

Organisatiebesluit gemeente Waalwijk 2025

Het College van Waalwijk

gelet op de artikelen 100, 102, 106, 160 van de Gemeentewet en het bepaalde bij en krachtens artikel 212 Gemeentewet;

besluit

vast te stellen het:

“Organisatiebesluit gemeente Waalwijk 2025”

Artikel 1 Uitleg van de begrippen

Hier volgt een uitleg van de begrippen zoals die in deze regeling worden gebruikt:

- a. ambtelijke organisatie: alle medewerkers samen die in dienst zijn bij de gemeente Waalwijk, of die op een andere manier werken onder haar verantwoordelijkheid, behalve de medewerkers van de griffie van de gemeenteraad;
- b. afdeling: onderdeel van de ambtelijke organisatie dat op grond van dit besluit verantwoordelijk is aan de algemeen directeur en de directeur van het domein waar de afdeling bij hoort;
- c. cluster: onderdeel van een afdeling, waaraan leiding wordt gegeven door een clustercoördinator die daarvoor verantwoordelijk is aan het afdelingshoofd;
- d. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waalwijk;
- e. directieteam: de directeurs van de domeinen en de algemeen directeur;
- f. domein: onderdeel van de ambtelijke organisatie waar verschillende afdelingen en programma-managers bij horen;
- g. leidinggeven: ervoor zorgen dat de taken die een organisatieonderdeel heeft volgens de wet, en het coalitieakkoord van het college, en de begroting van de gemeente worden uitgevoerd; daarbij let degene die leidinggeeft op:
 - de raakvlakken met andere beleidsvelden en de taken van andere organisatieonderdelen (integraal management);
 - juridische juistheid en efficiëntie (rechtmatigheid en doelmatigheid);
 - het beleid en de regelingen van de gemeente;
 - de opdrachten die door het gemeentebestuur en de directie zijn gegeven;
 - de aanwijzingen van een hogere leidinggevende.
- h. managementteam: de directeur en afdelingshoofden van een domein;
- i. portefeuillehouder: lid van het college dat bestuurlijk en politiek verantwoordelijk is voor een beleidsveld.

De ambtelijke organisatie

Artikel 2 Organisatie-eenheden

In de ambtelijke organisatie zijn er de volgende domeinen en afdelingen:

1. Domein Vitale Stad
 - a. afdeling Ontwikkeling en Beleid Leefomgeving (OBL)
 - b. afdeling Realisatie Beheer Leefomgeving (RBL)
 - c. afdeling Buitendienst (BUI)
 - d. afdeling Vergunningverlening en Belastingen Leefomgeving (VBL)
2. Domein Mens en Samenleving
 - a. afdeling Beleid Sociaal-Maatschappelijk Domein (BSD)
 - b. afdeling Welzijn Inkomen Jeugd en Zorg (WIJZ)
 - c. afdeling Leefbaarheid Toezicht en Handhaving (LTH)

- d. afdeling Sportbedrijf (SPO)
- 3. Domein Dienstverlening en Bedrijfsvoering
 - a. afdeling Financiën en Inkoop (FIN)
 - b. afdeling Informatie (INF)
 - c. afdeling Advies en Ondersteuning (AEO)
 - d. afdeling Publieke en Interne Dienstverlening (PID)
- 4. Staf algemeen directeur
 - a. Concernstaf (CST)
 - b. Kabinet (KAB)
- 5. Staf domeindirecteur Dienstverlening en Bedrijfsvoering
 - a. Concerncontrol (CCT)

Artikel 3 Leiding dagelijks beheer

1. Het directieteam geeft leiding aan de ambtelijke organisatie. De algemeen directeur heeft daarbij de eindverantwoordelijkheid. De algemeen directeur kan zelf of na overleg met de domeindirecteur(en) aanwijzingen geven aan de afdelingshoofden om ervoor te zorgen dat de uitvoering van het beleid van de gemeente voldoende kwaliteit heeft, en dat die uitvoering voldoende is afgestemd met alle organisatieonderdelen en het gemeentebestuur. Dit gebeurt onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college.
2. Het directieteam heeft ook de verantwoordelijkheid voor het beheer van de financiën en andere middelen van de gemeente. De directeur van het domein Dienstverlening en Bedrijfsvoering is ook Concern Controller. In die rol geeft hij advies aan het directieteam. Deze directeur wordt daarbij geadviseerd door de Stafgroep Concern Control. Als het gaat om taken die door de Concern Controller worden uitgevoerd of waarbij op een andere manier sprake kan zijn van mogelijke vermenging van belangen, wordt het advies aan het directieteam gegeven door een medewerker belast met Interne Controle.
3. De algemeen directeur geeft rechtstreeks leiding aan de stafgroepen Concernstaf en Kabinet.
4. De betreffende domeindirecteur geeft rechtstreeks leiding aan een programmamanager of een senior projectleider die in een domein is benoemd.
5. Een afdelingshoofd kan in overleg met de domeindirecteur een clustercoördinator aanstellen die leidinggeeft aan een deel van de afdeling.
6. Het college en de burgemeester dragen de uitvoering van hun taken zoveel mogelijk op aan medewerkers in de organisatie (mandaat, volmacht en machtiging). Dit leggen zij vast in het Bevoegdhedenbesluit van de gemeente Waalwijk, of in een apart besluit

Artikel 4 Functionarissen financiële organisatie

1. Voor het financieel beheer zijn er de volgende functies: Concern Controller, afdelingshoofd Financiën en Inkoop, Comptabele en Kassier. Een functionaris kan meerdere functies krijgen, als de noodzakelijke scheiding van functies dat niet in de weg staat.
2. De Concern Controller, het afdelingshoofd Financiën, en de Comptabele kunnen niet ook Kassier zijn. Zij kunnen niet ook een andere functie vervullen als dat een conflict oplevert met de noodzakelijke scheiding van functies. De Kassier kan niet ook budgethouder zijn.

Artikel 5 Benoeming, schorsing, ontslag en vervanging functionarissen

1. De algemeen directeur is ook secretaris als bedoeld in artikel 100 Gemeentewet.
2. De domeindirecteuren zijn ook vervangend secretaris, als bedoeld in artikel 106 Gemeentewet. Bij afwezigheid van de secretaris wordt deze functie uitgeoefend door een vervangend secretaris.
3. Bij afwezigheid van alle directeuren worden zij vervangen door een afdelingshoofd dat hiervoor is aangewezen door een directeur.
4. Bij afwezigheid van een afdelingshoofd wordt dit vervangen door een ander afdelingshoofd, het liefst uit hetzelfde domein. Als dit niet mogelijk is, beslist de domeindirecteur of de algemeen directeur over vervanging.
5. De algemeen directeur en de domeindirecteuren worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
6. Het directieteam heeft, voor zover dat niet anders is bepaald in dit besluit en andere besluiten, volmacht om medewerkers voor de gemeente te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Het directieteam kan deze volmacht doorgeven aan een domeindirecteur of een afdelingshoofd.

Functies en taken

Artikel 6 Algemeen directeur

De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie. Deze directeur is ook voorzitter van het directieteam en heeft daarin zo nodig de beslissende stem. Hij geeft leiding aan de domeindirecteuren, en zo nodig rechtstreeks aan andere functionarissen binnen de ambtelijke organisatie.

Artikel 7 Domeindirecteur

De domeindirecteur geeft onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur leiding aan de afdelingshoofden binnen het domein, en zo nodig rechtstreeks aan andere functionarissen binnen het domein.

Artikel 8 Concern Controller

De Concern Controller onderzoekt de doelmatigheid en doeltreffendheid van het werken in de ambtelijke organisatie. De Concern Controller bewaakt ook de financiële rechtmatigheid, en kan het college voorstellen om hiernaar onderzoek (audits) uit te (laten) voeren.

De Concern Controller is in de eerste plaats adviseur van het directieteam op deze punten, maar kan hierover ook direct rapporteren aan het college als zwaarwegende belangen dat nodig maken.

Als het gaat om taken die door de Concern Controller worden uitgevoerd of waarbij op een andere manier sprake kan zijn van mogelijke vermenging van belangen, wordt aan het college gerapporteerd door een medewerker belast met Interne Controle.

Artikel 9 Afdelingshoofd

Een afdelingshoofd geeft onder verantwoordelijkheid van het directieteam leiding aan een afdeling.

Artikel 10 Clustercoördinator

Een clustercoördinator geeft onder verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd van de afdeling waartoe het cluster behoort, leiding aan een cluster. De clustercoördinator heeft personele bevoegdheden die zien op de dagelijkse aansturing van medewerkers.

Artikel 11 Programmamanager

Een programmamanager voert, onder verantwoordelijkheid van de directeur van het domein waartoe deze behoort, ambtelijke en bestuurlijke opdrachten uit die de werkerreinen van meerdere afdelingen en/of domeinen raken. De programmamanager stuurt daarbij, in overleg met de betreffende afdelingshoofden, medewerkers van verschillende afdelingen aan. De programmamanager heeft geen personele bevoegdheden.

Overlegvormen

Artikel 12 Directieoverleg

1. Regelmatig, maar zo vaak als nodig om tot een goede afstemming te komen, heeft het directieteam overleg met een besluitvormend karakter.
2. Onderwerpen voor dit overleg zijn in ieder geval:
 - a. concernstrategie;
 - b. financiële huishouding op concernniveau en thema's die te maken hebben met Planning en Control;
 - c. organisatieontwikkeling;
 - d. het bestuursakkoord, het college-uitvoeringsprogramma, de beleidsagenda van de raad;
 - e. afstemming van taken tussen domeinen;
 - f. coördinatie van taken ten aanzien van het bestuur;
 - g. beleidsuitvoering en verantwoording (onder meer projecten en programma's);
 - h. informatie-uitwisseling en signaleren van relevante ontwikkelingen.
3. De algemeen directeur houdt het college op de hoogte van het directieoverleg.

Artikel 13 Managementoverleg

1. De directeur en de afdelingshoofden van een domein vormen het managementteam van dat domein. Zij voeren regelmatig, maar zo vaak als nodig om tot een goede afstemming te komen, managementoverleg.
2. Dit managementoverleg heeft tot doel het goed functioneren van de ambtelijke organisatie te bevorderen door middel van:

- a. informatie uitwisselen over de besluiten/voorstellen van college en directie;
- b. afstemmen van de te volgen koers ten aanzien van strategische onderwerpen, alsmede de ontwikkeling van de organisatie;
- c. ontwikkeling/knelpunten signaleren binnen de afdelingen;
- d. afstemmen van de planning, de prioriteitenstelling en de voortgang van de beleidsvoorbereiding en de beleidsuitvoering;
- e. afstemmen van algemene zaken op het gebied van personeel, informatie, organisatie, financiën, administratieve organisatie, communicatie, en huisvesting en facilitaire zaken (piofach).

Artikel 14 Werkoverleg

1. Regelmatig, maar zo vaak als nodig om tot een goede afstemming te komen, vindt werkoverleg plaats tussen:
 - een domeindirecteur en een afdelingshoofd van het domein;
 - een afdelingshoofd en de medewerkers dan wel de clustercoördinatoren van de afdeling
 - een clustercoördinator en de medewerkers van het cluster
 - een programmamanager en de medewerkers die deze aanstuurt.
2. Het werkoverleg heeft tot doel het goed functioneren van het domein, de afdeling, het cluster, het programma te bevorderen door middel van:
 - a. informatie uitwisselen over de besluiten/voorstellen van college en directie;
 - b. sturing geven aan de te volgen koers ten aanzien van strategische onderwerpen als mede de ontwikkeling van de organisatie;
 - c. ontwikkeling/knelpunten, waaronder bestuurlijk-politiek gevoelige onderwerpen signaleren;
 - d. sturing geven aan de planning, prioriteitenstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering;
 - e. afstemmen van algemene zaken op het gebied van personeel, informatie, organisatie, financiën, administratieve organisatie, communicatie, en huisvesting en facilitaire zaken (piofach).

Artikel 15 Portefeuillehoudersoverleg

1. Regelmatig, maar zo vaak als nodig om tot een goede afstemming te komen, vindt een portefeuillehoudersoverleg plaats tussen de portefeuillehouder en het afdelingshoofd die ambtelijk verantwoordelijk voor (een deel van) de portefeuille.
2. In het overleg worden in ieder geval het collegewerkprogramma, de beleidsagenda van de raad en de belangrijke in voorbereiding zijnde adviezen ten behoeve van besluitvorming besproken.
3. De directeur van het domein waar de afdeling bij hoort, kan op eigen initiatief deelnemen aan dit overleg als het over zaken gaat waarover het college op korte termijn een besluit moet nemen, of als het gaat om politiek-bestuurlijk gevoelige onderwerpen.
4. Door het portefeuillehoudersoverleg wordt zo goed mogelijk geprobeerd zaken bestuurlijk en ambtelijk af te stemmen.
5. Het afdelingshoofd houdt het directieteam op de hoogte van het portefeuillehouderoverleg.

Artikel 16 Bestuursopdrachten

1. Voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de gemeente, kan het college bestuursopdrachten aan het directieteam geven.
2. Een bestuursopdracht geeft de voorwaarden van dat beleid en de uitvoering aan.
3. Het directieteam zorgt ervoor dat de ambtelijke organisatie bestuursopdrachten uitvoert, waarbij het een afweging maakt over de uitvoerbaarheid en daarover zo nodig een terugkoppeling geeft aan het college.

Artikel 17 Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2025.
2. De Organisatieverordening gemeente Waalwijk 2012 wordt ingetrokken met ingang van de dag, waarop dit besluit in werking treedt.

3. Dit besluit kan worden aangehaald als Organisatiebesluit gemeente Waalwijk 2025.

Zo besloten in de vergadering van 18 maart 2025

*Het College van Waalwijk,
de secretaris, de burgemeester,*

Michel Tromp, Sacha Ausems

Toelichting

Het college en de burgemeester worden bij de uitoefening van hun bevoegdheden ondersteund door de ambtelijke organisatie. De organisatie is daarbij gebonden aan landelijke regels en lokale regels, vastgesteld door de raad, het college en de burgemeester. De voornaamste regels in dit kader zijn de Gemeentewet, de Financiële verordening, het Organisatiebesluit, het Bevoegdhedenbesluit (mandaat, volmacht en machtiging) en de Budgethoudersregeling.

Deze wet- en regelgeving vormt de basis voor de opzet en werking van de ambtelijke organisatie en de verdeling van, onder andere, de financiële bevoegdheden met als doel om in control te komen en te blijven.

In de **Financiële verordening** zijn de afspraken tussen de raad en het college met betrekking tot o.a. de financiële verantwoording vastgesteld.

Het **Organisatiebesluit** is het formele document waarin is vastgelegd hoe de sturing en verantwoording in de ambtelijke organisatie is geregeld.

Het **Bevoegdhedenbesluit** regelt de bevoegdheid om in naam van een ander te handelen, maar zonder de daarbij horende verantwoordelijkheid.

De **Budgethoudersregeling** regelt de bevoegdheid tot het beheer van een budget, door middel van het aanwijzen van budgethouders. De bevoegdheden van de budgethouder zijn gemandateerde bevoegdheden. Daarmee ligt de uiteindelijke verantwoordelijkheid bij de algemeen directeur/gemeentesecretaris. Om zijn taak uit te kunnen voeren, zal de gemeentesecretaris via de hiërarchie om informatie vragen. Daarmee dient iedere 'laag' van budgethouders op de hoogte te zijn van wat in haar budgetten speelt, dus ook van de budgetten die zij heeft door-gemandateerd.