

REGELING AMBTELIJKE ORGANISATIE GEMEENTE SOEST 2018

vastgesteld door Burgemeester en wethouders van Soest
(op grond van de Gemeentewet artikel 103 en 160)

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling verstaan we onder:

- a. afdeling: de organisatorische eenheid die bestaat uit één of meer teams;
- b. gemeentesecretaris/algemeen directeur: de secretaris als bedoeld in hoofdstuk VII van de Gemeentewet tevens algemeen directeur zijnde het hoofd van de ambtelijke organisatie;
- c. controtaken: het geheel van maatregelen gericht op het optimaal sturen en beheersen van onze organisatie en processen zodat we de gestelde doelen realiseren;
- d. team: de kleinste organisatorische eenheid met beleidsmatig adviserende en/of uitvoerende taken op een breed en/of complex werkterrein.

Artikel 2 Missie en visie van de organisatie

Missie: 'Samen actief voor Soest'

We werken aan Excellente Dienstverlening door klantgericht in te spelen op de vragen van inwoners en de samenleving.

We betrekken inwoners en organisaties in het democratisch beleids- en besluitvormingsproces.

We zijn resultaatgericht en helpen anderen hun resultaten te behalen.

We zetten ons actief in voor Soest en Soesterberg. Dat doen we mét de samenleving, ieder vanuit zijn eigen rol.

We denken en werken van buiten naar binnen en tonen daarbij durf en drive.

We bereiken dit alles door ons werk met plezier, inzet en deskundigheid te doen.

Kernwaarden gemeentelijke organisatie

- Durf en drive
- Klant- en naar buitengericht
- Samenwerken aan resultaat

Onze missie is uitgewerkt in een visie die richting geeft aan de continue ontwikkeling van onze organisatie.

Artikel 3 Inrichting van de organisatie

1. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden liggen zo laag mogelijk in de organisatie.
2. Management en medewerkers denken en handelen vanuit de klantvraag en/of vanuit een vraagstuk in de samenleving.
3. Om integraal te werken leggen management en medewerkers dwars door de organisatie verbanden en werken we proces- en projectmatig.
4. De ambtelijke organisatie bestaat uit afdelingen onderverdeeld in teams gericht op beleid, uitvoering en bedrijfsvoering. Daarnaast is er een kleine staf met het bestuurssecretariaat, de programmamanager en de concern controller.

Artikel 4 Rollen

4.1 Gemeentesecretaris/algemeen directeur

Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college berust het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie bij de gemeentesecretaris, tevens algemeen directeur.

In de rol van gemeentesecretaris draagt hij bijzonder zorg voor:

1. de ondersteuning van de bestuursorganen;
2. informatievoorziening aan het college zodat de collegeleden over alle informatie beschikken die zij nodig hebben om hun functie uit te oefenen;
3. tijdige en gedegen advisering aan het college;
4. het voorbereiden en vastleggen van de besluitvorming van het college;
5. het tijdig en correct uitvoeren van besluiten en bestuursopdrachten van het college;
6. het initiëren van overleg en adviseren van het college over visie, doelen en strategie;
7. het doelmatig terzijde staan van de bestuursorganen door de ambtelijke organisatie.
8. De functie van bestuurder op grond van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

In de rol van algemeen directeur draagt hij in het bijzonder zorg voor:

- 1 de aansturing van de afdelingshoofden en de staf;
- 2 het samen met de leden van het Strategisch Beraad (artikel 5) uitzetten van de lijnen voor de toekomst aan de hand van raads- en collegeprogramma;
- 3 het vaststellen van de doelen voor de ambtelijke organisatie na overleg met het Strategisch Beraad en de teamleiders;
4. Het vaststellen van de taakafbakening tussen de afdelingen;
5. het op aangeven van de leden van het Strategisch Beraad op onderdelen toewijzen van het takenpakket van een afdeling aan een andere afdeling;
6. de eindverantwoordelijkheid voor de controltaken voor het hele concern;
7. voldoende facilitering van de afdelingen en teams zodat de organisatie de gewenste doelen kan realiseren.

De gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt bij afwezigheid voor zijn/haar taken van gemeentesecretaris waargenomen door een benoemde loco gemeentesecretaris. Voor de taken van algemeen directeur wordt hij/zij waargenomen door een van de afdelingshoofden.

4.2 Afdelingshoofd

1. Het afdelingshoofd draagt de verantwoordelijkheid voor de afdeling;
2. Het afdelingshoofd is medeverantwoordelijk voor de concern brede bedrijfsvoering en strategische koers van de organisatie en draagt dit ook uit;
3. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor een integrale aanpak en verbinding tussen de organisatie en de omgeving;
4. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor de aansturing van de teamleiders, projectleiders en strategisch adviseurs;
5. Het afdelingshoofd is een strategisch politiek-bestuurlijke adviseur voor het college van B&W en de portefeuillehouders.

Als een afdelingshoofd afwezig is, neemt een ander afdelingshoofd zijn/haar taken waar. Is dat niet geregeld of is ook de vervanger afwezig, dan zorgt de algemeen directeur voor vervanging.

4.3 Teamleider

1. De teamleider is verantwoordelijkheid voor de directe aansturing en coaching van de medewerkers van zijn/haar team en voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van het team.
2. Daarnaast is de teamleider verantwoordelijk voor het realiseren van de gestelde doelen van het team.

Als een teamleider afwezig is, neemt een andere teamleider van de afdeling zijn/haar taken over. Als er maar één teamleider op een afdeling is, dan zorgt een teamleider van een andere afdeling voor vervanging.

4.4 Programmamanager

De programmamanager stuurt programma's aan die strategisch van aard zijn en gericht op organisatiedoelen op de lange termijn. Daarnaast initieert de programmamanager organisatiebrede ontwikkelprocessen om samenhangende projecten en activiteiten in de organisatie met elkaar te verbinden.

4.5 Strategisch adviseur

De strategisch adviseur adviseert op strategisch niveau over organisatie brede vraagstukken met een veelal innovatief karakter. De strategisch adviseur adviseert management en bestuur.

4.6 De medewerker

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden liggen zo laag mogelijk in de organisatie. De medewerker is resultaatverantwoordelijk voor zijn/haar werk op inhoud en proces en voor de integrale afstemming hierin. In de mandaat- en budgethoudersregeling zijn bevoegdheden vastgelegd.

4.7 Controlfunctie

1. De afdelingshoofden en teamleiders zijn binnen hun afdeling en team verantwoordelijk voor de interne beheersing van alle bedrijfsvoeringaspecten. Als proceseigenaren faciliteren zij de stroomlijning, kwaliteit, integraliteit en informatievoorziening rondom de processen.
2. De teamleider Financiën, Facilitair en Belastingen is procesverantwoordelijk voor de totstandkoming van de integrale documenten van de Planning en Controlcyclus.
3. De controller bewaakt, bevordert en doet verbetervoorstellen voor een concernbreed adequaat werkend systeem van interne beheersing en interne controle. De controller draagt daarin bij aan de totstandkoming van financiële en niet-financiële kaderstelling.
4. De controller heeft de centrale coördinatie over de uitvoering van de Verbijzonderde Interne Controle.
5. De controller rapporteert en adviseert onafhankelijk aan management en bestuur.

4.8 Griffier

Voor de taakuitoefening van de griffier wordt verwezen naar hoofdstuk VII van de gemeentewet en in het bijzonder de artikelen 100 en 107 t/m 107^e.

Artikel 5 Overlevormen

5.1 Strategisch beraad

De gemeentesecretaris/algemeen directeur, alle afdelingshoofden en de programmamanager zijn vaste leden van dit overleg. Afhankelijk van de te bespreken thema's sluiten medewerkers aan bij dit overleg.

Doel van dit overleg is:

1. Strategische kaderstelling voor interne en externe vraagstukken en ontwikkelingen. De teamleiders hebben hierin altijd een adviserende rol.
2. Sturing op de voortgang van de organisatieontwikkeling.
3. Prioriteitstelling en waar nodig afstemming hierover met het college.

5.2 Teamleidersoverleg

Teamleiders bespreken de tactische en operationele zaken die nodig zijn voor hun sturing op proces en resultaat en de coaching en aansturing van medewerkers.

5.3 Managementplein

Iedere week is er managementplein waarbij de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de afdelingshoofden, teamleiders, programmamanager, de controller en strategisch adviseurs aanwezig zijn. Doel van dit overleg is bestuurlijke en ambtelijke uitwisseling over lopende zaken. Dit overleg heeft een informerend en afstemmend karakter.

5.4 Overleg met de portefeuillehouder

Er is regelmatig overleg met de portefeuillehouder over de voortgang en planning van diverse zaken binnen de bestuurlijke portefeuille.

Artikel 6 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn vastgelegd in een mandaatbesluit en in een budgethoudersregeling.

Artikel 7 Slot- en overgangsbepalingen

Citeerwijze

Deze regeling heet de "Regeling ambtelijke organisatie gemeente Soest 2018".

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, besluit het college.

Wijzigingen in het organogram, naamsverandering van afdelingen en teams of andere kleine wijzigingen die geen afbreuk doen aan de strekking van deze regeling zijn tussentijds mogelijk.

Deze voegen we in een erratum toe en leiden niet per definitie tot aanpassing van de regeling.

Artikel 8 Inwerkingtreding en intrekking

1. De regeling treedt in werking met ingang van 20 november 2018
2. Op diezelfde datum vervalt de vorige organisatieregeling die het college op 11 december 2012 heeft vastgesteld.