

advies  
aan b&w

Sector	: Concernstaf	Openbaar: <input checked="" type="checkbox"/>
Afdeling	: Concernstaf	Niet openbaar: <input type="checkbox"/>
Zaaknummer(s) ingekomen stuk(ken)	:	Kabinet: <input type="checkbox"/>
Behandelend medewerk(st)er	: Jurrien Biessen Tel.: (0495) 575 573	
Portefeuillehouder(s)	: H.A. Litjens	Nummer B&W-advies: BW-006043

**ONDERWERP**

1. Organisatiebesluit gemeente Weert 2013
2. Instructie gemeentesecretaris 2013

**ADVIES**

1. Besluiten tot het in principe vaststellen van het Organisatiebesluit gemeente Weert 2013.
2. Principebesluit ter instemming voorleggen aan OR/GO.
3. Bepalen dat bij instemming van OR/GO, het Organisatiebesluit 2013 wordt geacht definitief te zijn vastgesteld.
4. Vaststellen van de Instructie voor de gemeentesecretaris 2013.

**TOELICHTING**Relatie met vorig voorstel:

Nvt



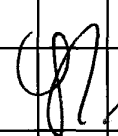



Algemeen:

Artikel 160 Gemeentewet bepaalt dat het college bevoegd is regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van de gemeente met uitzondering van de griffie.  
De laatste keer dat dergelijke regels zijn vastgelegd was in het Organisatiebesluit 2008.

Argumenten:

De nieuwe structuur en de herverdeling van de taken en bevoegdheden als gevolg van de FLOW-organisatie maken een actualisering van het bestaande Organisatiebesluit noodzakelijk.

De bijgaande organisatiebeschrijving gemeente Weert zet de essenties van de nieuwe organisatie nog eens op een rij. Tegen de achtergrond van deze organisatiebeschrijving is het Organisatiebesluit 2013 opgemaakt.

Weert, 22 mei 2013		S		B	W	W	W	W
De directeur, 			akkoord					
			bespreken					
Behandeling uiterlijk in college van 4 juni 2013								

Beslissing d.d.:

Akkoord met advies  
28 MEI 2013

Nummer: 22

De secretaris,

Totaal aantal pagina's: 3  
Pagina 1

Bij de actualisering is daarom ook gekozen voor deregulering en een indikking en vereenvoudiging van de regels ten opzichte van het vorige Organisatiebesluit.

Algemeen gesteld, regelt dit Organisatiebesluit de essenties van structuur en werkwijze van de organisatie. Daartoe beperkt het Organisatiebesluit 2013 zich tot het "WAT". Het "HOE" wordt geregeld in andere regelingen, zoals onder meer functiebeschrijvingen, budgethoudersregeling, mandaatbesluit en aanwijzingsbesluit(en). Waar nodig wordt in dit Organisatiebesluit verwezen naar deze regelingen.

De combinatie van het vereenvoudigen van regels en het baseren van het Organisatiebesluit op de nieuwe organisatie leidt tot een aantal wijzigingen ten opzichte van het vorige Organisatiebesluit. De meest essentiële daarvan zijn:

1. De functies van gemeentesecretaris, algemeen directeur, leidinggevende Concernstaf en WOR bestuurder zijn in onze praktijk verenigd in één persoon. Omwille van indikking en vereenvoudiging van de regels in paragraaf 1 'structuur van de ambtelijke organisatie', wordt in dit Organisatiebesluit alleen gesproken over de gemeentesecretaris. Bij de begripsbepaling is dit gedefinieerd.
2. In toenemende mate zullen wij als gemeente gaan werken in (formele) samenwerkingsverbanden. Artikel 7 is gewijd aan het regelen van formele samenwerkingsverbanden.
3. De concernverantwoordelijkheid van de directeuren, een belangrijk thema binnen de nieuwe FLOW-organisatie, is via artikel 9 lid 2 expliciet geregeld.
4. Het onafhankelijk ambtelijk advies is via artikel 21 lid 2 aangezet. Dit als tegenwicht bij ons model dat beleidsadviezen via verantwoordelijk portefeuillehouders worden aangeboden aan het College.

#### **Verdere procedure**

Na vaststelling door uw college wordt het principebesluit voorgelegd aan de OR en het GO ter instemming. Bij instemming wordt het Organisatiebesluit 2013 geacht definitief te zijn vastgesteld en kan het na bekendmaking in werking treden. Per gelijke datum wordt het Organisatiebesluit 2008 ingetrokken.

Bij het onthouden van instemming door OR/GO, wordt voorliggend Organisatiebesluit 2013 opnieuw ter besluitvorming aan uw college voorgelegd.

#### Instructie voor de gemeentesecretaris

Artikel 103 van de GW schrijft voor dat er een instructie is voor de gemeentesecretaris als ondersteuning van het college. De huidige instructie is verwerkt in het bestaande organisatiebesluit. In de praktijk kan dit tot misverstanden leiden. Beide regelingen worden daarom (weer) gescheiden. Verder geldt er ook een andere procedure in die zin dat de instructie niet naar OR/GO hoeft. Uw college kan de instructie direct vaststellen en de inwerkingtreding is gekoppeld aan de inwerkingtreding van het Organisatiebesluit 2013.

#### Kanttekeningen:

nvt

#### **JURIDISCHE GEVOLGEN (o.a. FATALE TERMIJNEN/HANDHAVING)**

Met de vaststelling van Organisatiebesluit en Instructie secretaris wordt uitvoering gegeven aan de artikelen 160 eerste lid onder c. en 103 tweede lid Gemeentewet.

#### **FINANCIËLE EN PERSONELE GEVOLGEN**

nvt

## **COMMUNICATIE/PARTICIPATIE**

Voor wie is dit advies van belang?:

- ❖ Raadsleden
  - ❖ Interne organisatie
  - ❖ Overigen (bijv. afzender/aanvrager)
- Nadere specificatie:* inwoners van Weert

Geadviseerd wordt de volgende communicatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ TILS-lijst
- ❖ Intranet
- ❖ Overig, Gemeenteblad met aankondiging in Trompetter/LvW

Geadviseerd wordt de volgende participatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ Niet van toepassing

## **OVERLEG GEVOERD MET**

Intern:

W. Coumans, A. van Halbeek, M. Nagel, M. Rosbergen, H. Wang

Extern:

nvt

## **BIJLAGEN**

Openbaar:

Organisatiebesluit 2013 gemeente Weert  
Instructie gemeentesecretaris 2013  
Organisatiebeschrijving gemeente Weert

Niet-openbaar:

Niet van toepassing



## Organisatiebesluit

Het college van de gemeente Weert

Gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen:

### **Organisatiebesluit gemeente Weert 2013**

#### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris wordt in het besluit genoemd in de hoedanigheid van algemeen directeur, secretaris van het College, WOR bestuurder en leidinggevende van de concernstaf.
- b. Directieteam: het hoogste overlegorgaan voor het ambtelijke management in de gemeentelijke organisatie. Het DT draagt zorg voor sectoroverstijgende integratie, de ontwikkeling van de organisatie en de organisatiebrede bedrijfsvoering en het strategisch beleid voor de ambtelijke organisatie.
- c. Sector: een organisatorische eenheid die rechtstreeks ressorteert onder de directeur en bestaat uit meerdere afdelingen.
- d. Afdeling: een organisatorische eenheid binnen het verband van een sector die rechtstreeks ressorteert onder het afdelingshoofd of die buiten het verband van een sector rechtstreeks ressorteert onder de gemeentesecretaris.
- e. Team: een organisatorische eenheid binnen het verband van een afdeling die rechtstreeks ressorteert onder de teamleider.
- f. Bedrijfsmiddelen: de bedrijfsmiddelen omvatten de middelen personeel, informatievoorziening, organisatie, financiën, automatisering, huisvesting en facilitaire diensten.
- g. (sub)Budgethouder: de ambtenaar van de gemeente aan wie middelen zijn toegekend in de vorm van budgetten of investeringskredieten en aan wie het (onder-)mandaat is toegekend bestedingen te verrichten ten laste van de aan hem toegekende budgetten en investeringskredieten.
- h. Juridische rechtmatigheid: het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan gemeentelijke-, nationale - en Europese wet- en regelgeving.
- i. Financiële rechtmatigheid: het voldoen van beheershandelingen en de vastlegging daarvan aan gemeentelijke-, nationale- en Europese wet- en regelgeving op het gebied van de uitgangspunten voor het financiële beleid, de regels voor het financiële beheer en de inrichting van de financiële organisatie.

- j. Verbijzonderde administratie: de neerslag van het vastleggen, verwerken en verstrekken van niet financiële gegevens (met financiële consequenties) ten behoeve van de bedrijfsvoering alsmede voor het afleggen van verantwoording.
- k. Controletechnische functiescheiding: is gericht op het verkrijgen van tegengestelde belangen met betrekking tot het beschikken (=bevoegd tot het aangaan van verplichtingen), het bewaren (=bevoegd tot de toegang tot middelen) en het registreren (=bevoegd tot vastleggen van mutaties in middelen in de administratie).
- l. Administratieve Organisatie: systeem van organisatorische maatregelen gericht op het verkrijgen, vastleggen, verwerken en verstrekken van gegevens ten behoeve van de bedrijfsvoering evenals voor het afleggen van verantwoording.
- m. Doelmatigheid: het realiseren van prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.
- n. Doeltreffendheid: de mate waarin beleid, producten en dienstverlening daadwerkelijk bijdragen aan beoogde maatschappelijke effecten

## **Paragraaf 1                    Structuur van de ambtelijke organisatie**

### **Artikel 2 Organisatorische indeling**

De ambtelijke organisatie is ingedeeld in de volgende sectoren:

1. Sector Bedrijfsvoering
2. Sector Inwoners
3. Sector Ruimte.

### **Artikel 2a Afdeling Concernstaf**

De afdeling Concernstaf heeft een eigen rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de gemeentesecretaris.

### **Artikel 3 Hoofdtaken van de sectoren en de afdeling Concernstaf**

De hoofdtaken van de in artikel 2 en 2a genoemde organisatieonderdelen zijn neergelegd in de organisatiebeschrijving gemeente Weert (mei 2013). Naast de hoofdtaken van de organisatieonderdelen zijn in deze beschrijving de taken van de afdelingen/teams vermeld en van daaruit nader uitgewerkt in organieke functieprofielen.

### **Artikel 4 Structuur sectoren**

1. Gebaseerd op de hoofdtaken genoemd in artikel 3 zijn de sectoren ingedeeld in afdelingen en teams.
2. Wijzigingen in de indeling van de organisatie in sectoren, afdelingen en teams, stelt het college vast op voorstel van het directieteam.

### **Artikel 5 Dagelijkse leiding**

1. Onder verantwoordelijkheid van het college berust de dagelijkse leiding van de ambtelijke organisatie bij de gemeentesecretaris.
2. Onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris berust de dagelijkse leiding van een sector bij de directeur.

3. Onder verantwoordelijkheid van de directeur van de sector waarbinnen de afdeling valt, berust de dagelijkse leiding van de afdeling bij het afdelingshoofd.
4. Onder verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd van de afdeling waarbinnen het team valt, berust de dagelijkse leiding bij de teamleider.

### **Artikel 6 Inrichting financiële organisatie**

1. Voor het financieel beheer worden onderscheiden de functies: directeur sector Bedrijfsvoering, concerncontroller, hoofd Financiën, teamleider financiën, medewerker treasury, financieel consultant, kashouder, kassier en budgethouder.
2. Een functionaris kan meerdere functies toegewezen krijgen indien dit niet strijdig is met de uitgangspunten van controletechnische functiescheiding.
3. De functies van directeur sector Bedrijfsvoering, concerncontroller, hoofd Financiën en financieel consultant zijn onverenigbaar met die van kashouder en kassier alsmede met enige andere de functiescheiding wezenlijk aantastende functie. De functies van de kashouder en de kassier zijn onverenigbaar met het (sub) budgethouderschap.
4. De taken van de (sub)budgethouder zijn vastgelegd in het Besluit Regeling (sub)budgethouders.

### **Artikel 7 Samenwerkingsverbanden**

1. Formele samenwerkingsverbanden met andere organisaties kennen een publiekrechtelijk en/of een privaatrechtelijk karakter.
2. Aan formele samenwerkingsverbanden ligt altijd een raads- of collegebesluit ten grondslag.
3. De juridische- en organisatorische vormgeving van, controle op, en verantwoording door, een formeel samenwerkingsverband met de gemeente als partner, valt onder de verantwoordelijkheid van directeur van de initiërende sector of de leidinggevende van de afdeling Concernstaf.

### **Paragraaf 2 Functionarissen**

#### **Artikel 8 Gemeentesecretaris**

1. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie en is als zodanig verantwoording verschuldigd aan het college.
2. De gemeentesecretaris geeft direct leiding aan de directeuren en is eindverantwoordelijk voor de hiërarchische leiding aan de ambtelijke organisatie.
3. De gemeentesecretaris is door burgemeester en wethouders aangewezen als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
4. De ondersteunende taken van de gemeentesecretaris aan college, burgemeester en de commissies worden vastgelegd in de nadere instructie voor de gemeentesecretaris conform artikel 103 lid 2 Gemeentewet.
5. Het college regelt, op voorstel van de gemeentesecretaris, de vervanging van de gemeentesecretaris.
6. De loco-secretaris vervangt de gemeentesecretaris bij diens afwezigheid volledig.

#### **Artikel 9 Directeur**

1. De directeur is medeverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie.
2. De directeur is verantwoordelijk voor de aansturing van de sector.
3. De directeur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de gemeentesecretaris.
4. De taken van de directeur zijn vastgelegd in de functiebeschrijving.

5. De directeur regelt de plaatsvervangende in een aanwijzingsbesluit.

#### **Artikel 10 Afdelingshoofd**

1. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor de aansturing van de afdeling.
2. Het afdelingshoofd is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de directeur.
3. De taken van het afdelingshoofd zijn vastgelegd in de functiebeschrijving.
4. Het afdelingshoofd regelt de plaatsvervangende in een aanwijzingsbesluit.

#### **Artikel 11 Teamleider**

1. De teamleider is verantwoordelijk voor de aansturing van het team.
2. De teamleider is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan het afdelingshoofd.
3. De taken van de teamleider zijn vastgelegd in de functiebeschrijving.

#### **Artikel 12 Concerncontroller**

1. De functie van concerncontroller is gepositioneerd binnen de afdeling Concernstaf.
2. De concerncontroller is adviseur van het directieteam.
3. De concerncontroller heeft de bevoegdheid om het college rechtstreeks te informeren en te adviseren.
4. De taken van de concerncontroller zijn vastgelegd in de functiebeschrijving.

#### **Artikel 13 Gemeentearchivaris**

De gemeentearchivaris vervult de wettelijke taak als gemeentearchivaris, zoals vastgesteld in de Archiefwet, rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van het college.

#### **Artikel 14 Benoemingsprocedure**

1. Voor de benoemingsprocedure van gemeentesecretaris, directeuren en afdelingshoofden worden een advies- en een selectiecommissie samengesteld.
2. De benoemingsprocedure en samenstelling van advies- en selectiecommissie voor gemeentesecretaris en directeuren wordt door het college vastgesteld.
3. De benoemingsprocedure en samenstelling van advies- en selectiecommissie voor afdelingshoofden wordt door het directieteam vastgesteld.

### **Paragraaf 3 Financiële organisatie**

#### **Artikel 15 Afdelingshoofd Financiën**

Onder de verantwoordelijkheid van de directeur Bedrijfsvoering draagt het afdelingshoofd Financiën zorg voor:

- a) De planning, uitvoering en coördinatie van de P&C-cyclus.
- b) Het in standhouden, het onderhouden en het juiste gebruik van het gemeentelijke rekeningschema en productenlijst.
- c) De tijdigheid, de volledigheid, de juistheid en de toereikendheid van de onder zijn verantwoordelijkheid gevoerde financiële administratie en verstrekte informatie.
- d) De declaraties BTW compensatiefonds en de kwartaalaanlevering van financiële gegevens aan het CBS.
- e) De afdrachten sociale premies en de aangiften rijksbelastingen.

**Artikel 16 Administratie bedrijfsvoering**

1. De administratie voor de bedrijfsvoering van de gemeente bestaat uit de financiële administratie en de verbijzonderde administraties van afdelingen.
2. Ieder administratie wordt gevoerd in overeenstemming met het besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en de Financiële beheersverordening gemeente Weert.
3. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor de tijdigheid, de volledigheid, de juistheid en de toereikendheid van de onder zijn verantwoordelijkheid gevoerde administratie(s) en verstrekte informatie.

**Artikel 17 Teamleider Administratie**

1. Het voeren van de financiële administratie van de gemeente is opgedragen aan de teamleider financiën.
2. De teamleider financiën draagt zorg voor het tijdig, het juist en het volledig verwerken van de gegevens in de financiële administratie.
3. De teamleider financiën draagt zorg voor het tijdig, het juist en het volledig verstrekken van de gegevens uit de financiële administratie.

**Artikel 18 Vermogensbeheer**

1. De uitvoering van het beheren en doen beleggen van overtollige financiële middelen en het aantrekken van financiële middelen bij een tekort is opgedragen aan de medewerker treasury.
2. De medewerker treasury voert zijn taken uit onder toezicht van de directeur Bedrijfsvoering en binnen de kaders van de "Wet Financiering Decentrale Overheden", de Financiële beheersverordening gemeente Weert" en het besluit "Treasurystatuut" en vertaalt in een periodiek liquiditeitenbeheer.
3. Het beheer van de geldmiddelen is opgedragen aan de kassier van de gemeente. Het beheer omvat de bewaring van de financiële middelen, de inning van de inkomsten en het doen van de betalingen. De kassier voert de aan hem toegewezen taken uit onder toezicht van de teamleider Financiën en binnen de kaders van de Financiële beheersverordening gemeente Weert en het besluit "Treasurystatuut".
4. De kashouder van een sector/concernstaf is belast met de bewaring van chartale gelden van die sector/concernstaf voorzover de sector/concernstaf de goedkeuring heeft van de directeur Bedrijfsvoering om chartale gelden aan te houden.
5. De kashouders zijn belast met alleen de inning van debiteurenbetalingen in contant geld en dienen zorg te dragen voor tijdige afstorting van overtollige gelden aan de kassier van de sector Bedrijfsvoering en een deugdelijke afrekening van de verkregen ontvangsten

**Artikel 19 Invorderingsambtenaar**

1. Het college wijst de ambtenaar als bedoeld in het tweede lid onder c van artikel 231 van de Gemeentewet aan.
2. Deze is als zodanig belast met het tijdig nemen van de vereiste invorderingsmaatregelen en van de wettelijke vervolgingsmaatregelen bij het in gebreke blijven van debiteuren.

**Artikel 20 Heffingsambtenaar**

1. Het college wijst de ambtenaar bedoeld in het tweede lid, letter b van artikel 231 van de Gemeentewet aan.



2. Deze is als zodanig belast met alle aangelegenheden betreffende de heffing van de gemeentelijke belastingen en de Wet waardering onroerende zaken voor zover deze taken niet door het college aan andere ambtenaren in de organisatie zijn opgedragen.
3. Voor zover de uitvoering, heffing en invordering van gemeentelijke belastingen niet is opgedragen aan anderen, is het hoofd van de afdeling Financiën bij uitsluiting verantwoordelijk voor:
  - a. de behandeling van beroepschriften en de behandeling van en beslissingen op verzoek- en bezwaarschriften;
  - b. het voeren van procedures voor de (belasting)rechter;

#### **Paragraaf 4 Besturingsfilosofie**

##### **Artikel 21 Ambtelijke advisering**

1. De advisering door de ambtelijke organisatie is gericht op integrale beleidsadvies aan het college.
2. Bij verschil van mening tussen portefeuillehouder en ambtelijke organisatie over inhoud en/of noodzaak van een ambtelijk advies, heeft de ambtelijke organisatie het recht het advies via de gemeentesecretaris aan het college aan te bieden. Zowel ambtelijk advies als het standpunt van de portefeuillehouder wordt in dat geval in het voorstel verwerkt.

##### **Artikel 22 Mandaat en volmacht**

1. Voor de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden verlenen de burgemeester en het college mandaten en volmachten.
2. Verdere invulling van de (onder)mandatering wordt neergelegd door het bevoegde orgaan of functionaris in het (onder)mandaatbesluit.
3. (Onder)mandaat wordt uitgeoefend binnen de daartoe opgestelde (onder)mandatenregeling.

#### **Paragraaf 5 Begrotingscyclus, budgettoekenning en verantwoording**

##### **Artikel 23 Begrotingscyclus**

1. De begrotingscyclus bevat de volgende sturingsdocumenten:
  - a) De voorjaarsnota; 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) De productenbegroting; betreft een nadere uitwerking op ambtelijk niveau van de jaarschijven uit de programmabegroting, waarbij middels de productenbegroting de opdrachtverstrekking tussen college en ambtelijke organisatie vorm krijgt.
2. De begrotingscyclus bevat de volgende verantwoordingsinstrumenten:
  - a) De najaarsnota; betreft een rapportage waarmee het college de raad informeert over de realisatie van de programmabegroting van het lopende boekjaar.
  - b) De jaarrekening en het jaarverslag; betreft het document waarmee het college verantwoording aflegt over de uitvoering van de programma's.
  - c) Drie tussentijdse financiële rapportages waarmee het college inzicht geeft over begroting en realisatie en voorstellen doet over bijstelling.
3. Bij het vaststellen van de kadernota stelt het college de jaarplanning voor de P&C-cyclus vast; daarin zijn de verantwoordingsmomenten opgenomen.

### **Artikel 24 Productenbegroting en budgettoekenning**

1. Op basis van de door de raad vastgestelde programmabegroting en het investeringsplan stelt het college de productenbegroting, de investeringskredieten voor prioriteiten en vervangingsinvesteringen vast.
2. Door middel van de vaststelling van de productenbegroting wijst het college de producten met bijbehorende budgetten en investeringskredieten toe aan betreffende budgethouders.
3. De (sub)budgethouder oefent de toegekende (sub)budgetbevoegdheden uit binnen de kaders van de Financiële beheersverordening Weert, het inkoop- en aanbestedingsbeleid en -reglement, het (onder)mandaatbesluit en het Besluit regeling (sub)budgethouders.

### **Artikel 25 Verantwoording en productenrekening**

1. De ambtelijke organisatie legt verantwoording af over de uitvoering van de productenbegroting en de uitputting van de ter beschikking gestelde budgetten en investeringskredieten.
2. Aanbieding door het college van de jaarstukken van de gemeente over het gevoerde beheer aan de raad, impliceert de décharge van de ambtelijke organisatie met betrekking tot het gevoerde beheer en de administratie. Zulks behoudens later (in rechte gebleken) onregelmatigheden.

### **Paragraaf 6 Juridische rechtmatigheid**

#### **Artikel 26 Juridische kwaliteitszorg**

1. De uitvoering van de juridische kwaliteitszorg vindt plaats binnen de sectoren.
2. De directeur wijst daartoe een juridisch aanspreekpunt aan.
3. Sectoroverstijgende juridische kwaliteitszorg vindt plaats onder de regie van de afdeling concernstaf.

### **Paragraaf 7 Directieteam**

#### **Artikel 27 Samenstelling en werkwijze directieteam**

1. De gemeentesecretaris en de directeuren vormen gezamenlijk het directieteam.
2. De gemeentesecretaris is voorzitter van het directieteam.
3. De voorzitter van het directieteam stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen van het directieteam vast.
4. De concerncontroller is adviseur van het directieteam en neemt op eigen verzoek of op verzoek van het directieteam deel aan de vergadering van het directieteam.
5. Ieder lid van het directieteam kan zaken voor plaatsing op de agenda bij de voorzitter indienen en de voorzitter verzoeken in bijzondere omstandigheden een extra vergadering bijeen te roepen.
6. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter andere dan de in het eerste lid bedoelde leden uit om aan een desbetreffende vergadering van het directieteam deel te nemen.
7. Het directieteam neemt, gehoord de meningsvorming binnen het directieteam, gezamenlijk de benodigde besluiten en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de besluitvorming van het directieteam. De gemeentesecretaris heeft – indien de stemmen staken - de beslissende stem.

### **Artikel 28 Taken directieteam**

Het directieteam is verantwoordelijk voor het doeltreffend en doelmatig functioneren van de ambtelijke organisatie en bevordert dit door middel van:

- a. vaststellen van het strategisch beleid;
- b. de coördinatie van en de advisering over het middelenbeleid;
- c. het vaststellen van kaders betreffende de algemene bedrijfsvoering van de gemeente;
- d. het integraal voorbereiden van de inhoud van (majeure) sectoroverstijgende adviezen;
- e. de coördinatie van activiteiten tussen sectoren/concernstaf onderling en in relatie tot het bestuur;
- f. de coördinatie van de planning, prioriteitenstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en verantwoording;
- g. de informatie-uitwisseling van gemeenschappelijke zaken;
- h. voortgangsbewaking van de concernprojecten;
- i. het tijdig signaleren van relevante ontwikkelingen.

### **Paragraaf 8 Vaststelling**

#### **Artikel 29 Slotbepalingen**

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
2. Het organisatiebesluit gemeente Weert, in werking getreden op 1 februari 2008, wordt ingetrokken met ingang van de dag van inwerkingtreding van het nieuwe organisatiebesluit.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als 'Organisatiebesluit gemeente Weert 2013'.

Weert,

Burgemeester en wethouders van Weert,

de secretaris

de burgemeester,

## **Toelichting op de artikelen**

### **Algemeen**

Dit organisatiebesluit regelt de structuur en werkwijze van de ambtelijke organisatie, met uitzondering van de griffie, van de gemeente Weert op hoofdlijnen. Het besluit vindt zijn basis in artikel 160 lid 1c van de Gemeentewet.

Bovendien stelt dit organisatiebesluit een aantal regels met betrekking tot de uitvoering van de begroting, de financieringsfunctie en de financiële organisatie. Daarmee wordt voldaan aan de artikelen 16 en 17 van de Financiële beheersverordening gemeente Weert ex artikel 212 Gemeentewet.

Een toelichting wordt alleen gegeven daar waar een verduidelijking echt noodzakelijk is.

### **Artikel 2 Organisatorische indeling**

In dit artikel wordt de hoofdindeling van de ambtelijke organisatie geregeld. Uitgezonderd is de inrichting van de griffie. Het stellen van regels voor de organisatie van de griffie behoort tot de bevoegdheid van de raad. In dit besluit is afgezien van het indelen van de bestuurlijke organisatie. Dit hoort op zich thuis in het reglement van orde voor vergaderingen van het college en andere werkzaamheden, dat moet worden opgesteld op basis van artikel 52 Gemeentewet.

### **Artikel 4 Structuur van de sectoren**

De structuur van de organisatie naar sectoren, afdelingen en teams is overzichtelijk terug te vinden in de visie op de nieuwe organisatie (oktober 2010) en de organisatiebeschrijving van de gemeente Weert (mei 2013). Bij de inrichting van de nieuwe organisatie zijn een aantal uitgangspunten en principes gehanteerd, die te maken hebben met de ordening van de organisatie, de inrichting van de organisatie en de besturing van de organisatie. Deze principes worden uiteengezet in genoemde documenten.

### **Artikel 6 Inrichting financiële organisatie**

In dit artikel worden de functionarissen voor het financiële beheer genoemd, evenals de uitgangspunten voor controletechnische functiescheiding. Het betreft een invulling van de artikelen 16 en 17 van de Financiële beheersverordening gemeente Weert ex artikel 212 Gemeentewet. Een gedetailleerde beschrijving van positie, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functionarissen van de financiële organisatie vindt plaats in paragraaf drie van dit organisatiebesluit.

### **Artikel 7 Samenwerkingsverbanden**

Gemeenten organiseren de uitvoering van gemeentelijke taken en ook de beleidsontwikkeling, steeds vaker binnen samenwerkingverbanden. Deze samenwerkingsverbanden moeten worden vormgegeven en de (politieke) grip, sturing en verantwoording moet worden geborgd.

De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij het organisatieonderdeel dat het initiatief heeft genomen tot het aangaan van de samenwerking of op wiens taakveld de samenwerking (hoofdzakelijk) betrekking heeft.

### **Artikel 8 Gemeentesecretaris**

Dit artikel regelt in hoofdlijnen de verantwoordelijkheidsgebieden van de gemeentesecretaris. Het eerste en tweede lid van dit artikel gaan in op de gemeentesecretaris als algemeen directeur van de ambtelijke organisatie. Het derde lid van dit artikel gaat in op de gemeentesecretaris als WOR bestuurder in de zin van de Wet Op de Ondernemingsraden. Het vierde lid gaat in op de gemeentesecretaris als ondersteuner van het College van B&W. Het vijfde en zesde lid van dit artikel regelen de vervanging van de secretaris, een verplichting die is neergelegd in het eerste lid van artikel 106 Gemeentewet. Het zesde lid bepaalt dat de locosecretaris alle taken van de gemeentesecretaris bij diens afwezigheid op zich neemt. Dat betekent dus de taken onder lid 1-5.

Op grond van het tweede lid van artikel 103 Gemeentewet stelt het college een instructie op met nadere regels over de taken en bevoegdheden van de gemeentesecretaris. Deze instructie is bij dit organisatiebesluit bijgevoegd.

#### **Artikel 9 Directeur**

De directeuren zijn primair concerndirecteur. De concerndirecteur is DT-lid en medeverantwoordelijk voor de koers, de samenhang en het samenspel en dus voor de prestaties van de gehele organisatie (horizontale sturing). Als sectordirecteur is de directeur primair verantwoordelijk voor de prestaties van de eigen sector (verticale sturing) en de interne sturing en beheersing van de sector. Voor een verdere uitwerking hiervan wordt verwezen naar de organisatiebeschrijving van de gemeente Weert (mei 2013).

#### **Artikel 10 Afdelingshoofden**

De verantwoordelijkheidsverdeling tussen enerzijds de directeuren en anderzijds de afdelingshoofden wordt vooral ontleend aan de verhouding tussen de strategisch tactische en de operationele aansturing. Directeuren dragen daarbij de strategisch tactische verantwoordelijkheid, de afdelingshoofden de operationele verantwoordelijkheid op afdelingsniveau. Het afdelingshoofd zorgt er primair voor dat afgesproken resultaten worden gerealiseerd. Hij spreekt haalbare resultaten af en volgt de voortgang.

#### **Artikel 12 Concerncontroller**

De concerncontroller heeft een zelfstandige, solitaire positie, maar staat hiërarchisch onder de gemeentesecretaris. Hij voert zijn taken uit in nauw overleg met de gemeentesecretaris. De concerncontroller is adviseur van het directieteam. Vanuit zijn toetsende functie heeft hij de bevoegdheid om het college rechtstreeks te informeren en te adviseren, indien het managementteam tekortkomingen niet corrigeert, die de controller wel heeft geconstateerd en gerapporteerd.

#### **Artikel 14 Benoemingsprocedure**

In dit artikel van het organisatiebesluit wordt alleen de procedure vastgelegd op basis waarvan gemeentesecretaris, directeuren en afdelingshoofden worden benoemd. In deze procedure wordt altijd gewerkt met een selectie- en adviescommissie. De samenstelling van deze commissies is per te benoemen functionaris verschillend van aard. Zo moet als het gaat om de gemeentesecretaris en de directeuren bij de samenstelling van beide commissies rekening worden gehouden met de inbreng van de OR, het college en het directieteam. Conform de WOR is de inbreng van de OR bij de benoeming van de gemeentesecretaris anders dan bij de directeuren. Om het Directieteam meer armslag te geven bij de benoeming van de afdelingshoofden, wordt de procedure voor het benoemen van afdelingshoofden door het directieteam vastgesteld. Dat collegeleden deel uitmaken van selectie- en/of adviescommissie spreekt voor zich.

#### **Artikel 17 Teamleider administratie**

In dit artikel wordt de functie teamleider financiën in hoofdlijnen beschreven. De teamleider financiën heeft een zuiver registerende functie, met het oog op de controletechnische functiescheiding.

#### **Artikel 18 Vermogensbeheer**

Volgens de wet financiering decentrale overheden, dient de raad regels te stellen ten aanzien van de financieringsfunctie (treasury) Daarbij gaat het vooral om de algemene doelstelling van de financieringsfunctie, de administratieve organisatie en de verantwoordingsrelatie. In dit artikel is een beschrijving van de taken, bevoegdheden en verantwoordingsrelaties van het vermogensbeheer in hoofdlijnen opgenomen. Verder uitgewerkte kaders staan in het treasurystatuut van de gemeente Weert.

**Artikel 21 Ambtelijke advisering**

Het eerste lid van dit artikel regelt dat de ambtelijke organisatie verantwoordelijk is voor de integrale advisering aan het college. Het creëren van een politiek-bestuurlijk draagvlak vraagt daarbij om een gerichte en blijvende aandacht.

De strekking van het tweede lid van dit artikel is het onafhankelijk ambtelijke advies aan het college. Indien de verantwoordelijke portefeuillehouder het niet eens is met de ambtelijke advisering, kan dat niet leiden tot een gedwongen aanpassing of blokkering van het advies. De ambtelijke organisatie dient er in dat geval voor zorg te dragen, dat het standpunt van de verantwoordelijke portefeuillehouder correct in het advies wordt opgenomen.

Natuurlijk kan het college van het ambtelijke advies afwijken. Het ligt in dat geval ook niet in de rede om de ambtelijke adviezen bij de raadstukken te leggen. De ambtelijke organisatie adviseert aan het college. Het college doet voorstellen aan de raad.

**Artikel 22 Mandaat en volmacht**

In dit artikel wordt bepaald, dat de bevoegdheden van het college en de burgemeester nader kunnen worden geregeld in (onder)mandaatbesluiten en volmachten. Met dit artikel wordt ook invulling gegeven aan de verantwoordelijkheid van het college om regels te stellen met betrekking tot mandaten, zoals neergelegd in artikel 17 van de Financiële beheersverordening gemeente Weert.

Verdere spelregels bij de uitoefening van de bevoegdheden in (onder)mandaat zijn neergelegd in de algemene en bijzondere instructies zoals opgenomen in de (onder)mandatenregeling.

**Artikel 26 Juridische kwaliteitszorg**

De bewaking van de juridische kwaliteit is een verantwoordelijkheid die in de lijn thuis hoort. In een door het Directieteam op 4 juli 2012 vastgestelde notitie "Juridische kwaliteitszorg in de nieuwe gemeentelijke organisatie d.d. 25 maart 2011" zijn de uitgangspunten voor de juridische kwaliteitszorg voor de nieuwe organisatie vastgelegd. Via de actualisatie van een bestaand Handboek Juridische Kwaliteitszorg sector Stadsontwikkeling zal concernbreed de juridische kwaliteitszorg verder worden geïmplementeerd.

**Artikel 27 en 28 Directieteam**

Het directieteam (DT) is het hoogste overlegorgaan voor het ambtelijke management in de gemeentelijke organisatie. Het DT draagt zorg voor sectoroverstijgende integratie, de ontwikkeling van de organisatie en de organisatiebrede bedrijfsvoering en het strategisch beleid voor de ambtelijke organisatie. In het DT gaat het Concernbelang voor het Sectorbelang.



## Instructie voor de gemeentesecretaris

Het college van de gemeente Weert

Gelet op artikel 103 lid 2 van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen:

### **Instructie voor de gemeentesecretaris 2013**

#### **Artikel 1**

De gemeentesecretaris draagt zorg voor een reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college.

#### **Artikel 2**

De gemeentesecretaris beoordeelt of de aan de vergaderingen van het college gerichte stukken geschikt zijn voor behandeling en wijst het college op eventuele gebreken.

#### **Artikel 3**

1. De gemeentesecretaris vervult de rol van eerste adviseur van het college.
2. De gemeentesecretaris wijst het college op de knelpunten ten aanzien van de integraliteit van het beleid en de bedrijfsvoering.
3. De gemeentesecretaris bevordert de duidelijkheid in de opdrachtverstrekking in het samenspel van college en organisatie.

#### **Artikel 4**

De gemeentesecretaris draagt in samenspraak met de griffier zorg voor een instructie over de informatievoorziening en bijstand van het ambtelijk apparaat aan de griffie, de raad en individuele raadsleden.

#### **Artikel 5**

De gemeentesecretaris draagt zorg voor een doeltreffende en doelmatige ondersteuning van de ambtelijke organisatie aan het college. Daarbij ziet hij toe op:

- een integrale benadering bij de voorbereiding, advisering en uitvoering ten aanzien van het beleid en de bedrijfsvoering;
- de onafhankelijkheid van het ambtelijk advies;
- helderheid in structuur en verantwoordelijkheden;
- een maximale voortgang in de besluitvormingsprocessen;

1. Dit besluit treedt in werking op de datum dat het 'Organisatiebesluit gemeente Weert 2013' in werking treedt.

2. Deze instructie kan worden aangehaald als 'Instructie voor de gemeentesecretaris 2013'.

Weert,

Burgemeester en wethouders van Weert,

de secretaris

de burgemeester,