

Organisatiestatuu t van de gemeente Noordwijk 2026

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 2026",

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Cluster: een organisatie-eenheid, die als geheel een eigen verantwoordingsplicht aan de directie heeft. Een cluster kan bestaan uit meerdere teams;
- b. Clustermanager: geeft leiding aan het cluster;
- c. College: het college van burgemeester en wethouders, ook wel bestuur genoemd;
- d. Coördinator: stuurt inhoudelijk een team binnen het cluster aan en faciliteert de medewerker. Heeft leidinggevende bevoegdheden zonder rechtspositionele gevolgen. Het gehele team, inclusief de coördinator, valt onder de hiërarchische verantwoordelijkheid van de clustermanager;
- e. Directie: de eindverantwoordelijke leiding van de ambtelijke organisatie, bestaande uit de Gemeentesecretaris/algemeen directeur (hierna: gemeentesecretaris) en de directeur;
- f. Directieoverleg: overleg tussen de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de directeur, waarin zij kunnen worden bijgestaan door de concerncontroller, strategisch adviseurs en de directiesecretaris;
- g. Griffie: het orgaan dat ambtelijke ondersteuning biedt aan de gemeenteraad en de door de raad ingestelde raadscommissies;
- h. Integraal management: een managementconcept dat is gebaseerd op het uitgangspunt dat de verschillende teams samenwerken om alle benodigde expertise te benutten om op een effectieve en efficiënte manier te kunnen bijdragen aan de taken en opgaven van de ambtelijke organisatie. Hierbij zijn de managers, binnen vastgestelde kaders, verantwoordelijk voor het realiseren van de door het bestuur en de directie gestelde doelen met de ter beschikking gestelde mensen en middelen;
- i. Manager: leidinggevende van een team, die medeverantwoordelijk is voor de uitvoering van beleid, organisatieontwikkeling, de P&C-cyclus en teamontwikkeling. De gemeente Noordwijk kent de gemeentesecretaris, directeur, concerncontroller, clustermanagers, teammanagers en griffier als leidinggevers;
- j. Managementteamoverleg: overleg tussen de clustermanagers, de concerncontroller en de directie;
- k. Middelen: personeel, informatisering, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting (PIJOFACH);
- l. 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.
- m. Organisatie: de totale ambtelijke organisatie die ten dienste staat van het gemeentebestuur, met uitzondering van de griffie;
- n. Opgave: een (maatschappelijke) opgave en geaccordeerd door de directie, ontstaan door een complex maatschappelijk vraagstuk;
- o. 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, ook wel planning genoemd. Daaruit volgt de (voortgangs)rapportage(s) 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, ook wel control genoemd;
- p. Project: tijdelijke opdracht met duidelijk begin- en eindpunt, gericht op de realisatie van een specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden omschreven resultaat, met beschikbaarstelling van de daarvoor benodigde middelen;
- q. 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;

- r. Programmabegroting: jaarlijkse begroting gebaseerd op het *Besluit begroting en verantwoording*, dat is opgebouwd uit verschillende beleidsthema's, die elk weer bestaan uit onderling samenhangende beleidsvelden;
- s. Project- en programmamanagement (niet zijnde in het kader van de programmabegroting): sturing geven aan een (complex en bestuurlijk zwaarwegend) beleidsprogramma of -project;
- t. Team: een organisatie-eenheid, die als geheel een eigen verantwoordingsplicht aan de clustermanager heeft;
- u. Teammanager: geeft leiding aan een of meerdere team(s) binnen het cluster.

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

- 1. De ambtelijke organisatie werkt volgens een netwerkorganisatiemodel, waarbij gewerkt wordt vanuit functionele eenheden.
- 2. Tussen de verschillende clusters en teams wordt integraal samengewerkt.
- 3. 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. De directie van de organisatie bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en directeur.
- 3. De organisatie bestaat uit clusters en teams die elk een samenhangend geheel aan taken en verantwoordelijkheden hebben. De directie stelt de indeling in clusters en eventuele verdere onderverdeling in teams bij besluit vast.
- 4. 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.
- 5. De clustermanagers worden aangestuurd door de gemeentesecretaris of de directeur. Een team staat onder leiding van een clustermanager, concerncontroller of teammanager. Een teammanager valt onder een clustermanager. De griffie staat onder leiding van de griffier.

Artikel 5 Algemene bepalingen voor de sturing van de organisatie

- 1. De organisatie functioneert binnen al haar geledingen als eenheid. De inrichting van de organisatie gebeurt op basis van de volgende principes:
 - a. Een logische inhoudelijke opbouw van de organisatie, naar de inhoud en aard van het werk.
 - b. Er vindt maatwerk plaats in de aansturing, afhankelijk van het werkveld, de aard van het werk en de benodigde en gewenste aansturing, passend bij de medewerkers.
 - c. De span of control en span of attention zijn passend bij de benodigde ondersteuning aan medewerkers, taken en opgaven.
- 2. De organisatie kenmerkt zich door de volgende principes:
 - a. Onze dienstverlening sluit aan op de behoefte van onze inwoners, samenwerkingspartners en andere belanghebbenden;
 - b. We zijn actief in het faciliteren van overheidsparticipatie;
 - c. We werken innovatief en opgavegericht;
 - d. We zijn lerend en werken aan continu professionele ontwikkeling van de organisatie;
 - e. We bieden flexibele en maatwerkmogelijkheden voor de organisatie van het werk.
- 3. De clusters en teams werken volgens de principes van integraal management, binnen de kaders van dit organisatiestatoot.

Artikel 6 Organisatie programma's, opgaven en projecten

- 1. Bij tijdelijke benodigde samenwerking en bundeling van expertise kan er ook in andere organisatievormen gewerkt worden, namelijk met opgave-, programma- en projectteams.

2. De directie kan besluiten tot het instellen van opgaven, programma's en projecten voor onderwerpen en thema's met een organisatiebreed of clusteroverstijgend belang.
3. Een clustermanager kan besluiten tot het instellen van een programma- of projectteam dat werkt aan zaken binnen het eigen cluster. Een teammanager bespreekt de wens voor een projectteam met de clustermanager.
4. Bij de instelling van een programma-, opgave- of projectteam wordt de opdracht vastgesteld, alsmede de opdrachtgever en de opdrachtnemer en wanneer de opdracht dient te zijn uitgevoerd.

Artikel 7 Stuurgroepen

1. De directie kan besluiten tot het instellen van stuurgroepen om tijdelijke ambtelijke sturing te geven aan een specifieke opdracht of programma, waarbij verschillende onderdelen van de organisatie zijn betrokken.
2. Een stuurgroep wordt geleid door een lid van het directie- of managementteam.
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.

Artikel 8 Hoofdtaken clusters en teams

1. Het op integrale, professionele, effectieve en efficiënte wijze uitvoeren, evalueren en verantwoorden van de wettelijke taken van de gemeente, het Collegeprogramma en het daarbij behorende beleid.
2. De doelen, opgaven, verantwoordelijkheden en resultaten vastleggen en dit vertalen in de programmabegroting en beleid. Evalueren van de teamplannen en deze bijstellen aan de hand van de planning en control cyclus en afstemmen op de teamplannen van de andere clusters. Verantwoording afleggen over de uitvoering en behaalde resultaten aan de directie. De directie kan aanwijzingen voor het opstellen van teamplannen geven.
3. Verantwoordelijkheid dragen voor een goede dienstverlening aan de Noordwijkse inwoners, ondernemers, partners, stakeholders, het bestuur en de eigen organisatie.
4. De clusters en teams geven gevolg aan de aanwijzingen van de directie en clustermanagers. De teams stellen capaciteit beschikbaar voor opgave-, programma- en projectteams in de mate zoals met hen is overeengekomen.

Artikel 9 Hoofdtaken medewerkers

1. Iedere medewerker heeft als taak om op integrale, professionele, effectieve en efficiënte wijze het beleid (zoals vastgelegd in de begroting en de werkplannen) voor te bereiden, uit te voeren, te evalueren en daarvoor verantwoordelijk af te leggen.
2. Medewerker bespreekt de voortgang en ontwikkeling regulier met de leidinggevende en bespreekt ook de eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling tijdens in ieder geval de gesprekscyclus.
3. Iedere medewerker heeft als taak zijn kennis en competenties actueel te houden en te werken aan het 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. Deskundige en stevige gesprekspartner of adviseur zijn voor het bestuur en het management, professioneel advies geven en dilemma's bespreekbaar maken;
 - c. Het plezier én vermogen hebben met anderen samen te werken, te komen tot resultaat en te werken aan vernieuwing;
 - d. Deskundige professional zijn, die de dingen anders durft te doen. En vertrouwen op eigen kracht en oplossend vermogen;
 - e. Vanuit zichzelf gemotiveerd zijn om gewenste en afgesproken resultaten te behalen en daarbij kostenbewust te handelen. Hierbij te werken vanuit de opgaven, de geest van de wet en de beoogde resultaten;
 - f. De verantwoordelijkheid, die laag in de organisatie wordt gelegd, als individu en in teamverband te nemen conform de gemaakte afspraken;
 - g. In staat 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 leidinggevende en medewerker maken jaarlijks afspraken over persoonlijke en professionele ontwikkeling, de bijdrage aan de doelen en prestaties en ambtelijke integriteit en leggen deze vast.

Hoofdstuk 3 Directie

Artikel 10 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, het directieteam, clustermanagers en het medezeggenschapsorgaan betrokken.
4. Bij de selectie van een directeur wordt in ieder geval de gemeentesecretaris, alsmede een vertegenwoordiging van het college en clustermanagers betrokken.
5. De directeur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de gemeentesecretaris na consultatie van het college.

Artikel 11 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 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.
3. Onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester is de gemeentesecretaris verantwoordelijk voor een goede voorbereiding en orde van de vergadering van het college.
4. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de administratie en verslaglegging van de collegevergaderingen en bevordert een goed functioneren van het college.
5. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor het vastleggen van collegebesluiten in een besluitenlijst en ziet erop toe dat collegebesluiten tijdig en correct worden uitgevoerd.
6. De gemeentesecretaris is voor de leden van het college het eerste aanspreekpunt richting de organisatie.
7. De gemeentesecretaris is in algemene zin eindverantwoordelijk voor het integraal strategisch management, waaronder onder meer visieontwikkeling, ontwikkeling van de ambtelijke visie, middelenbeleid, planvorming en prioriteitstelling wordt verstaan, gebaseerd op de wensen van het College en externe ontwikkelingen. Draagt zorg voor een doeltreffende, doelmatige en kwalitatief hoogwaardige bedrijfsvoering van de organisatie.
8. De gemeentesecretaris is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 12 Vervanging gemeentesecretaris bij afwezigheid

1. Bij langdurige afwezigheid van de gemeentesecretaris treft het college een voorziening.
2. De directeur is bij afwezigheid van de gemeentesecretaris aangewezen als eerste loco-secretaris. Clustermanagers kunnen eveneens als loco-secretaris worden aangewezen. Het college stelt de volgorde van vervanging bij afwezigheid bij besluit vast.

Artikel 13 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden directie

1. De directie vertaalt de bestuurlijke wensen in uitvoeringsplannen.
2. De directie is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, het functioneren en het aansturen van de organisatie. De directie formuleert hiertoe een ambtelijke visie en vertaalt dit in de koers van de organisatie.
3. De directie is verantwoordelijk voor advisering aan het College.
4. De directie is verantwoordelijk voor het uitdragen, bevorderen en ontwikkelen van de in artikel 5, lid 2 genoemde sturingsprincipes.
5. De directie is verantwoordelijk voor de programmering en opdrachtformulering, bewaken en coördineren en (doen) realiseren van doel- en taakstellingen van de organisatie.
6. De directie stimuleert integrale afstemming tussen de verschillende clusters en faciliteert de samenwerking bij organisatiebrede zaken.
7. De directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van de producten en/of diensten van de organisatie.
8. De directie is verantwoordelijk voor de kaderstelling en het stimuleren van innovatieve bedrijfsvoering, inzet van middelen en rapportage aan het College.
9. De directie stelt de onderlinge verdeling vast van de clusters, alsmede de hiërarchische verantwoordelijkheden binnen de clusters.
10. Onder verantwoordelijkheid van een lid van de directie berust de dagelijkse leiding van een cluster bij een clustermanager.
11. De directie maakt nadere afspraken over de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op basis van programma's, opgaven en projecten.
12. De directie overlegt regelmatig met het College over de voortgang van de inhoudelijke afspraken en de ontwikkeling van de organisatie.
13. De directie adviseert en ondersteunt de collegeleden op hun portefeuilleonderdelen voor zover het hun taken betreft op grond van de onderlinge verdeling.

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 verantwoordelijk 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 managementcontrolsysteem;
 - 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 managementrapportages 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. De in artikel 15 genoemde taken worden bij kortdurende afwezigheid niet vervangen gezien de benodigde onafhankelijke positie en de daarvoor benodigde kennis en vaardigheden die dit vereisen.
3. Bij langdurige afwezigheid treft de directie een voorziening.

Artikel 17 Leidinggevende taken

1. De concerncontroller is tevens teammanager van de Concernstaf Strategie en Control.
2. Bij afwezigheid worden de leidinggevende taken waargenomen door de leidinggevende van de concerncontroller of een door deze aangewezen vervanger.
3. Bij financiële beslissingen aangaande het formatiebudget van het team waaraan de concerncontroller leidinggeeft, wint deze advies in bij de P&O-adviseur en financieel adviseur en bespreekt deze met diens leidinggevende om transparantie als leidinggevende ten opzichte van de functie als concerncontroller te waarborgen.

Hoofdstuk 5 Management van de organisatie

Artikel 18 Directieoverleg

1. De directie vergadert periodiek over alle zaken waarvoor de directie bevoegd is, waaronder uitvoering van besluiten van het college, de organisatievisie, organisatiebrede vraagstukken, (individuele) personele aangelegenheden, voortgang van de P&C-cyclus en de voortgang van de strategische personeelsontwikkeling.
2. De directie kan in de vergaderingen worden bijgestaan door de concerncontroller, de strategisch adviseurs en de directiesecretaris.
3. De directie besluit in unanimiteit. Bij verschil van opvatting beslist de gemeentesecretaris.
4. 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 19 Het managementteamoverleg

1. Het managementteamoverleg is het overleg tussen directie, concerncontroller en clustermanagers waarin de concerncontroller en clustermanagers de directie adviseren.

2. In het managementteamoverleg wordt in ieder geval de voortgang op de organisatieontwikkeling, beleidsontwikkeling, de bedrijfsvoering conform de planning- en controlcyclus en de strategische personeelsontwikkeling gemonitord en geëvalueerd. Zo nodig worden sturingsafspraken gemaakt.
3. In het managementteam wordt de integrale aanpak van opgaven en vraagstukken besproken om hier vervolgens sturingsafspraken over te maken voor de bevordering van de integrale aanpak.
4. Clustermanagers zorgen onderling voor afstemming van de advisering en ondersteuning van collegeleden.

Hoofdstuk 6 Leidinggeven

Artikel 20 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden clustermanager

1. De clustermanager vertaalt het strategisch organisatiebeleid naar beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling en -uitvoering binnen het organisatieonderdeel en adviseert over vraagstukken vanuit het cluster.
2. De clustermanager is ervoor verantwoordelijk dat de adviezen en plannen voor het college voldoen aan de gestelde kaders en de uitgangspunten van het strategisch beleid, coördinatie en integraliteit.
3. 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 controlcyclus.
4. De clustermanager is verantwoordelijk voor het uitdragen, bevorderen en ontwikkelen van de in artikel 5 lid 2 genoemde sturingsprincipes.
5. De clustermanager is verantwoordelijk voor alle medewerkers binnen het cluster en is eveneens verantwoordelijk voor de taken genoemd in artikel 21 en 22 voor de teams die deze rechtstreeks aanstuurt en waar geen teammanager of coördinator is benoemd.
6. De clustermanager is verantwoordelijk voor onder andere besluiten over de formatie binnen het cluster, strategische personeelsplanning en is medeverantwoordelijk voor organisatiebrede projecten,
7. De clustermanager is hiërarchisch leidinggevende van de teammanagers en coördinatoren van het cluster.
8. De teammanager ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk en creëert draagvlak voor beleid.
9. De clustermanager neemt deel aan het managementteamoverleg en adviseert de directie.

Artikel 21 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden teammanagers

1. De teammanager is medeverantwoordelijk voor organisatie- en teamontwikkeling van een of meerdere teams binnen het cluster.
2. De teammanager geeft integraal leiding, sturend op richting, ruimte, resultaat en reflectie. De teammanager coacht waar mogelijk en stuurt waar nodig.
3. De teammanager zorgt ervoor dat een team een teamplan maakt of een aandeel levert aan het clusterplan.
4. De teammanager adviseert over vraagstukken vanuit het team en draagt zorg voor beleidsontwikkeling, beleidsvoorbereiding en -uitvoering binnen het organisatieonderdeel.
5. De teammanager is verantwoordelijk voor tijdige, kwalitatief goede advisering en uitvoeringsplannen. Hiervoor stemt de teammanager vroegtijdig af met de betrokken vakdisciplines en belanghebbenden.
6. De teammanager coördineert de planning- en controlcyclus van het onderdeel.
7. De teammanager is medeverantwoordelijk voor het uitdragen, bevorderen en ontwikkelen van de in artikel 5 lid 2 genoemde sturingsprincipes.
8. De teammanager is verantwoordelijk voor onder andere het aannemen van personeel, de onboarding, aansturing in het werk, de gesprekscyclus, ziekteverzuimbegeleiding, toekennen van verlof, adequate bezetting van het team, teamontwikkeling.
9. De teammanager rapporteert aan de clustermanager en informeert en overlegt met de clustermanager bij bijzonderheden.
10. De teammanager ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk en creëert draagvlak voor beleid.
11. De teammanager adviseert en ondersteunt de collegeleden op hun portefeuilleonderdelen op grond van de taken die binnen het team vallen.
12. De teammanager is eveneens verantwoordelijk voor de taken genoemd in artikel 22 voor het team dat deze rechtstreeks aanstuurt.

Artikel 22 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden coördinator

1. De coördinator is verantwoordelijk voor de begeleiding van het team, coördineert het werkproces en bewaakt de voortgang.
2. De coördinator faciliteert integrale samenwerking en stemt mensen en beschikbare middelen op elkaar af om een soepel verloop van de werkzaamheden te garanderen.
3. De coördinator vertaalt visies, beslissingen van de clustermanager naar het team, geeft instructies en zorgt voor een harmonieuze samenwerking.

4. De coördinator begeleidt de medewerkers en bewaakt de personele processen, voor zover deze geen rechtspositionele gevolgen hebben. Dit betreft onder andere werving en selectie, onboarding, begeleiding bij het werk, is informant voor de gesprekscyclus, ziek- en herstelmelding, verzuim-begeleiding binnen 6 weken, verlofopname, adequate bezetting van het team, enzovoort. De coördinator is de verbindende schakel tussen de clustermanager en de medewerker, bewaakt de teamontwikkeling en informeert en overlegt met de clustermanager over bijzonderheden.
5. De coördinator signaleert vroegtijdig verstoringen om te voorkomen dat ze problemen veroorzaken.

Artikel 23 Vervanging leidinggevenden

1. De directeur wordt bij afwezigheid vervangen door de gemeentesecretaris.
2. De clustermanager wordt bij afwezigheid vervangen door een collega-clustermanager. Voor vakinhoudelijk werkzaamheden kan de clustermanager vervangen worden door een door hem aangewezen medewerker.
3. Bij langdurige afwezigheid van een clustermanager treft de directie een voorziening.
4. De teammanager wordt bij afwezigheid vervangen door de clustermanager. Voor inhoudelijke vervanging kan de teammanager vervangen worden door een door hem aangewezen medewerker. Bij langdurige afwezigheid van een teammanager treft de clustermanager een voorziening.
5. De coördinator wordt bij afwezigheid vervangen door de clustermanager of een door deze aangewezen teammanager. Bij langdurige afwezigheid van een coördinator treft de clustermanager een voorziening.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 24 Nadere regels en instructies

1. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de leden van de directie worden voor zover nodig in aanvulling op dit Organisatiestatuut 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 Organisatiestatuut 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 Organisatiestatuut nader geregeld in door de directie vast te stellen regels en instructies.

Artikel 25 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 26 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiestatuut van de gemeente Noordwijk 2026".
2. Bij vaststelling van dit besluit wordt het "Organisatiestatuut van de gemeente Noordwijk 2023" ingetrokken.
3. Dit besluit treedt, na bekendmaking, in werking op 13 januari 2026.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 13 januari 2026.

de gemeentesecretaris,

de burgemeester,