



Jaargang: 2019

Nummer: 21

Uitgifte: 12.12.2019

Besluit van de regeringscommissaris van 10 december 2019 no. 10 in plaats van het bestuurscollege van het openbaar lichaam Sint Eustatius tot vaststelling van regels over de ambtelijke organisatie (Organisatiebesluit Sint Eustatius 2019)

De regeringscommissaris, krachtens de Tijdelijke wet taakverwaarlozing Sint Eustatius handelende in plaats van het bestuurscollege,

Overwegende dat het gewenst is de nieuwe organisatiestructuur van het openbaar lichaam Sint Eustatius te verankeren in een organisatiebesluit;

Gelet op artikel 168, eerste lid, onderdeel c, van de Wet openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba;

b e s l u i t:

vast te stellen de volgende verordening:

Besluit van de regeringscommissaris van 10 december 2019 no.10 in plaats van het bestuurscollege van het openbaar lichaam Sint Eustatius tot vaststelling van regels over de ambtelijke organisatie (Organisatiebesluit Sint Eustatius 2019)

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- *bestuurscollege*: het bestuurscollege van het openbaar lichaam;
- *bureau*: organisatieonderdeel met hoofdzakelijk ondersteunende en adviserende rol.
- *directie*: elk als zodanig door het bestuurscollege aangewezen organisatieonderdeel, dat functioneel wordt aangestuurd door een directeur en een eigen verantwoordingsplicht heeft aan de eilandsecretaris;
- *eilandsecretaris*: de eilandsecretaris, hoogste ambtenaar, van het openbaar lichaam;
- *openbaar lichaam*: het openbaar lichaam Sint Eustatius;
- *unit*: een organisatie-eenheid binnen een directie die een eigen, rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de directeur van desbetreffende directie heeft.

Hoofdstuk 2. Structuur van de ambtelijke organisatie

Artikel 2. Organisatie-eenheden

1. Het ambtelijk apparaat van het openbaar lichaam zorgt voor optimale en efficiënte dienstverlening voor de externe en interne klant en is ingedeeld in de volgende directies.
 - a. directie Bedrijfsvoering en Klantenservice;
 - b. directie Economie, Natuur en Infrastructuur;
 - c. directie Sociaal;
 - d. directie Transport.
2. Naast de vier directies, en een griffie, heeft het openbaar lichaam drie bureaus:
 - a. bureau Kabinet;
 - b. bureau Bestuursondersteuning;
 - c. bureau Gedeputeerden.

Artikel 3. Directie Bedrijfsvoering en Klantenservice

1. De directie Bedrijfsvoering en Klantenservice bestaat uit de volgende units:
 - a. unit Financiën;
 - b. unit Interne Dienstverlening;
 - c. unit Klantenservice.
2. De directie Bedrijfsvoering en Klantenservice heeft de volgende doelstellingen:
 - a. het zorgdragen voor een adequaat financieel beheer op zowel het gebied van beleid als ook de uitvoering hiervan;
 - b. het faciliteren van post en archief, huisvesting en inkoop, human resources en informatietechnologie;
 - c. het behandelen van aanvragen van burgers en ondernemers op het gebied van burgerzaken en vergunningen.

Artikel 4. Directie Economie, Natuur en Infrastructuur

1. De directie Economie, Natuur en Infrastructuur bestaat uit de volgende units:
 - a. unit Planning en Beleid;
 - b. unit Vergunningen, Toezicht en Handhaving;
 - c. unit Veterinaire diensten;
 - d. unit Publieke werken en diensten.
2. De directie Economie, Natuur en Infrastructuur heeft de volgende doelstellingen:
 - a. het ontwikkelen van strategisch beleid en projecten op het gebied van economie, natuur & infrastructuur, het aangeven van de middelen waarmee de gestelde organisatiedoelen gerealiseerd kunnen worden en het evalueren van de mate waarin de doelen gerealiseerd zijn;
 - b. het toetsen van aanvragen, het verstrekken van vergunningen, het toezien op de naleving van de gestelde voorschriften en de handhaving;
 - c. het toezien op de voedselveiligheidsketen, het slachten van dieren voor consumptie en andere veterinaire diensten;
 - d. het beheer en plannen van onderhoud van openbare werken en de algehele coördinatie van de werkzaamheden op het gebied van landbouw, veeteelt, visserij en natuur;
 - e. het onderhouden en schoonhouden van de gebouwen van het openbaar lichaam;
 - f. het mogelijk maken en ondersteunen van ruimtelijke/economische initiatieven.

Artikel 5. Directie Sociaal

1. De directie Sociaal bestaat uit de volgende units:
 - a. unit Beleid en Programma;
 - b. unit Publieke gezondheidszorg;
 - c. unit Maatschappelijk ondersteuning;
 - d. unit Cultuur en Evenementen.

2. De directie Sociaal heeft de volgende doelstellingen:
 - a. het ontwikkelen van strategisch en preventief sociaal beleid, het aangeven van de middelen waarmee de gestelde organisatiedoelen gerealiseerd kunnen worden en het evalueren van de mate waarin de doelen gerealiseerd zijn;
 - b. het bewaken en versterken van de publieke gezondheid en het toezien op de naleving van gestelde voorschriften, zoals vastgelegd in beleid op het gebied van openbare gezondheidszorg;
 - c. het stimuleren en activeren van sociale en maatschappelijke participatie van burgers en het toezien op de naleving van de gestelde voorschriften onder andere op het gebied van onderwijs;
 - d. het bevorderen van de cultuurwaarden en de regie op lokale evenementen.

Artikel 6. Directie Transport

1. De directie Transport bestaat uit de volgende units:
 - a. Unit Luchthaven;
 - b. Unit Zeehaven;
 - c. Unit Beveiliging.
2. De directie Transport heeft de volgende doelstellingen:
 - a. het zorgdragen voor een efficiënte en veilige afhandeling van passagiers- en luchtvrachtverkeer;
 - b. het zorgdragen voor een efficiënte en veilige afhandeling van passagiers- en scheepsvrachtverkeer;
 - c. borgen van een veilige doorgang van personen en goederen door de lucht- en zeehaven en het eventueel beveiligen van andere objecten.

Artikel 7. Bureau Bestuursondersteuning

1. Het bureau Bestuursondersteuning staat onder leiding van het hoofd bureau Bestuursondersteuning/adjunct-eilandsecretaris.
2. Het bureau Bestuursondersteuning heeft de volgende hoofdtaken:
 - a. juridische zaken;
 - b. communicatie en voorlichting;
 - c. secretariële ondersteuning aan de gezaghebber en de eilandsecretaris.

Artikel 8. Bureau Kabinet

1. Het bureau Kabinet staat onder leiding van een chef-kabinet.
2. Het bureau Kabinet heeft de volgende hoofdtaken:
 - a. het zorgdragen voor een gecoördineerde advisering aan de gezaghebber bij het uitvoeren van zijn taken en beleidsagenda;
 - b. het volgen van beleidsontwikkelingen die relevant zijn voor het openbaar lichaam;
 - c. het ondersteunen van de gezaghebber op het gebied van openbare orde en veiligheid;
 - d. de regievoering op het toezicht- en handavingsinstrumentarium op het gebied van openbare orde en veiligheid.
 - e. advisering bij (dreigende) crises en rampen en de voorbereiding daarvan.

Artikel 9. Bureau Gedeputeerden

1. Het bureau Gedeputeerden wordt aangestuurd door de gedeputeerden gezamenlijk en heeft de volgende hoofdtaken:
 - a. secretariële ondersteuning van de gedeputeerden.
 - b. politiek- bestuurlijke advisering aan de gedeputeerden.
2. De secretariële ondersteuning is een vaste bezetting en niet afhankelijk van de zittingsduur van de gedeputeerden.
3. Elke gedeputeerde heeft een politiek adviseur wiens benoeming afhankelijk is van de zittingsduur van de gedeputeerde.

Hoofdstuk 3. Functionarissen en hun verantwoordelijkheden

Artikel 10. Eilandsecretaris

De eilandsecretaris staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie. De eilandsecretaris:

- a. is algemeen adviseur van het bestuurscollege, de gezaghebber en de door die bestuursorganen ingestelde commissies;
- b. is algemeen directeur en als zodanig ambtelijk eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie met uitzondering van de griffie;
- c. is verantwoordelijk voor de coördinatie van de eilandelijke rampenbestrijding en crisisbeheersing;
- d. is verantwoordelijk voor goed werkgeverschap, waaronder een gezonde bedrijfsvoering en de ontwikkeling van zijn medewerkers;
- e. is verantwoordelijk voor de implementatie van een reorganisatie;
- f. legt verantwoording af aan het bestuurscollege.

Artikel 11. Directeur

Iedere directie heeft een directeur. De directeur:

- a. geeft leiding aan de directie en is als integraal manager verantwoordelijk voor het functioneren van de directie als geheel en units en voor de kwaliteit van de resultaten;
- b. is lid van het directieteam en opereert daarin op strategisch niveau;
- c. is mede verantwoordelijk voor de cultuur en effectiviteit van de gehele organisatie;
- d. is de eerst aangewezen voor de juiste en tijdige advisering over de personeelsbezetting en de bewaking van de voortgang en de kwaliteit van de werkzaamheden van zijn managementteam;
- e. is verantwoordelijk voor de planning- & controlcyclus;
- f. is verantwoordelijk voor het realiseren van het directieplan;
- g. is medeverantwoordelijk voor de implementatie van een reorganisatie;
- h. legt verantwoording af aan de eilandsecretaris.

Artikel 12. Unitmanager

Iedere unit heeft een unitmanager. De unitmanager:

- a. geeft leiding aan unit en is als integraal manager verantwoordelijk voor het functioneren van de unit en de kwaliteit van de resultaten;
- b. is lid van het managementteam en opereert daarin op tactisch niveau;
- c. is mede verantwoordelijk voor de cultuur en effectiviteit van de gehele directie;
- d. stimuleert en monitort de medewerker in zijn/haar professionele ontwikkeling;
- e. is de eerst aangewezen voor de juiste en tijdige advisering over de personeelsbezetting en de bewaking van de voortgang en de kwaliteit van de werkzaamheden van zijn unit;
- f. de unitmanager rapporteert aan en stemt af met de directeur;
- g. de unitmanager legt verantwoording af aan de directeur.

Artikel 13. Supervisor

Enkele units hebben supervisors. De supervisor:

- a. begeleidt en coacht de medewerkers;
- b. houdt toezicht op de uitvoering en kwaliteit van de werkzaamheden en bewaakt de interne procedures;
- c. draagt zorg voor de planning en coördinatie van de uitvoering, stelt prioriteiten, verdeelt, controleert en ziet toe op de voortgang en de kwaliteit van de werkzaamheden;
- d. leidt en neemt deel aan uitvoeringsprojecten;
- e. legt verantwoording af aan de unitmanager.

Artikel 14. Concerncontroller

De rol van de concerncontroller wordt extern belegd om de onafhankelijke positie te waarborgen. Taken en functie worden telkens bij afzonderlijke opdrachten geformuleerd

Artikel 15. Algemene verantwoordelijkheden leidinggevenden

De eilandsecretaris, hoofd bureau bestuursondersteuning/adjunct-eilandsecretaris, directeuren en unitmanagers dragen er in hun hoedanigheid van leidinggevende, zorg voor dat medewerkers hun werk optimaal kunnen uitvoeren. De leidinggevende zorgt er voor dat medewerkers: vakinhoudelijk bekwaam zijn;

- a. de noodzakelijke professionele vaardigheden, houding en gedrag hebben en/of ontwikkelen (taakvolwassen zijn);
- b. over de bij hun taak en functieprofiel passende basiscompetenties beschikken;
- c. bij hem terecht kunnen om over een onderwerp te sparren en brainstormen;
- d. aangesproken worden op resultaten, houding en gedrag;
- e. weten hoe zij functioneren en worden beoordeeld.

Artikel 16. Planning-, Functionerings- en beoordelingsgesprekken

Iedere medewerker is op de hoogte van zijn/haar taken en de te behalen resultaten. De afspraken hierover worden vastgelegd in het planningsgesprek, halverwege het jaar wordt het functioneren besproken en worden er vervolgsafspraken gemaakt, aan het einde van de periode wordt de medewerker beoordeeld op zijn prestatie. Deze cyclus vindt jaarlijks plaats.

Hoofdstuk 4. Overlegstructuren

Artikel 17. Het directeurenoverleg

1. De eilandsecretaris, adjunct-eilandsecretaris en de vier directeuren vormen samen het directieteam. Zolang de directeur bedrijfsvoering en klantenservice niet is aangesteld wordt dit directieteam aangevuld met de unitmanager Financiën en de unitmanager Interne Dienstverlening.
2. De eilandsecretaris is voorzitter van het directeurenoverleg.
3. Bij afwezigheid van de eilandsecretaris treedt de adjunct-eilandsecretaris op als voorzitter van het directeurenoverleg. Het overleg vindt wekelijks na het bestuurscollege plaats.
4. Het directeurenoverleg.
 - a. betreft de terugkoppeling van de laatste vergadering van het bestuurscollege;
 - b. is gericht op het signaleren van actualiteiten uit de omgeving buiten de organisatie;
 - c. is gericht op (integrale, concernbrede) ontwikkelingen binnen de organisatie, inclusief het proces van organisatieontwikkeling en klachten jegens het personeel;
 - d. bevordert het integraal denken en handelen door actief samen te werken;
 - e. is gericht op het bijsturen van planningen, het vastleggen van kaders en het bepalen van de visie;
 - f. is gericht op het voorbereiden van het overleg met het bestuurscollege, welk overleg
 - g. ten minste vier keer per jaar plaatsvindt.
5. De voorzitter van het directeurenoverleg stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen van het directeurenoverleg vast. Ieder lid van het directeurenoverleg kan onderwerpen en zaken voor plaatsing op de agenda bij de voorzitter indienen en de voorzitter verzoeken in bijzondere omstandigheden een extra vergadering bijeen te roepen. De voorzitter zorgt er voor dat de agenda en bijbehorende stukken gereed worden gemaakt en zo mogelijk ten minste twee dagen voor de vergadering in het bezit zijn van de leden van directeurenoverleg. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter anderen dan de in het eerste lid genoemde leden uit om aan een desbetreffende vergadering van het directeurenoverleg deel te nemen.

Artikel 18. Verantwoordelijkheden directeurenoverleg

Het directeurenoverleg heeft tot doel het goed functioneren van de ambtelijke organisatie te bevorderen door middel van:

- a. de coördinatie van activiteiten tussen de directies en units onderling en in relatie tot het bestuur;
- b. de coördinatie van de planning, prioriteitenstelling en voortgang van de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en verantwoording;
- c. de zorg voor de implementatie en uitvoering van beleid binnen de organisatie;
- d. de bespreking en coördinatie ten behoeve van vergaderingen van het bestuur;
- e. het bespreken van overige zaken die voor meerdere units van belang zijn;
- f. het tijdig signaleren van relevante ontwikkelingen voor het openbaar lichaam;
- g. de afstemming van personeels- en organisatiebeleid;
- h. het bevorderen van een taakverantwoordelijke cultuur.

Artikel 19. Overleg bestuurscollege en directeurenoverleg

1. Ten minste één keer per kwartaal vindt er overleg plaats tussen het bestuurscollege en het directeuren-overleg over voornamelijk beleidsontwikkelingen en het in gang zetten van nieuw beleid.
2. De gezaghebber is voorzitter van het overleg.
3. De agenda van het overleg komt gezamenlijk tot stand.
4. De eilandsecretaris verzorgt de afsprakenlijst van het overleg.
5. De gezaghebber is bevoegd adviseurs die hij nodig acht uit te nodigen voor het overleg.

Artikel 20. Overleg eilandsecretaris en leden directeurenoverleg

Eens per maand overlegt de eilandsecretaris met elke lid van het directeurenoverleg afzonderlijk. Dit overleg heeft tot doel om de voortgang en de interne bedrijfsvoering van het organisatieonderdeel te bespreken.

Artikel 21. Het managementoverleg

1. Ter bewaking van de eenheid binnen de ambtelijke organisatie voert de eilandsecretaris een keer per maand overleg met de directeuren en unitmanagers.
2. Het overleg heeft als doel:
 - a. overzicht te verkrijgen wat er speelt in de diverse organisatieonderdelen;
 - b. integraal werken te bevorderen en informatie te delen;
 - c. de uniformiteit binnen het openbaar lichaam te borgen.
3. De eilandsecretaris is bevoegd adviseurs die hij nodig acht uit te nodigen.

Artikel 22. Het directie-overleg

1. Ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan de directie opgedragen taken voert de directeur een keer per week overleg met de onder hem ressorterende unitmanagers.
2. Het directie-overleg heeft als doel:
 - a. overzicht te verkrijgen wat er speelt in de diverse units;
 - b. integraal werken te bevorderen en informatie te delen;
 - c. versterken van de uniformiteit en eenheid binnen de directie.

Artikel 23. Overleg met de gehele unit

1. Ter bevordering van de onderlinge coördinatie en afstemming binnen de unit wordt in de regel minstens één keer per maand overleg gevoerd.
2. Voor dit overleg geldt het volgende:
 - a. deelnemers aan het unitoverleg zijn de unitmanager en alle medewerkers van de unit;
 - b. het overleg is vooral gericht op het bespreken van lopende werkzaamheden, actuele zaken en onderwerpen die de interne bedrijfsvoering van de unit betreffen. Het unitoverleg heeft daarbij de sociale cohesie als belangrijke nevensdoelstelling.

- c. Indien nodig of op verzoek van minstens twee leden van een unit kan de unitmanager, de directeur uitnodigen om de vergadering bij te wonen.
3. Het eerste lid geldt ook voor de bureaus.

Artikel 24. Personeelsbijeenkomsten

Minimaal een keer per jaar worden alle medewerkers bijeengeroepen door de eilandsecretaris. In deze bijeenkomst wordt informatie verstrekt over de doelstellingen en prioriteiten van de organisatie.

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

Artikel 25. Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking de dag na bekendmaking in het afkondigingsblad.
2. De Organisatieverordening Sint Eustatius 1996 wordt ingetrokken met ingang van de datum waarop dit besluit in werking treedt.

Artikel 26. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: Organisatiebesluit Sint Eustatius 2019.

Sint Eustatius, 10 december 2019

De Plv. Regeringscommissaris voor Sint Eustatius,

w.g. De heer M. Stegers

De Waarnemend Eilandsecretaris,

w.g. Mw.M. Dijkshoorn

TOELICHTING

1. Inleiding

Sinds 1 september 2019 kent het openbaar lichaam Sint Eustatius een nieuwe organisatorische structuur. Onderhavige regeling beschrijft deze nieuwe organisatie en vervangt de oude organisatieverordening uit 1996. De inrichting van de griffie maakt geen onderdeel uit van dit organisatiebesluit. Het stellen van regels voor de organisatie van de griffie behoort tot de bevoegdheid van de eilandsraad.

Met dit nieuwe organisatiebesluit wordt vastgelegd wat de structuur en werkwijze van de organisatie is en hoe de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn verdeeld.

2. Opbouw ambtelijke organisatie

De nieuwe organisatiestructuur kent vier directies en drie bureaus. Onder de directies vallen tezamen veertien units. Sommige (grotere) units hebben een extra leidinggevende laag, daar maken supervisors onderdeel uit van de unit als meewerkend voorman.

Aan het hoofd van elke directie staat een directeur. Nieuw is de directie Transport, de zee- en luchthaven zijn samen met de beveiliging onder gebracht in deze directie. De reden hiervoor is de span-of-control. Bovendien heeft de directie meer aandacht om te komen tot opbrengstmaximalisatie.

De bureaus zijn alle drie een stuk kleiner dan de directies.

Aan het hoofd van het bureau Kabinet staat de chef-kabinet. Het bureau heeft als taak de gezaghebber te ondersteunen bij zijn taken en verantwoordelijkheden waarvan openbare orde één van de kerntaken betreft. Nieuw is daarnaast voor dit bureau de taak van rampenbestrijding crisisbeheersing en de voorbereiding daarop. Het bureau Bestuursondersteuning - dat onder leiding staat van de adjunct-eilandsecretaris biedt op diverse terreinen organisatiebrede ondersteuning, waaronder juridisch advies en communicatie/ voorlichting.

Voor wat betreft het bureau Gedeputeerden is om onduidelijkheden in de toekomst te voorkomen in onderhavig besluit expliciet vastgelegd dat de secretariële ondersteuning (samen 1 fte) van de twee gedeputeerden een structureel taak betreft en invulling van deze functie losstaat van politieke ontwikkelingen. Hier is voor gekozen om de continuïteit van de ondersteuning van het bestuur zo goed mogelijk te waarborgen.

Elke gedeputeerde heeft daarnaast de beschikking over een (politiek) adviseur. Deze functie is wel gekoppeld aan de zittingsperiode van de gedeputeerde. De adviseur adviseert de gedeputeerde over politieke en beleidsmatige zaken.

Een laatste wijziging in de organisatiestructuur betreft de invulling van de concern controllerfunctie. Deze functie bevindt zich niet meer in de organisatie, maar wordt ingehuurd om onafhankelijkheid zo goed mogelijk te waarborgen. De unitmanager Financiën is de verbindende schakel tussen de organisatie en de externe controller.

3. Eilandsecretaris

Ingevolge hoofdstuk 4 artikel 4 van de door het bestuurscollege vastgestelde Instructie van de Eilandsecretaris (A.B. 2018, 26), berust de zorg voor het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie met uitzondering van de griffie bij de eilandsecretaris. De eilandsecretaris treedt op als algemeen directeur.

In de Instructie voornoemd zijn nadere regels over de taken en bevoegdheden van de eilandsecretaris opgenomen.

4. Verantwoordelijkheden leidinggevenden

Een nieuw onderdeel van het organisatiebesluit betreft de beschrijving van de algemene verantwoordelijkheden die een leidinggevende richting zijn medewerker heeft.

Voor deze toevoeging is gekozen omdat is gebleken dat in de praktijk op dit moment niet elke leidinggevende weet welke verantwoordelijkheden met zijn functie gepaard gaan. Een beschrijving van deze verantwoordelijkheden kan als handvat – een van de handvatten- dienen voor deze ambtenaren. Hierbij valt te denken aan verantwoordelijkheden als coaching het voeren en documenteren van ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken, het aanspreken van de medewerker bij ongewenst gedrag en het klaarstaan voor medewerkers voor (inhoudelijke) vragen.

5. Overlegstructuur

Ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken en ten behoeve van een efficiënte advisering zijn er verschillende overleggen binnen het openbaar lichaam.

Zo is er elke week een directeurenoverleg. Naast de eilandsecretaris en de adjunct-eilandsecretaris nemen hieraan deel: de vier directeuren alsook de unitmanager Financiën en de unitmanager Interne dienstverlening die verantwoordelijk is voor HRM. Hiervoor is gekozen omdat er bij wijze van proef geen directeur bedrijfsvoering wordt aangesteld.

Daarnaast zijn er nog diverse andere overleggen die essentieel zijn voor het functioneren van de ambtelijke organisatie, waaronder het managementoverleg met de unitmanagers en het directieoverleg. Voor elk overleg is beschreven wie deelnemen aan welk overleg, hoe vaak dit overleg minimaal plaatsvindt en wat de doelstellingen van het desbetreffende overleg zijn.

Dit organisatiebesluit beoogt duidelijkheid te verschaffen voor elke functionaris binnen de organisatie