

## Organisatieverordening van de gemeente Borger-Odoorn

De raad van de gemeente Borger-Odoorn;  
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 20 april 1999;  
gelet op de Gemeentewet, in het bijzonder de artikelen 103 en 159;  
b e s l u i t:  
vast te stellen de Organisatieverordening van de gemeente Borger-Odoorn.  
**Hoofdstuk 1 De structuur van het ambtelijk apparaat**

### Artikel 1 Organisatorische eenheden

1. Het ambtelijk apparaat van de gemeente wordt ingedeeld in organisatorische eenheden. De organisatorische eenheden worden aangeduid met de algemene benaming van sector.
2. Burgemeester en wethouders kunnen besluiten tot het instellen van tijdelijke organisatorische verbanden tussen eenheden, ter voorbereiding en/of uitvoering van het beleid dat meerdere organisatorische eenheden aangaat. Het beheer van zo'n verband wordt opgedragen aan een projectleider. Het managementteam doet voorstellen aan het college van burgemeester en wethouders voor de personele invulling van het project, de organisatorische randvoorwaarden waarbinnen de uitvoering plaats heeft, de planning en controle en de wijze van (tussentijdse) rapportage.

### Artikel 2 De sectoren

1. Als organisatorische eenheden, bedoeld in artikel 1, eerste lid worden ingesteld:
  - a. de *sector Samenleving*, hierna aangeduid als sector SL;
  - b. de *sector Grondgebied*, hierna aangeduid als sector GG;
  - c. de *sector Middelen*, hierna aangeduid als sector MI.

Voorts is er een *stafafdeling Personeel, Organisatie en Informatievoorziening*, hierna aangeduid als stafafdeling POI.

2. De in het eerste lid genoemde sectoren en stafafdeling hebben de volgende hoofdtaken:
  - a. de sector SL:
    - bijstandmaatschappelijk werk en voorzieningen gehandicapten;
    - algemeen maatschappelijk werk (voor zover nog van toepassing);
    - welzijnszaken, onderwijszaken, sportzaken, culturele zaken;
    - burgerlijke stand, verkiezingen, paspoorten en rijbewijzen.
  - b. de sector GG:
    - volkshuisvesting, grondzaken en ruimtelijke ordening;
    - milieuzaken en afvalstoffenbeleid;
    - bouw- en woningtoezicht;
    - economische zaken, recreatie en toerisme;
    - beheer en onderhoud gemeentelijke gebouwen;
    - wegen, riolering, verkeers- en vervoerszaken;
    - groenvoorzieningen;
    - reiniging;
    - brandweer.
  - c. de sector MI:
    - financieel beleid, beheer en controlling;
    - belastingen en verzekeringen;
    - bestuurlijke en algemeen juridische zaken, bezwaar en beroepschriften AWB;
    - communicatie;
    - kabinetszaken, openbare orde en integraal veiligheidsbeleid;
    - bestuursondersteuning;
    - post en archief en huishoudelijke dienst;
    - zorg voor gemeentehuis.
  - d. stafafd. POI:
    - personeelszaken;
    - organisatiezaken en organisatieontwikkeling;
    - ondersteuning ondernemingsraad en georganiseerd overleg;
    - Arbozaken;

- informatievoorziening en automatisering.
3. De toedeling van taken en verantwoordelijkheden aan organisatie-onderdelen en functionarissen geschiedt op basis van functionaliteit.

### **Artikel 3 - Het beheer**

1. Het algemeen beheer van het totale ambtelijk apparaat berust bij burgemeester en wethouders.
2. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders staat de gemeentesecretaris aan het hoofd van de ambtelijke organisatie en is het dagelijks beheer opgedragen aan de directeur van de desbetreffende sector.
3. Burgemeester en wethouders kunnen voor elke sectordirecteur een nadere instructie vaststellen. Daarnaast kunnen zij taakopdrachten voor de gemeentesecretaris en/of de sectordirecteuren vaststellen, waarin het beheer en de ontwikkeling van de op de organisatorische eenheid betrekking hebbende taken voor een bepaalde periode worden vastgesteld.

### **Artikel 4 - Afdelingen**

1. Op basis van de vastgestelde doelstellingen en hoofdtaken kunnen burgemeester en wethouders, op voorstel van de gemeentesecretaris, een sector onderverdelen in afdelingen.
2. Burgemeester en wethouders kunnen de hoofdtaken, omschreven in artikel 2, nader preciseren.
3. Tot wijziging van de onderverdeling wordt niet besloten dan nadat het personeel op basis van geldende regelgeving bij de voorbereiding daarvan is betrokken.
4. a. De sector SL is onderverdeeld in de volgende afdelingen:
  - afdeling Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW)
  - afdeling Onderwijs, Cultuur, Sport en Welzijn (OCSW)
  - afdeling Burgerzaken (BZ)
- b. De sector Grondgebied is onderverdeeld in de volgende afdelingen:
  - afdeling Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu (VROM)
  - afdeling Bouwkunde (BK)
  - afdeling Openbare Werken en Groen (OWG)
- c. De sector Middelen is onderverdeeld in de volgende afdelingen:
  - afdeling Financiën (FIN)
  - afdeling Bestuur en Communicatie (BC)
  - afdeling Interne Zaken (IZ)

### **Artikel 5 - Benoeming en ontslag**

1. Het personeel wordt benoemd en ontslagen door het college van burgemeester en wethouders. Het personeel wordt zoveel mogelijk benoemd "in algemene dienst".
2. Tot benoeming van de gemeentesecretaris en de sectordirecteur wordt niet overgegaan dan nadat, op grond van de terzake vastgestelde regelgeving, het personeel bij de selectie is betrokken.

### **Artikel 6 - Mandaatverlening**

1. Tenzij de regeling waarop hun bevoegdheid steunt zich daartegen verzet, kunnen burgemeester en wethouders voor nader door hen aan te geven categorieën van zaken de uitoefening van een of meer bevoegdheden en de ondertekening van stukken mandateren aandoor hen aan te wijzen ambtenaren.
2. Mandatering vindt niet plaats zonder instemming van de betrokken ambtenaar en, voor zo ver van toepassing, van diens sectordirecteur of afdelingshoofd. De gemandateerde bevoegdheid wordt uit naam en onder verantwoordelijkheid van burgemeester en wethouders uitgeoefend.
3. In een mandaatstatuut worden ter uitvoering van de mandaatverlening nadere regels vastgelegd.

## **Hoofdstuk 2 - Verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

### **De gemeentesecretaris.**

### **Artikel 7**

1. Op voorstel van het college van burgemeester en wethouders regelt de raad in een instructie nadere richtlijnen voor het functioneren van de gemeentesecretaris.

### **Artikel 8**

1. De gemeentesecretaris vervult de rol van algemeen directeur van de ambtelijke organisatie.
2. Hij is als zodanig eindverantwoordelijk voor het functioneren van het ambtelijk apparaat als geheel.

3. De gemeentesecretaris is hiërarchisch chef van de sectordirecteuren en het hoofd van de stafafdeling POI en is eindverantwoordelijk voor de producten en de coördinatie, besturing en beheersing van de bedrijfsprocessen.
4. Voorts is hij verantwoordelijk voor het functioneren van het managementteam.

**De sectordirecteur.**

**Artikel 9**

1. Onverminderd de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris heeft de sectordirecteuren integrale verantwoordelijkheid voor de leiding en het dagelijks beheer van de sector.
2. De sectordirecteur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwantiteit van de door de sector te leveren producten en voor de realisatie van de managementdoelstellingen.
3. De sectordirecteur is de eerstverantwoordelijke voor de budgetten van de tot de sector behorende afdelingen.
4. De sectordirecteur:
  - geeft leiding aan de direct ondergeschikte medewerkers;
  - beheert in dit kader de personeelsfunctie en is uit dien hoofde onder meer betrokken bij werving en selectie, beoordeling en ontslag van het personeel van de sector.
5. De sectordirecteur is verantwoordelijk voor de coördinatie binnen de sector, zowel ten behoeve van de beleidsvoorbereiding als de beleidsuitvoering.
6. Daar, waar een zaak tevens het taakgebied van een of meer andere sectoren raakt of waar en wanneer er coördinatiebehoeften of -mogelijkheden bestaan, is de sectordirecteur verantwoordelijk voor aanvullende adviezen.

**Artikel 10**

1. Ter uitvoering van het bepaalde in het vorige artikel komen burgemeester en wethouders daartoe, na overleg met de sectordirecteur, voor een begrotingsjaar overeen:
  - a. een beheersbegroting betreffende de uitvoering van de tot de sector behorende taakgebieden;
  - b. de richtlijnen waarbinnen het gemeentelijk middelenbeleid door de organisatorische eenheden moet worden uitgevoerd.
2. De sectordirecteur heeft, met betrekking tot zijn sector, over de uitvoering van het door het college van burgemeester en wethouders geautoriseerde beleid rechtstreeks contact met de desbetreffende portefeuillehouder dan wel het college.
3. Met inachtneming van door burgemeester en wethouders gestelde regels treft de sectordirecteur de maatregelen en voorzieningen die hij omwille van een doelmatige uitvoering van de aan zijn sector opgedragen taken nodig acht. Indien daartoe maatregelen door het gemeentebestuur zijn te nemen, rapporteert hij daaromtrent aan burgemeester en wethouders.
4. In de ter zake vastgestelde wetgeving en verordeningen is geregeld hoe het personeel hierbij is betrokken.
5. De sectordirecteur is verplicht frauduleuze handelingen of andere onrechtmatigheden in zijn sector te melden aan de gemeentesecretaris. Bij deze melding rapporteert de sectordirecteur over de door hem getroffen maatregelen. Zo nodig adviseert hij over eventueel te nemen besluiten. De sectordirecteur is tevens verplicht de controller te informeren over een dergelijke melding.

**Artikel 11**

1. De sectordirecteur is verantwoordelijk voor:
  - a. de uitvoering van het door het college van burgemeester en wethouders geautoriseerde beleid;
  - b. het uitdragen van en de uitvoering van de afspraken gemaakt in het managementteam;
  - c. de ondersteuning van het bestuur en het bijdragen aan het functioneren van de organisatie als geheel.

**Artikel 12**

1. De sectordirecteur draagt in zijn sector te benoemen medewerkers voor aan burgemeester en wethouders.
2. Burgemeester en wethouders stellen nadere regels vast voor de inspraak van medewerkers bij benoemingen van leidinggevenden en de daartoe te volgen procedure.

**Artikel 13**

1. Periodiek en in elk geval op nader door burgemeester en wethouders aangegeven tijdstip pen legt de directeur van een sector aan burgemeester en wethouders verantwoording af over het door hem gevoerde dagelijks beheer inclusief plannen tot eventuele bijsturing.

2. Burgemeester en wethouders stellen nadere regels vast omtrent de inrichting, inhoud, frequentie en tijdstip van deze rapportages.

#### **Artikel 14**

1. Het bepaalde in de artikelen 10 tot en met 13 is van overeenkomstige toepassing op het functioneren van de stafafdeling personeel, organisatie en informatievoorziening.

#### **Het afdelingshoofd.**

#### **Artikel 15**

1. Onverminderd de verantwoordelijkheid van de sectordirecteuren zijn de afdelingshoofden de direct leidinggevenden binnen de organisatie.
2. Het afdelingshoofd is zowel verantwoordelijk voor de integrale uitvoering van de werkzaamheden als voor de inhoudelijke aansturing van de medewerkers van zijn afdeling.
3. Hij coördineert, houdt toezicht op en organiseert de werkzaamheden van de afdeling.
4. Voorts levert het afdelingshoofd een substantiële bijdrage aan de inhoudelijke activiteiten van de afdeling.

### **Hoofdstuk 3 - Overlegvormen en inspraak**

#### **Managementteamoverleg.**

#### **Artikel 16**

1. Ter uitvoering van de in artikel 17 omschreven activiteiten voeren de gemeentesecretaris en de sectordirecteuren regelmatig gezamenlijk overleg. Dit overleg wordt aangeduid met de benaming "managementteam", verder te noemen "MT".
2. In het managementteam hebben naast de secretaris, de directeuren van de sectoren zitting. Afhankelijk van de te bespreken onderwerpen kunnen op grond van specifieke deskundigheid andere functionarissen op ad-hoc-basis aan het MT worden toegevoegd.
3. De gemeentesecretaris is voorzitter van het MT.

#### **Artikel 17**

1. Het hoofddoel van het managementteamoverleg is het bevorderen van de eenheid in de ambtelijke organisatie. Daartoe vinden in het MT de volgende activiteiten plaats:
  - de coördinatie van de uitvoering van collegebesluiten;
  - de afstemming en ontwikkeling van het beleid als bedoeld in artikel 22, lid 1;
  - informatie-uitwisseling in algemene zin;
  - het ontwikkelen van management-instrumentarium;
  - het adviseren van het college over strategische ontwikkelingen.
2. Vakinhoudelijke producten kunnen het MT enkel in informatieve zin passeren.
3. Sectoroverstijgende vakinhoudelijke producten worden door het MT getoetst op integrale advisering en volledigheid/gedragenheid.
4. Burgemeester en wethouders kunnen ten aanzien van de werkwijze en de taakstelling van het MT een nadere instructie vaststellen.

#### **Artikel 18**

Voor zover hij zulks in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze verordening is bepaald nodig acht, stelt de voorzitter van het MT in overleg met het managementteam procedures vast voor de behandeling van zaken die door het bestuur aan het ambtelijk apparaat ter voorbereiding of uitvoering zijn opgedragen.

#### **Portefeuillehoudersoverleg.**

#### **Artikel 19**

1. Het sectorhoofd voert regelmatig overleg met de portefeuillehouder waaronder het taakgebied van de betreffende sector ressorteert.
2. Burgemeester en wethouders kunnen ten aanzien van dit overleg nadere regels stellen.

#### **Sector- en afdelingsoverleg.**

#### **Artikel 20**

1. Ten behoeve van de uitvoering van het werk en over de werksituatie wordt regelmatig (werk)overleg gevoerd tussen de leidinggevende en de medewerkers welke bij een organische eenheid zijn ingedeeld of binnen een bepaald vakgebied werkzaam zijn.
2. Burgemeester en wethouders kunnen ten aanzien van dit overleg nadere regels stellen.

---

## Overleg college van burgemeester en wethouders - MT.

### Artikel 21

Als regel twee keer per jaar vindt er overleg plaats tussen het college van burgemeester en wethouders en het MT over met name beleids- en organisatie-ontwikkelingen en het in gang zetten van nieuw beleid alsmede ter evaluatie van eventuele knelpunten.

## Hoofdstuk 4 - Beheer en control

### Artikel 22

1. Tot het gemeentelijk middelenbeleid worden in ieder geval gerekend:
  - het personeelsbeleid,
  - het informatiebeleid,
  - het organisatiebeleid,
  - het financiële beleid,
  - het automatiseringsbeleid,
  - het communicatiebeleid,
  - het huisvestingsbeleid.
2. De stafafdeling POI is in het bijzonder belast met de coördinatie en de evaluatie van het organisatie- en personeelsbeleid en het informatiebeleid en het automatiseringsbeleid. De sector middelen is met name belast met het financiële beleid terwijl de evaluatie van het strategische beleid tot de verantwoordelijkheid van het MT moet worden gerekend.
3. Binnen de P&O- en de financiële functie zijn consultants aangewezen welke voor een deel van hun werkzaamheden met controllingwerkzaamheden zullen worden belast. Zij verrichten daarnaast ondersteunende werkzaamheden voor de sectoren. Voor wat betreft de controllingwerkzaamheden rapporteren de P&O-consulenten aan de gemeentesecretaris en de financieel consulenten aan de directeur van de sector MI.
4. Burgemeester en wethouders kunnen, op voorstel van het managementteam, nadere regels geven voor de voorbereiding van dit beleid voor zover dit aan de organisatorische eenheden is opgedragen en voor de rapportage door de sectordirecteuren en de gemeentesecretaris inzake de uitvoering ervan.
5. Ten behoeve van de administratie en het beheer van de vermogenswaarden stelt de raad een nadere verordening vast waarin de organisatie en de controle zijn geregeld.

## Slotbepalingen

### Artikel 23

1. Deze verordening treedt in werking op 29 april 1999 en werkt terug tot 1 januari 1998.
2. In gevallen waarin deze verordening niet voorziet beslissen burgemeester en wethouders.
3. Deze verordening kan worden aangehaald als "Organisatieverordening van de gemeente

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Borger-Odoorn in de openbare vergadering van 29 april 1999.

De raad voornoemd,

*de secretaris*

*J.Post*

*de voorzitter*

*T.Slagman-Bootsma*