

Besluit van het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie houdende regels omtrent organisatie en directieraadstatuur (Organisatieregeling en directieraadstatuut BAR-organisatie 2020)

Het dagelijks bestuur van de BAR-organisatie;

gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen artikel 33b, de Gemeenschappelijke Regeling BAR-organisatie artikel 13, de Gemeentewet en de Wet op de Ondernemingsraden;

gelet op de behoefte voor het formeel vastleggen van verantwoordelijkheden en het borgen van de doelen van BAR-organisatie 2020 conform bijlage 1;

BESLUIT: de navolgende "Organisatieregeling en directieraadstatuut BAR-organisatie 2020" vast te stellen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepalingen

1. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de BAR-organisatie, als bedoeld in artikel 7 van de GR BAR-organisatie.
2. Algemeen directeur: de gemeentesecretarissen van de gemeente Barendrecht, de gemeente Albrandswaard en de gemeente Ridderkerk belast met de eindverantwoordelijkheid over de BAR-organisatie en met de dagelijkse leiding over de directeuren en de managers van concerncontrol, financiën en strategie.
3. BAR-organisatie: de gezamenlijke ambtelijke organisatie van de gemeente Barendrecht, de gemeente Albrandswaard en de gemeente Ridderkerk.
4. Concerncontroller: de manager van concerncontrol die ressorteert onder de directieraad en als onafhankelijk adviseur is belast met het gevraagd en ongevraagd geven van een oordeel over en advies aan de directieraad en het bestuur van de BAR-organisatie omtrent zaken die een doelmatige, doeltreffende en rechtmatige bedrijfsvoering betreffen.
5. Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de BAR-organisatie, als bedoeld in artikel 12 van de GR BAR-organisatie.
6. Deelnemende burgemeesters: de burgemeester van de gemeente Barendrecht, de burgemeester van de gemeente Albrandswaard en de burgemeester van de gemeente Ridderkerk.
7. Deelnemende gemeenten: de gemeente Barendrecht, de gemeente Albrandswaard en de gemeente Ridderkerk.
8. Directeur: functionaris belast met de dagelijkse leiding van een aantal managers en de integrale verantwoordelijkheid voor het resultaat en de inzet van middelen van het totaal van de toegewezen clusters.
9. Directieraad: de directieraad bestaat uit de drie algemeen directeuren en de directeuren. De directieraad wordt bijgestaan door de concerncontroller en ondersteund door de directiesecretaris.
10. Functionaris gegevensbescherming: de functionaris zoals genoemd in artikel 39 van de Algemene verordening gegevensbescherming.
11. Hoofd Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam: de functionaris belast met de dagelijkse leiding over Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam en de integrale verantwoordelijkheid daarvoor.
12. Integraal management: leidinggeven door in samenhang (integraal) te sturen op de PIOFACH factoren (Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Automatisering, Communicatie en Huisvesting).
13. Manager: functionaris belast met de dagelijkse leiding van een cluster en de integrale verantwoordelijkheid daarvoor inclusief de aansturing van de in het betreffende cluster benoemde teamleiders.
14. Teamleider: functionaris belast met de dagelijkse leiding van een team en de verantwoordelijkheid voor de processen en de taken van het betreffende team en de zorg voor het personeel.
15. Voorzitter: de voorzitter van de BAR-organisatie, als bedoeld in artikel 15 van de GR BAR-organisatie.

Hoofdstuk 2 Hoofdstructuur, hoofddossier en mandaten, volmachten en machtigingen

Artikel 2: De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie

1. De hoofdstructuur van de BAR-organisatie bestaat uit de directieraad, bureau bestuursondersteuning c.q. een regieteam per deelnemende gemeente, clusters, teams en als stafonderdelen rechtstreeks onder de directieraad concerncontrol inclusief de concerncontroller, strategie en het

- cluster financiën zoals aangegeven in het bij deze regeling behorende organogram en de functionaris gegevensbescherming
2. De voorzitter van de directieraad is de gemeentesecretaris van die gemeente die de voorzitter levert zoals bedoeld in artikel 15 van de GR BAR-organisatie.
 3. Bureau Bestuursondersteuning c.q. het Regieteam staat onder leiding van het hoofd bureau bestuursondersteuning c.q. het hoofd van het regieteam. De colleges van de deelnemende gemeenten besluiten zelfstandig over de gewenste omvang en inrichting van het Bureau Bestuursondersteuning c.q. het Regieteam.
 4. Een cluster staat onder leiding van een manager en bestaat uit meerdere teams.
 5. Een team bestaat in de regel uit acht tot zestien medewerkers en staat onder leiding van een teamleider.
 6. Besluiten over de hoofdstructuur, met uitzondering van Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam, van de BAR-organisatie conform eerste lid, is voorbehouden aan het dagelijks bestuur aan de hand van een voorstel van de directieraad.
 7. Besluiten over wijzigingen in de inrichting van de hoofdstructuur, met uitzondering van Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam, zijn voorbehouden aan de directieraad waarbij de directieraad het dagelijks bestuur hier over informeert.

Artikel 3: Hoofddossiers

1. De BAR-organisatie is ingericht volgens de in deze organisatieregeling opgestelde principes, waarbij aan de algemeen directeuren, de directeuren en de managers de integrale ambtelijke verantwoordelijkheid is gegeven voor de onderwerpen die binnen hun portefeuille c.q. cluster(s) worden voorbereid en vervolgens worden uitgevoerd.
2. De directieraad kan hoofddossiers bedrijfsvoering vaststellen waarop zij directieraadsturing wil realiseren. Dit betreft opgaven, die door hun omvang, complexiteit en strategische oriëntatie directe aansturing behoeven vanuit de directieraad.

Artikel 4: Mandaten, volmachten en machtigheden

1. Voor de uitoefening van hun bevoegdheden verleent het dagelijks bestuur mandaat, volmacht en machtiging aan de BAR-organisatie aan de hand van een door het dagelijks bestuur vast te stellen mandaat, volmacht en machtigingsbesluit.
2. Voor de uitoefening van hun bevoegdheden verlenen de deelnemende burgemeesters en de deelnemende colleges mandaat, volmacht en machtiging aan de BAR-organisatie aan de hand van een door de deelnemende burgemeesters en deelnemende colleges vast te stellen mandaat, volmacht en machtigingsbesluit.

Hoofdstuk 3 Uitwerking hoofdstructuur inclusief directieraadstatuut

Artikel 5: Verantwoordelijkheden en taken directieraad

De directieraad is eindverantwoordelijk voor:

1. de bedrijfsvoering (werkgeverschap en inkoop) van de BAR-organisatie;
2. de kwaliteit van de dienstverlening;
3. de PIOFACH factoren;
4. de bevordering van een innovatieve organisatiecultuur;
5. de vertegenwoordiging van de organisatie in contacten naar buiten zoals het leggen en onderhouden van relaties met andere overheden of overkoepelende (overheids)instellingen en -verenigingen;
6. zaken die de medezeggenschap in de organisatie betreffen;
7. de vertaling van algemene maatschappelijke ontwikkelingen voor de organisatie;
8. de voorbereiding en uitvoering van de P&C documenten van de BAR-organisatie;
9. de voorbereiding en uitvoering van voorstellen voor het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur van de BAR-organisatie.

Artikel 6: Samenstelling en werkwijze directieraad

1. De directieraad bestaat uit de drie algemeen directeuren en drie directeuren. De directieraad wordt bijgestaan door de concerncontroller en ondersteund door de directiesecretaris.
2. De gemeentesecretaris van de voorzittende gemeente fungeert als voorzitter van de directieraad. Bij diens afwezigheid wordt de directieraad voorgezeten door een andere algemeen directeur in volgorde van het voorzitterschap.
3. De directieraad is een collegiaal functionerend orgaan.
4. De directieraad neemt alleen besluiten wanneer minimaal vier leden, waarvan twee algemeen directeuren, hebben geparticipeerd in de besluitvorming.
5. De directieraad besluit zoveel mogelijk op basis van unanimiteit. Bij het ontbreken van unanimiteit geldt dat de drie algemeen directeuren op basis van unanimiteit een besluit nemen. Mocht dit ook niet lukken dan wordt er zonodig een besluit voorgelegd aan het dagelijks bestuur.

6. De directieraad opereert naar buiten als één entiteit.
7. De algemeen directeuren geven direct leiding aan de directeuren en aan de managers van de stafonderdelen strategie, concerncontrol en het cluster financiën.
8. De directeuren geven direct leiding aan de managers en zijn integraal verantwoordelijk voor de clusters binnen de portefeuille.
9. De concerncontroller geeft direct leiding aan het bureau concerncontrol en is adviserend lid van de directieraad.
10. De directieraad wordt ondersteund door een directiesecretaris die tevens een adviserende rol heeft.
11. De portefeuillevordering van de directieraad is toegevoegd als bijlage 2 en wordt na (gewijzigde) vaststelling in de directieraad ter kennisgeving toegezonden aan het DB.

Artikel 7: Vergadering directieraad

1. De directieraad vergadert zo vaak als dit nodig wordt geacht en in principe minimaal tweemaal per maand.
2. De directiesecretaris is belast met het secretariaat van de directieraad.
3. De directiesecretaris en de voorzitter van de directieraad bereiden samen de agenda van de directieraad voor.
4. De manager van het cluster financiën, de manager van het stafonderdeel strategie en de manager van het cluster ontwikkeling mens & organisatie zijn agenda-lid van de directieraad. Dit betekent dat zij inzage hebben in de agenda en achterliggende stukken van de vergaderingen van de directieraad en de mogelijkheid hebben om gevraagd en ongevraagd advies te geven aan de directieraad.
5. De directieraad kan anderen uitnodigen voor de directieraadvergadering.
6. Naast de vergaderingen genoemd in het eerste lid, kan één van de leden van de directieraad in overleg met de voorzitter een directievergadering bijeen roepen indien hij of zij dit wenselijk of noodzakelijk acht.

Artikel 8: Besluitvorming directieraad

1. Besluiten van de directieraad worden vastgelegd door de directiesecretaris in een door de directieraad vast te stellen verslag. De directiesecretaris koppelt deze besluiten terug aan de verantwoordelijken in de organisatie.
2. Indien besluiten van de directieraad ondertekening behoeven dan gebeurt dit door de voorzitter.

Artikel 9: Concerncontroller

1. De directieraad stelt voor de concerncontroller een aparte regeling vast en legt deze ter besluitvorming voor aan het DB.

Artikel 10: Functionaris voor de gegevensbescherming

1. De directieraad stelt voor de functionaris gegevensbescherming een aparte regeling vast en legt deze ter besluitvorming voor aan het DB.

Artikel 11: Directiesecretaris

1. De directieraad wordt ondersteund door een directiesecretaris.
2. De directiesecretaris werkt onder directe aansturing van de voorzitter van de directieraad ten behoeve van de directieraad en – op verzoek van de directieraad – voor het dagelijks bestuur en algemeen bestuur.
3. De directiesecretaris bereidt de vergaderingen voor van de genoemde organen, maakt de agenda, toetst (discussie)stukken op besluitrijpheid, zorgt voor de verslaglegging, bewaakt relevante termijnen en draagt zorg voor de archivering.
4. De directiesecretaris koppelt de besluiten van de directieraad, het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur terug naar de betrokkenen.
5. De directiesecretaris neemt deel aan de reguliere directieraadvergadering ter ondersteuning en heeft aldaar een adviserende stem.

Artikel 12: Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam

1. De colleges van de deelnemende gemeenten bepalen zelfstandig over de gewenste omvang en inrichting (maatwerk) van het Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam.
2. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijk voor het Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam van de eigen gemeente.
3. De adjunct-gemeentesecretaris c.q. de loco gemeentesecretaris heeft de dagelijkse leiding over het Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam van de eigen gemeente.
4. Het Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam functioneert als opdrachtnemer van het eigen college voor wat betreft het bestuurlijk en inhoudelijk opdrachtgeverschap.

5. Het Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam functioneert als opdrachtgever naar de individuele directeuren in de BAR-organisatie.
6. De verantwoordelijke voor het ambtelijk opdrachtgeverschap binnen Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam is het hoofd Bureau Bestuursondersteuning.
7. Het Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam stuurt onder de verantwoordelijkheid van het hoofd Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam op:
 - a. de zelfstandigheid en autonomie van de betreffende gemeente;
 - b. bestuurlijk comfort;
 - c. het bereiken van de doelen en ambities van het collegeprogramma;
 - d. de voorbereiding en uitvoering van de gemeentelijke P&C producten;
 - e. het beheren en bewaken van de gemeentelijke programmabudgetten als hoofdbudgethouder;
 - f. het waarborgen van de couleur locale (de voor de betreffende gemeente belangrijke beleidskeuzes en procedures) in de beleidsontwikkeling en uitvoering;
 - g. het bewaken van de eigen identiteit van de betreffende gemeente;
 - h. de externe en interne herkenbaarheid van de eigen gemeente.

Artikel 13: Clusters

1. Binnen de BAR-organisatie bestaan de volgende clusters:
 - a. vastgoed;
 - b. voorbereiding en beheer;
 - c. uitvoering;
 - d. maatschappij 1;
 - e. maatschappij 2;
 - f. maatschappij 3;
 - g. dienstverlening;
 - h. facilitair;
 - i. informatie en automatisering;
 - j. ontwikkeling leefomgeving en regio;
 - k. veiligheid;
 - l. ontwikkeling mens en organisatie;
 - m. ruimtelijke ontwikkeling;
 - n. juridische zaken en inkoop.
2. Naast de clusters conform het eerste lid kennen we in de BAR-organisatie de stafonderdelen concerncontrol, strategie en het cluster financiën.
3. Een cluster bestaat in de regel uit 3 tot 7 teams, zulks ter beoordeling van de directieraad.
4. Een cluster en de stafonderdelen concerncontrol, strategie en het cluster financiën worden aangestuurd door een manager.
5. De manager is binnen zijn cluster integraal verantwoordelijk voor alle zaken die het werk betreffen, personeel, informatievoorziening, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting.
6. De manager zorgt voor de integraliteit en met collega-managers voor horizontale samenwerking tussen de clusters.
7. De manager is verantwoordelijk voor de resultaten van het eigen cluster.

Artikel 14: Teams

1. Een team bestaat in de regel uit 8 tot 16 medewerkers, zulks ter beoordeling van de directieraad.
2. Een team wordt aangestuurd door een teamleider.
3. De teamleider is het eerste aanspreekpunt voor medewerkers.
4. De teamleider is verantwoordelijk voor en coacht en stuurt de medewerkers op proces en inhoud.
5. De teamleider heeft naast de zorg voor personeel ook een inhoudelijke taak als meewerkend voorman.

Artikel 15: Gelegenheidsteams

1. Om in te kunnen spelen op maatschappelijke opgaven en interne uitdagingen kunnen er gelegenheidsteams ingericht worden.
2. Een gelegenheidsteam is een team met een duidelijke focus die tijdelijk aan verschillende opgaven, programma's of projecten werkt.
3. Een gelegenheidsteam wordt aangestuurd door een door de directieraad aangewezen functionaris.

Artikel 16: Expertiseteams

1. Om onderling kennis en ervaring uit te wisselen, een meer eenduidige manier van werken af te spreken en zo uitwisselbaarheid te bevorderen kunnen medewerkers vanuit verschillende teams met eenzelfde vakgebied worden samengebracht in een expertiseteam.
2. Het expertiseteam valt onder directe verantwoordelijkheid van de manager van het cluster waar het expertiseteam geplaatst is.

Hoofdstuk 4 Uitwerking hoofdfuncties

Artikel 17: Algemeen directeur

1.

Taken Algemeen Directeur	Hoe vertaalt zich dat in de praktijk
Is samen met de twee algemeen directeuren van de andere gemeenten eindverantwoordelijk voor de BAR-organisatie.	De algemeen directeur legt verantwoording af aan het DB en AB over de realisatie van opgaven en de BAR-organisatie.
Is het eerste aanspreekpunt voor het dagelijks bestuur.	De algemeen directeur richt de focus op het bestuur. Is verbinder tussen de gemeente en de BAR-organisatie. De algemeen directeur vertaalt de collegewerkprogramma's in opgaven en projecten voor BAR-organisatie.
Is verantwoordelijk voor het functioneren van het Bureau Bestuursondersteuning van de eigen gemeente en het Regieteam.	De algemeen directeur geeft, samen met het hoofd Bureau Bestuursondersteuning of het hoofd Regieteam, vorm aan de bestuurlijke ondersteuning van het eigen college van B&W.
Is sparringpartner en eerste aanspreekpunt van de directeuren en managers Strategie, Concerncontrol en Financiën van de BAR-organisatie.	De algemeen directeur is eerste aanspreekpunt en sparringpartner van directeuren en managers volgens de afgesproken portefeuillevdeling. De algemeen directeur werkt volgens faciliterend en coachend leiderschap. De algemeen directeur heeft periodiek en incidenteel overleg met zijn of haar directeuren en managers over de resultaten. Spreekt met hen over inzet van talent en persoonlijke ontwikkeling.
Is lid van de directieraad.	De directieraad bepaalt de lange termijn missie en visie van de BAR-organisatie. De directieraad is opdrachtgever van programma's voortkomend uit de concernprioriteiten. Directieraad leden hebben een portefeuillevdeling en het mandaat om van daaruit namens de directieraad te spreken.
Is als lid van de directieraad medeverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie.	De algemeen directeur stemt bestuurlijke ambities af met de BAR-organisatie.

2. Bij afwezigheid van een algemeen directeur wordt deze vervangen door een andere algemeen directeur in relatie tot zaken behorende tot de bedrijfsvoering van de BAR-organisatie.
3. Bij langdurige afwezigheid van een algemeen directeur, zijnde langer dan 4 weken, is de betreffende deelnemende gemeente gerechtigd om een plaatsvervanger af te vaardigen in de directieraad namens de betreffende gemeente. In de regel zal dit de adjunct-gemeentesecretaris c.q. de locogemeentesecretaris zijn.

Artikel 18: Hoofd Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam

1. De taken en verantwoordelijkheden van het Hoofd Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam worden bepaald door de betreffende deelnemende gemeente waarbij als uitgangspunt wordt genomen:

Taken Hoofd Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam	Hoe vertaalt zich dat in de praktijk
Heeft de dagelijkse leiding over Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam.	Het hoofd Bureau Bestuursondersteuning of het hoofd Regieteam geven vorm aan de bestuurlijke ondersteuning van het eigen college van B&W en treedt op als manager van het Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam.

Functioneert als opdrachtnemer van het college van de betreffende deelnemende gemeente.	Het Hoofd Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam draagt zorg voor de vertaling van de politiek bestuurlijke ambities van het eigen college van B&W in opdrachten voor de GR BAR-organisatie.
Functioneert als opdrachtgever richting de directeur(en) van de GR BAR-organisatie.	Eén van de instrumenten voor goed opdrachtgeverschap is het gesprek over de resultaatafspraken (RAD) tussen het hoofd Bureau bestuursondersteuning/Regieteam (ambtelijk opdrachtgever) en de directeuren (ambtelijk opdrachtnemer). De gesprekken zijn als uitgangspunt gekoppeld aan de P&C cyclus. Indien er nieuwe, lokale wensen van het bestuur zijn zet de ambtelijk opdrachtgever de vraag uit bij de betreffende directeur. Dit kan zijn tijdens een RAD gesprek, maar ook op enig ander moment gedurende het jaar.
Het Hoofd Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam stuurt op:	
a. de zelfstandigheid en autonomie van de betreffende gemeente;	Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam houdt in de gaten of de eigenheid van de lokale gemeenschap en het lokale bestuur is gewaarborgd en voert daarover het gesprek met de GR BAR-organisatie.
a. bestuurlijk comfort;	Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam biedt het bestuurlijk comfort tussen binnen en buiten en met de GR BAR-organisatie, zoals bij onder andere het monitoren en bewaken van acties die voortkomen uit de (portefeuillehouders) overleggen, commissievergaderingen, bij bestuurlijke voorstellen en binnen maatschappelijke netwerken.
a. het bereiken van de doelen van het collegeprogramma;	De aansturing van het collegeprogramma, de beleidscontrol en financiële control op het collegeprogramma wordt gestuurd vanuit Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam.
a. het beheren en bewaken van de gemeentelijke programmabudgetten;	Tijdens de RAD gesprekken wordt dit besproken. Daarnaast is er wekelijks overleg met team P&C en de SBA. De gemeentecontroller stelt zichzelf bij de uitoefening van zijn taken ten doel een verantwoord beheer van middelen voor het bereiken van de vastgestelde doelstellingen.
b. het waarborgen van de couleur locale in de beleidsontwikkeling en uitvoering;	Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam is de verbinder, sparringpartner en adviseur waarbij zij de couleur locale een centrale plek geven in zowel de vorming van beleid als de uitvoering. Zij zijn de spil tussen de portefeuillehouder en de betrokken medewerkers uit de GR BAR-organisatie en werken samen met de GR BAR-organisatie maar nemen het niet over.
a. het bewaken van de eigen identiteit van de betreffende gemeente;	Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam bewaakt mede de identiteit van de eigen gemeente door onder andere hier op te adviseren in voorgestelde collegevoorstellen en brieven.
a. de externe en interne herkenbaarheid.	Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam vormt de spil en de verbinding tussen het eigen college, de samenleving en de GR BAR-organisatie waarbij Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam mede let op het herkenbaar naar voren brengen van de eigen gemeente.

2. In relatie tot de mandaatregeling geldt dat het Hoofd Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam dezelfde mandaten bezit als een directeur.

Artikel 19: Directeur

1.

Taken Directeur	Hoe vertaalt zich dat in de praktijk
Is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de BAR-organisatie gerelateerd aan de eigen portefeuille.	De directeur prioriteert samen met de managers de maatschappelijke opgaven en de concernprioriteiten. Bepaalt in samenspraak met de manager waarover, wanneer en hoe er gerapporteerd wordt. Draagt zorg voor adequate monitoring op gestelde kaders en stuurt bij waar nodig.

Bespreekt met de directieraad de voortgang van de te realiseren opgaven van de BAR-organisatie binnen de eigen portefeuille	De directeur voert het gesprek over de stand van zaken en besluiten van de te realiseren opgaven van de BAR-organisatie.
Is portefeuillehouder van een specifiek deel van de organisatie en is gemandateerd om daarover namens de directieraad te spreken.	In de directieraad is er ruimte om te sparren en het met elkaar oneens te zijn. De directeur spreekt als portefeuillehouder namens de directie naar buiten toe uit één mond.
Is eerste aanspreekpunt voor de managers. De clusters zijn verdeeld over de drie directeuren. Elke manager heeft daarmee een eigen aanspreekpunt in de directieraad. De directeur heeft periodiek en incidenteel overleg met zijn of haar managers. Spreekt met de manager over inzet van talent en persoonlijke ontwikkeling van de manager.	De directeur heeft periodiek en incidenteel overleg met zijn of haar managers. Spreekt met de manager over inzet van talent en persoonlijke ontwikkeling van de manager.
Geeft ruimte aan managers en medewerkers. Geeft leiding vanuit vertrouwen: faciliterend en coachend leiderschap.	De directeur is het eerste aanspreekpunt en sparringpartner van en delegeert aan de managers. Zorgt dat de manager in positie komt en blijft.
Is lid van de directieraad. Bepaalt met de directieraad de missie en visie van de BAR-organisatie.	De directeur reflecteert op de toekomst en stemt de organisatievisie af op externe en interne ontwikkelingen en college werkprogramma's. Formuleert op basis hiervan de gemeentelijke opgaven en bepaalt de richting, de kaders voor de bedrijfsvoering en de verdeling van de beschikbare middelen. Leden van de directieraad sparren met elkaar over de opgaven waarvoor ze verantwoordelijk zijn en nemen de andere directieleden hierin mee.
Is lid van de directieraad.	De directieraad bepaalt de lange termijn missie en visie van de BAR-organisatie. De directieraad is opdrachtgever van programma's voortkomend uit de concernprioriteiten. Directieraad leden hebben een portefeuillevindeling en het mandaat om van daaruit namens de directieraad te spreken.
Kan uitvoerend opdrachtgever van een programma zijn.	Het management van een programma is in handen van een directeur. Deze directeur bepaalt de opdracht, stelt middelen ter beschikking en stuurt op resultaten en organiseert randvoorwaarden. Heeft tussentijds overleg met managers en teamleiders die in het programma werken en stuurt bij waar nodig. Hanteert daarbij faciliterend en coachend leiderschap. De directeur maakt duidelijk onderscheid tussen de opdrachtgevers- en opdrachtnemersrol.
Heeft aandacht voor bestuurlijk comfort op de kennis over en ontwikkelingen binnen de gemeente gerelateerd aan de eigen portefeuille.	De directeur overlegt met portefeuillehouders over de opgaven en hun wensen binnen zijn of haar portefeuille en brengt prioritering aan. Zet de opgaven binnen de organisatie uit in samenspraak met het management. Hierbij is altijd aandacht voor de specifieke taken van de Bureaus Bestuursondersteuning en het Regieteam.

2. Bij afwezigheid van een directeur wordt deze vervangen door een andere directeur.

Artikel 20: Manager

1.

Taken Manager	Hoe vertaalt zich dat in de praktijk
Is manager van een cluster van teams.	Een cluster bestaat uit 4 tot 6 teams. De manager is verantwoordelijk voor een cluster.

Faciliteert de teamleiders.	De manager is eerste aanspreekpunt en sparringpartner van teamleiders binnen het eigen cluster. De manager zorgt dat de teamleider in positie komt en blijft. De manager werkt volgens faciliterend en coachend leiderschap.
Kan ambtelijk opdrachtnemer van een opgave of project zijn.	De ambtelijk opdrachtnemer van een opgave en opgaveleider is een manager. Een project kan ook gemanaged worden door een manager. De manager is scherp op (politieke) ontwikkelingen, opgaven, (politieke) wensen en trends in de samenleving en vertaalt deze in opgaven. De bewuste manager haalt opgaven op bij portefeuillehouders en doet dit in afstemming met de Bureaus Bestuursondersteuning en het Regieteam. De manager zet de opgaven uit binnen de organisatie. Dit kan zijn binnen het eigen cluster maar in samenwerking met collega-managers van andere clusters ook in een gelegenheidsteam.
Stuurt op de clusterresultaten als bijdrage aan het concernresultaat.	Samen met de Bureaus Bestuursondersteuning, het Regieteam en de teamleiders prioriteert de manager de vastgestelde maatschappelijke opgaven en concernprioriteiten en stemt deze op elkaar af. De manager draagt samen met de teamleiders zorg voor integraliteit en zorgt met collega-managers voor samenwerking tussen de clusters. Voor de inrichting van tijdelijke werkverbanden hanteren ze opgavegericht, programmatisch en projectmatig werken. De manager zorgt samen met de teamleiders dat de going concern taken volgens afspraak worden uitgevoerd. De manager is verantwoordelijk voor de toekenning van middelen en maakt afspraken over het op te leveren resultaat.
Is integraal manager en eindverantwoordelijk voor PIJOFACH.	De manager is integraal verantwoordelijk voor alle zaken die de organisatie van het werk betreffen: personeel, informatievoorziening, juridische zaken, organisatie, financiën, administratie, communicatie en huisvesting (PIJOFACH).
Is eindverantwoordelijk voor de budgetten van eigen cluster.	De manager bepaalt de budgetverdeling en stuurt op budgetten. De manager kan sub-budgethouders aanwijzen. Zoekt wanneer nodig afstemming met andere managers.
Is sparringpartner voor de directeur.	De manager is sparringpartner van de directeur voor de opgaven, projecten, concernprioriteiten en actuele onderwerpen die betrekking hebben op het eigen cluster.
Legt verantwoording af aan de directeur met betreffende portefeuille.	De manager voert met de eigen directeur gesprekken over de stand van zaken en besluiten van opgaven en concernprioriteiten.
Is opdrachtnemer bij programma's en opgaven. Is opdrachtgever bij projecten. De manager stuurt op resultaten en organiseert randvoorwaarden.	De manager bespreekt als opdrachtnemer de stand van zaken van de opgaven, programma's of het project met verantwoordelijke directeur. Als opdrachtgever bespreekt de manager de stand van zaken met de verantwoordelijke teamleider(s).
Adviseert de colleges van B&W over onderwerpen die op het terrein van het cluster liggen of vanuit eigen deskundigheid.	De manager adviseert de betreffende portefeuillehouder.
Bepaalt missie en visie van het cluster.	De manager bepaalt een missie en visie van 3-5 jaar van het cluster. Stemt deze af op de missie en visie van de directieraad en op de externe en interne ontwikkelingen.
Heeft aandacht voor bestuurlijk comfort op de onderwerpen binnen het eigen cluster.	De manager gaat in gesprek met de betreffende portefeuillehouders over de opgaven en hun wensen die liggen binnen het eigen cluster en brengt prioritering aan. De manager zet de opgaven uit binnen de organisatie in samenspraak met het management.

2. Bij afwezigheid van een manager wordt deze vervangen door een andere manager dan wel een directeur zulks ter beoordeling van de directeur.

Artikel 21: Teamleider

1.

Taken Teamleider	Hoe vertaalt zich dat in de praktijk
Is eerste aanspreekpunt voor de medewerkers.	De teamleider toont situationeel leiderschap (leiden, coachen, ondersteunen en delegeren)
Stuurt op het teamresultaat en individuele talenten.	De teamleider prioriteert en stemt samen met de medewerkers de werkzaamheden af, waarbij de talenten van de medewerkers juist worden ingezet.
Is verantwoordelijk voor personeelstaken.	De teamleider is verantwoordelijk voor de personeelstaken van de medewerkers uit het team. De teamleider stelt de medewerker in staat om over de teamgrenzen heen te werken. De teamleider stemt personeelszaken af met de manager, bijvoorbeeld ongewenst gedrag, beloning en sabbatical. De manager is daarbij de eerste sparringpartner en coach. Over de samenstelling van het team voert de teamleider overleg met de manager waarbij de manager het definitieve besluit neemt.
Kan projectmanager en opdrachtnemer van een project zijn.	Een project kan gemanaged worden door een teamleider. De projectmanager zet het werk uit binnen de organisatie. Dit kan zijn binnen het eigen team maar uit andere teams of clusters.
Is meewerkend voorman en expert in eigen vakgebied.	De teamleider verricht uitvoerend, inhoudelijk werk binnen het team.
Stelt een teamplan op, op basis van de organisatievisie, concernprioriteiten en de opgaven.	De teamleider maakt een teamplan dat bijdraagt aan de concernprioriteiten en de middellange termijn visie van het cluster.
Is sparringpartner voor de manager.	De teamleider overlegt met de manager over de opgaven en de actuele inhoudelijke onderwerpen en personeel-taken binnen het team.
Legt verantwoording af aan de manager.	De teamleider voert het gesprek met de manager over de stand van zaken vande inhoudelijke opgaven, de personeelstaken en de afstemming van de opgaven, het teamresultaat en de reguliere taken (concernresultaat).
Ondersteunt de manager bij zijn of haar taken richting betreffende portefeuillehouders.	Teamleider sluit aan bij het overleg tussen portefeuillehouder en manager.

2. Bij afwezigheid van de teamleider wordt deze vervangen door een functionaris die aangewezen wordt door de manager dan wel door de manager zelf, zulks ter beoordeling van de manager.

Artikel 22: Medewerker

1.

Taken Medewerker	Hoe vertaalt zich dat in de praktijk
Is expert in zijn of haar vakgebied en sparringpartner voor zijn of haar werkveld.	De medewerker houdt ontwikkelingen in het vakgebied bij, draagt bij aan het realiseren van het inhoudelijke werk en is aanspreekpunt op zijn of haar vakgebied.
Denkt en werkt aan verbeteringen in het werkveld.	De medewerker benut kansen en mogelijkheden om verbeteringen te realiseren binnen zijn of haar vakgebied.
Werkt vanuit de intentie dat de klant zich altijd goed geholpen voelt.	De medewerker werkt vanuit de intentie dat de klant zich altijd goed geholpen voelt en gebruikt hiervoor de onderstaande handvaten: 1. Wat is mijn handelingsperspectief? 2. Heb ik handelingsruimte om te doen wat helpt? 3. Wat doe ik bij dilemma's? 4. Welke steun krijg ik van organisatiesystemen om op deze manier te werken?

	5. Wat leer ik van ervaringen?
Is resultaatgericht (output en outcome).	De medewerker draagt zorg voor voortgang van het werk en komt afspraken na.
Toont eigenaarschap en verantwoordelijkheid voor eigen werk en ontwikkeling.	De medewerker neemt initiatief, organiseert het eigen werk en is assertief. De medewerker bespreekt met de eigen manager de inzet van eigen talenten en ontwikkeling.
Werkt efficiënt samen.	De medewerker zoekt de samenwerking op met collega's om tot resultaat te komen. De medewerker stelt zich coöperatief op. De medewerker werkt over grenzen van teams heen en legt contact naar andere teams.
Draagt bij aan projecten, programma's en opgaven.	De medewerker levert een bijdrage aan projecten, programma's en opgaven. Kan tijdelijk deel uitmaken van een gelegenheidsteam.
Legt verantwoording af aan de teamleider.	De medewerker stemt de werkzaamheden af met de teamleider.

2. Bij afwezigheid van de medewerker draagt de teamleider in overleg met de medewerker zorg voor de voortzetting van de werkzaamheden.

Hoofdstuk 4 Overlegstructuur

Artikel 23: Overleg met het dagelijks bestuur

1. De directieraad informeert gevraagd en ongevraagd het dagelijks bestuur bij monde van de drie algemeen directeuren.
2. Onderwerpen zijn o.a. strategische beleidsontwikkelingen ten aanzien van de bedrijfsvoering, de voortgang en uitvoering van bestuurlijke projecten, de voorbereiding van P&C-producten van de BAR-organisatie, de ontwikkeling van het functioneren van de organisatie en de samenwerking tussen het dagelijks bestuur en ambtelijke organisatie.
3. Voor nadere bepalingen over de vergaderingen van het dagelijks bestuur wordt verwezen naar het reglement van orde van het dagelijks bestuur van 15-11-2013.

Artikel 24: Overleg met de managers (MT)

1. De directieraad heeft in de regel één keer per kwartaal een bijeenkomst met de managers en wordt daarbij ondersteund door de directiesecretaris.
2. In deze bijeenkomst worden o.a. de besluiten van het algemeen bestuur, dagelijks bestuur en de directieraad teruggekoppeld en komen bedrijfsvoeringszaken aan de orde. Deze vergadering kan worden aangehaald als 'MT-vergadering'.
3. Tot bedrijfsvoeringszaken behoren in ieder geval:
 - a. de dienstverlening;
 - b. de planning en control;
 - c. de organisatorische samenhang door kaderstelling en controle op het gebied van bedrijfsvoering;
 - d. de bestuurlijk-ambtelijke samenwerking en de samenwerking en afstemming tussen de medewerkers, de verschillende managementlagen en de organisatieonderdelen;
 - e. het leggen van verbindingen en het onderhouden van werkrelaties met andere overheden, instellingen, verenigingen en bedrijven;
 - f. de organisatieontwikkeling en leiderschapsontwikkeling;
 - g. goed werkgeverschap en een goede werksfeer in de gehele organisatie.
4. De hoofden van de Bureaus bestuursondersteuning en het Regieteam nemen deel aan de MT-vergadering.
5. De vergaderingen van het MT worden voorgezeten door de voorzitter van de directieraad dan wel door een andere algemeen directeur.
6. In de MT-vergadering kunnen zowel de directieraad als de managers onderwerpen agenderen.
7. Besluitvorming vindt, met in achtneming van ieders verantwoordelijkheid in gezamenlijkheid plaats.

Artikel 25: Overleg Directeur en managers (Managersoverleg)

1. Het managersoverleg is het overleg tussen de directeur en de managers die in zijn of haar portefeuille zitten.
2. Het managersoverleg vindt minimaal één keer per twee weken plaats.
3. De vergaderingen van het managersoverleg worden voorgezeten door de directeur.

Artikel 26: Overleg met de managers en teamleiders (MT+)

1. De directieraad, de managers en de teamleiders hebben in de regel tweemaal per jaar een gezamenlijke bijeenkomst. Onderwerpen zijn o.a. bedrijfsvoering, organisatieontwikkeling en leiderschapsontwikkeling.
2. De bijeenkomsten van het MT+ worden voorgezeten door de voorzitter van de directieraad dan wel door een andere algemeen directeur.
3. Deze vergadering kan worden aangehaald als MT plus vergadering.

Artikel 27: Cluster overleg (Cluster MT)

1. Het cluster MT is het overleg tussen de manager van een cluster en de teamleiders van het cluster.
2. Het cluster MT bespreekt de lopende zaken en ontwikkelingen die het cluster betreffen.
3. De agenda van het cluster MT wordt minimaal gevormd door de vaste onderwerpen zoals aangedragen door de directieraad.
4. Het cluster MT vindt minimaal één keer per twee weken plaats.
5. De vergaderingen van het cluster MT worden voorgezeten door de manager.

Artikel 28: Teamoverleg

1. Het teamoverleg is het overleg tussen de teamleider en de medewerkers van het team.
2. Het teamoverleg bespreekt de inhoud en het proces van de werkzaamheden/taken van het team en de teamontwikkeling.
3. De agenda van het teamoverleg wordt minimaal gevormd door de vaste onderwerpen zoals aangedragen door de directieraad.
4. Het teamoverleg vindt minimaal één keer per twee weken plaats.

Artikel 29: Overleg tussen Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam en directeur(en)

1. Het hoofd Bureau Bestuursondersteuning/Regieteam overlegt als opdrachtgever met de directeur(en) als opdrachtnemer over de uitvoering van het collegeprogramma, de lokale bestuurlijke doelstellingen en de sturing op de gemeentelijke P&C documenten.
2. Iedere deelnemende gemeente kan naar behoefte een lokaal gericht gemeentelijk overleg instellen tussen de directie van de deelnemende gemeenten en de directeur(en).

Artikel 30: Ondernemingsraad

1. De secretaris als bedoeld in artikel 16 lid 4 van de Gemeenschappelijke Regeling BAR-organisatie wordt aangemerkt als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De twee andere algemeen directeuren worden aangemerkt als plaatsvervangend bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

Hoofdstuk 5 Werkmethoden

Artikel 31: Opgaves, programma's en projecten

1. In de BAR-organisatie kunnen de volgende werkmethoden gebruikt worden;
 - a. opgaves;
 - b. programma's;
 - c. projecten.
- 2.

Werkmethode → Kenmerken	Opgave	Programma	Project
Aard	Gericht op een organisatie-overstijgend (maatschappelijk) vraagstuk (publieke waarde)	Gericht op strategische veranderingen	Gericht op het realiseren van een tastbaar intern of extern resultaat (product, oplossing)
Doelen	Complexe en/of dynamische externe doelen	Interne doelen, namelijk verbetering, verandering, vernieuwing	Interne of externe doelen
Eigenaarschap	Gedeeld met partners	Zelfstandig	Zelfstandig
Oplossen	Met gelijkwaardige partners, zoals inwoners, maatschappelijke	Kan met partners, kan zelfstandig	Zelfstandig

	organisaties en ketenpartners		
Beslissen	Idem	Kan met partners, kan zelfstandig	Zelfstandig
Tijdshorizon	Tijdelijk, eindpunt niet vooraf te bepalen	Tijdelijk, stoppen zodra doelen bereikt zijn	Tijdelijk, vooraf bepaald en gepland
Capaciteit	Variabel in mensen en middelen	Variabel in mensen en middelen	Tijdelijk, vooraf bepaald en gepland
Wijze van besluitvorming	In gezamenlijkheid met partners en alle partners individueel	Op afgesproken momenten, op basis van programmaplannen	Per projectfase op basis van beslis documenten
Plaats van besluitvorming	Directieraad	Directieraad	Manager
Wijze van sturing	Sturen op samenwerking, inspanningen en gedeelde verantwoordelijkheid	Sturen op tempo, haalbaarheid, efficiëntie, flexibiliteit, doelgerichtheid	Sturen op tijd, geld, kwaliteit, informatie, organisatie
Ambtelijk opdrachtgever	Directieraad	Directieraad	Manager of Teamleider
Ambtelijk opdrachtnemer	Manager	Manager	Teamleider
Voorbeeld	Klimaatbestendige gemeente	Vergroten van de klantgerichtheid	Bouwen van een school

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 32: Slotbepaling

Bij twijfel over de uitleg van deze regeling of in gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het dagelijks bestuur gehoord de algemeen directeuren.

Artikel 33: Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug vanaf 1 januari 2020. Het directiestatuut van 15 november 2013 wordt ingetrokken met ingang van de inwerkingtreding van deze organisatieregeling en directieraadstatuut.

Artikel 34: Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als 'Organisatieregeling en directieraadstatuut BAR-organisatie 2020..

Aldus vastgesteld d.d. 20 maart 2020.

Het dagelijks bestuur,

de secretaris, de voorzitter,