

Organisatiestatuu t van de gemeente Noordwijk 2023

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Noordwijk,

gelet op de artikelen 103, tweede lid en 160, eerste lid, onder c en d van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen:

het "Organisatiestatuu t van de gemeente Noordwijk 2023";

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. het college: het college van burgemeester en wethouders;
- b. directie: de eindverantwoordelijke leiding van de ambtelijke organisatie, bestaande uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur (hierna: gemeentesecretaris) en de directeur;
- c. directieteam: de concerncontroller, strategisch partners, organisatieadviseur en directiesecretaris/beleidscontroller;
- d. griffie: het orgaan dat ambtelijke ondersteuning biedt aan de gemeenteraad en de door de raad ingestelde raadscommissies;
- e. management: de gemeentesecretaris, directeur, concerncontroller en clustermanagers
- f. integraal management: een managementconcept dat is gebaseerd op het uitgangspunt dat de manager, binnen vastgestelde kaders, verantwoordelijk is voor het realiseren van de door het bestuur en de directie gestelde doelen met de ter beschikking gestelde mensen en middelen;
- g. middelen: personeel, informatisering, organisatie, financiën, automatisering en huisvesting (PIJ-OFACH), alsmede communicatie en juridische zaken;
- h. netwerkorganisatiemodel: een organisatie waarbij gewerkt wordt vanuit functionele eenheden om wendbaarheid en integraliteit te bevorderen, om zich zo steeds te kunnen aanpassen aan de opgaven en vragen waarvoor ze gesteld staat. Waarin samengewerkt wordt in teams, tussen teams en met bestuur en de samenleving.
- i. organisatie: het totale ambtelijke apparaat dat ten dienste staat van het gemeentebestuur, met uitzondering van de griffie;
- j. opgaveteam: tijdelijke organisatievorm, gebaseerd op een (maatschappelijke) opgave (geaccodeerd door de directie) en de daarvoor beschikbaar gestelde middelen (personele capaciteit, budget), die wordt ingezet naast bestaande organisatievormen;
- k. planning en control: het plannen van het uit te voeren gemeentelijk beleid in de vorm van maatschappelijke effecten, doelen, prestaties en de daarvoor beschikbare middelen (planning), de (voortgang)rapportage(s) daarover en de benodigde bijsturing, en uiteindelijk de sturing op, de beheersing van en de verantwoording over de middeleninzet in relatie tot de te behalen dan wel de behaalde resultaten (control);
- l. project: opdracht, gericht op de realisatie van een specifiek, meetbaar, geaccepteerd, realistisch en tijdgebonden omschreven resultaat, met beschikbaar stelling van de daarvoor benodigde middelen (personele capaciteit, budget);
- m. programma (niet zijnde in het kader van de programmabegroting): thematische beleidsopdracht op meerdere, onderling samenhangende beleidsterreinen, waarbij de onderlinge coördinatie en afstemming van doorslaggevend belang is voor een adequate beleidsrealisatie;
- n. programmabegroting: begroting gebaseerd op het Besluit begroting en verantwoording, die is opgebouwd uit verschillende beleidsthema's, die elk weer bestaan uit onderling samenhangende beleidsvelden;
- o. project- en programmamanagement (niet zijnde in het kader van de programmabegroting): sturing geven aan een (complex en bestuurlijk zwaarwegend) beleidsprogramma of -project;
- p. team/cluster: een organisatie-eenheid, die als team als geheel een eigen verantwoordingsplicht aan de directie heeft.

Artikel 2 Reikwijdte

De reikwijdte van dit besluit wordt mede bepaald door de volgende gemeentelijke regelingen en besluiten:

- a. de financiële verordening;

- b. de controleverordening;
- c. de mandaatregeling;
- d. de budgethoudersregeling.

Hoofdstuk 2 De ambtelijke organisatie

Artikel 3 Organisatie-eenheden

De ambtelijke organisatie werkt volgens een netwerkorganisatiemodel, waarbij gewerkt wordt vanuit functionele eenheden. De medewerkers zijn het hart van onze organisatie.

Artikel 4 Hoofdkenmerken van de organisatie

1. De organisatie werkt onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college en staat onder leiding van de directie.
2. Het management van de organisatie bestaat uit:
 - de gemeentesecretaris en directeur;
 - de concerncontroller;
 - de clustermanagers.
3. De organisatie bestaat uit clusters die elk een samenhangend geheel aan taken en verantwoordelijkheden hebben.
4. De directie stelt de indeling in clusters en eventuele verdere onderverdeling in teams bij besluit vast.
5. De directie is bevoegd de personele formatie van een of meer teams te wijzigen als dit voor de uitvoering van de werkzaamheden van die teams noodzakelijk is, binnen de door de gemeenteraad of het college vastgestelde kaders.
6. Een team staat onder leiding van een clustermanager, griffier, directeur of gemeentesecretaris.

Artikel 5 Algemene bepalingen voor de sturing van de organisatie

1. De organisatie functioneert binnen al haar geledingen als eenheid.
2. De organisatie kenmerkt zich door de volgende principes:
 - a. Onze dienstverlening sluit aan op de behoefte van onze inwoners en stakeholders;
 - b. We zijn partner in overheidsparticipatie;
 - c. We werken opgabegericht;
 - d. We zijn innovatief;
 - e. We zijn lerend en zelforganiserend;
 - f. We werken tijd- en plaatsonafhankelijk.
3. De teams worden geleid volgens de principes van integraal management, binnen de kaders van dit organisatiestatuuut.
4. De organisatie werkt als lerende organisatie aan continue ontwikkeling.

Artikel 6 Organisatie opgaven/programma's/projecten

1. Naast de clusters onder leiding van een clustermanager, wordt tevens gewerkt met project- en opgaveteams en programmamanagement.
2. De directie kan besluiten tot het instellen van opgaven, projecten en programma's voor onderwerpen en thema's met een concernbrede of clusteroverstijgende betekenis.
3. Een clustermanager kan besluiten tot het instellen van een programma- of projectorganisatie. Indien dit clusteroverstijgend is, alleen na overleg met de directie;

Artikel 7 Stuurgroepen

1. De directie kan besluiten tot het instellen van stuurgroepen.
2. Een stuurgroep wordt ingesteld om tijdelijke ambtelijke sturing te geven aan een specifieke opdracht of programma, waarbij verschillende onderdelen van de organisatie zijn betrokken.
3. Bij de instelling van een stuurgroep wordt de opdracht vastgesteld, alsmede de opdrachtgever en de opdrachtnemer en wanneer de opdracht dient te zijn uitgevoerd.
4. Een stuurgroep wordt geleid door een lid van het management of directieteam.

Artikel 8 Hoofdtaken teams

1. Alle teams hebben als taak om op integrale, professionele, efficiënte en effectieve wijze het beleid zoals vastgelegd in de begroting en de werkplannen voor te bereiden, uit te voeren, te evalueren en daarover verantwoording af te leggen.
2. Alle teams zijn verantwoordelijk voor een goede dienstverlening aan de Noordwijkse inwoners, ondernemers, partners, stakeholders, het bestuur en de eigen organisatie.
3. Alle teams beschrijven in een teamplan de doelen, opgaven en verantwoordelijkheden, gericht op het behalen van de in de programmabegroting en andere documenten beschreven resultaten.

Zij evalueren de teamplannen regelmatig, stellen deze bij aan de hand van de planning en control cyclus en leggen verantwoording af over de uitvoering en behaalde resultaten aan de directie. De directie kan aanwijzingen voor het opstellen van teamplannen geven en stelt de teamplannen vast.

4. De teams geven gevolg aan de aanwijzingen van de directie, en clustermanagers. De teams stellen capaciteit beschikbaar voor projecten, programma's en opgaveteams in de mate zoals met hen is overeengekomen.

Artikel 9 Hoofdtaken medewerkers

1. Iedere medewerker heeft als taak om op integrale, professionele, efficiënte en effectieve wijze het beleid (zoals vastgelegd in de begroting en de werkplannen) voor te bereiden, uit te voeren, te evalueren en daarover verantwoording af te leggen.
2. Iedere medewerker heeft als taak zijn kennis en competenties actueel te houden en te werken aan zijn vakmanschap conform de strategie van de organisatie. De uitvoering van vakmanschap houdt in:
 - a. De inwoner/de samenleving te kennen en bij hen betrokken te zijn.
 - b. Stevige en deskundige gesprekspartner en adviseur te zijn voor het bestuur, die dilemma's op tafel durven leggen en het beste advies geven.
 - c. Het plezier én vermogen te hebben met anderen samen te werken en te komen tot resultaat en vernieuwing.
 - d. Deskundige professional te zijn, die de dingen anders durft te doen. En vertrouwen op eigen kracht en oplossend vermogen.
 - e. Vanuit zichzelf gemotiveerd om gewenste en afgesproken resultaten te behalen en daarbij kostenbewust te handelen. Werken vanuit de opgaven, bedoeling en waarneming.
 - f. De verantwoordelijkheid, die laag in de organisatie wordt gelegd, stap voor stap in een team dan wel als individuele medewerker te nemen. Waarbij steeds voor alle betrokkenen duidelijk is waar en door wie verantwoording over het werk wordt afgelegd.
 - g. In staat te zijn spanningen te bespreken en te reflecteren op het eigen handelen en dat van een ander. Spanningen worden onderling opgelost. Lukt het onderling oplossen niet dan volgt opschaling naar het management.
 - h. Iedere medewerker maakt jaarlijks afspraken met zijn clustermanager over persoonlijke ontwikkeling, zijn bijdrage aan de doelen en prestaties en legt deze vast.

Hoofdstuk 3 Directie

Artikel 10 Directie algemeen

1. Bij langdurige afwezigheid van de gemeentesecretaris treft het college een voorziening.
2. De gemeentesecretaris wordt bij afwezigheid vervangen door een loco-secretaris. De directeur vervult de functie van eerste loco-secretaris. Het college stelt de volgorde bij besluit vast.

Artikel 11 Benoeming en ontslag directieleden

1. De gemeentesecretaris wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. Het college stelt de benoemingsprocedure van de gemeentesecretaris vast.
3. Bij de selectie van de gemeentesecretaris wordt een vertegenwoordiging van het college, de directie, directieteam, clustermanagers en het medezeggenschapsorgaan betrokken.
4. Bij de selectie van een directeur wordt de gemeentesecretaris, alsmede een vertegenwoordiging van het college, het directieteam en clustermanagers betrokken.
5. De directeur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de gemeentesecretaris na consultatie van het college.

Artikel 12 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris is algemeen adviseur van het college en de burgemeester en zorgt met de burgemeester en de griffier voor een optimaal samenspel tussen raad, college en organisatie.
2. De gemeentesecretaris is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een doelmatige en effectieve ondersteuning van, en informatievoorziening en advisering aan het college en de burgemeester, teneinde een goede vervulling van hun taken mogelijk te maken.
4. Onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester is de gemeentesecretaris verantwoordelijk voor een goede voorbereiding en orde van de vergadering van het college.
5. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de administratie en verslaglegging van collegevergaderingen en bevordert een goed functioneren van het college.
6. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor het vastleggen van collegebesluiten in een besluitenlijst en ziet er op toe dat collegebesluiten tijdig en correct worden uitgevoerd.

7. De gemeentesecretaris is voor de leden van het college het eerste aanspreekpunt richting de organisatie.

Artikel 13 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden directie

1. De directie is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, het functioneren en het aansturen van de organisatie.
2. De directie is verantwoordelijk voor het uitdragen, bevorderen en ontwikkelen van de in artikel 5 lid 2 genoemde sturingsprincipes.
3. De directie is verantwoordelijk voor de programmering en opdrachtformulering, bewaken en coördineren en (doen) realiseren van doel- en taakstellingen van de organisatie.
4. De directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van de producten en/of diensten van de organisatie.
5. De directie is verantwoordelijk voor de kaderstelling voor de gemeentebrede bedrijfsvoering, inzet van middelen en rapportage aan het college.
6. De directie verdeelt onderling de hiërarchische verantwoordelijkheid voor de clustermanagers
7. De directie maakt nadere afspraken over de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op basis van opgaven, programma's, projecten en clusters.
8. De directie overlegt regelmatig met het college over de voortgang van de inhoudelijke afspraken en de ontwikkeling van de organisatie.
9. De directie adviseert en ondersteunt de collegeleden op hun portefeuilleonderdelen voor zover het hun taken betreft op grond van de onderlinge verdeling conform artikel 13 lid 7.

Hoofdstuk 4 De concerncontroller

Artikel 14 Benoeming concerncontroller

Het college benoemt, schorst en ontslaat de concerncontroller op voordracht van de directie.

Artikel 15 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden Concerncontroller

1. De concerncontroller is verantwoordelijke voor een doelmatige en effectieve inrichting van de controlfunctie en de gemeentebrede ontwikkeling hiervan, bestaande uit:
 - a. de financieel-organisatorische inrichting van de organisatie;
 - b. de inrichting en kwaliteit van het middelenallocatieproces;
 - c. de inrichting en kwaliteit van het managementcontrolesysteem;
 - d. de inrichting en kwaliteit van een onafhankelijke auditfunctie;
 - e. specifieke taken, waaronder het toezicht op deelnemingen en treasuryfunctie
2. De concerncontroller heeft op grond van de in het eerste lid genoemde verantwoordelijkheid onder meer de volgende taken:
 - a. het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur en de directie over de doelmatigheid en (bedrijfseconomische) effectiviteit van bedrijfsprocessen en de (bedrijfseconomische en maatschappelijke) effectiviteit van de gemeentelijke producten;
 - b. het adviseren van het bestuur en de directie over de naleving van kaders en richtlijnen en de kwaliteit van de in het kader van de begroting, jaarrekening en periodieke management-rapportages overgelegde informatie;
 - c. het houden van toezicht op de administratieve organisatie en de werking van de interne controle (audit) van clusters en het concern;
 - d. het toezicht op de control op de risicovolle projecten door middel van toetsing van de financiële rapportages, de krediet- en exploitatiebijstellingen en het periodiek onderzoeken van het verloop van een bepaald project of –onderdeel.
3. De concerncontroller is bevoegd om over concernaangelegenheden rechtstreeks mededelingen te doen en adviezen te geven aan het college. Hij doet hiervan mededeling aan de gemeentesecretaris.
4. De concerncontroller is bevoegd om bij medewerkers alle inlichtingen in te winnen die voor het vervullen van zijn taak nodig zijn.

Artikel 16 Vervanging concerncontroller

1. De concerncontroller wordt bij afwezigheid vervangen door een daartoe aan te wijzen medewerker voor zover het de uitoefening van zijn controltaken betreft. De vervangingsregeling wordt in een besluit van de directie vastgelegd.
2. Bij langdurige afwezigheid treft de directie een voorziening.

Hoofdstuk 5 Clustermanagers

Artikel 17 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden clustermanagers

1. De clustermanager geeft integraal leiding, sturend op richting, ruimte, resultaat en reflectie. De clustermanager coacht waar mogelijk en stuurt waar nodig.
2. De clustermanager adviseert over vraagstukken vanuit het cluster en vertaalt het strategisch organisatiebeleid naar beleidsontwikkeling, beleidsvoorbereiding en – uitvoering binnen het organisatieonderdeel.
3. De clustermanager is ervoor verantwoordelijk dat de adviezen en plannen voor het bestuur voldoen aan de gestelde kaders en de uitgangspunten van het strategisch beleid, coördinatie en integraliteit.
4. De clustermanager is verantwoordelijk voor het, conform de door de directie of college vastgestelde planning en richtlijnen, aanbieden van de stukken in het kader van de planning en control-cyclus.
5. De clustermanager is verantwoordelijk voor het uitdragen, bevorderen en ontwikkelen van de in artikel 5 lid 2 genoemde sturingsprincipes.
6. De clustermanager ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk en creëert draagvlak voor beleid.
7. De clustermanager adviseert en ondersteunt de collegeleden op hun portefeuilleonderdelen op grond van de taken die binnen hun teams vallen.

Artikel 18 Vervanging clustermanagers

1. De clustermanager wordt bij afwezigheid vervangen door een collega-clustermanager. Voor vakinhoudelijk werkzaamheden kan de clustermanager vervangen worden door een door hem aangewezen medewerker.
2. Bij langdurige afwezigheid van een clustermanager treft de directie een voorziening.

Hoofdstuk 6 Vergaderingen directieteam en clustermanagers

Artikel 19 Directieoverleg

1. De directie vergadert periodiek over alle zaken die de directie aangaan genoemd in artikel 13.
2. De directie wordt in de vergaderingen bijgestaan door het directieteam.
3. De directie besluit over alle aangelegenheden waartoe zij bevoegd is.
4. De directie besluit in unanimiteit. Bij verschil van opvatting beslist de gemeentesecretaris.
5. De directiesecretaris zorgt voor de voorbereiding en verslaglegging van de vergaderingen van de directie en de communicatie over de genomen besluiten naar de ambtelijke organisatie.

Artikel 20 Het clustermanagementoverleg

1. Het clustermanagementoverleg is adviserend aan de directie en bereidt voorstellen aan de directie voor.
2. Kaderstellende voorstellen gaan voor advies langs het clustermanagementoverleg voorafgaand aan het directieoverleg.
3. In het clustermanagementoverleg wordt de voortgang op de organisatieontwikkeling, de bedrijfsvoering conform planning en controlecyclus gemonitord en geëvalueerd. Zo nodig worden sturingsafspraken gemaakt.
4. In het clustermanagementoverleg worden de effecten van de integrale aanpak van opgaven en vraagstukken gepresenteerd. Zo nodig worden sturingsafspraken gemaakt voor de bevordering van de integrale aanpak.
5. Directieleden en clustermanagers zorgen onderling voor afstemming van de advisering en ondersteuning van collegeleden.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 21 Nadere regels en instructies

1. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de leden van de directie worden voor zover nodig in aanvulling op dit Organisatiestatuuat nader geregeld in door het college vast te stellen regels en instructies.
2. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de overige functionarissen worden voor zover nodig in aanvulling op dit Organisatiestatuuat nader geregeld in door de directie vast te stellen regels en instructies.
3. De taakverdeling tussen organisatieonderdelen wordt voor zover nodig in aanvulling op dit Organisatiestatuuat nader geregeld in door de directie vast te stellen regels en instructies.

Artikel 22 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit Organisatiestatuuat niet voorziet beslist het college, op advies van de directie.

Artikel 23 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiestatuuut van de gemeente Noordwijk 2023"
2. Dit besluit treedt in werking een dag na publicatie.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 4 april 2023,

de gemeentesecretaris,

de burgemeester,