

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van Veenendaal tot vaststelling van regels voor de organisatie Veenendaal

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Veenendaal;

Overwegende dat

- er een ambtelijke organisatie is voor de ondersteuning van het gemeentebestuur bij de uitoefening van zijn taken;
- de directie op 30 november 2020 een besluit heeft genomen over de (door)ontwikkeling van de organisatie waarbij is besloten:
 - o het werken met opgaven voort te zetten;
 - o de organisatie per 1 januari 2021 aan te passen waarbij de afdelingen worden opgeheven en teams de basis gaan vormen van de organisatie;
 - o het regiepunt te handhaven; en
 - o het Manifest van Vanenburg, dat aan de basis stond voor de doorontwikkeling van de organisatie, te verrijken met de toevoeging van de kernwaarden: samenwerken, toegevoegde waarde, werkplezier/energie en resultaatgerichtheid;
- de directie, om de externe oriëntatie en de interne coördinatie te versterken in aanvulling op het voornoemde besluit op 11 juli 2022, heeft besloten het directieteam met twee directeuren uit te breiden en drie thema's vorm te geven, te weten: 'Dienstverlening en Bedrijfsvoering', 'Samenleving' en 'Ruimte', onder verantwoordelijkheid van drie directeuren;
- het wenselijk is een Organisatiebesluit vast te stellen waarin naast bovenstaande ontwikkelingen ook de instructie voor de secretaris en de bepalingen van het Directiestatuut gemeente Veenendaal worden verwerkt;

Gelet op

artikel 103, tweede lid, en artikel 160, eerste lid 1, onder c, van de Gemeentewet en artikel 18 van de Financiële verordening gemeente Veenendaal;

Besluit

vast te stellen het **Organisatiebesluit gemeente Veenendaal**

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- | | |
|------------------------------------|---|
| a. adaptief: | het hebben van een goede antenne voor (voortdurend veranderende) signalen uit de omgeving; het vermogen om zich tijdig en soepel aan te passen aan omstandigheden zodat de organisatie een zinvolle bijdrage kan leveren aan de vragen en behoeften uit de omgeving (bestuur en samenleving); het met succes kunnen anticiperen op ontwikkelingen in de omgeving; |
| b. ambtelijk opdrachtgever: | de directie die de opdracht verstrekt, al dan niet namens het college, aan de organisatie. Dit opdrachtgeverschap kan vervolgens worden belegd bij een functionaris in de organisatie waarbij afhankelijk van de opdracht de ambtelijk opdrachtgever stuurt op inhoud, middelen (financiën) of personeel; |
| c. beleidsrealisatie: | het bedenken en uitvoeren van beleid en het boeken van het resultaat waarbij het beoogd maatschappelijk effect wordt teweeg gebracht; |
| d. college: | college van burgemeester en wethouders van de gemeente Veenendaal; |
| e. directeur: | functionaris belast met de hiërarchische leiding van een thema, de daarbij behorende opgaven en teams en met eindverantwoordelijkheid daarvoor, ook geduid als themadirecteur; |
| f. directie: | het ambtelijke orgaan dat onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur de organisatie als een collectief aanstuurt, en verder bestaat uit de directeuren; |
| g. eigenaarschap: | verantwoordelijkheid voelen en nemen; alert zijn op wat goed en niet goed gaat en initiatief nemen tot verbetering en het effect daarvan volgen; |
| h. gemeentebestuur: | college en raad van de gemeente Veenendaal; |
| i. gemeentesecretaris: | secretaris als bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet; |
| j. integraal: | integraliteit staat voor: <ul style="list-style-type: none"> a. een eenduidig, besluitrijp voorstel; b. het betrekken van alle relevante facetten, benodigde middelen en risico's; |

- c. het betrekken van alle relevante aspecten vanuit de diverse gemeentelijke taakgebieden; en
d. het in beeld brengen van alternatieven en consequenties;
- k. interne opdracht:** een opdracht gericht op het oplossen van een intern organisatieprobleem met een multidisciplinair karakter, met een bovengemiddeld aantal betrokken partijen en een hoge complexiteit of bestuurlijk afbreukrisico;
- l. kernwaarden:** waarden die centraal staan in de organisatie; wat zijn de belangrijkste grondbeginselen en drijfveren voor de organisatie en hoe wil de organisatie zich identificeren;
- m. manager:** manager verantwoordelijk voor de realisatie van een toegewezen opgave of interne opdracht;
- n. middelenbeheer:** onder middelen worden verstaan:
- personeel;
 - informatievoorziening;
 - juridisch;
 - organisatie;
 - financiën
 - automatisering;
 - communicatie;
 - huisvesting.
- o. opgave:** vraagstuk dat maatschappelijk, financieel of politiek complex is en waarvoor samenwerking met externe partners nodig is, dat door het college is benoemd tot prioriteit van beleid. Een opgave betreft een strategische uitdaging voor Veenendaal waarvan nog niet duidelijk is wat het exacte vraagstuk is, wat de beste oplossing is, wie daar een bijdrage aan kan leveren en wat de rol als gemeente is. De te bereiken doelen zijn nog niet bekend. Er zal altijd met de samenleving (inwoners, bedrijven, partners) worden samengewerkt om de opgave te verkennen en gezamenlijk te bepalen wat er moet gebeuren;
- p. organisatie:** de totale ambtelijke organisatie van de gemeente dat ten dienste staat van het gemeentebestuur, met uitzondering van de ambtelijke organisatie van de griffie, bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c, van de Gemeentewet;
- r. proces-opgavenmodel:** een inrichtingsmodel waarin de structuur van de organisatie wordt geschetst waarbij aan de ene kant het reguliere werk in processen is te vatten en aan de andere kant opgaves die proces overstijgend zijn en een flexibele aanpak kennen;
- q. programma:** een tijdelijke sturingsstructuur voor een reeks samenhangende werkzaamheden (projecten, routines, improvisaties), vaak samen met externe partners buiten de organisatie, gericht op het bereiken van een vooraf politiek-bestuurlijk bepaald doel of set van doelen. Een doel is een nieuwe gewenste situatie (een verandering, verbetering of vernieuwing). Het is meestal meerjarig, speelt zich af op het gebied van meerdere teams en is een strategisch-bestuurlijk belangrijk onderwerp;
- r. project:** een opdracht met een multidisciplinair karakter dat in de regel binnen de gemeente of met een beperkt aantal externe partners kan worden aangepakt met een concreet van tevoren bepaald eindresultaat. Het is een strategisch project als het project nadrukkelijke politieke aandacht heeft, een bovengemiddeld aantal partijen betrokken zijn en het project een hoge complexiteit of bestuurlijk afbreukrisico heeft.
- s. rechtmatig:** het handelen in overeenstemming met gemeentelijke-, nationale- en Europese wet- en regelgeving;
- t. stakeholders:** alle belanghebbenden, zowel personen als groeperingen, waarmee samenwerking gewenst of noodzakelijk is;
- u. team:** iedere organisatie-eenheid binnen de gemeentelijke organisatie die op grond van dit besluit een eigen verantwoordingsplicht aan de directie heeft, waarvan aan het hoofd een teamleider staat;
- v. teamleider:** de teamleider is de leidinggevende van een team, waar de medewerkers hun thuisbasis hebben.
- w. teamplan:** jaarlijks plan van een team waarin onder andere wordt vastgelegd welke doelen of resultaten moeten worden gehaald, wat het team bijdraagt aan het bereiken van de opgedoelen, welke taken worden uitgevoerd en welke capaciteit en middelen voor een betreffend jaar benodigd zijn;
- x. thema:** een bundeling van teams, opgaven en interne opdrachten met samenhangende onderwerpen, onder hiërarchische leiding van een directeur;
- y. wendbaar:** het vermogen om gemakkelijk en snel, en met voldoende kwaliteit te reageren en anticiperen op ontwikkelingen in de samenleving en opdrachten en vragen van het gemeentebestuur.

Artikel 2 Doel en werkwijze van de organisatie

1. De organisatie heeft tot doel het ten behoeve van de gemeente Veenendaal, haar inwoners, instellingen en ondernemingen waarmaken van de aan haar toegewezen – wettelijke – taken en bestuurlijke doelstellingen.
2. De organisatie stelt de stakeholders centraal, biedt betrouwbare dienstverlening en realiseert voor haar opdrachtgever – het college – de tot taak gestelde bestuurlijke doelstellingen.
3. De organisatie heeft een hybride structuur waardoor er ruimte is voor verschillen en voor beweeglijkheid zodat de organisatie wendbaar en adaptief kan zijn en optimaal gebruik kan maken van de talenten van de medewerkers.
4. In de organisatie staan de volgende kernwaarden centraal:
 - a. Samenwerken: om tot kwalitatief hoogwaardig, integraal werk te komen, gebruikmakend van verscheidenheid aan talenten en vaardigheden in de organisatie, wordt waar mogelijk en nodig samengewerkt;

- b. Toegevoegde waarde: bij alle werkzaamheden wordt afgevraagd hoe de medewerkers van toegevoegde waarde kunnen zijn. Dit vraagt eigenaarschap en reflectief vermogen. Om dit goed in te kunnen schatten is het belangrijk dat medewerkers goed op de hoogte zijn van hun eigen talenten en competenties en die van anderen.
- c. Energie/werkplezier: in Veenendaal wordt hard en met hart voor de zaak gewerkt. Om dit met plezier vol te kunnen houden is het van belang oog te hebben voor de elementen die energie geven en waar de medewerkers werkplezier uit halen. Voldoende aandacht voor persoonlijke ontwikkeling en ontplooiën van talenten zijn belangrijk.
- d. Resultaatgericht: de inhoud van het werk is leidend. Om dit te kunnen doen is het nodig om zorgvuldig de beoogde resultaten te benoemen en alles wat hierop ingezet wordt ook werkelijk bij te laten dragen aan dat resultaat.

Artikel 3 Inrichting van de organisatie

1. De organisatie is opgebouwd volgens een proces-opgavenmodel waarbij:
 - a. de directie de dagelijkse leiding van de organisatie voert, waaronder de inrichting en de aansturing daarvan;
 - b. teamleiders leiding geven aan teams; en
 - c. managers leiding geven aan een opgave of interne opdracht.
2. De directie, de teamleiders en de managers zijn naast hun (hiërarchische) verantwoordelijkheid, medeverantwoordelijk én aanspreekbaar op de gezamenlijk te behalen resultaten van de organisatie als geheel.
3. De teams en opgaven worden geclusterd in één van de door de directie aangewezen thema's met uitzondering van het team Strategie, Control en Bestuurs- en Directieondersteuning dat wordt gekoppeld aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Hoofdstuk 2 Directie van de organisatie

Artikel 4 Samenstelling en werkwijze van de directie

1. De directie bestaat uit:
 - a. de gemeentesecretaris als algemeen directeur; en
 - b. één of meer directeuren.
2. De directie verdeelt onderling haar taken en communiceert dit met de organisatie.

Artikel 5 Gemeentesecretaris/algemeen directeur

Aan het hoofd van de organisatie staat de gemeentesecretaris die als algemeen directeur verantwoordelijk is voor het doelmatig, doeltreffend en rechtmatig functioneren van de organisatie en in die zin optreedt als opdrachtgever voor de organisatie ter uitvoering van de bestuurlijke ambities en besluiten, de bijbehorende kaders en de beschikbaar gestelde middelen.

Artikel 6 Directeuren

1. De directie heeft een voorbeeldfunctie voor het zichtbaar maken van het doel, de werkwijze en de kernwaarden van de organisatie.
2. De directie draagt zorg voor de beleidsrealisatie, de organisatie en de bedrijfsvoering.
3. De directie opereert op strategisch niveau en heeft als primaire taak om op basis van het vierjaarlijks raadsprogramma leiding te geven aan de organisatie door het uitzetten van een strategische koers.
4. De directie stelt op basis hiervan de doelen, de kaders en de normen vast en verdeelt de daartoe beschikbare middelen over de organisatie.
5. Periodiek toetst de directie of de organisatie op koers is en beoordeelt of tussentijds bijsturen vereist is.
6. De directie fungeert als strategische sparringpartner van het college.

Artikel 7 Taken directie

1. De directie heeft een voorbeeldfunctie voor het zichtbaar maken van het doel, de werkwijze en de kernwaarden van de organisatie.
2. De directie draagt zorg voor de beleidsrealisatie, de organisatie en de bedrijfsvoering.

3. De directie opereert op strategisch niveau en heeft als primaire taak om op basis van het vierjaarlijks raadsprogramma leiding te geven aan de organisatie door het uitzetten van een strategische koers.
4. De directie stelt op basis hiervan de doelen, de kaders en de normen vast en verdeelt de daartoe beschikbare middelen over de organisatie.
5. Periodiek toetst de directie of de organisatie op koers is en beoordeelt of tussentijds bijsturen vereist is.
6. De directie fungeert als strategische sparringpartner van het college.

Artikel 8 Vergadering en besluitvorming

1. Het directieoverleg is het hoogste ambtelijk overleg waarin de algemeen directeur en de directeuren gezamenlijk beslissingen nemen over beleidsrealisatie, organisatie en bedrijfsvoering.
2. Het directieoverleg vindt minimaal één keer per twee weken plaats.
3. Het directieoverleg vindt doorgang, als ten minste twee directieleden aanwezig zijn.
4. De algemeen directeur is voorzitter van het directieoverleg.
5. De directie kan anderen uitnodigen voor de vergadering.
6. Besluiten worden genomen op basis van unanimiteit. Indien unanimiteit niet kan worden bereikt, beslist de algemeen directeur.
7. Besluiten van de directie worden schriftelijk vastgelegd. De besluiten worden na vaststelling in het eerstvolgende directieteam overleg, voor de organisatie openbaar gemaakt. Vertrouwelijke besluiten zijn hiervan uitgezonderd.

Artikel 9 Taken gemeentesecretaris/algemeen directeur

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur heeft de volgende taken:
 - a. zorgdragen voor een goede en doelmatige ondersteuning van het college, de burgemeester en de door hen ingestelde commissies;
 - b. het zijn van aanspreekpunt voor de griffier in contacten tussen de raad of zijn leden met de organisatie;
 - c. secretaris/ eerste adviseur zijn van het college waartoe onder andere het voorbereiden van de vergaderingen van het college, het zorgen voor de vastlegging van de genomen besluiten en de terugkoppeling daarvan naar de organisatie, behoren;
 - d. het zorgdragen voor de integraliteit, betrouwbaarheid, tijdigheid en besluitrijpheid van de ambtelijke advisering aan het college, de burgemeester en de door hen ingestelde commissies;
 - e. bestuurder zijn in het kader van de Wet op de ondernemingsraden;
 - f. voorzitter zijn van het directieoverleg;
 - g. ambtelijk opdrachtgever zijn voor opgaven, interne opdrachten, programma's en projecten;
 - h. het hiërarchisch leidinggeven aan de directeuren;
 - i. het voeren van jaarlijkse functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren.
 - j. zorgdragen voor de aansturing van de organisatie;
 - k. zorgdragen voor het realiseren van de bestuurlijke ambities en besluiten, de strategische visie en koers van de organisatie, en de daarvan afgeleide organisatiebrede resultaten;
 - l. zorgdragen voor de Veenendaalse bijdrage aan de realisering van (boven)regionale ambtelijke samenwerking;
 - m. vertegenwoordiger zijn van de gemeente bij externe contacten op directieniveau en actief inzetten op de externe oriëntatie door middel van public affairs.
2. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris wijst, op voordracht van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, het college de 1e en 2e loco gemeentesecretaris aan.

Artikel 10 Taken directeuren

1. De directeuren hebben de volgende taken:
 - a. adviseur en sparringpartner zijn van de algemeen directeur;
 - b. loco-gemeentesecretaris/plaatsvervangend algemeen directeur zijn;
 - c. lid zijn van het directieoverleg;
 - d. ambtelijk opdrachtgever zijn voor opgaven, interne opdrachten, programma's en projecten;
 - e. het bijdragen aan de vertaling van de bestuurlijke ambities en besluiten, de strategische visie en koers van de organisatie in concrete – haalbare – doelen en resultaten;
 - f. het mede zorgdragen voor de planning, verdeling, voortgang, kwaliteit en integraliteit van de gemeentelijke producten;
2. In aanvulling op het eerste lid hebben de directeuren de volgende taken binnen het thema:

- a. het functioneel leidinggeven aan de managers en de teamleiders binnen het thema, waarbij de nadruk ligt op coachen, stimuleren, faciliteren en het zijn van sparringpartner;
 - b. het voeren van voortgangsgesprekken met managers en teamleiders aangaande de opgaven en teamplannen binnen het thema;
 - c. het voeren van gesprekken binnen de gespreksdialoog met managers en teamleiders binnen het thema;
 - d. het zorgdragen voor de Veenendaalse bijdrage aan de realisering van (boven)regionale ambtelijke samenwerking;
 - e. vertegenwoordiger zijn van de gemeente bij externe contacten op directieniveau en actief inzetten op de externe oriëntatie door middel van public affairs.
3. De algemeen directeur kan - na raadpleging van de OR - een van de directeuren aanwijzen als plaatsvervangend bestuurder als bedoeld in artikel 23, vijfde lid, van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 11 Bevoegdheden directie

De directie heeft in het verlengde van de haar opgedragen taken de volgende bevoegdheden:

- a. het inhoudelijk en financieel uitvoering geven aan het mandaat van het college in relatie tot haar taken en verantwoordelijkheden als integraal manager voor het totaal van de organisatie;
- b. het toedelen van middelen aan de managers en de teamleiders;
- c. het zo nodig geven van bindende instructies aan (delen van) de organisatie over de aanpak van activiteiten;
- d. het kunnen opvragen van alle gewenste informatie (monitoring en verantwoording) binnen de organisatie.

Artikel 12 Verantwoordelijkheden directie

1. De directie draagt verantwoordelijkheid voor:
 - a. de beleidsrealisatie, de organisatie en de bedrijfsvoering;
 - b. de inrichting en het doelmatig, doeltreffend en rechtmatig functioneren van de organisatie in al haar aspecten;
 - c. de uitvoering van zowel de taken van de directie als van de leden afzonderlijk;
 - d. de jaarlijkse gesprekken in het kader van de gespreksdialoog met de managers en teamleiders.
2. De directeuren leggen verantwoording af aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur over de uitvoering van hun taken.
3. De gemeentesecretaris/algemeen directeur legt aan het college eindverantwoording af over de behaalde resultaten van de organisatie als geheel.

Hoofdstuk 3 Het managen van de beleidsrealisatie

Paragraaf 1 Thema

Artikel 13 Het themaoverleg

1. Per thema vindt regulier overleg plaats in het themaoverleg.
2. Het themaoverleg heeft als doel het bevorderen van de afstemming, verbinding, borging van de integraliteit of ondersteuning van het gemeentebestuur binnen het thema en het kunnen nemen van weloverwogen besluiten ten aanzien van prioriteit en capaciteit door de themadirecteur.
3. Het themaoverleg wordt gevormd door de themadirecteur en de tot het thema behorende teamleiders en de managers en daarnaast kunnen er adviseurs en anderen worden uitgenodigd tot het bijwonen van de vergadering.

Paragraaf 2 Teamleiders

Artikel 14 Taken Teamleider

1. De teamleider geeft hiërarchisch leiding aan het team en heeft daarbij de volgende taken:
 - a. het aansturen en bijdragen aan of stimuleren van de ontwikkeling van de medewerkers van het team;
 - b. een tijdige, juiste en volledige informatievoorziening aan de medewerkers van het team en aan de directie, managers en gemeentebestuur;

- c. het formuleren, bewaken en realiseren van de doel- en taakstellingen van het team, welke jaarlijks worden vastgelegd in een teamplan;
 - d. het zorgdragen voor de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van de producten of diensten van het team;
 - e. het maken van afspraken met managers en het zorgdragen voor de levering van een bijdrage aan één of meer opgaven of opdrachten;
 - f. het zorgdragen voor integraliteit door afstemming met en samenwerking tussen verschillende teams;
 - g. het op aanwijzing van de directie leidinggeven aan taken of acties die op het terrein van één of meer andere teams liggen;
 - h. de bedrijfsvoering en inzet van middelen en medewerkers binnen het team.
2. Daarnaast omvatten de taken van de teamleider het volgende:
- a. het lid zijn van het themaoverleg, bedoeld in artikel 13;
 - b. het informeren en adviseren van de themadirecteur en bijdragen aan de ontwikkeling en het functioneren van het thema;
 - c. het zorgen voor de afstemming en samenwerking met andere teams bij de totstandkoming van de opgedragen producten en diensten;
 - d. het adviseren en rapporteren in planning- en controlrapportages aan de themadirecteur en bestuur over realisatie van de gestelde doelen, risicobeheersing, inzet van middelen en strategische beleidsontwikkelingen betreffende de toegewezen reguliere taken;
 - e. het adviseren en rapporteren in planning- en controlrapportages aan een manager over realisatie van de gestelde doelen, risicobeheersing, inzet van middelen en strategische beleidsontwikkelingen betreffende de bijdrage van het team aan de opgave of de interne opdracht;
 - f. het zorgdragen bij zijn afwezigheid voor horizontale vervanging.

Artikel 15 Bevoegdheden Teamleider

De teamleider is bevoegd tot het verrichten van handelingen op het gebied van bedrijfsvoering, de inzet van middelen en de uitvoering van de taken binnen de kaders en richtlijnen van:

- a. het Mandaatbesluit;
- b. de Budgethoudersregeling; en
- c. het teamplan.

Artikel 16 Verantwoordelijkheden Teamleider

1. De teamleider is voor wat betreft de aan zijn team toegewezen reguliere taken, de eerstverantwoordelijke in het bestuurlijke contact met de portefeuillehouder en neemt deel aan het portefeuillehoudersoverleg.
2. De teamleider draagt verantwoordelijkheid voor:
 - a. de integrale beleidsiniciëring, beleidsontwikkeling en kaderstelling op het werkkterrein van het team en is medeverantwoordelijk voor de resultaten van de organisatie als geheel;
 - b. de uitvoering van zijn taken en de resultaten van het team;
 - c. de jaarlijkse gesprekken in het kader van de gespreksdialoog met de medewerkers van zijn team.
3. Producten en diensten die organiek kunnen worden belegd bij het functionele team vallen onder de normale verantwoordelijkheidstoedeling van de desbetreffende teamleider. Als toewijzing aan één team niet binnen de geldende afspraken mogelijk is, of meerdere teams betreffen, dan komen de teamleiders onderling tot een keuze en wijst de directie deze verantwoordelijkheid aan een teamleider toe. Deze wordt hiermee expliciet 'proceseigenaar' en resultaatverantwoordelijke.
4. De teamleider legt verantwoording over de taakuitvoering af aan de directeur van het thema waarbinnen het team valt.

Paragraaf 3 Opgavemanagers en managers met een interne opdracht

Artikel 17 Taken managers

1. De manager bij wie het ambtelijk opdrachtgeverschap is belegd, geeft (niet-hiërarchisch) leiding aan een opgave of een interne opdracht en heeft daarbij de volgende taken:
 - a. het definiëren, organiseren en inhoudelijk leiden van een opgave of een opdracht;
 - b. het formuleren, bewaken en realiseren van de doel- en taakstellingen van een opgave of een opdracht, welke wordt vastgelegd in een opgave- of opdrachtplan;
 - c. het jaarlijks, vanuit het opgaveperspectief of de interne opdracht, in een opgave- of opdrachtplan het kader voor de beleidscyclus en de teamplannen vastleggen;

- d. het zorgdragen voor de aansluiting van de opgavedoelen bij maatschappelijke ontwikkelingen, het raadsprogramma of beleidsbeslissingen voor de langere termijn van het gemeentebestuur;
 - e. het zorgdragen voor de vertaling van de bestuurlijke ambities en besluiten, de strategische visie en koers van de organisatie in concrete, haalbare, doelen en resultaten voor de opgave of de interne opdracht;
 - f. het zijn van strategische adviseur en sparringpartner van het college en de directie;
 - g. het ambtelijk opdrachtgever zijn voor de beleidsopdrachten, de beleidsuitvoering, programma's en projecten die een bijdrage leveren aan de opgave of de interne opdracht;
 - h. het mede zorgdragen voor de planning, verdeling, voortgang, kwaliteit en integraliteit van de gemeentelijke producten die een bijdrage leveren aan de opgave of de interne opdracht;
 - i. het maken van afspraken met één of meer teamleiders over de bijdrage van het team die geleverd wordt aan de opgave of interne opdracht;
 - j. het richting geven (coachend) aan de medewerkers en zorgdragen voor de planning, verdeling, voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden binnen de opgave of interne opdracht;
 - k. het beoordelen en bespreken van de adviezen en rapportages van de teamleiders of directeur over de realisatie van de doelen van de opgave of interne opdracht;
 - l. het adviseren en rapporteren in planning- en controlrapportages aan de themadirecteur en gemeentebestuur over realisatie van de gestelde doelen, risicobeheersing, inzet van middelen en strategische beleidsontwikkelingen betreffende de opgave of interne opdracht;
 - m. het aanspreekpunt zijn voor het gemeentebestuur als het gaat om de opgave of de interne opdracht;
 - n. het geven van impact aan en zorgdragen voor draagvlak binnen maatschappelijke groeperingen over het vraagstuk binnen de opgave of de interne opdracht;
 - o. draagt zorg voor de Veenendaalse bijdrage aan de realisering van (boven)regionale ambtelijke samenwerking als dat een bijdrage levert aan de opgave of de interne opdracht;
 - p. vertegenwoordigt de gemeente bij externe contacten op directieniveau en zet zich actief in op externe oriëntatie als dat een bijdrage levert aan de opgave of de interne opdracht.
2. De manager adviseert de directie bij het bepalen van de prioriteitstelling en draagt zorg voor een goede vertaling van het strategische beleid in maatschappelijke doelen, resultaten en producten.

Artikel 18 Bevoegdheden managers

1. De manager is bevoegd tot het verrichten van handelingen in het kader van het leiden van een opgave of opdracht en de uitvoering van de taken binnen de kaders en richtlijnen van:
 - a. het Mandaatbesluit;
 - b. de Budgethoudersregeling; en
 - c. het opgave- of opdrachtplan.
2. Daarnaast is de manager in het kader van de monitoring en verantwoording van de opgave of opdracht, bevoegd alle gewenste informatie die noodzakelijk is voor het realiseren van de opgave of opdracht op te vragen binnen de organisatie.

Artikel 19 verantwoordelijkheden managers

1. De manager is voor wat betreft de aan hem toegewezen opgave of interne opdracht, de eerstverantwoordelijke in het bestuurlijke contact met de portefeuillehouder en neemt deel aan het portefeuillehoudersoverleg.
2. De manager draagt verantwoordelijkheid voor:
 - a. de uitvoering van zijn taken;
 - b. de resultaten van de opgave of de opdracht.
3. De manager legt verantwoording over de taakuitoefening af aan de directeur van het thema waarbinnen de opgave of de opdracht is ingedeeld.

Hoofdstuk 4 Control

Artikel 20 Taken medewerkers concerncontrol

1. Medewerkers die belast zijn met de beheersing (control) van de bedrijfsprocessen op concernniveau, dragen zorg voor:
 - a. de werking van een adequaat systeem voor planning en control (P&C-cyclus);

- b. het voorbereiden van en adviseren over kaders en richtlijnen over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en doeltreffendheid van de organisatie;
 - c. het signaleren en rapporteren over de voortgang van de uitvoering van de bedrijfsprocessen en de hierbij vastgestelde kaders, richtlijnen en risico's;
 - d. het signaleren van en rapporteren over afwijkingen, en het doen van aanbevelingen tot verbetering.
2. Daarnaast zijn medewerkers, als genoemd in het eerste lid, belast met het (jaarlijks) opstellen van het interne controleplan, het (doen) uitvoeren van audits en onderzoeken en het jaarlijks onderzoeken van de rechtmatigheid in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording van het college in de jaarrekening.
3. De medewerkers genoemd in het eerste lid, adviseren de directie gevraagd en ongevraagd over de beheersing van de bedrijfsprocessen.
4. Als een medewerker, als genoemd in lid 1, het college adviseert of overweegt te adviseren, meldt deze dit direct aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur onder vermelding van het onderwerp van het advies.

Artikel 21 Bevoegdheden medewerkers concerncontrol

1. De medewerkers genoemd in artikel 20 zijn bevoegd tot het verrichten van handelingen in het kader van hun taken binnen de kaders en richtlijnen van:
 - a. het Mandaatbesluit; en
 - b. de Budgethoudersregeling.
2. De medewerkers genoemd in artikel 20 richten hun bevindingen en aanbevelingen in eerste instantie op de teamleiders, waarbij de teamleiders een eigen verantwoordelijkheid houden voor de inhoud van de planning- en controlrapportages.
3. In voorkomende gevallen kunnen de medewerkers genoemd in artikel 20 zich met hun bevindingen en aanbevelingen rechtstreeks richten tot de directie en het gemeentebestuur.

Artikel 22 Verantwoordelijkheden medewerkers concerncontrol

1. De medewerkers genoemd in artikel 20 dragen verantwoordelijkheid voor:
 - a. de uitvoering van hun taken;
 - b. de rapportageproducten en beleidsdocumenten die samenhangen met planning en control;
 - c. een adequate informatievoorziening die het management en gemeentebestuur in staat stelt het beleid en de organisatie te sturen en te beheersen;
 - d. het interne controleplan en het jaarlijks op te stellen auditplan.
2. De medewerkers genoemd in artikel 20 leggen verantwoording over de taakuitoefening af aan de directie.

Hoofdstuk 5 De Medewerkers

Artikel 23 Taken Medewerkers

De taken van de medewerkers omvatten het volgende:

- a. het klant- en resultaatgericht verrichten van de aan hen opgedragen inhoudelijke taak en het initiëren en voeren van al het interne en externe overleg dat van toegevoegde waarde of noodzakelijk is om de opgedragen taak te vervullen;
- b. het vroegtijdig signaleren van en inspelen op ontwikkelingen in de samenleving;
- c. het actief en laagdrempelig samenwerken met interne en externe partners in een open, creatieve, luisterende en betrokken houding, door initiatieven te omarmen en te denken in oplossingen;
- d. het actief en samen met anderen in de organisatie samenwerken en voortdurend streven naar verbeteringen binnen het eigen werk;
- e. het nemen van initiatief;
- f. het houden van zicht op de eigen resultaten en het hierop voortdurend reflecteren vanuit eigenaarschap en professionele verantwoordelijkheid.

Artikel 24 Bevoegdheden Medewerkers

Vanuit het beginsel 'verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie beleggen' kunnen medewerkers in ondermandaat over bevoegdheden beschikken binnen de kaders en richtlijnen van:

- a. het Mandaatbesluit; en

- b. de Budgethoudersregeling.

Artikel 25 Verantwoordelijkheden medewerkers

1. De medewerker draagt verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de aan hem opgedragen taken en de daarbij behorende ontwikkeling.
2. De medewerker legt verantwoording over de taakuitoefening af aan zijn teamleider.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 26 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op de dag na publicatie.

Artikel 27 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Organisatiebesluit Veenendaal

Aldus vastgesteld op 3 september 2024,
Het college burgemeester en wethouders van de gemeente Veenendaal,
de secretaris,
mevrouw S.M. Deelstra

de burgemeester,
de heer K.J.G. Kats