

Organisatieregeling gemeente Hilversum 2023

Inhoud

Begrippen en uitgangspunten	3
Artikel 1. Begrippen.....	3
Artikel 2. Uitgangspunten.....	3
Ambtelijke organisatie: organisatiestructuur en hoofdtaken	4
Artikel 3. Structuur van de organisatie.....	4
Artikel 4. Organisatorische eenheden en hoofdtaken afdelingen	4
Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	4
Artikel 5. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directie	4
Artikel 6. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de concerncontroller	5
Artikel 7. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de ambtelijk opdrachtgever.....	5
Artikel 8. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de afdelingsmanager	6
Artikel 9. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de teammanager.....	7
Overlegorganen.....	7
Artikel 10. Concern Management Team	7
Artikel 11. Managementteam van de afdeling.....	7
Artikel 12. Portefeuillehouders overleg	8
Artikel 13. Ondernemingsraad en Lokaal overleg	8
Artikel 14. Bestuursopdracht	8
Artikel 15. Mandaat, volmacht en machtiging	9
Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel	9

Begrippen en uitgangspunten

Artikel 1. Begrippen

- a. Gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de plaatsvervanger, conform de regeling plaatsvervangende gemeentesecretaris.
- b. Concerndirecteur: lid van de directie en eerste plaatsvervanger van de gemeentesecretaris.
- c. Concerncontroller: de controller van de gemeente Hilversum, die verantwoordelijk is voor de interne audits.
- d. Afdelingsmanager: de hiërarchisch leidinggevende van een afdeling.
- e. Teammanager: de hiërarchisch leidinggevende van een team.
- f. Portefeuillehouder: een lid van het [college van burgemeester en wethouders](#) die verantwoordelijk is voor de voorbereiding en uitvoering van beleidsthema's.
- g. Ambtelijk opdrachtgever: functionaris die samen met de bestuurlijk opdrachtgever en de ambtelijk opdrachtnemer (programmamanager of projectleider) de sturingsdriehoek bij een project, programma of opgave vormt.
- h. Directie: de gemeentesecretaris en de concerndirecteur.
- i. CMT: Concern Management Team, waarin de directie en de afdelingsmanagers, zitting hebben. Het CMT wordt geadviseerd door de concerncontroller en de concernadviseur organisatieontwikkeling.
- j. MT: Managementteam van de afdeling, waarin de afdelingsmanager en de teammanagers zitting hebben.
- k. PHO: portefeuillehouders overleg, waarin de portefeuillehouder, een afdelingsmanager (of zijn vervanger) en de direct betrokken medewerkers (afhankelijk van het thema) zitting hebben.
- l. Hoofdstructuur ambtelijke organisatie: de gemeentesecretaris, de concerncontroller, en de afdelingen, zoals opgenomen in het [organogram](#).

Artikel 2. Uitgangspunten

- a. De organisatieregeling regelt de inrichting van de organisatie, in het bijzonder:
 - de organisatiestructuur en de hoofdtaken van organisatieonderdelen;
 - de verdeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 - de overlegvormen en de werkwijze.
- b. De inrichting van de ambtelijke organisatie heeft als doel, in lijn met de Gemeentewet, het college van burgemeester en wethouders optimaal te ondersteunen bij:
 - het voeren van het dagelijks bestuur van de ambtelijke organisatie;
 - het voorbereiden en uitvoeren van beslissingen van de [gemeenteraad](#);
 - het realiseren van de politiek bestuurlijke ambities en de beoogde maatschappelijke effecten en het waarborgen van de betrouwbaarheid van verstrekte informatie.
- c. De in lid b bedoelde ondersteuning bij het dagelijks bestuur van de gemeente omvat onder meer de zorg voor een zodanige organisatie van het financiële beheer, dat wordt voldaan aan alle wettelijke vereisten en voorschriften en dat de betrouwbaarheid van verstrekte informatie is gewaarborgd.

Ambtelijke organisatie: organisatiestructuur en hoofdtaken

Artikel 3. Structuur van de organisatie

- a. Het college van burgemeester en wethouders stelt op voorstel van de gemeentesecretaris, de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie vast.
- b. De directie stelt op voorstel van de afdelingsmanager de indeling van de teams per afdeling vast.

Artikel 4. Organisatorische eenheden en hoofdtaken afdelingen

- a. De organisatie bestaat uit:
 - De gemeentesecretaris
 - De concerndirecteur
 - De concerncontroller
 - De afdelingen:
 - Leefomgeving
 - Sociaal domein
 - Publiekszaken
 - Interne advisering
 - Interne dienstverlening
- b. De afdeling is onderverdeeld in teams.
- c. De organisatorische eenheden zijn opgenomen in het [organogram](#).
- d. De hoofdtaken van de afdelingen zijn vermeld op de website van Hilversum.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Artikel 5. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directie

- a. De gemeentesecretaris is eerste adviseur van de burgemeester, het college van burgemeester en wethouders en de door hen ingestelde commissies.
- b. De gemeentesecretaris is de ambtelijk opdrachtgever voor de organisatie.
- c. De gemeentesecretaris is voorzitter van de directie en de hiërarchisch leidinggevende van de concerndirecteur. De gemeentesecretaris heeft, in geval de meningen uiteenlopen, een beslissende stem.
- d. De ambtelijke organisatie staat onder leiding van de directie. De directie geeft hiërarchisch leiding aan de afdelingsmanagers en de concern controller.
- e. De directie is bevoegd alle besluiten te nemen, maatregelen te treffen en inlichtingen in te winnen die zij voor haar eindverantwoordelijkheid voor de organisatie noodzakelijk acht, met uitzondering van besluiten die zijn voorbehouden aan het college van burgemeester en wethouders.
- f. De directie belegt de werkzaamheden bij de afdelingen en bijbehorende taakgebieden. Betreft het een taakgebied of bestuursopdracht die betrekking heeft op meer dan een afdeling of is er (tijdelijk) onvoldoende capaciteit bij een afdelingsmanager, dan wijst de directie een afdelingsmanager aan die voor de behandeling verantwoordelijk is.
- g. De directie is ambtelijk eindverantwoordelijk voor de organisatie. Zij ziet met name toe op:

- tijdigheid, volledigheid en kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van bestuursorganen;
 - planning van activiteiten en de uitvoering daarvan in lijn met het coalitieakkoord;
 - gecoördineerd en geïntegreerd handelen van en tussen de afdelingen;
 - kwaliteit van de organisatie, met name van het management, van de bedrijfsvoering en van het financieel beheer.
- h. De directie stelt de personeelsregelingen vast, die opgenomen worden in het personeelshandboek, binnen de kaders van de cao en de door het bestuur gestelde kaders. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid.
 - i. De directie stuurt op de totstandkoming van de strategische inhoud en op integraliteit en eenheid van leiderschap.
 - j. De directie schept de voorwaarden voor een doelmatig en effectief werkende organisatie.
 - k. De gemeentesecretaris draagt, als onderdeel van de directie, zorg voor de inrichting van de financiële organisatie en het financieel beheer, conform de actuele [Financiële verordening](#) en de [nota financieel beleid](#) van de gemeente Hilversum. De gemeentesecretaris draagt zorg voor een budgethouders regeling (*koppeling*) waarbij ongedeelde verantwoordelijkheid wordt geborgd. De gemeentesecretaris organiseert een dusdanige administratieve organisatie en interne beheersing dat verantwoording getrouw en rechtmatig plaatsvindt in overeenstemming met de begroting van de gemeente.
 - l. Het college van burgemeester en wethouders stelt de aard, de inhoud, de vorm en de frequentie vast van de informatie, die het behoeft om de wijze waarop de directie haar eindverantwoordelijkheid voor de organisatie draagt, te kunnen beoordelen.

Artikel 6. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de concerncontroller

- a. De concerncontroller heeft een organisatie brede controlerende rol op het gebied van financiële en juridische control, beleid, communicatie, personeel en ICT.
- b. De concerncontroller rapporteert aan het college van burgemeester en wethouders en aan de gemeentesecretaris als hij dit in het belang van de organisatie nodig acht.
- c. De concerncontroller heeft de bevoegdheid om de burgemeester respectievelijk het college van burgemeester en wethouders, gevraagd en ongevraagd, rechtstreeks en onafhankelijk te adviseren over de financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het middelenbeleid, het middelenbeheer en de beleidsvoorbereiding en -uitvoering.
- d. De concerncontroller heeft de bevoegdheid te beschikken over alle door hem relevant geachte informatie en/of alle door hem relevant geachte expertise in de organisatie in te roepen.

Artikel 7 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de ambtelijk opdrachtgever

- a. Het ambtelijke opdrachtgeverschap komt, afhankelijk van het niveau en de scope van het project, voor op verschillende niveaus is.
- b. De ambtelijk opdrachtgever maakt onderdeel uit van de sturingsdriehoek, bestaande uit de bestuurlijk opdrachtgever, de ambtelijk opdrachtgever en de ambtelijk

opdrachtnemer. De sturingsdriehoek stuurt vanuit hun verschillende rollen een project, een programma of opgave aan.

- c. De bestuurlijk opdrachtgever (portefeuillehouder conform artikel 1) stuurt op bestuurlijk - politieke kaders, visie en politiek draagvlak.
- d. De ambtelijk opdrachtgever stuurt een project, programma of opgave aan vanuit de probleemdefinitie en de oplossingsrichtingen, verschaft de middelen, bewaakt de kaders en de financiële kaders en neemt beslissingen. De ambtelijke opdrachtgever werkt vanuit de organisatie en stuurt op hoe gaan we het project, het programma of de opdracht doen.
- e. Besluitvorming over de projecten en wie ambtelijk opdrachtgever is, evenals de verantwoording over de projecten, vindt afhankelijk van het niveau van het project, plaats op diverse niveaus in de organisatie. De directie neemt, in samenspraak met het CMT, besluiten voor de majeure projecten en/of meerdimensionale projecten en de afdelingsmanager voor de eendimensionale projecten.

Artikel 8. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de afdelingsmanager

- a. De afdelingsmanager is hiërarchisch leidinggevende van de afdeling en is integraal verantwoordelijk voor de voorbereiding, de uitvoering van en de verantwoording over de werkzaamheden van de afdeling (doorklik naar website) alsmede voor het dagelijks beheer.
Concreet betekent dit dat de afdelingsmanager integraal verantwoordelijk is voor de inhoud (uitvoering van vastgestelde inhoud of het opstellen van inhoudelijk (bestuurlijk) advies), de bijbehorende processen, de inzet van personeel en het budgetbeheer van de betreffende afdeling.
- b. De afdelingsmanager is HR verantwoordelijke voor de teammanagers waaraan hij leiding geeft.
- c. De verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager voor het dagelijks beheer omvat alle aspecten van de interne bedrijfsvoering, waaronder begrepen:
 - o de implementatie en juiste toepassing van gemeentelijke-, nationale- en Europese wet- en regelgeving die onder zijn afdeling valt;
 - o de juridische rechtmatigheid, financiële rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van bestuursvoorstellen die voor het college van burgemeester en wethouders worden voorbereid en de tijdigheid, juistheid en volledigheid van de daarin gegeven informatie;
 - o de afstemming van de beleidsinhoudelijke inbreng en de bedrijfsvoering van zijn afdeling met die van andere afdelingen.
- d. De afdelingsmanager is bevoegd alle besluiten te nemen, maatregelen te treffen en inlichtingen in te winnen die hij voor zijn verantwoordelijkheid voor zijn afdeling noodzakelijk acht, met uitzondering van besluiten die zijn voorbehouden aan het college van burgemeester en wethouders en/of directie en met in achtneming van de door de directie te stellen concernkaders en eventueel andere aanwijzingen en richtlijnen.
- e. De afdelingsmanager heeft binnen zijn afdeling de beschikking over de voor de uitvoering van zijn taak benodigde disciplines en deskundigheid en/of kan een beroep doen op ondersteuning en advies van andere afdelingen.
- f. De afdelingsmanager informeert de directie tijdig over relevante ontwikkelingen en legt verantwoording af over de uitvoering van de werkzaamheden van de afdeling en het budget aan de directie.

- g. De directie wijst bij kortstondige afwezigheid van de afdelingsmanager een of meer plaatsvervangende afdelingsmanager(s) aan. Bij afwezigheid van langere duur regelt de directie de vervanging na overleg met het college van burgemeester en wethouders.
- h. De afdelingsmanager kan vanuit een rol ambtelijk opdrachtgever zijn.

Artikel 9. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de teammanager

- a. De teammanager is hiërarchisch leidinggevende van het team en is integraal verantwoordelijk voor de voorbereiding, de uitvoering van en de verantwoording over de taken van het team alsmede voor het dagelijks beheer. Concreet betekent dit dat de teammanager integraal verantwoordelijk is voor de inhoud (uitvoering van vastgestelde inhoud of het opstellen van inhoudelijk (bestuurlijk) advies), de bijbehorende processen, de inzet van personeel en het budgetbeheer van het betreffende team.
- b. De teammanager is HR verantwoordelijke voor de medewerkers van het team waaraan leiding wordt gegeven.
- c. De teammanager informeert de afdelingsmanager tijdig over relevante ontwikkelingen en legt verantwoording af over de uitvoering van de taken van het team aan de afdelingsmanager en het budget van het betreffende team aan de afdelingsmanager.
- d. De teammanager kan vanuit een rol ambtelijk opdrachtgever zijn.

Overlegorganen

Artikel 10. Concern Management Team

- a. Het Concern Management Team (CMT) is gemeente breed en integraal verantwoordelijk voor
 - de totstandkoming van de strategische inhoud
 - afdeling overstijgende beleidscoördinatie en beleidsintegratie van relevante onderwerpen
 - organisatie brede opgaven
 - organisatieontwikkeling en afdeling overstijgende bedrijfsvoering aspecten en bedrijfsrisico's
 - planning en control producten
 - personeel, middelen en inhoud
 - het bewerkstelligen van de juiste samenhang om de gemeentelijke doelen te halen.
 - prioritering in de planning
- b. Het CMT is een besluitvormend orgaan. De gemeentesecretaris heeft, in geval de meningen uiteenlopen, een beslissende stem.

Artikel 11. Managementteam van de afdeling

- a. Het Managementteam van de afdeling (MT) is afdelingsbreed en integraal verantwoordelijk voor:
 - de totstandkoming van de tactische en operationele inhoud van de afdeling
 - de kwaliteit van de processen van de afdeling
 - een goede bedrijfsvoering van de afdeling
 - de planning en control producten van de afdeling

- personeel, middelen en inhoud van de afdeling
- het bewerkstelligen van de juiste samenhang om de afdelingsdoelen te halen.
- prioritering in de planning van de afdeling.
- b. Het MT is verantwoordelijk voor een goede afstemming en aansluiting van de werkzaamheden van hun team/afdeling met die van andere teams en afdelingen.
- c. De afdelingsmanager is eindverantwoordelijk voor het MT. De afdelingsmanager heeft, in geval de meningen uiteenlopen, een beslissende stem.

Artikel 12. Portefeuillehouders overleg

De portefeuillehouder wordt periodiek geïnformeerd door de desbetreffende afdelingsmanager(s).

- a. Centraal in het portefeuillehouders overleg staan:
 - het bepalen van de koers bij beleidsvoornemens met aandacht voor de gezamenlijke verkenning.
 - het afstemmen van voorstellen die aan het [college van burgemeester en wethouders](#), [raadscommissies](#) en [gemeenteraad](#) ter besluitvorming worden voorgelegd met aandacht voor toetsing aan de bestuurlijke agenda van de portefeuillehouder en de verbinding met de andere portefeuillehouders.
 - het formuleren van bestuurlijke opdrachten en toetsen of die opdrachten kunnen worden aanvaard, rekening houdend met de beschikbare middelen (geld en capaciteit) en de prioritering.
- b. Bij (programma overstijgende) beleidsthema's waar meerdere portefeuillehouders bij betrokken zijn, worden meerdere portefeuille overleggen gecombineerd.

Artikel 13. Ondernemingsraad en Lokaal overleg

- a. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie en bestuurder in de zin van de [Wet op de ondernemingsraden](#). De directie neemt deel aan de Overlegvergadering met de Ondernemingsraad (OR) onder voorzitterschap van de OR.
- b. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie en is werkgever in de zin van de cao-gemeenten. De directie neemt deel aan het overleg met Lokaal overleg onder voorzitterschap van het Lokaal overleg, zoals bepaald in [hoofdstuk 12 cao gemeenten](#).

Artikel 14. Bestuursopdracht

- a. Het college van burgemeester en wethouders kan aan de ambtelijke organisatie een bestuursopdracht geven voor zaken die niet in de begroting zijn opgenomen, doch die bijzondere aandacht vragen en die gevolgen hebben voor de bestaande bestuurlijk vastgestelde prioriteiten.
- b. Een bestuursopdracht geeft een kader voor de inbreng van de organisatie bij de uitvoering van de opdracht.
- c. Een bestuursopdracht bevat in ieder geval: een probleemverkenning, de doelstelling, een planning, het te bereiken resultaat, de beschikbare middelen en instrumenten, de werkwijze, de rapportagemethodiek, de consequenties voor eerder vastgestelde prioriteiten en taken en de eventuele bestuurlijke randvoorwaarden.
- d. De directie zet de bestuursopdracht uit in de organisatie.

Artikel 15. Mandaat, volmacht en machtiging

- a. Het college van burgemeester en wethouders kan voor de uitoefening van een of meer van hun bevoegdheden mandaat, volmacht of machtiging verlenen.
- b. Het college van burgemeester en wethouders verwerkt in ieder geval in een verzamelbesluit en maakt openbaar:
 - besluiten tot het verlenen van mandaat, volmacht of machtiging;
 - nadere instructies ten aanzien van de uitoefening van de verleende bevoegdheden;
 - grenzen aan mandaat, volmacht of machtiging;
 - (on)mogelijkheid van onder mandaat, -volmacht of -machtiging.
- c. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de burgemeester als bestuursorgaan.

Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel

- a. De organisatieregeling gemeente Hilversum treedt in werking op de dag na publicatie, onder gelijktijdige intrekking van Organisatiebesluit Hilversum 2017.