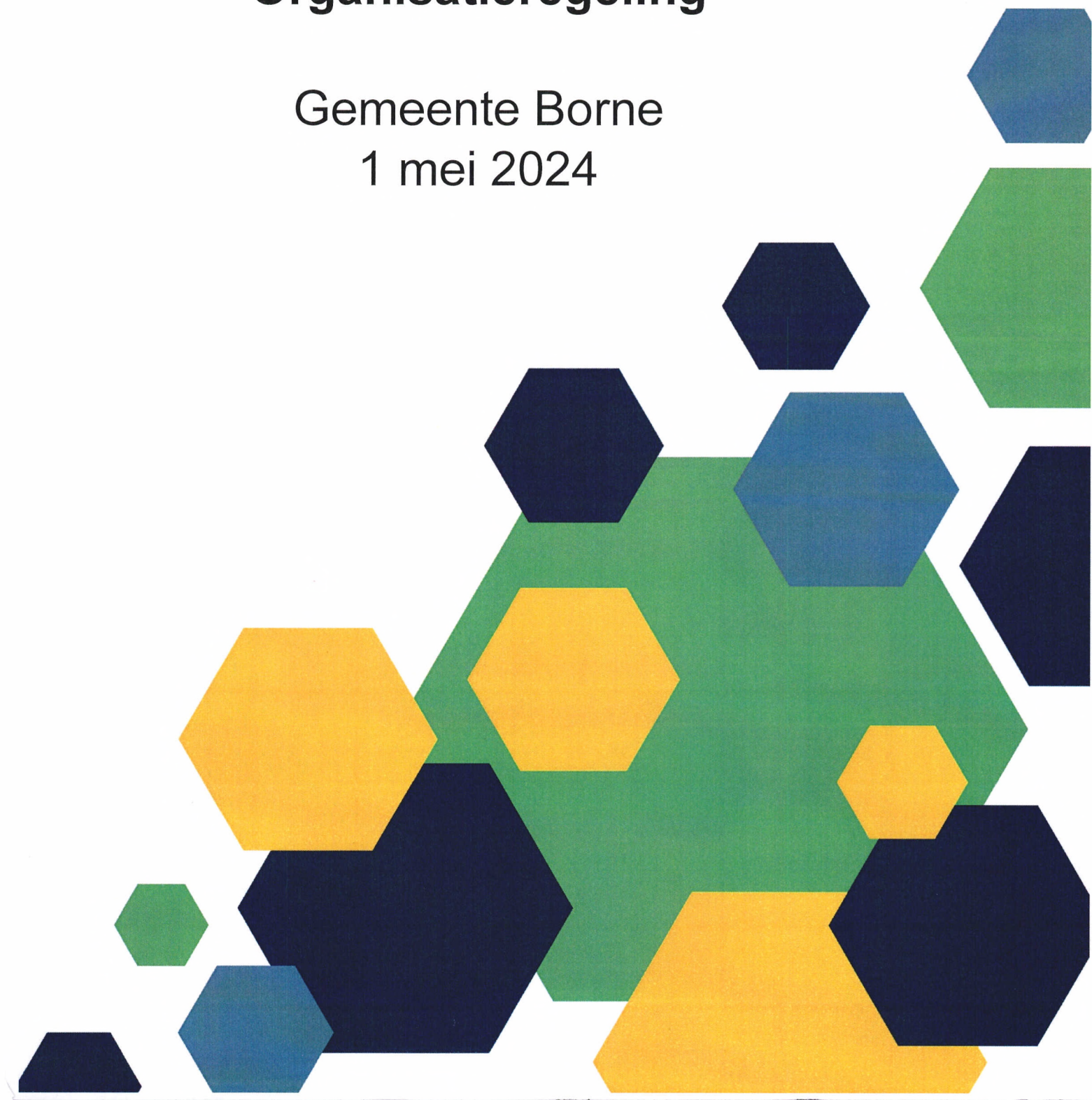




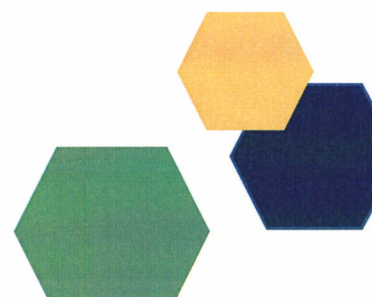
Gemeente
Borne

Organisatieregeling

Gemeente Borne
1 mei 2024



Notitie:	Organisatieregeling
Inhoud:	Naar aanleiding van de evaluatie van het organisatiebesluit van 1 juli 2020, en de daarbij horende besturingsfilosofie, kiest het college voor een andere indeling en werkwijze van de ambtelijke organisatie. De wijzigingen heeft het college vastgelegd in deze organisatieregeling. Hiermee komen het organisatiebesluit en de besturingsfilosofie van 1 juli 2020 te vervallen.
Team:	Directie
Samenstellers:	Marga Ziegerink, directiesecretaris
Versie:	2023-01
Datum:	21 november 2023
Opdrachtgever:	Sylvia ter Koele, gemeentesecretaris – algemeen directeur



Organisatieregeling gemeente Borne 2024

dat het college op grond van artikel 160, lid 1 Gemeentewet, bevoegd is om regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van de gemeente;

dat het college op grond van de Financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet zorgdraagt voor een eenduidige indeling van de gemeentelijke organisatie en een eenduidige toewijzing van de gemeentelijke taken aan de verschillende organisatieonderdelen en een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en deze vastlegt;

dat het college de belangrijkste uitgangspunten, kaders en randvoorwaarden voor inrichting en aansturing in deze organisatieregeling wil vastleggen;

besluit vast te stellen de:

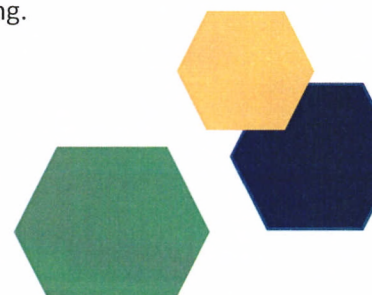
Organisatieregeling gemeente Borne 2024

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze organisatieregeling wordt verstaan onder:

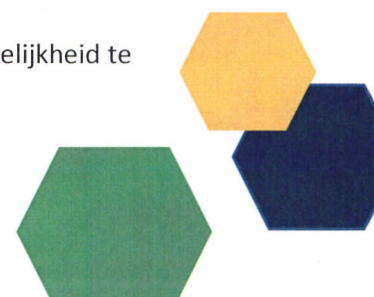
1. Afdeling: een afgebakend geheel van taken, producten en diensten onder verantwoordelijkheid van een afdelingsmanager, die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de directie heeft.
2. Afdelingsmanager: leidinggevende van een afdeling en verantwoordelijk voor deze organisatie-eenheid.
3. Algemeen directeur: de directie.
4. Bedrijfsvoering: alle activiteiten die bijdragen aan de primaire processen om deze zo optimaal en integraal mogelijk te ondersteunen en te faciliteren.
5. Concerncontroller: de functionaris die toeziet op én onafhankelijk adviseert over de rechtmatigheid en doelmatigheid.
6. Directiesecretaris: adviseur van de algemeen directeur en het managementteam.
7. Gemeentesecretaris/algemeen directeur: de ambtenaar als bedoeld in hoofdstuk VII, paragraaf 2 van de Gemeentewet, tevens hoofd van de ambtelijke organisatie.
8. Medewerkers/werknemers: personen in dienst van de gemeente, ongeacht hun rechtspositie, alsmede de (tijdelijke) verbanden waarin zij werkzaam zijn.
9. Managementteam (MT): hoogste besluitvormend orgaan van de ambtelijke organisatie voorgezeten door de algemeen directeur, bestaande uit de afdelingsmanagers (leden), de concerncontroller (adviseur) en directiesecretaris (adviseur).
10. Ondersteunende processen: Personeel, Informatievoorziening, Juridisch, Inkoop, Organisatie, Facilitair, Financiën, Automatisering, Communicatie, Huisvesting.



11. Portefeuillehouder: lid van het college aan wie bestuurlijke ambities en beleidsvelden zijn toegewezen waarvoor door het college politiek-bestuurlijke verantwoordelijkheid wordt gedragen.
12. Programma: een tijdelijke, doelgerichte aanpak voor een veranderopgave waarvoor in samenhang allerlei projecten en activiteiten worden geïnitieerd en gerealiseerd.
13. Programmanager: verantwoordelijke voor de realisatie van de programmadoelen en sturing op de voortgang, resultaat van meerdere samenhangende activiteiten en/of projecten.
14. Project: een tijdelijke manier van samenwerken, gericht op het realiseren van een uniek (eenmalig) resultaat.
15. Projectleider: een medewerker die verantwoordelijk is voor het beheer van alle aspecten van een project.
16. Team: een afgebakende groep medewerkers die binnen en buiten een organisatieonderdeel werken aan dienstverlening, beleid, advies en/of uitvoering, onder verantwoordelijkheid van een teamleider.
17. Teamleider: leidinggevende van een team binnen een afdeling en verantwoordelijk voor dit organisatieonderdeel.

Artikel 2 Hoofdkenmerken van de organisatie

1. Het college is bestuurlijk verantwoordelijk voor de organisatie.
2. Aan het hoofd van de organisatie staat de gemeentesecretaris/algemeen directeur. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de organisatie.
3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur geeft gezamenlijk met de afdelingsmanagers sturing aan de organisatie.
4. De leidinggevenden structuur van de organisatie bestaat uit de volgende functionarissen:
 - a. de gemeentesecretaris/algemeen directeur;
 - b. de afdelingsmanagers; en
 - c. de teamleiders.
5. De gemeentesecretaris/algemeen directeur geeft hiërarchisch leiding aan het team Directie; dit team bestaat uit de afdelingsmanagers, de concerncontroller en de directiesecretaris.
6. De organisatie bestaat uit organisatie-eenheden. De indeling van de organisatie-eenheden is vastgelegd in bijlage 1: het organogram.
7. Een afdeling staat onder verantwoordelijkheid van een afdelingsmanager, die zelf direct leidinggevende is van een groep medewerkers.
8. Een afdeling kan bestaan uit meerdere teams; die teams worden aangestuurd door een teamleider.
9. De directie kan besluiten om een deel van een afdeling onder verantwoordelijkheid te plaatsen van een teamleider.



10. Het managementteam stelt jaarlijks een organisatieplan op waarin de werkzaamheden worden beschreven, gericht op het behalen van de in de programmabegroting en andere documenten beschreven resultaten, voor het komende kalenderjaar. Het college stelt het organisatieplan vast.
11. Elke afdeling stelt jaarlijks een plan op waarin de werkzaamheden worden beschreven, gericht op het behalen van de in de programmabegroting en andere documenten beschreven resultaten. De algemeen directeur kan aanwijzingen geven voor het opstellen van de plannen en het managementteam stelt de plannen vast.

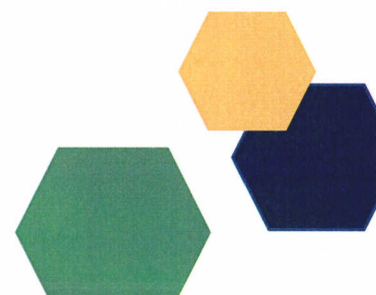
Artikel 3 Algemene bepalingen voor de sturing van de organisatie

1. De organisatie functioneert als eenheid.
2. De organisatie kenmerkt zich door de volgende principes:
 - a. centrale sturing op de maatschappelijke opgaven;
 - b. bevoegdheden worden zo laag mogelijk in de organisatie belegd;
 - c. een integraal begrotings- en verantwoordingsproces;
 - d. resultaatgerichtheid en eigenaarschap;
 - e. samenwerkingsgerichtheid;
 - f. een professionele en transparante wijze van werken;
 - g. een strategische oriëntatie; en
 - h. integrale advisering aan directie en bestuur.
3. Het streefaantal voor de maximale teamgrootte is 25 personen.
4. Iedere medewerker heeft één hiërarchisch leidinggevende, die ook voor de inhoudelijke aansturing zorgt.
5. Iedere medewerker heeft jaarlijks een gesprek met zijn/haar leidinggevende over het functioneren.

Artikel 4 Reikwijdte

De reikwijdte van de organisatieregeling wordt mede bepaald door:

- a. Financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet;
- b. Verordening controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Borne (artikel 213 Gemeentewet);
- c. Mandaatbesluit van de gemeente Borne;
- d. Budgethoudersregeling van de gemeente Borne;
- e. Sociaal Statuut.



HOOFDSTUK 2 STRUCTUUR

Artikel 5 Organisatie

1. De ambtelijke organisatie bestaat, naast het Team Directie, uit vier afdelingen met daaronder een aantal teams, te weten:
 - a. de Afdeling Samen Besturen;
 - b. de Afdeling Samen Bouwen:
 - i. Team Beleid
 - ii. Team Handhaving & Uitvoering
 - iii. Team Ontwikkeling & Vastgoed
 - c. de Afdeling Samen Leven
 - i. Team Beleid
 - ii. Team Uitvoering
 - iii. Team Kwaliteit & Publiek
 - iv. Team Sport
 - d. de Afdeling Samen Werken
 - i. Team Organisatieondersteuning
 - ii. Team Informatie
 - iii. Team Financiën & Control

Artikel 6 Managementteam (MT)

1. Het MT bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur (voorzitter), de afdelingsmanagers, concerncontroller (adviseur) en de directiesecretaris (adviseur).
2. Het MT bewaakt de samenhang en eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken en heeft een besluitvormende rol.
3. Het MT streeft naar consensus en collegiale besluitvorming.
4. De rolverdeling tussen de gemeentesecretaris/algemeen directeur en het MT is als volgt:
 - a. Het MT voert opiniërende gesprekken over de ontwikkelingen in de gemeente.
 - b. Het MT adviseert de gemeentesecretaris/algemeen directeur over organisatiebrede prioriteiten ter voorbereiding op strategische discussies in het college en het overleg tussen de burgemeester en gemeentesecretaris/algemeen directeur.
 - c. Wanneer de stemmen staken heeft de gemeentesecretaris/algemeen directeur de beslissende stem.



- d. Wanneer het gaat om specifieke taken en bevoegdheden van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, dan heeft hij/zij de beslissende stem.
5. Op de agenda van het MT staan de strategische onderwerpen die ook op de bestuurlijke agenda staan.

Artikel 7 Bedrijfsvoeringsoverleg (BO)

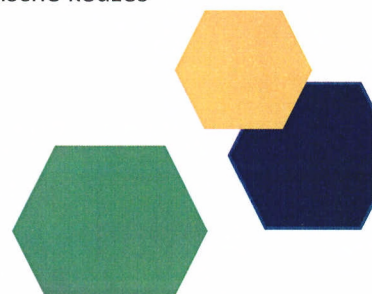
1. Het Bedrijfsvoeringsoverleg bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de afdelingsmanagers, teamleiders, concerncontroller (adviseur) en de directiesecretaris (adviseur).
2. Het Bedrijfsvoeringsoverleg wordt voorgezeten door de afdelingsmanager Samen Werken.
3. Het Bedrijfsvoeringsoverleg heeft een besluitvormende rol.
4. De rolverdeling tussen gemeentesecretaris/algemeen directeur en het Bedrijfsvoeringsoverleg is als volgt:
 - a. Het BO voert opiniërende gesprekken over de bedrijfsvoering in de gemeente.
 - b. Het BO adviseert de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de afdelingsmanager Samen Werken over organisatiebrede prioriteiten op het vlak van bedrijfsvoering ter voorbereiding op gesprekken met het college, en de portefeuillehouder Bedrijfsvoering in het bijzonder.
 - c. Wanneer de stemmen staken heeft de gemeentesecretaris/algemeen directeur de beslissende stem.
 - d. Wanneer het gaat om specifieke taken en bevoegdheden van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, dan heeft hij/zij de beslissende stem.
5. Op de agenda van het BO staan de tactisch-operationele onderwerpen betreffende de bedrijfsvoering van de organisatie.

Artikel 8 Medezeggenschap: ondernemingsraad (OR) en lokaal overleg (LO)

1. De gemeente Borne heeft overeenkomstig de Wet op de ondernemingsraden (WOR) een ondernemingsraad (OR).
2. Het lokaal overleg (LO) vindt overeenkomstig de Cao Gemeenten plaats.

Artikel 9 Relatie college – ambtelijke organisatie

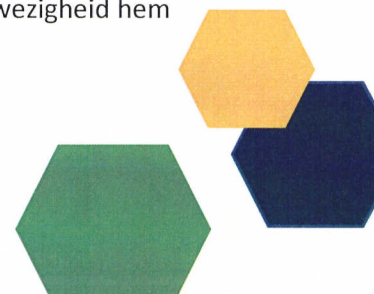
1. Het college overlegt met de gemeentesecretaris/algemeen directeur over de strategische koers en onderwerpen van de ambtelijke organisatie.
2. Het college voert periodiek overleg met de concerncontroller over de control betreffende het in de begroting vastgestelde beleid.
3. Het college voert periodiek overleg met het managementteam over strategische keuzes omtrent de maatschappelijke opgaven.



4. De afdelingsmanagers zijn het eerste aanspreekpunt van de portefeuillehouders en aanwezig bij de portefeuillehouderoverleggen.
5. In het portefeuillehouderoverleg worden de collegevoorstellen met de portefeuillehouder voorbesproken, komen de relevante ontwikkelingen binnen de portefeuille aan de orde en worden bestuurlijke dilemma's en kansen voorgelegd.
6. De portefeuillehouders voeren waar nodig overleg met de vertegenwoordigers van afdelingen over de realisatie van het in de begroting vastgestelde beleid zoals opgenomen in het jaarplan van de afdeling.

Artikel 10 Gemeentesecretaris/algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris draagt in het bijzonder zorg voor:
 - a. De tijdigheid en kwaliteit van de advisering en ondersteuning van de bestuursorganen.
 - b. Ondersteuning en adviseur van het college door:
 - i. Een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college. De gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt bij de uitvoering van deze taken ondersteund.
 - ii. Desgevraagd en uit beweging zorg te dragen dat de leden van het college over alle informatie kunnen beschikken die zij behoeven om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
 - iii. Het toetsen en beoordelen van ambtelijke voorstellen op betekenis voor de samenleving, rechtmatigheid en doelmatigheid, op juistheid en volledigheid, op de gevolgde en nog te volgen procedure en op integraliteit.
 - iv. Het adviseren bij het nemen en vertalen van de beslissingen richting de ambtelijke organisatie.
 - v. Het bewaken van de voortgang en uitvoering.
 - c. ondersteuning en adviseur van de burgemeester.
 - d. de gemeentesecretaris voert overleg met de griffier over de afstemming van de agenda's van de raad en het college en over de ambtelijke bijstand aan raadsleden.
2. De burgemeester voert, samen met een ander lid van het college, jaarlijks gesprekken met de gemeentesecretaris/algemeen directeur over het functioneren.
3. Het college bekrachtigt of ontbindt de arbeidsovereenkomst van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
4. De gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt bij afwezigheid vervangen door een loco-secretaris.
5. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is bevoegd om meerdere loco-secretarissen aan te wijzen en daarbij de rangorde te bepalen, zodat die ingeval van diens afwezigheid hem kunnen vervangen.



Artikel 11 Vakgroepen en thema overleggen

1. De algemeen directeur kan besluiten tot het instellen van vakgroepen en thema overleggen.
2. Vakgroepen bestaan uit medewerkers met dezelfde vakspecialistische kennis die verspreid over de organisatie werkzaam zijn.
3. Vakgroepen komen periodiek bijeen voor professionele ontwikkeling, afstemming en achtervang.
4. Thema overleggen vinden periodiek plaats en zijn gericht op integrale afstemming in de organisatie op diverse thema's.

HOOFDSTUK 3 DIRECTIE EN MANAGEMENT

Artikel 12 De directie

1. De algemeen directeur staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie en is voor het functioneren daarvan ambtelijk eindverantwoordelijk. Vanuit die rol is deze verantwoording verschuldigd aan het college van burgemeester en wethouders.
2. De algemeen directeur vormt de éénhoofdige directie.
3. De directie kan portefeuilles verdelen en taken delegeren.
4. De directie draagt organisatiebreed de zorg voor het bevorderen en bewaken van:
 - a. (inter)gemeentelijke en organisatiebrede (strategische) beleidsontwikkeling en uitvoering;
 - b. de samenhang binnen de organisatie;
 - c. bestuurlijk-ambtelijke samenwerking;
 - d. efficiënte en effectieve dienstverlening en bedrijfsvoering;
 - e. een goed werkklimaat en kwaliteitspeil van het personeel;
 - f. een kwalitatief goede en integrale beleids- en besluitvoorbereiding en uitvoering.
5. De afdelingsmanagers en teamleiders adviseren en ondersteunen de directie.
6. De concerncontroller adviseert de directie.
7. De directie kan besluiten om de uitoefening van bepaalde verantwoordelijkheden en bevoegdheden te mandateren.

Artikel 13 Afdelingsmanager

1. De afdelingsmanager is verantwoordelijk voor de resultaten van de toegewezen afdeling zelf en die derden in opdracht van de afdeling realiseren.
2. De afdelingsmanager vertaalt, in overleg met de teamleiders van zijn/haar afdeling, politieke en strategische doelstellingen naar operationele doelstellingen en bewaakt de kwaliteit en de realisatie van beleidsdoelstellingen.



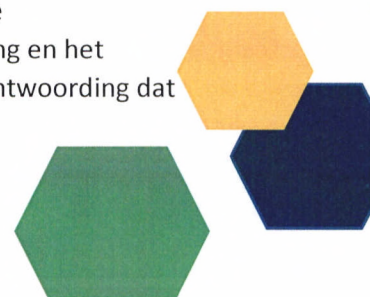
3. De afdelingsmanager rapporteert aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur over de resultaten van de aan hem toegewezen afdeling.
4. De afdelingsmanager is bevoegd verplichtingen aan te gaan voor zover deze liggen binnen het toegekende budget, de mandaten en het vastgestelde jaarplan van de afdeling.
5. De afdelingsmanager maakt jaarlijks resultaatgerichte afspraken met de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
6. De afdelingsmanager geeft integraal leiding aan de afdeling en is hiërarchisch leidinggevende van een eigen team en de eventuele teamleiders van die afdeling.
7. De afdelingsmanager is een hiërarchisch leidinggevende die nadrukkelijk oog heeft voor de (talent)ontwikkeling van medewerkers, die het team weet te versterken en medewerkers kan coachen.
8. De afdelingsmanager maakt deel uit van het MT en is in dat verband medeverantwoordelijk voor de strategische integrale bedrijfsvoering van de organisatie als geheel en het realiseren van de bestuurlijke en ambtelijke doelen.
9. De afdelingsmanager wordt bij afwezigheid horizontaal vervangen door een collega afdelingsmanager, die hierbij door de teamleiders van de afdeling wordt ondersteund.
10. De algemeen directeur wijst binnen elke afdeling een leidinggevende aan die verantwoordelijk is voor de ondersteunende processen binnen die afdeling.

Artikel 14 Teamleiders

1. De teamleider is een hiërarchisch leidinggevende die nadrukkelijk oog heeft voor de (talent)ontwikkeling van medewerkers, die het team weet te versterken en medewerkers kan coachen.
2. De teamleider is verantwoordelijk voor een tijdige realisatie van de producten en diensten binnen de met de afdelingsmanager gemaakte resultaatafspraken.
3. De teamleider rapporteert aan de afdelingsmanager over de realisatie van de resultaatafspraken.
4. De teamleiders vervangen elkaar onderling bij afwezigheid (horizontale vervanging, zo nodig afdelingsoverstijgend).
5. Een teamleider maakt deel uit van het Bedrijfsvoeringsoverleg (BO).

Artikel 15 Concerncontroller

1. De concerncontroller valt hiërarchisch rechtstreeks onder de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. De concerncontroller maakt, als adviseur, deel uit van het MT en BO.
3. De concerncontroller is, onverminderd de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, verantwoordelijk voor de inrichting en het onderhoud van een samenhangend stelsel van sturing, beheersing en verantwoording dat

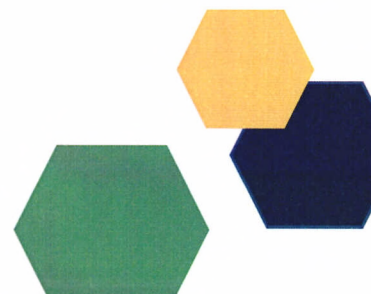


waarborgen schept voor rechtmatigheid, doelmatigheid, doeltreffendheid en risicomanagement.

4. De concerncontroller is verantwoordelijk voor de uitoefening van de control functie.
5. De concerncontroller kan naar eigen inzicht rechtstreeks rapporteren aan het college maar doet dit gewoonlijk via de directie. De concerncontroller adviseert de directie, afdelingsmanagers en teamleiders.
6. Het college bekrachtigt of ontbindt de arbeidsovereenkomst van de concerncontroller.
7. De directie stuurt de concerncontroller functioneel aan.
8. De concerncontroller stelt in afstemming met de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de afdelingsmanager Samen Werken onderzoeken in of voert audits uit op het gebied van rechtmatigheid, doelmatigheid, doeltreffendheid en risicomanagement.
9. De concerncontroller rapporteert rechtstreeks aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
10. Bij afwezigheid wordt de concerncontroller vervangen door de controller.

Artikel 16 Directiesecretaris

1. De directiesecretaris valt hiërarchisch rechtstreeks onder de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. De directiesecretaris maakt, als adviseur, deel uit van het MT en BO.
3. De directiesecretaris organiseert, coördineert en verzorgt de voorbereiding en nabewerking van overleggen van de directie, MT en BO.
4. De directiesecretaris adviseert de directie op processen rondom besluitvorming en bedrijfsvoering.
5. De directiesecretaris draagt zorg voor de besluitvorming en bijbehorende acties en bewaakt deze.
6. De directiesecretaris leidt projecten en opdrachten die gericht zijn op de ontwikkeling van de organisatie.
7. De directiesecretaris adviseert en faciliteert de WOR bestuurder in zijn/haar rol.
8. De directiesecretaris adviseert gevraagd en ongevraagd de directie, managementteam en bedrijfsvoeringsoverleg van leidinggevenden.
9. De directiesecretaris vervangt in voorkomende gevallen de ondersteuning van de collegevergaderingen.
10. De directiesecretaris rapporteert rechtstreeks aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.



Artikel 17 Programma's en projecten

1. Programma's zijn gericht op het behalen van afdelingsoverstijgende doelen. Een programma is een tijdelijke, doelgerichte aanpak van een veranderopgave waarvoor in samenhang allerlei inspanningen worden gerealiseerd.
2. Programma's worden aangestuurd door de afdelingsmanager van de afdeling die het meest betrokken is bij de realisatie van de doelen.
3. Projecten zijn gericht op het opleveren van een resultaat. Een project is een tijdelijke manier van samenwerken, gericht op het realiseren van een uniek (eenmalig) resultaat. Projecten worden aangestuurd door een projectleider door het beheersen van de aspecten tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie en door de bijbehorende risico's te managen.
4. Projecten worden voorbereid door ze te bespreken in een themaoverleg. In dit themaoverleg wordt de wenselijkheid en timing van het project bestuurlijk afgestemd en worden de randvoorwaarden in beeld gebracht die nodig zijn om het project te realiseren.
5. Het college wijst een portefeuillehouder aan als bestuurlijk opdrachtgever van een programma of een project.

HOOFDSTUK 4 OVERGANG- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 18. Instructies

1. De verantwoordelijkheden van de medewerkers die niet specifiek benoemd staan, worden voor zover nodig in aanvulling op deze Organisatieregeling geregeld in door de directie vast te stellen instructies.
2. De taakverdeling tussen organisatie-eenheden wordt voor zover nodig in aanvulling op deze Organisatieregeling geregeld in door de directie vast te stellen instructies.

Artikel 19 Onvoorziene gevallen

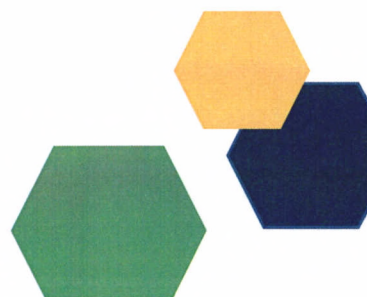
In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college.

Artikel 20 Inwerkingtreding

1. De regeling treedt in werking op 1 mei 2024.
2. Het organisatiebesluit (1 juli) 2020 en de bijbehorende besturingsfilosofie worden gelijktijdig ingetrokken.

Artikel 21 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatieregeling gemeente Borne 2024.



Ondertekening

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Borne op

19 december 2023

E.S.I. ter Koele

Gemeentesecretaris-directeur

drs. J.H.R. Pierik

de burgemeester

Toelichting

Met deze Organisatieregeling stelt het college van burgemeester en wethouders een aantal afspraken vast voor de organisatie. Naast het formeel vastleggen van een aantal afspraken, is de organisatieregeling ook bedoeld inzicht te geven in de organisatiestructuur, taken en verantwoordelijkheden en in de achterliggende keuzen en principes. In de organisatie werken de medewerkers dagelijks aan het realiseren van de bestuurlijke doelstellingen en ambities. Ze werken veel samen binnen en buiten de organisatie. In deze organisatieregeling staat op hoofdlijnen hoe de organisatie dat organiseert en daarbij (samen)werkt.

Het hoogste orgaan in de gemeente is de gemeenteraad. De raad stelt de kaders vast en heeft het budgetrecht. Met de jaarlijkse programmabegroting geeft de raad aan wat de doelstellingen zijn en welke financiële middelen daarvoor kunnen worden ingezet. De raad wordt ondersteund door de Griffie.

Het college voert het dagelijks bestuur van de gemeente en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door de raad vastgestelde beleid. Daarover legt het college jaarlijks verantwoording af (controlefunctie van de gemeenteraad). Het college is bestuurlijk verantwoordelijk voor de prestaties van de ambtelijke organisatie. De burgemeester, de griffier en de gemeentesecretaris bevorderen in het 'driehoeksoverleg' een goede afstemming tussen het college, de gemeenteraad en de gemeentelijke organisatie.

De verhouding tussen college en directie heeft het karakter van opdrachtgever en opdrachtnemer. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is eerste adviseur van het college en is eindverantwoordelijk voor de organisatie. De directie is verantwoordelijk voor een zorgvuldig proces, de kwaliteit en integraliteit van de voorstellen en adviezen vanuit de organisatie. Daarnaast is de directie verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering, de dagelijkse leiding en de doorontwikkeling van de organisatie.

In deze Organisatieregeling is voor de helderheid voor sommige functionarissen ook opgenomen wie welke functionaris mag vervangen.

