

Organisatiebesluit Culemborg

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Culemborg.
- b. Concerncontroller: ondersteunt en adviseert de directeuren en teamleiders. De concerncontroller wordt aangestuurd door de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
- c. Concerndirectie: verantwoordelijk voor de strategische aansturing van de gehele gemeentelijke organisatie. De concerndirectie bestaat uit de algemeen directeur en directeuren met elk hun eigen aandachtsgebied.
- d. Concerndirecteur: is lid van de concerndirectie en is mede verantwoordelijk voor de algemene leiding van de ambtelijke organisatie. De directeur heeft een deeltaak.
- e. Gemeentesecretaris / algemeen directeur: de ambtenaar als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet, niet zijnde de griffier. De gemeentesecretaris is algemeen directeur van de ambtelijke organisatie, secretaris van het college van B&W en voorzitter van de concerndirectie.
- f. Portefeuillehouder: een lid van het college van burgemeester en wethouders die verantwoordelijk is voor een specifiek beleids- of taakgebied.
- g. Team: een organisatorische eenheid die rechtstreeks ressorteert onder de teamleider.
- h. Teamleider: is als leidinggevende belast met de aansturing en de bedrijfsvoering van een team.
- i. Verbonden partij: een privaatrechtelijke of publiekrechtelijke organisatie waarin de gemeente een bestuurlijk en/of een financieel belang heeft.

Paragraaf 2 Inrichting van de ambtelijke organisatie

Artikel 2 Structuur en aansturing van de ambtelijke organisatie

1. De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie van de gemeente Culemborg bestaat uit:
 - a. De gemeentesecretaris/algemeen directeur;
 - b. Twee concerndirecteuren: de directeur Ruimte en Leefomgeving en de directeur Samenleving en Dienstverlening;
 - c. Een staf bestaande uit concerncontroller, adviseur planning en control, bestuursadviseur die worden aangestuurd door de gemeentesecretaris/ algemeen directeur;
 - d. Teams, die elk onder aansturing staan van een teamleider.
2. De ambtelijke organisatie kent de volgende teams:
 - a. Staf Directie;
 - b. Team Advies;
 - c. Team Burgerzaken, klantcontact en dienstverlening;
 - d. Team Financiën;
 - e. Team Maatschappelijke opgaven;
 - f. Team Programma's, projecten en vastgoed;
 - g. Team Realisatie en beheer;
 - h. Team Ruimtelijke ontwikkeling;
 - i. Team Uitvoering sociaal domein;
 - j. Team Veiligheid en opvang.

Artikel 3 De gemeentesecretaris/algemeen directeur

1. De bepalingen in dit artikel gelden tevens als instructie voor de gemeentesecretaris als bedoeld in artikel 103, 2e lid van de Gemeentewet.
2. De gemeentesecretaris is tevens algemeen directeur. Als zodanig is hij, behoudens de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het college, eindverantwoordelijk voor de gehele ambtelijke organisatie (de griffie uitgezonderd) en heeft daarvoor de hoogste bevoegdheden.
3. Bij afwezigheid wordt de gemeentesecretaris/algemeen directeur in al zijn taken vervangen door een directeur, die door het college wordt aangewezen op aanbeveling van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
4. De gemeentesecretaris/algemeen directeur:
 - a. adviseert en ondersteunt het college en de burgemeester;

- b. is voorzitter van de concerndirectie;
 - c. is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van de organisatie en het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen;
 - d. is eindverantwoordelijk voor de continue doorontwikkeling en innovatie van de organisatie;
 - e. geeft integraal leiding aan de gehele ambtelijke organisatie en is eindverantwoordelijk voor personele zaken;
 - f. geeft integraal leiding aan de staf directie en de teamleiders Advies en Financiën;
 - g. signaleert en verbindt vanuit lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen;
 - h. is bestuurder in het kader van de Wet op de ondernemingsraden en overlegpartner van de ondernemingsraad;
 - i. is verantwoordelijk voor de aansturing en samenwerking van de verbonden partijen Bank Nederlandse Gemeenten en Belasting Samenwerking Rivierenland.
5. In het kader van een goede uitoefening van zijn functie kan de gemeentesecretaris/algemeen directeur direct, dan wel indirect richtlijnen en aanwijzingen geven aan alle bij de gemeente in dienst zijnde ambtenaren (inclusief inhuur), met uitzondering van de griffier en de medewerkers van de griffie.
6. De gemeentesecretaris/algemeen directeur heeft het recht om bij alle bij de gemeente in dienst zijnde ambtenaren (inclusief inhuur) inlichtingen in te winnen die voor een goede vervulling van zijn taak nodig zijn.
7. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is bevoegd om alle aan het college, de burgemeester en eventueel door hen ingestelde commissies gezonden ambtelijke stukken en adviezen te toetsen op procedurele juistheid, inhoudelijke consistentie van beleid en bestuur en beslissingsrijpheid.

Artikel 4 Directeur Ruimte en Leefbaarheid

1. De directeur Ruimte en Leefbaarheid is verantwoordelijk voor:
- a. strategisch richting geven aan de organisatie;
 - b. bevorderen van een goede verbinding en samenwerking tussen de ambtelijke organisatie en het bestuur;
 - c. integraal management;
 - d. de juiste voorwaarden en faciliteiten creëren voor het functioneren van de teamleiders;
 - e. een effectieve wijze van werken en samenwerking tussen de teams;
 - f. teams overschrijdende coördinatie, planning en voortgangsbewaking van integrale beleidsadvisering en uitvoering op hoofdlijnen;
 - g. de aansturing en/of samenwerking van de verbonden partijen behorend binnen het domein Ruimte en Leefbaarheid, te weten Afvalverwijdering Rivierenland, Bank Nederlandse Gemeenten, Belasting Samenwerking Rivierenland, C.V. Parijsch, Omgevingsdienst Rivierenland, Recreatieschap Nederrijn, Lek en Waal, Regionaal Archief Rivierenland, Uitvoeringsorganisatie Breedbandnetwerk Rivierenland, Regio Rivierenland, Stichting Accommodatiebedrijf Culemborg, Vitens N.V..
2. De directeur Ruimte en Leefbaarheid geeft integraal leiding aan de volgende teamleiders:
- a. Team Realisatie en beheer;
 - b. Team Ruimtelijke ontwikkeling;
 - c. Team Programma's, projecten en vastgoed.

Artikel 5 Directeur Samenleving en Dienstverlening

1. De directeur Samenleving en Dienstverlening is verantwoordelijk voor:
- a. strategisch richting geven aan de organisatie;
 - b. bevorderen van een goede verbinding en samenwerking tussen de ambtelijke organisatie en het bestuur;
 - c. integraal management;
 - d. de juiste voorwaarden en faciliteiten creëren voor het functioneren van de teamleiders;
 - e. een effectieve wijze van werken en samenwerking tussen de teams;
 - f. teams overschrijdende coördinatie, planning en voortgangsbewaking van integrale beleidsadvisering en uitvoering op hoofdlijnen;
 - g. de aansturing en/of samenwerking van de verbonden partijen behorend binnen het domein Samenleving en dienstverlening, te weten Bedrijfsvoeringsorganisatie West Betuwe, Beschermd Wonen en Maatschappelijke Opvang regio Nijmegen en Rivierenland, GGD Gelderland Zuid, Veiligheidsregio Gelderland Zuid, Werkzaak Rivierenland.
2. De directeur Samenleving en dienstverlening geeft integraal leiding aan de volgende teamleiders:
- a. Team Burgerzaken, klantcontact en dienstverlening;
 - b. Team Maatschappelijke opgaven;

- c. Team Uitvoering sociaal domein;
- d. Team Veiligheid en opvang.

Artikel 6 Teamleiders

1. Teamleiders zijn integraal verantwoordelijk voor hun team en de gezamenlijke opgaven.
2. De teamleider:
 - a. is verantwoordelijk voor de producten en diensten van het team en de mensen die werkzaam zijn binnen het team;
 - b. formuleert de gewenste richting voor de toekomst, inspireert en neemt tijdig en bedachtzaam besluiten;
 - c. schept randvoorwaarden, kaders en prioriteiten en zet beschikbare middelen optimaal in om doelstellingen te bereiken;
 - d. is verantwoordelijk voor de planning en control cyclus voor de activiteiten van het eigen team;
 - e. is verantwoordelijk voor het project- en procesmatig werken van het eigen team;
 - f. zorgt ervoor dat regelmatig met het team stil wordt gestaan bij de kernwaarden en belangrijke opgaven in de organisatie;
 - g. stimuleert en begeleidt de ontwikkeling van medewerkers en het team en leeft zich in de belevingswereld van de ander in.

Artikel 7 Concerncontroller

1. De concerncontroller adviseert (on)gevraagd over het formuleren, realiseren en evalueren van maatschappelijke en financiële resultaten, de opzet en werking van het managementcontrolsysteem en het afleggen van publieke verantwoording.
2. De controller heeft de volgende hoofdtaken:
 - a. adviseren over het opzetten, verbeteren en bewaken van de P&C cyclus;
 - b. toetsen van kaders, doelstellingen en besturingsmaatregelen op naleving en effectiviteit;
 - c. toetsen van effectiviteit, efficiency en kwaliteit van bedrijfsprocessen;
 - d. ondersteunen, faciliteren en coachen van teams bij het optimaliseren van de bedrijfsprocessen;
 - e. bewaken en toetsen van de integraliteit van bedrijfsvoeringsbeleid;
 - f. het gevraagd en ongevraagd adviseren op bovenstaande onderwerpen.

Paragraaf 4 De concerndirectie

Artikel 8 Samenstelling concerndirectie

1. De concerndirectie bestaat uit:
 - a. de gemeentesecretaris/algemeen directeur;
 - b. de directeur Ruimte en Leefbaarheid;
 - c. de directeur Sociaal Domein en Dienstverlening.

Artikel 9 Hoofdtaken van de concerndirectie

1. Doel is de aansturing van en strategiebepaling voor de totale organisatie.
2. De concerndirectie heeft de volgende hoofdtaken:
 - a. strategiebepaling op inhoudelijke beleidsthema's;
 - b. realisatie van de bestuurlijke doelstellingen;
 - c. bevorderen van bestuurlijk/ambtelijk samenspel;
 - d. strategiebepaling op bedrijfsvoeringsthema's;
 - e. aansturen en faciliteren van de teamleiders;
 - f. planning en control van de organisatie;
 - g. advisering aan het college.

Paragraaf 5 Gemeentelijke overlegvormen

Artikel 10 Directieoverleg

1. Wekelijks vindt een directieoverleg plaats met een besluitvormend karakter.
2. Onderwerpen voor dit overleg zijn o.a.:
 - a. organisatorische vraagstukken;
 - b. afstemming van taken;
 - c. coördinatie van taken ten aanzien van het bestuur;

- d. beleidsuitvoering en verantwoording (onder meer projecten);
 - e. informatie-uitwisseling en signaleren van relevante ontwikkelingen.
3. De concerndirectie besluit bij consensus. Indien er geen consensus kan worden bereikt, beslist de voorzitter zijnde de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
 4. Besluiten van de concerndirectie worden neergelegd in een verslag. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
 5. De concerndirectie kan anderen uitnodigen voor de vergadering.
 6. De concerncontroller en bestuursadviseur zijn als vaste adviseur aanwezig maar hebben geen stemrecht.

Artikel 11 Portefeuillehoudersoverleg

1. (Twee)wekelijks vindt een portefeuillehoudersoverleg plaats tussen de portefeuillehouder, de teammanager, verantwoordelijk adviseur, communicatieadviseur.
2. In dit overleg worden in ieder geval de voortgang van het college uitvoeringsprogramma, de raadsagenda, voortgang moties en toezeggingen en in voorbereiding zijnde college- en raadsvoorstellen besproken.
3. De directie kan op eigen initiatief deelnemen aan dit overleg.

Artikel 12 Overleg teamleiders en concerndirectie

1. De concerndirectie en de teamleiders overleggen maandelijks. Dit is geen besluitvormend overleg. Doel van het overleg is de onderlinge consultatie, afstemming en informatie-uitwisseling.
2. Onderwerpen voor dit overleg zijn o.a.:
 - a. informatie uitwisselen over de besluiten van de directie;
 - b. afstemmen van de te volgen koers ten aanzien van strategische onderwerpen, alsmede de ontwikkeling van de organisatie.
3. De concern controller en bestuursadviseur zijn bij de overleggen vast aanwezig.
4. Het overleg wordt voorbereid door een directielid, teamleider en bestuursadviseur.

Artikel 13 Werkoverleg Directeur-Teamleider

1. Regulier houden de leden van de directie met de individuele teammanagers werkoverleg.
2. Het werkoverleg heeft tot doel het goed functioneren van de teams te bevorderen door middel van:
 - a. informatie uitwisselen over de besluiten/voorstellen van college en directie;
 - b. sturing geven aan de te volgen koers ten aanzien van strategische onderwerpen als mede de ontwikkeling van de organisatie;
 - c. ontwikkeling/knelpunten signaleren binnen de teams;
 - d. sturing geven aan de planning, prioriteitenstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering;
 - e. sturing geven aan algemene pofah-zaken (personeel, informatie, organisatie, financiën, aanschaf en huisvesting).

Paragraaf 6 Teams en Staf

Artikel 14 Teams

1. Een team is een organisatorische eenheid waar vakmensen zijn georganiseerd rondom een logisch pakket samenhangende activiteiten die samen een afgebakend geheel vormen. Een team voert zoveel mogelijk activiteiten uit die bij de taak horen.
2. De concerndirectie kan nieuwe taken toewijzen aan een team.

Artikel 15 Staf Directie

De staf ondersteunt de directie en het bestuur van de gemeente. Dit gaat onder andere om concerncontrol, coördinatie / sturing van het beleidsmatige gedeelte van de planning en controlcyclus en bedrijfsvoering, bestuur- en directieadvies.

Artikel 16 Team Advies

Het team advies geeft uitvoering aan ondersteunende en adviserende diensten waaronder communicatie en participatie, inkoop, personeel & organisatie, ondersteuning van de concerndirectie en college B&W.

Artikel 17 Team Burgerzaken, klantcontact en dienstverlening

Het team burgerzaken, klantcontact en dienstverlening verzorgt de dienstverlening aan inwoners, regelt inwonerszaken en verkiezingen. Het klantcontactcentrum is de telefonische toegangspoort tot de gemeente.

Artikel 18 Team Financiën

Het team financiën is verantwoordelijk voor de coördinatie van het financiële gedeelte van de planning en controlcyclus en geeft financieel advies.

Artikel 19 Team Maatschappelijke opgaven

Het team Maatschappelijke ontwikkeling is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling in het sociaal domein waaronder zorg, participatie en zelfredzaamheid, onderwijs en leerplicht, werk en jeugdhulp, cultuur, sport. Kwaliteit dienstverlening op het sociaal domein is ook een onderdeel van dit team.

Artikel 20 Team Programma's, projecten en vastgoed

Het team programma's, projecten en vastgoed is verantwoordelijk voor de programma's, projecten en vastgoed in het ruimtelijk domein.

Artikel 21 Team Realisatie en beheer

Het team van realisatie en beheer is verantwoordelijk voor zowel de realisatie als het beheer van de openbare ruimte. Binnen het team van realisatie werken tactisch beheerders die gezamenlijk het meerjaren programma voor het beheer van de openbare ruimte maken. Binnen dit team zit ook het ingenieursbureau van de gemeente voor de realisatie van projecten. Ook de buitendienst zit binnen dit team voor het verzorgen van het dagelijks onderhoud van de openbare ruimte voor zowel groen, water, schoon en wegenbeheer. De buitendienst wordt functioneel aangestuurd door een hoofd buitendienst.

Artikel 22 Team Ruimtelijke ontwikkeling

Het team Ruimtelijke ontwikkeling is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling in het fysieke domein waaronder de energietransitie, klimaatadaptatie, erfgoed, recreatie, verkeer, landschap, economie en volkshuisvesting.

Artikel 23 Team Uitvoering Sociaal Domein

Het team Uitvoering Sociaal Domein is samen met partners in het Sociaal Team Culemborg verantwoordelijk voor de uitvoering van welzijn, zorg, jeugdhulp en financiën (o.a. bijzondere bijstand, schuldhulpverlening).

Artikel 24 Team Veiligheid en opvang

Het team Veiligheid en opvang is verantwoordelijk voor vraagstukken op het gebied van veiligheid en leefbaarheid. Daarnaast is het team verantwoordelijk voor de opvang van vluchtelingen.

Paragraaf 7 Begrotingscyclus, budgettoekenning en verantwoording

Artikel 25 Begrotingscyclus

1. De begrotingscyclus bevat de volgende sturingsdocumenten:
 - a. De Kadernota; betreft een door de raad vast te stellen document inhoudende de kaderstelling waarbinnen het college de eerstvolgende programmabegroting voorbereidt.
 - b. De programmabegroting; betreft een document waarbinnen door de raad meerjarig geldende programma's als een vorm van opdrachtverstrekking tussen raad en college zijn benoemd en ten behoeve van de uitvoering zijn vertaald naar concreet geformuleerde jaarschijven, welke zijn voorzien van budgetten.
 - c. Het MeerjarenPerspectief Grondexploitaties; wordt jaarlijks opgesteld en vormt input (uitgangspunten) voor de relevante P&C documenten.
2. De cyclus bevat de volgende verantwoordingsinstrumenten:
 - a. Tussenrapportages waarmee het college inzicht geeft over begroting en realisatie en voorstellen doet over bijstelling zowel financieel als beleidsmatig.
 - b. De jaarrekening en het jaarverslag; betreft het document waarmee het college verantwoording aflegt over de uitvoering van de programma's.

Artikel 26 Budgettoekenning

1. Na vaststelling van de begroting wijst het college de producten met bijbehorende budgetten en investeringskredieten toe aan de betreffende budgethouders.

2. De budgethouder oefent de toegekende budgetbevoegdheden uit binnen de kaders van de financiële verordening, het inkoop- en aanbestedingsbeleid, het bevoegdhedenbesluit en de budgethoudersregeling.

Artikel 27 Verantwoording en jaarstukken

1. De ambtelijke organisatie legt verantwoording af over de uitvoering van de begroting en de uitputting van de ter beschikking gestelde budgetten en investeringskredieten.

Paragraaf 8 Slotbepalingen

Artikel 28 Onvoorziene omstandigheden en nadere regels

1. In de gevallen waarin dit besluit niet voorziet wordt beslist door het college na advies van de gemeentesecretaris /algemeen directeur.
2. Ter uitvoering van dit besluit kunnen door het college na advies van de gemeentesecretaris /algemeen directeur nadere regels worden vastgesteld.

Artikel 29 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit Culemborg".
2. Dit besluit treedt één dag na bekendmaking in werking.