

Organisatieregeling 2021

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nijmegen,

Gelet op de Gemeentewet, en de Nota Sturing en Inrichting d.d. 20 januari 2021,

stelt vast de,

Organisatieregeling 2021

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

Deze regeling verstaat onder

- a. gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris/algemeen directeur en zijn plaatsvervanger
- b. directeur: plaatsvervanger van de gemeentesecretaris en lid van de directie
- c. concernmanager: de leidinggevende van een afdeling;
- d. stadscontroller: de controller van de gemeente Nijmegen, tevens leidinggevende van het team Stadscontrol
- e. manager: leidinggevende van een bureau;
- f. teamleider: de leidinggevende van delen van een bureau;
- g. hoofdstructuur ambtelijke organisatie: de gemeentesecretaris en de afdelingen
- h. directie: de gemeentesecretaris en een directeur, tevens zijnde zijn plaatsvervanger
- i. GMT: Gemeentelijk Management Team, waarin zitting hebben de directie, concernmanagers en de stadscontroller;
- j. MT: Managementteam van de afdeling, waarin zitting hebben de concernmanager en de managers;

Hoofdstuk 2 Structuur, taken en functies van de onderdelen van de ambtelijke organisatie

Artikel 2. Taken en bevoegdheden directie

1. De ambtelijke organisatie staat onder leiding van de gemeentesecretaris
2. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie en is als opdrachtnemer van het college verantwoordelijk voor de totstandkoming en realisatie van de bestuurlijk gestelde doelen.
3. De gemeentesecretaris is de opdrachtgever voor de organisatie.
4. De gemeentesecretaris stelt de regels vast, die opgenomen worden in het personeelshandboek, binnen de kaders van de cao en de door het bestuur gestelde kaders. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid.

5. De directie is personeelsverantwoordelijk voor de concernmanagers.
6. De directie stuurt op de totstandkoming van de strategische inhoud en op integraliteit en eenheid van leiderschap.
7. De directie schept de voorwaarden voor een doelmatig en effectief werkende organisatie.

Artikel 3. Leiding en taken van het GMT

1. Het GMT is gemeentebreed en integraal verantwoordelijk voor
 - de totstandkoming van strategische inhoud
 - de kwaliteit van processen
 - de kwaliteit van informatie voortkomend uit processen
 - een goede bedrijfsvoering
 - de planning- en controlcyclus
 - personeel, middelen en inhoud
 - het bewerkstelligen van de juiste samenhang daarin om zo de gemeentelijke doelen te halen.
 - prioriteiten stellen in de planning.
2. De gemeentesecretaris is voorzitter van het GMT en beslist.

Artikel 4. Leiding en taken van het afdelings-MT

1. Het afdelings-MT is afdelingsbreed en integraal verantwoordelijk voor
 - de totstandkoming van tactische en operationele inhoud van de afdeling
 - de kwaliteit van processen van de afdeling
 - een goede bedrijfsvoering van de afdeling
 - de planning- en controlcyclus van de afdeling
 - personeel, middelen en inhoud van de afdeling
 - het bewerkstelligen van de juiste samenhang daarin om zo de afdelingsdoelen te halen.
 - prioriteiten stellen in de planning van de afdeling

Hierbij zijn de managers en de afdelings-MT's verantwoordelijk voor de goede afstemming en aansluiting van de werkzaamheden van hun team/afdeling met die van andere teams en afdelingen

Artikel 5. Concernmanager

De concernmanager is integraal verantwoordelijk voor de inhoud, inzet van personeel en geld, van de afdeling als geheel. De concernmanager is HR-verantwoordelijk voor de managers van de afdeling en medewerkers waaraan hij direct leiding geeft.

Artikel 6. Manager

Een manager is integraal verantwoordelijk voor de inhoud, inzet van personeel en geld van het bureau. De manager kan ook alleen de inhoud aansturen, maar geen HR-verantwoordelijkheid dragen, in dit geval is hij een operationeel- manager. De manager die wel HR-verantwoordelijk is maar niet de inhoud aanstuurt, is HR-manager.

Artikel 7. Teamleider

De dagelijkse aansturing van delen van een bureau wordt, indien van toepassing, uitgevoerd door een teamleider. Een teamleider is integraal verantwoordelijk voor de inhoud, inzet van personeel en geld van het team.

Artikel 8. De stadscontroller

1. Stadscontrol heeft een organisatiebrede kaderstellende en controlerende rol op het gebied van communicatie, ICT, personeel, beleid, financiële en juridische control.
2. De stadscontroller rapporteert aan het college van burgemeester en wethouders en aan de gemeentesecretaris indien hij dit in het belang van de organisatie nodig acht. Dit doet de stadscontroller vanuit zijn onafhankelijke rol en waar nodig ongevraagd.

Artikel 9. Structuur van de organisatie

1. Het college stelt op voorstel van de gemeentesecretaris, de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie vast.
2. De directie stelt binnen de hoofdstructuur, in overleg met het GMT de nadere structuur van de afdelingen vast.

Hoofdstuk 3 SLOTBEPALINGEN

Artikel 10 Inwerkingtreding en citeertitel

Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking, onder gelijktijdige intrekking van 'Organisatieregeling 2009'.

Deze beleidsregels worden aangehaald als: Organisatieregeling gemeente Nijmegen 2021.

Aldus vastgesteld in de collegevergadering van: 30 maart 2021.

de gemeentesecretaris
mr. drs. A.H. van Hout

de burgemeester
drs. H.M.F. Bruls

