretaris zijn:
 - a. treedt op als secretaris van het college, zoals genoemd in de Gemeentewet;
 - b. is voorzitter van het Strategisch managementteam;
 - c. is bestuurder in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) en adviseur van het Lokaal Overleg (LO);
 - d. is eerste aanspreekpunt op het terrein van de rampenbestrijding, crisisbeheersing en brandweer/stuurgroep veiligheid;
 - e. verantwoordelijk voor onderhouden van contacten op bestuurlijk en ambtelijk niveau met relevante netwerken en samenwerkende organisaties;
 - f. is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de organisatie;
 - g. jaagt de veranderkracht aan binnen de organisatie;
 - h. bereidt voor, agendeert en bewaakt bestuurlijke vraagstukken / actiepunten;
 - i. bereidt voor, agendeert en bewaakt van organisatorische vraagstukken / actiepunten;
 - j. zorgt voor de verbinding tussen het politieke domein en de organisatiedoelen;
 - k. stuurt op programmatisch en projectmatig werken;
 - l. stuurt op samenwerking intern en extern;
 - m. stuurt op integraliteit;
 - n. is verantwoordelijk voor de juridische en financiële rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van de organisatie;
 - o. stuurt op organisatie brede processen en de resultaten daarvan;
 - p. signaleert interne en externe ontwikkelingen en beoordelen relevantie voor strategische beslissingen.
3. De gemeentesecretaris ondersteunt het college, de burgemeester en de collegeleden in de uitoefening van hun functie door de benodigde informatie te verzamelen en/of gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen.
4. De gemeentesecretaris, ondersteund door de concernstaf, bewaakt samen met de domeinmanagers de vertaling en uitvoering van de door de bestuursorganen genomen besluiten en/of bestuursopdrachten.

Artikel 13 Concerncontroller

1. Onder de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris draagt de concerncontroller onder andere de zorg voor:
 - a. het (door)ontwikkelen van en adviseren over de organisatie brede planning en control;
 - b. het versterken van managementsturing en besluitvorming;
 - c. het toetsen en versterken van checks and balances;
 - d. de doorontwikkeling van het kwaliteitszorgsysteem op organisatieniveau;
 - e. verantwoordelijk voor risicomanagement;
 - f. aanspreekpunt accountant;
 - g. doorontwikkelen, borgen en procesverbetering van de managementinformatie;
 - h. doorontwikkelen, borgen en procesverbetering besluitvormingsprocessen;
 - i. signaleren knelpunten in de organisatie en initiëren van probleem oplossing.;
 - j. het ontwikkelen en bewaken van kaders ten behoeve van de administratieve organisatie en de interne beheersing;
 - k. het coördineren en verrichten van doelmatigheidsonderzoeken.
2. Buiten de in de aanhef van lid 1 bedoelde eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris, heeft de concerncontroller de bevoegdheid om zich rechtstreeks te wenden tot het college.

Artikel 14 Domeinmanager

1. De domeinmanager draagt binnen de organisatie met de gemeentesecretaris medeverantwoordelijkheid voor:
 - a. de ontwikkeling van de organisatie;
 - b. ondersteunen veranderkracht binnen de organisatie;
 - c. de organisatie brede programma's;
 - d. het voorbereiden, agenderen en bewaken van bestuurlijke vraagstukken / actiepunten;
 - e. het voorbereiden, agenderen en bewaken van organisatorische vraagstukken / actiepunten;
 - f. de verbinding tussen het politieke domein en de organisatiedoelen;
 - g. ondersteuning burgemeester en wethouders in besluitvormingsproces;
 - h. programma- en projectmatig werken;
 - i. samenwerking intern en extern;
 - j. integraliteit;
 - k. de juridische en financiële rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van de organisatie;
 - l. sturing op organisatie brede processen en de resultaten daarvan;
 - m. signaleren interne en externe ontwikkelingen en beoordelen relevantie voor strategische beslissingen;
 - n. onderhouden van contacten op bestuurlijk en ambtelijk niveau met relevante netwerken en samenwerkende organisaties.
2. De domeinmanager draagt verantwoordelijkheid voor het toebedeelde domein. En draagt daarbij verantwoordelijkheid voor:
 - a. het programmamanagement van een of meerdere organisatie brede programma's;
 - b. vertaling van bestuurlijke doelen en organisatiedoelen in resultaatafspraken voor het domein;
 - c. advisering en het geven van feedback op strategische dossiers;
 - d. het rapporteren aan het college en het Strategisch managementteam over de realisatie van gestelde doelen, inzet van middelen en beleidsontwikkeling van het domein;
 - e. de middelen, processen afstemming en samenwerking tussen de verschillende domeinen;
 - f. het bewaken van kwaliteit en integraliteit managementteam, college en raadsvoorstellen;
 - g. hiërarchisch leidinggeven aan en coachen van de teamleiders binnen het domein.
3. De domeinmanager is, als lid van het Strategisch managementteam integraal verantwoordelijk voor MT-besluiten.

Artikel 15 Strategisch managementteam

1. Het Strategisch managementteam draagt hiërarchische verantwoordelijkheid voor de strategische en tactische (aan)sturing van de organisatie.
2. Het Strategisch managementteam heeft besluitvormende beslissingsbevoegdheid en een coördinerende en bewakende functie.

3. Besluitvorming in het Strategisch managementteam gebeurt zoveel mogelijk op basis van consensus, als overeenstemming ontbreekt heeft de gemeentesecretaris de doorslaggevende stem.
4. Het Strategisch managementteam bevordert in gezamenlijkheid het optimaal functioneren van de organisatie door middel van:
 - a. het ontwikkelen van een missie, visie en doelen voor middellange- en lange termijn;
 - b. het optreden als kartrekker van organisatie brede verandertrajecten;
 - c. advisering van het college bij zijn strategieontwikkeling;
 - d. het stellen van kaders en normen voor de ambtelijke organisatie over de bedrijfsvoering, efficiency, effectiviteit en kwaliteit van producten;
 - e. bepaling ontwikkelagenda op het gebied van bedrijfsvoering en de daarmee samenhangende prioriteiten;
 - f. integrale sturing, zorg voor voortgangsbewaking en verantwoording over de mate waarin de doelen zijn bereikt;
 - g. het geven van inhoud aan de randvoorwaarden op het gebied van personeel, organisatie, ICT, financiën, huisvesting, medezeggenschap en overleg;
 - h. de coördinatie van activiteiten en informatie tussen domeinen onderling en in relatie tot het bestuur;
 - i. de coördinatie van de planning, prioriteitenstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -verantwoording.

Artikel 16 Teammanager

1. De teammanager is binnen een team verantwoordelijk voor de volgende zaken:
 - a. ontwikkeling van het team en de medewerkers;
 - b. het vertalen van bestuurlijke en organisatiedoelen naar resultaatafspraken voor het team;
 - c. het hiërarchisch leidinggeven aan de medewerkers binnen het team;
 - d. het binnen de bestaande begrotingsruimte inzetten van menskracht binnen het team (inhuur en vaste medewerkers);
 - e. het binnen de bestaande begrotingsruimte inzetten van middelen binnen het team;
 - f. contactpersoon voor het bestuur op tactisch en operationeel niveau;
 - g. de kwaliteit van de resultaten van het team door het geven van sturing op:
 - samenwerking binnen en buiten het team;
 - programma- en projectmatig werken;
 - integraliteit;
 - kwaliteit van producten en diensten.
 - h. de aan zijn team toegewezen processen;
 - i. planning en control op tactisch en operationeel niveau binnen het team
 - rapportage aan domeinmanager en Strategisch managementteam over realisatie van doelen, middelen en beleidsontwikkeling;
 - bewaking middelen, processen, afstemming en samenwerking;
 - begeleiding van de medewerkers in de uitvoering van de werkzaamheden en persoonlijke ontwikkeling;
 - de juridische en financiële rechtmatigheid, doeltreffendheid en doelmatigheid van activiteiten en voorstellen;
 - j. het bewaken kwaliteit MT-, college en raadsvoorstellen;
 - k. het signaleren van ontwikkelingen.

Artikel 17 Tactisch managementteam

1. Het Tactisch managementteam bevordert in gezamenlijkheid het optimaal functioneren van de ambtelijke organisatie onder andere door middel van:
 - a. het vertalen van de doelen voor middellange en lange termijn naar activiteiten voor de korte en middellange termijn.
 - b. programma- en projectmatig en procesgericht werken;
 - c. de coördinatie van activiteiten en informatie tussen teams onderling en in relatie tot het bestuur;
 - d. de coördinatie van de planning, prioriteitenstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en verantwoording;
 - e. het tijdig signaleren en adviseren over relevante interne en externe ontwikkelingen;

- f. het uitwisselen van informatie en het bespreekbaar maken van problemen en de gemeenschappelijke aanpak daarvan;

Artikel 18 Vervanging

1. De vervanging van de gemeentesecretaris gebeurt door de domeinmanagers op basis van een vast te stellen schema van vervanging.
2. De horizontale vervanging van de domeinmanagers gebeurt op basis van een schema van vervanging dat door het Strategisch managementteam wordt vastgesteld.
3. De horizontale vervanging van teammanagers bij afwezigheid wordt geregeld door de domeinmanager.

Artikel 19 Onvoorziene zaken

Daar waar dit besluit niet in voorziet, beslist het college.

Artikel 20 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit besluit kan worden aangehaald als Organisatiebesluit gemeente Someren 2024
2. Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 februari 2024.
3. Op hetzelfde moment komt het Organisatiebesluit gemeente Someren 2016 en de kadernota organisatie en personeel 2013 te vervallen.

*Burgemeester en wethouders van de gemeente Someren,
de secretaris,
J. Koppers-Krabben
de burgemeester,
D. Blok*