

Organisatiestatuu

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Noordoostpolder

gelet op:

artikel 160 van de Gemeentewet
de Financiële beheersverordening gemeente Noordoostpolder
de Budgetregeling van gemeente Noordoostpolder
de Mandaatregeling van gemeente Noordoostpolder
de Besturingsfilosofie van gemeente Noordoostpolder, september 2023

besluit vast te stellen het:

Organisatiestatuu

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

- a. Gemeentebestuur: college van burgemeester en wethouders samen met de gemeenteraad;
- b. College: het college van burgemeester en wethouders;
- c. Directie: de eindverantwoordelijke leiding van de ambtelijke organisatie, bestaande uit de gemeentesecretaris/directeur (hierna: gemeentesecretaris) en de algemeen directeur/loco- secretaris (hierna algemeen directeur) (inrichtingsprincipe 1 Besturingsfilosofie);
- d. Griffie: het orgaan dat ambtelijke ondersteuning biedt aan de gemeenteraad en de door de raad ingestelde raadscommissies;
- e. Manager: leidinggevende van een cluster (inrichtingsprincipe 1 Besturingsfilosofie);
- f. Teamleider: de HR verantwoordelijke van een team die ook integraal en operationeel verantwoordelijk kan zijn voor het team en daarnaast ook inhoudelijk verantwoordelijk kan zijn voor eigen taken/werkzaamheden (inrichtingsprincipe 1 Besturingsfilosofie).
- g. Management: de gemeentesecretaris, de algemeen directeur, de managers en de teamleiders;
- h. Managementteam: overlegorgaan bestaand uit de directie en de managers;
- i. Bureau bedrijfsvoeringstrategie & Control: een groep medewerkers met functies die overwegend strategisch adviseren en direct ondersteunend zijn aan de directie en/of college op het gebied van bedrijfsvoering. Daarnaast dragen zij zorg voor onafhankelijke toetsing vanuit de toezichhoudende rol op diverse aspecten van de bedrijfsvoering van de gemeente;
- j. 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 binnen het cluster waaraan leiding wordt gegeven;
- k. Middelen: personeel, informatisering, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting (PIJOFACH);
- l. Organisatie: het geheel van medewerkers dat ten dienste staat van het gemeentebestuur, met uitzondering van de griffie;
- m. 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) en de (voortgang)rapportage(s) daarover en uiteindelijk de beheersing van en de verantwoording over de middeleninzet in relatie tot de te behalen dan wel de behaalde resultaten (control);
- n. Lijnorganisatie: de bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken van de organisatie zijn verdeeld langs een hiërarchische verticale lijn.
- o. Proces: een serie van opeenvolgende samenhangende activiteiten. Deze activiteiten hebben een duidelijk doel/ eindresultaat.
- p. Opgave: een complex (maatschappelijk) vraagstuk met grote onduidelijkheid en onzekerheid over de koers, impact, doel/resultaat dat om een antwoord vraagt.
- q. Project: een tijdelijk samenwerkingsverband van mensen dat werkt aan eenmalige, complexe en unieke zaken. Gericht op het behalen van concrete resultaten, binnen een bepaalde periode.
- r. Projectmatig werken: een werkwijze die wordt ingezet voor een vraagstuk dat binnen een team of cluster wordt opgelost.
- s. Programma (niet zijnde in het kader van de programmabegroting en programma's zoals genoemd in wetgeving): een plan waarin staat beschreven hoe doelen bereikt willen worden;
- t. Programmabegroting: begroting gebaseerd op het Besluit begroting en verantwoording, die is opgebouwd uit verschillende beleidsthema's, die elk weer bestaan uit onderling samenhangende beleidsvelden;

- u. Cluster: een organisatie-eenheid bestaande uit één of meerdere teams, onder leiding van een manager. De manager legt verantwoording af aan de directie;
- v. Team: betreft een deel van het cluster dat meestal bestaat uit werknemers met samenhangende werkelden. Een team staat onder leiding van een teamleider. De teamleider legt verantwoording af aan de manager van het betreffende cluster.

Artikel 2 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/directeur
 - De algemeen directeur/loco-secretaris;
 - De managers;
 - De teamleiders.
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 cluster en teams te wijzigen als dit voor de uitvoering van de werkzaamheden van die clusters of teams noodzakelijk is, binnen de door het college vastgestelde kaders.

Artikel 3 Algemene uitgangspunten voor de sturing van de organisatie

1. Besluitvorming, oordeelsvorming en (strategische) afstemming vindt plaats binnen de managementoverlegstructuren:
 - Besluitvorming over de inhoudelijke en financiële kaders vindt plaats binnen het bestuur (raad en college).
 - Besluitvorming over de organisatorische en bedrijfsvoeringskaders vindt plaats binnen de directie.
 - Oordeelsvorming en strategische afstemming vindt plaats binnen:
 - het managementteam (ook wel MT) voor ingewikkelde en domein en/of cluster overstijgende opgaven en/of programma's,
 - het domeinoverleg voor vakinhoudelijke aangelegenheden op fysiek-, sociaal- of bedrijfsvoeringsgebied.
 - het clusteroverleg voor overige onderwerpen/activiteiten.
2. De organisatie functioneert als eenheid waarbij integraal management het uitgangspunt is.
3. Voor de uitoefening van één of meer van hun bevoegdheden kunnen college en de burgemeester - in de zin van eigenstandig bestuursorgaan - mandaten en volmachten verlenen. Onder mandaat is toegestaan indien het mandaat daarin voorziet. De Mandaatregeling gemeente Noordoostpolder en het bijbehorende mandaatregister zijn hierop van toepassing.
4. De organisatie kent de volgende sturingsvormen die elkaar afwisselen en versterken:
 - Lijnsturing (verticaal) bij stabiele opgaven. Doelen, resultaten en activiteiten staan vast. Dit is regulier (vaak wettelijk verplicht) werk. De clustermanager is eindverantwoordelijk.
 - Processturing (horizontaal) bij stabiele opgaven. Doelen, resultaten en activiteiten staan vast. Dit is regulier (vaak wettelijk verplicht) werk dat soms afstemming tussen clusters en teams vraagt. De proceseigenaar (manager) is eindverantwoordelijk.
 - Opgavesturing voor vraagstukken die zeer weerbarstig of principieel zijn en waar nog te veel onduidelijkheden zijn om richting te kunnen geven of te kunnen besluiten.
 - Projectsturing bij meer ingewikkelde (cluster overstijgende) opgaven: doelen zijn helder. We weten wat we moeten doen om de resultaten en benodigde activiteiten in beeld te krijgen.
 - Programmasturing bij een verzameling van activiteiten en ingewikkelde (cluster overstijgende) opgaven die allemaal gericht zijn op unieke en samenhangende doelen. Doelen, resultaten en activiteiten staan (nog) niet (volledig) vast.
5. De organisatie kenmerkt zich door:
 - Integrale advisering aan directie en bestuur.
 - Flexibiliteit zodat adequaat kan worden ingespeeld op veranderende omstandigheden.
 - Het zo laag mogelijk in de organisatie beleggen van verantwoordelijkheden.
 - Collegiaal management waarbij het management gezamenlijk verantwoordelijk is voor de organisatiedoelstellingen en bedrijfsvoering, waarbij aandacht is voor samenwerking binnen de organisatie.

- Een Planning & Control-cyclus die het centrale sturingsinstrument is voor de beleidsbepaling, planning en het inzetten en het beheersen van de budgetten en investeringen van de gemeente.
- Een bedrijfsvoering die ondersteunend is aan- en helpend bij de dienstverlening.
- Aandacht voor duurzame inzetbaarheid van medewerkers, door aantrekkelijk werkgeverschap dat zich uit door te investeren in vitaliteit, (persoonlijke) ontwikkeling en het binden en boeien (passende arbeidsvoorwaarden en waardering).

Artikel 4 Hoofdtaken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris is eerste en algemeen adviseur van de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders.
2. De gemeentesecretaris wordt bij afwezigheid vervangen door een loco-secretaris.
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 erop toe dat collegebesluiten tijdig en correct worden uitgevoerd.
7. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de procedurele afstemming met de griffie.
8. Directeur van een aantal clusters.
9. Draagt – op grond van door het college verkregen mandaat en met inachtneming van de Budgetregeling gemeente Noordoostpolder – zorg voor de realisering van de aan budgetten verbonden taakstelling(en) ten aanzien van (delen van) producten/investeringen/(hulp)kostenplaatsen die door het college aan hem zijn toegewezen.
10. Bij verschil van inzicht binnen de directie beslist de gemeentesecretaris.
11. Bestuurder in het kader van de Wet op de ondernemingsraden.
12. Vertegenwoordigt de gemeente in diverse in- en externe overlegsituaties.

Artikel 5 Hoofdtaken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden algemeen directeur

1. De algemeen directeur is aanspreekbaar op alle aangelegenheden die de ambtelijke organisatie betreffen.
2. Directeur van een aantal clusters.
3. Draagt – op grond van door het college verkregen mandaat en met inachtneming van de Budgetregeling gemeente Noordoostpolder – zorg voor de realisering van de aan budgetten verbonden taakstelling(en) ten aanzien van (delen van) producten/investeringen/(hulp)kostenplaatsen die door het college aan hem zijn toegewezen.
4. Vervangt de gemeentesecretaris bij afwezigheid.
5. Vertegenwoordigt de gemeente in diverse in- en externe overlegsituaties.

Artikel 6 Samenstelling directie

1. De directie bestaat uit twee leden, te weten de gemeentesecretaris/directeur en de algemeen directeur/loco-secretaris.
2. De directeuren vervangen elkaar onderling.
3. Bij langdurige afwezigheid van een van de directeuren wordt in overleg met het college een voorziening getroffen.

Artikel 7 Benoeming en ontslag directie

1. De gemeentesecretaris en algemeen directeur worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. Het college stelt de benoemingsprocedure van de gemeentesecretaris en de algemeen directeur vast.
3. Bij de selectieprocedure van de gemeentesecretaris en de algemeen directeur wordt een vertegenwoordiging van het college, respectievelijk de algemeen directeur en/of de gemeentesecretaris, managers en de ondernemingsraad betrokken.

Artikel 8 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden directie

1. De directie is eindverantwoordelijk voor een goede voorbereiding van beleidsvoorstellen voor het college of de burgemeester en, na besluitvorming, een goede uitvoering van de genomen besluiten op basis van een gemeente brede eenheid van beleid en middelen.
2. De directie heeft gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor de gehele organisatie.
3. De directie is eindverantwoordelijk voor de organisatieontwikkeling.

4. De directie is eindverantwoordelijk voor het uitdragen, bevorderen en ontwikkelen van de sturingsprincipes.
5. De directie verdeelt de hiërarchische verantwoordelijkheid voor de managers van de clusters.
6. Een directeur kan door het college verantwoordelijk worden gesteld voor één of meerdere opgaven, programma's of projecten.
7. De directie overlegt met het college over de voortgang van de inhoudelijke afspraken en de ontwikkeling van de organisatie.

Artikel 9 Vergadering van de directie

1. De directie vergadert periodiek over alle zaken die de directie aangaan.
2. De directie draagt zorg voor administratie en verslaglegging van directievergaderingen.
3. De directie is verantwoordelijk voor het vastleggen van besluiten op een besluitenlijst en ziet toe op tijdige en correcte uitvoering hiervan.

Artikel 10 Organisatie opgaven/programma's/projecten

1. Naast de clusters onder leiding van een manager, kan gewerkt worden met project-, opgave- en programmamanagement.
2. De directie kan besluiten tot het instellen van opgaven, projecten en programma's voor onderwerpen en thema's met een concern brede of cluster overstijgende betekenis.

Artikel 11 Stuurgroepen

1. De directie (bestuurlijke opdrachtgever) kan besluiten tot het instellen van stuurgroepen.
2. Een stuurgroep wordt ingesteld om tijdelijk ambtelijke sturing te geven aan een specifieke opgave, programma of project waarbij verschillende onderdelen van de organisatie zijn betrokken.
3. Bij de instelling van een stuurgroep wordt de ambtelijke opdracht vastgesteld, alsmede de ambtelijk opdrachtgever (lid managementteam) en de ambtelijk opdrachtnemer (professional in de organisatie) en wanneer de opdracht dient te zijn uitgevoerd.

Artikel 12 Hoofdtaken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden managers

1. Een cluster bestaat uit medewerkers en eventueel teamleider(s) en wordt aangestuurd door een manager.
2. Onder verantwoordelijkheid van de managers geven medewerkers van het cluster op professionele, doelmatige en effectieve wijze invulling aan het beleid zoals vastgelegd in de programmabegroting, worden uitvoeringsplannen voorbereid, uitgevoerd, geëvalueerd en wordt verantwoording afgelegd binnen de daarvoor gestelde kaders en middelen waaronder financiën.
3. Als een beleidsonderwerp zich over een taakgebied van meer dan één cluster uitstrekt, wijst de directie één van de clusters aan als verantwoordelijke voor dat onderwerp.
4. De clusters zijn verantwoordelijk voor een goede dienstverlening aan de burgers, bedrijven, instellingen en de eigen organisatie.
5. De taken van elk cluster worden beschreven in een clusterplan dat jaarlijks wordt geactualiseerd.
6. De manager van een cluster is belast met de leiding, het beheer en de ontwikkeling van het cluster.
7. De manager van een cluster is integraal verantwoordelijk voor het realiseren van de door het bestuur gestelde doelen met de daarvoor ter beschikking gestelde mensen en middelen, zoals vastgelegd in de programmabegroting en het clusterplan.
8. De manager van een cluster 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.
9. De manager van een cluster is verantwoordelijk voor doelmatige, effectieve en rechtmatige inrichting en uitvoering van de administratieve organisatie en interne controle van het cluster, zodanig dat dit leidt tot een getrouwe en rechtmatige verantwoording van de activiteiten van het cluster.
10. De manager van een cluster is ervoor verantwoordelijk dat de adviezen en plannen voor directie en bestuur:
 - getoetst zijn aan de gestelde kaders en de uitgangspunten van het strategisch beleid,
 - beoordeeld zijn op integraliteit en
 - zijn afgestemd met betrokken clusters.
11. De manager van een cluster is verantwoordelijk voor het uitdragen, bevorderen en ontwikkelen van de vastgestelde sturingsprincipes.
12. De manager van een cluster draagt – op grond van door het college verkregen mandaat en met inachtneming van de Budgetregeling gemeente Noordoostpolder – zorg voor de realisering van de aan budgetten verbonden taakstelling(en) ten aanzien van (delen van) producten/investeringen/(hulp)kostenplaatsen die door het college aan hem zijn toegewezen.
13. De managers van clusters vervangen elkaar in geval van afwezigheid.
14. Bij langdurige afwezigheid van een manager van een cluster treft de directie een voorziening.
15. Bij verschillen van inzicht tussen managers van clusters beslist de directie.

16. De manager van een cluster vertegenwoordigt de gemeente in diverse externe overlegsituaties.

Artikel 13 Hoofdtaken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden teamleiders

1. De teamleider is belast met de leiding, het beheer en de ontwikkeling van het team. De teamleider doet dit onder eindverantwoordelijkheid van de manager van het betreffende cluster.
2. De teamleider is namens het team verantwoordelijk voor het realiseren van de door het bestuur gestelde doelen met de daarvoor ter beschikking gestelde mensen en middelen, zoals vastgelegd in de programmabegroting en clusterplan.
3. De teamleider is namens het team 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.
4. De teamleider is namens het team verantwoordelijk voor doelmatige, effectieve en rechtmatige inrichting en uitvoering van de administratieve organisatie en interne controle van het team, zodanig dat dit leidt tot een getrouwe en rechtmatige verantwoording van de activiteiten van het team.
5. De teamleider is er namens het team verantwoordelijk voor dat de adviezen en plannen voor directie en bestuur:
 - getoetst zijn aan de gestelde kaders en de uitgangspunten van het strategisch beleid,
 - beoordeeld zijn op integraliteit en
 - zijn afgestemd met betrokken clusters.
6. De teamleider is ten aanzien van het team verantwoordelijk voor het uitdragen, bevorderen en ontwikkelen van de vastgestelde sturingsprincipes.
7. Draagt – op grond van door het college verkregen mandaat en met inachtneming van de Budget-regeling gemeente Noordoostpolder – zorg voor de realisering van de aan budgetten verbonden taakstelling(en) ten aanzien van (delen van) producten/investeringen/(hulp)kostenplaatsen die door het college aan het team zijn toegewezen.
8. Teamleiders worden bij afwezigheid vervangen door de manager of door een teamleider binnen het cluster.
9. Bij langdurige afwezigheid van een teamleider treft de directie een voorziening.

Artikel 14 Bureau Bedrijfsvoering & Control

1. Het bureau is verantwoordelijk voor gevraagde en ongevraagde advisering, sturing en regie op de volgende onderdelen:
 - Strategische advisering op gebied van bedrijfsvoering, informatieveiligheid en organisatie-ontwikkeling aan de directie en/of aan het management.
 - Sparringpartner en eerste adviseur op het gebied van informatievoorzieningen, ICT-infrastructuur en informatieveiligheid voor de directie en college (Chief Information Officer/CIO in samenwerking met manager Interne Dienstverlening en Informatiemanagement-adviseurs).
 - Het sturen op en bewaken van afspraken, keuzes en processen om informatieveiligheid, privacy en bedrijfscontinuïteit organisatie breed.
 - Het vertalen van doelstellingen en plannen van directie naar uitgangspunten, kaders en sturingsinformatie.
 - Analyseren, toetsen en interpreteren van rapportages uit de diverse organisatieonderdelen en deze vertalen naar concern brede integrale rapportages, analyses en managementadvies.
 - Coördinerende rol bij het opstellen van bestuurlijke documenten zoals de Lange Termijn Agenda, tussentijdse rapportages, perspectiefnota, coalitieakkoord. Een initiërende en coördinerende rol bij opgaven op het gebied van bedrijfsvoering.
 - Advisering en regie voeren op de (bestuurlijke) besluitvormingsprocessen en opvolging daarop.
2. Het bureau is verantwoordelijk voor bedrijfsvoeringscontrol en onafhankelijke toetsing (control)
 - Het (laten) uitvoeren van en rapporteren over interne en externe onderzoeken/audits/ (beleids)evaluaties.
 - Adviserende en toetsende rol bij (fraude- en) risicomanagement organisatie breed.
 - Het toezien op, maar ook adviseren over het conform kaders en wetgeving inrichten en verbeteren van processen en beheersmaatregelen op het gebied van archivering.
 - Het beheren van de archiefbewaarplaatsen en toezicht op het beheer van de archiefbescheiden welke niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Inclusief het rapporteren hierover.
 - Toepassing en toezien op naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming, inclusief advisering van de organisatie hierop (privacy advies).
 - (Verbijzonderde) interne controle (3de lijns) ten behoeve van het verkrijgen van inzicht in de getrouwheid en de financiële rechtmatigheid van de organisatieprocessen.

3. Medewerkers met een onafhankelijke toetsende rol zijn bevoegd rechtstreeks mededelingen te doen en adviezen te geven aan het college. Zij doen hiervan mededeling aan de directie.

Artikel 15 Financial control

1. De manager Belastingen, Financial Planning & Control vervult de rol van financial controller en is bevoegd om over financiële organisatieaangelegenheden rechtstreeks mededeling te doen en adviezen te geven aan het college.
2. De financial controller is verantwoordelijk voor een doelmatige en effectieve uitvoering van de financiële controlfunctie en de gemeente brede ontwikkeling hiervan, bestaande uit:
 - a. de financieel-organisatorische inrichting van de organisatie;
 - b. de inrichting en kwaliteit van het middelenallocatieproces;
 - c. specifieke taken, waaronder het toezicht op deelnemingen en treasury functie.

Artikel 16 Aangaan en beëindigen van arbeidsovereenkomsten

1. Het college besluit tot het aangaan en beëindigen van een arbeidsovereenkomst met de gemeentesecretaris en de algemeen directeur.
2. Het college kan de gemeentesecretaris en de algemeen directeur een volmacht geven om arbeidsovereenkomsten met overige werknemers aan te gaan of te beëindigen.
3. De bevoegdheid om arbeidsovereenkomsten aan te gaan en te beëindigen is bepaald volgens het Mandaatregister.

Artikel 17 Ondersteunende werkzaamheden deelneming in rechtspersonen

1. Bij oprichting en deelneming in rechtspersonen als bedoeld in het tweede lid van artikel 160 van de Gemeentewet, bepaalt de gemeentesecretaris in overleg met het college, welke clusters ten behoeve van de vertegenwoordigers van het gemeentebestuur ter zake ondersteunende werkzaamheden verrichten.
2. Werknemers die als vertegenwoordiger van het gemeentebestuur deel uitmaken van enig bestuur of raad van rechtspersonen, zijn verplicht om op nader door het college te bepalen wijze verslag uit te brengen aan de directie en het college over hun werkzaamheden als bestuurslid van de desbetreffende rechtspersoon.
3. De in het tweede lid genoemde vertegenwoordigers van het gemeentebestuur in door het college opgerichte rechtspersonen en de in het eerste lid aangewezen clusters bevorderen voor zover mogelijk, dat het beheer van deze rechtspersonen voldoet aan de regels, die gelden voor de ambtelijke organisatie.

Artikel 18 Hardheidsclausule

In geval dit Organisatiestatuu niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de directie een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 19 Intrekking oude Organisatiestatuu

Het Organisatiestatuu zoals vastgesteld op 15 oktober 2019 wordt ingetrokken.

Artikel 20 Inwerkingtreding

Dit Organisatiestatuu treedt met terugwerkende kracht in werking op 12 september 2023.

Artikel 21 Citeertitel

Het Organisatiestatuu kan worden aangehaald als Organisatiestatuu gemeente Noordoostpolder.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 19 november 2024,

de secretaris,

de burgemeester,