

Organisatiebesluit gemeente Twenterand 2025

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Twenterand

Gelet op artikel 160 van de Gemeentewet en de "Financiële verordening gemeente Twenterand 2023" ex artikel 212 Gemeentewet;

Gelet op het advies van de OR 10 december 2024

Besluit vast te stellen:

Organisatiebesluit gemeente Twenterand 2025

Hoofdstuk 1 Begripsbepaling en uitgangspunten inrichting organisatie

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. **College:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Twenterand.
- b. **Gemeentesecretaris:** de secretaris zoals bedoeld in artikel 100 e.v. van de Gemeentewet.
- c. **Project:** Een project is een tijdelijke manier van samenwerken, gericht op het realiseren van een uniek resultaat, dat bijdraagt aan het bereiken van bepaalde doelen. Een project kan zowel in het wendbare als het robuuste deel van de organisatie worden ingezet.
- d. **Programma:** Een programma is een verzameling van tijdelijke inspanningen (projecten, routines en improvisaties) om meerdere, unieke doelen te bereiken die zonder deze coördinatie niet gerealiseerd kunnen worden.
- e. **Basisteam:** een samenhangend of doelmatig geheel van taken, producten en diensten onder verantwoordelijkheid van een leidinggevende die op grond van dit besluit de verantwoordelijkheid over het team heeft.
- f. **Financiële administratie:** het systematisch vastleggen en verwerken van de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie ten behoeve van de financieel-economische positie, het financiële beheer, de uitvoering van de begroting, het afwikkelen van vorderingen en schulden alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.
- g. **Portefeuillehouder:** lid van het college van burgemeester en wethouders aan wie nader omschreven programma's/taken, bestuurlijke projecten en kernen zijn toegewezen waarvoor hij de politiek-bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt.
- h. **OR:** de ondernemingsraad, zoals bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
- i. **Regisseur:** een strategisch beleids- en bestuursadviseur die daartoe specifiek aangewezen is door de directie en primair wordt ingezet in de wendbare kant van de organisatie.
- j. **Robuuste kant van de organisatie:** de reguliere lijnorganisatie met basisteams, teamleiders en vaste werkprocessen.
- k. **Wendbare kant van de organisatie:** het deel van de organisatie dat werkt (bestuurlijke) opgaven, ontwikkelingen, ambities, strategische visies, bestuursopdrachten, programma's, projecten, etc. die (nog) geen deel uitmaken van de robuuste kant van de organisatie.
- l. **Hij/Zij:** Daar waar in dit besluit een mannelijke vorm is gekozen terwijl een functie of taak wordt uitgevoerd of ingevuld door een vrouw of gender neutraal persoon, dient men de overeenkomstig bijpassende vervoeging te lezen. Vanwege de algemene leesbaarheid is in dit besluit gekozen voor één schrijfwijze.

Hoofdstuk 2. Inrichting van de ambtelijke organisatie

Artikel 2 De directie

1. De directie is het hoogste ambtelijke leidinggevende orgaan voor gemeente brede besluitvorming, afstemming, strategie, ontwikkeling, kaders en coördinatie.
2. De directie is tweehoofdig en bestaat uit: de gemeentesecretaris/algemeen directeur en een (tweede) algemeen directeur. De directie is een collegiaal functionerend orgaan op basis van gelijkwaardigheid.
3. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de (tweede) algemeen directeur zijn gelijk aan die van die van de gemeentesecretaris/algemeen directeur met uitzondering van het onderdeel 'gemeentesecretaris'.
4. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de bestuurlijke agenda (o.a. collegeprogramma) en de (strategische) ontwikkeling van de ambtelijke organisatie.

5. De directie draagt zorg voor goede afstemming met de bestuurlijk portefeuillehouder(s).
6. De gemeentesecretaris/algemeen directeur en de (tweede) algemeen directeur stellen een onderlinge portefeuillevdeling vast. Hierbij ligt het accent voor de portefeuille van de gemeentesecretaris/algemeen directeur op de bestuurlijke en wendbare kant van de organisatie (het 'WAT'). Het accent voor de (tweede) algemeen directeur ligt op de interne en robuuste kant van de organisatie (het 'HOE' en de 'basis op orde').
7. Wanneer bij besluitvorming de stemmen staken, is de stem van de algemeen directeur met de portefeuille P&O doorslaggevend. Ook kan deze directeur ervoor kiezen om het College een besluit te laten nemen.
8. De directie kan zich in het Directieoverleg (DO) laten bijstaan door inhoudelijk deskundigen en/of teamleiders. Ook kan de directie een apart ambtelijk advies- of besluitvormingsorgaan instellen voor de uitoefening van verantwoordelijkheden en mandatering van bevoegdheden.

Artikel 3 De gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris (en tevens algemeen directeur) draagt in het bijzonder zorg voor:
 - a. de tijdigheid en kwaliteit van de advisering en ondersteuning van de bestuursorganen;
 - b. ondersteuning van het College door:
 - i. een goede voorbereiding van de vergaderingen van het College;
 - ii. desgevraagd en uit eigen beweging zorg te dragen dat de leden van het College over alle informatie kunnen beschikken die zij nodig hebben om hun functie goed te kunnen uitoefenen;
 - iii. het toetsen van voorstellen en adviezen vanuit de ambtelijke organisatie op kwaliteit, integraliteit en besluitrijpheid;
 - iv. het adviseren van het College bij het nemen van besluiten en het vertalen van de besluiten van het College naar de ambtelijke organisatie en het bewaken van de voortgang;
 - v. het zorgdragen voor het vastleggen van de besluiten van het College in een besluitenlijst en de ambtelijke opvolging daarvan.
 - c. ondersteuning van de burgemeester:
 - i. in diens rol als bestuurlijk coördinator;
 - ii. bij het bevorderen van een goede afstemming tussen de bestuursorganen en het ambtelijk apparaat.
2. De gemeentesecretaris is bestuurder in de zin van de WOR voor de medewerkers van de organisatie.
3. De burgemeester, gehoord hebbende het College, houdt jaarlijks met de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de (tweede) algemeen directeur gesprekken in het kader van de personele jaarcyclus inclusief een beoordelingsgesprek.

Artikel 4 De algemeen directeur

Voor de nadere uitwerking van artikel 2 en de onderling door de directie vast te stellen portefeuillevdeling, volgt hierna een overzicht van taken en verantwoordelijkheden van beide directieleden voor zover het hun portefeuille verdeling betreft.

De gemeentesecretaris/algemeen directeur respectievelijk de (tweede) directeur:

- a. is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie;
- b. initieert en regisseert de verkenning, inrichting en oplevering van (bestuurlijke) opgaven, ontwikkelingen, ambities, strategische visies, bestuursopdrachten, programma's, projecten, etc;
- c. ontwikkelt en onderhoudt een bestuurlijk en ambtelijk relatiernetwerk;
- d. is formeel leidinggevende van het management en eindverantwoordelijk voor alle personele zaken in de organisatie;
- e. is integraal (aan)sturend op voortgang, actie en resultaat en draagt zorg voor de planning en control van de bedrijfsprocessen;
- f. zorgt voor integraliteit in het uitvoeringsproces en draagt zorg voor een goede balans tussen ambitie en realisatiekracht;
- g. vertaalt bestuurlijke kaders naar concrete organisatorische doelen, opdrachten of projecten;
- h. draagt zorg voor de integrale toetsing van de aan het (dagelijks) bestuur en directie voorgelegde adviezen;
- i. bewaakt en bevordert de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van het productieproces (basis op orde);
- j. regisseert de inzet van mensen en middelen ter realisatie van de producten en diensten.

Artikel 5 Vervanging gemeentesecretaris/algemeen directeur en (tweede) directeur

1. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt de functie van gemeentesecretaris uitgeoefend door de locosecretaris. Het College wijst de (tweede) algemeen directeur aan als 1e locosecretaris en kan bij nader besluit ook een 2e, 3e of 4e locosecretaris aanwijzen.
2. Indien de gemeentesecretaris/algemeen directeur vijf dagen of langer verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan het College.
3. De functie van algemeen directeur wordt horizontaal vervangen binnen de directie.

Artikel 6 Structuur van de organisatie en hiërarchische verhoudingen

1. De indeling van de ambtelijke organisatie (-onderdelen) en wijzigingen daarin worden op hoofdlijn vastgelegd en vastgesteld door het College in een organogram.
2. De toedeling van taken, verantwoordelijkheden en inrichting van een detailstructuur (teams, clusters, etc.) op basis van het organogram wordt gemandateerd aan de directie.
3. De teamleiders geven hiërarchisch leiding aan de hen toegewezen basisteams en zijn belast met de dagelijkse aansturing van deze teams.
4. Een teamleider is verantwoordelijk voor de begeleiding en ontwikkeling van zijn basisteam 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.
5. De teamleider draagt zorg voor, faciliteert en ziet toe op een adequate en verantwoorde inzet van capaciteit en expertise in het wendbare deel van de organisatie vanuit de teams waar hij voor verantwoordelijk is.
6. Een teamleider handelt primair vanuit het concernbelang en adviseert de directie over het team, projecten en team-overstijgende vraagstukken.
7. De teamleiders zijn gelijkwaardig en worden horizontaal vervangen bij afwezigheid.

Artikel 7 Organisatie programma's, projecten en bestuursopdrachten

1. Bij het besluit tot het instellen van een project- of programmaorganisatie wordt een ambtelijk en een bestuurlijk opdrachtgever aangewezen. Een bestuurlijk opdrachtgever is een lid van het College.
2. Voor een programma is een algemeen directeur ambtelijk opdrachtgever, daarbij ondersteund door een regisseur.
3. De directie kan ook in overige voorkomende gevallen en in het robuuste deel van de organisatie besluiten tot het instellen van een project. Daarbij wordt door de directie tevens een teamleider of een andere medewerker aangewezen als ambtelijk opdrachtgever.
4. De strategische sturing op programma's, projecten en bestuursopdrachten vindt plaats in driehoeksoverleggen met (in ieder geval) de bestuurlijk opdrachtgever, ambtelijk opdrachtgever en de regisseur.
5. Het College kan besluiten (al dan niet op voorstel van de ambtelijke organisatie) om bestuursopdrachten in te zetten. Een bestuursopdracht is een sturingsinstrument dat in de regel wordt ingezet bij complexe zaken, die van groot politiek en/of beleidsmatig belang zijn (nieuw of herijking van beleid). Er is duidelijkheid en portefeuille overstijgend draagvlak nodig over de kaders van deze opdracht. Veelal is er ook sprake van een substantiële inzet van middelen.

Hoofdstuk 3. Organisatie van het financieel beheer

Artikel 8 Inrichting van de financiële organisatie

1. Op grond van de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet stelt de gemeenteraad bij verordening vast:
 - a. de uitgangspunten voor het financiële beleid, alsmede voor het financiële beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie vast. Deze verordening waarborgt dat aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en controle wordt voldaan;
 - b. regels voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie. Deze verordening waarborgt dat de rechtmatigheid van het financiële beheer en van de inrichting van de financiële organisatie wordt getoetst.
2. Bij verordening of anderszins bij functionele taak en verantwoordingsbeschrijving worden in elk geval de volgende aangelegenheden geregeld:
 - a. taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden en de organisatie van planning en control; de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de beheerder gemeentefinanciën, de administrateurs, de kassier en sub kassiers en de deurwaarder;
 - b. de administratief-organisatorische voorschriften;
 - c. het beheer van de geldmiddelen (kasinstructie gemeente Twenterand);
 - d. het betalingsverkeer;

- e. de gemeentebegroting en -rekening;
 - f. de budget- en kredietbewaking;
 - g. de controle op de financiële administratie, de bedrijfsadministratie en de controle op het beheer van de geldmiddelen.
3. Het College draagt zorg voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarbij volgens de eisen van control aan de eisen van technische functiescheiding wordt voldaan (dan wel dat er beheersingsmaatregelen zijn ingesteld) en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan het bestuur en het ambtelijk management is gewaarborgd.

Artikel 9 Concerncontroller

1. De functie van concerncontroller wordt uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van de directie. De concerncontroller is onafhankelijke sparringpartner en adviseur van de directie en het College. De concerncontroller wordt in staat gesteld om de functie op onafhankelijke wijze uit te voeren.
2. De concerncontroller draagt vanuit diens functie zorg voor de werking en (door)ontwikkeling van het controlframework van eerste-, tweede- en derdelijns control vanuit de optiek dat de gemeente in control is en blijft en daarover rapporteert. De concerncontroller draagt actief bij aan het in control zijn of komen van de organisatie en doet dat vanuit een onderzoekende en helpende attitude zodat het leren en ontwikkelen van de gemeente wordt bevorderd. De concerncontroller heeft daarbij de volgende taken:
 - a. het beoordelen van de kwaliteit en effectiviteit van administratie, interne controle, middelen systemen en gemeentelijke werkwijzen;
 - b. het signaleren van interne en externe ontwikkelingen die van invloed zijn op de gemeentelijke bedrijfsvoering/middelenbeheer en het vertalen hiervan naar consequenties in de vorm van besluit ondersteunende informatie en advies;
 - c. het geven van ondersteuning en advies aan directie, teamleiders en regisseurs over haalbaarheid, risico's, realisatie, bijsturing;
 - d. het versterken van het in control zijn (beheersen) van de organisatie;
 - e. het ondersteunen en faciliteren van teams en medewerkers bij het optimaliseren van de bedrijfsprocessen;
 - f. het houden van toezicht dat de financiële en niet-financiële controletaken worden uitgevoerd.
4. De concerncontroller rapporteert over de uitvoering van zijn taken aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur. Indien hij bij de uitoefening van zijn (advies-) taken een ten opzichte van de gemeentesecretaris/algemeen directeur afwijkend standpunt heeft, doet hij daarvan, na overleg met de gemeentesecretaris/algemeen directeur mededeling aan het College.
5. De concerncontroller informeert en adviseert het College in uitzonderlijke situaties, met voorbijgaan aan de hiërarchische lijn, over misstanden;
6. Bij afwezigheid van de concerncontroller wordt zijn taak waargenomen door de gemeentesecretaris/algemeen directeur. Bij langdurige afwezigheid van de concerncontroller wijst de directie een vervanger aan.

Artikel 10. Mandaat

Het College neemt het besluit tot het verlenen van mandaatbevoegdheden in een afzonderlijk "mandaatbesluit".

Artikel 11 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het College.

Artikel 12 Citeertitel

1. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Twenterand 2025".
2. Dit besluit treedt na vaststelling in werking op 6 mei 2025 en werkt terug tot en met 1 januari 2025.
3. Het huidige "Organisatiebesluit gemeente Twenterand" wordt per gelijke datum ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 22 april 2025

Ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft,

Het college van burgemeester en wethouders

*de secretaris,
P.F.G. Rossen*

de burgemeester,

mr. J.C.F. Broekhuizen

*de burgemeester,
mr. J.C.F. Broekhuizen*