

Directiestatuut gemeente Deventer

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Deventer

Gelet op artikel 15 lid 5 van het Organisatiebesluit gemeente Deventer;

Besluit vast te stellen:

DIRECTIESTATUUT

Missie en visie

De missie van de organisatie is om het beste te bereiken voor en met de gemeenschap van Deventer. Dat is wat ons drijft. De directie ziet het als zijn missie om hier inspirerend ambtelijk leiding aan te geven en een organisatie te creëren die optimaal is toegerust om het bestuur te ondersteunen bij het realiseren van de politiek bestuurlijk geformuleerde ambities.

De ambtelijke en bestuurlijke organisatie van Deventer zijn de uitdaging aangegaan om in gezamenlijkheid externe oriëntatie en integraliteit van werken tot dagelijkse gang van zaken te maken. Dit vereist een naar buiten gerichte en ontvankelijke houding alsmede samenwerking zowel intern als met partners in de samenleving. De directie geeft hier ambtelijk leiding aan en vervult hierin een voorbeeldfunctie. Wij werken over de grenzen van de eigen eenheid heen en stellen het belang van de gemeente als geheel voorop.

De gemeente Deventer gaat uit van eenduidige aansturing van de organisatie. Zowel in houding en gedrag als in de kwaliteit van werken. Een goede afstemming op het hoogste niveau tussen gelijkgestemden is daarvoor een vereiste. De directie wil en zal zijn voorbeeldfunctie naar de organisatie vervullen en gaat uit van wisselwerking hierin met de medewerkers. Dat betekent dat wij als collectief herkenbaar, zichtbaar en aanspreekbaar zijn voor eenieder.

Voor het functioneren van de directie als team hebben wij de volgende uitgangspunten geformuleerd:

1. De directie is er om de koers te bepalen, uit te dragen, in daden om te zetten en vast te houden.
2. De directie legt de lat voor zichzelf en voor anderen hoog.
3. De directie heeft de moed ongebruikelijke wegen te bewandelen en creatieve werkvormen te gebruiken.
4. Onderling geven directieleden zuiver en direct feedback over zowel inhoud als proces.
5. Directieleden zijn zorgzaam voor elkaar en zijn wezenlijk op elkaar betrokken.
6. De directie brengt de kernwaarden en gedragsregels van de organisatie in de praktijk.
7. De directie benut de individuele talenten van de teamleden en werkt samen aan het gemeenschappelijk belang.
8. De directieleden zijn een bron van enthousiasme en plezier voor elkaar en anderen.
9. De directie is als team en als individuele teamleden zichtbaar, herkenbaar en aanspreekbaar in de organisatie.
10. De directie let op kennis, de inspiratie en de acceptatie die nodig is voor de effectieve uitvoering van besluiten door de directie.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

1. Bedrijfsvoering: de inzet van personeel, informatie, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting (PIJOFACH) en het afleggen van verantwoording daarover.
2. Doelmatigheid: het realiseren van de afgesproken prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.
3. Doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van beleid ook daadwerkelijk bereikt worden.
4. Rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving waaronder gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten.
5. Bestuurlijke projecten: onderwerpen die als zodanig door het college van burgemeester en wethouders zijn benoemd. Het betreft niet permanente onderwerpen die een relatie met meerdere beleidsprogramma's/-velden hebben, een doorlooptijd van meer dan een jaar hebben en zodanig van belang zijn dat aansturing door één portefeuillehouder gewenst is. Jaarlijks stelt het college van burgemeester en wethouders de lijst met bestuurlijke projecten vast.

Artikel 2 Plaats in de organisatie

1. De directie is het hoogste ambtelijke besluitvormingsorgaan binnen de organisatie.
2. De directie bestaat uit de gemeentesecretaris als algemeen directeur en de directeuren van de eenheden.
3. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directie zijn afgeleid van die van de algemeen directeur.
4. De directie functioneert onder leiding van de algemeen directeur en met behoud van zijn eindverantwoordelijkheid.

Artikel 3 Verantwoordelijkheden

De directie is als afgeleide van de verantwoordelijkheden van de algemeen directeur, met behoud van zijn eindverantwoordelijkheid en met in achtneming van de bestuurlijke verantwoordelijkheden van het college van burgemeester en wethouders, verantwoordelijk voor:

1. de gemeentebrede ontwikkeling en het functioneren van de ambtelijke organisatie;
2. de gemeentebrede strategische beleidsontwikkeling en de planning en control van bestuurlijke projecten (eenheid van leiding);
3. de organisatorische samenhang door kaderstelling en control op het gebied van de bedrijfsvoering (eenheid van beheer);
4. de bestuurlijk-ambtelijke samenwerking en de samenwerking en afstemming tussen managementlagen en organisatieonderdelen binnen de organisatie (eenheid van leiding);
5. het leggen van verbindingen en het onderhouden van actieve en communicatieve werkrelaties met instellingen en bedrijven.

Artikel 3a Ontwikkeling en functioneren van de organisatie

Tot de verantwoordelijkheid voor de gemeentebrede ontwikkeling en het functioneren van de ambtelijke organisatie behoort:

1. het doelmatig, doeltreffend en rechtmatig functioneren van de organisatie en de kwaliteit van de ambtelijke organisatie als geheel waaronder het tot stand brengen van een cultuur en een managementstijl waarin medewerkers zich kunnen ontwikkelen en met plezier kunnen werken;
2. de kwaliteit en toepassing van de opgestelde gemeentebrede kaders op het gebied van de bedrijfsvoering (control);

3. de effectiviteit van de uitvoering van het door bestuursorganen vastgestelde beleid.

Artikel 3b Gemeentebrede strategische beleidsontwikkeling (eenheid van beleid)

Tot de verantwoordelijkheid voor de gemeentebrede strategische beleidsontwikkeling en de planning en control van bestuurlijke projecten behoort:

1. het toezien op de tijdigheid en kwaliteit van de gemeentebrede beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering en de uitvoering van bestuurlijke projecten binnen de ambtelijke organisatie;
2. het signaleren van maatschappelijke ontwikkelingen waarin een gemeentelijke initiatief aan de orde zou kunnen zijn;
3. het vervullen van de rol van strategisch sparring partner voor het college van burgemeester en wethouders op het gebied van brede maatschappelijke trends, integrale issues en het strategische beleid van de gemeente;
4. het tot stand brengen en actueel houden van een strategische visie op de stad voor de ambtelijke organisatie;
5. het helder communiceren van de geldende strategische visie en hoofdlijnen naar de organisatie;
6. het toezicht houden op de actuele toepassing van die strategische visie en hoofdlijnen in het beleid;
7. het nemen van initiatieven als de consistentie c.q. de integraliteit van het gemeentelijk beleid in gevaar komt en/of bijstelling van de strategie aan de orde is.

Artikel 3c Organisatorische samenhang (eenheid van beheer)

Tot de verantwoordelijkheid voor de organisatorische samenhang door gemeentebrede kaderstelling en control op het gebied van de bedrijfsvoering behoort:

1. het toezien op de interne werking van de organisatie en de daarin toegepaste systemen, procedures en werkwijzen;
2. het laten ontwikkelen van gemeentebrede kaders op het gebied van de bedrijfsvoering en het geven van uitvoering daaraan;
3. het er voor zorgdragen dat de organisatie is toegerust met voldoende middelen en ondersteuning om de van hen gevraagde prestaties te kunnen leveren.

Artikel 3d Samenwerking binnen de organisatie (eenheid van leiding)

Tot de verantwoordelijkheid voor de bestuurlijk-ambtelijke samenwerking en de samenwerking en afstemming tussen managementlagen en organisatieonderdelen behoort:

1. het onderhouden van een actieve en communicatieve werkrelaties met college van burgemeester en wethouders en het ambtelijk management;
2. het toezien op en stimuleren van de onderlinge samenwerking tussen managementlagen en organisatie-onderdelen.

Artikel 3e Het leggen en onderhouden van externe verbindingen

Tot de verantwoordelijkheid voor het leggen van verbindingen en het onderhouden van actieve en communicatieve werkrelaties met instellingen en bedrijven behoort:

1. het op de hoogte zijn van relevante ontwikkelingen bij aan de gemeente gelieerde instellingen en bedrijven en het vertalen van deze ontwikkelingen naar kansen voor de gemeente;
2. het aangaan van de dialoog en het zoeken van draagvlak en steun voor gemeentelijke initiatieven en beleid;
3. het zoeken naar mogelijkheden voor samenwerking en het gebruik maken van de "kracht van de stad".

Artikel 4 Bevoegdheden

De directie heeft als afgeleide van de bevoegdheden van de algemeen directeur, met behoud van zijn eindverantwoordelijkheid en met in achtneming van de bestuurlijke bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders alsmede die van OR en GO de volgende bevoegdheden:

1. besluit (binnen de door het college van burgemeester en wethouders gestelde grenzen bijvoorbeeld formatie, aantal managementlagen, etc.) over de structuur, besturing en toedeling van taken aan eenheden onder goedkeuring van het college van Burgemeester en Wethouders;
2. besluit over de interne werking van de organisatie en de daarin toegepaste systemen (zoals ICT en administratieve systemen), procedures en werkwijzen;
3. besluit over plannen op het gebied van de ontwikkeling van de organisatie met gemeentebrede consequenties;
4. besluit over de toepassing van gemeentebrede visies en kaders op het gebied van de bedrijfsvoering (ICT, P&O, AO/IC, etc.);
5. besluit over de gemeentebrede documenten in het kader van de planning en control cyclus ten behoeve van de bespreking met de portefeuillehouder financiën en het college van burgemeester en wethouders;
6. besluit over bestuursopdrachten, startnotities en plannen van aanpak met majeure strategische beleidsontwikkelingen en de uitvoering van bestuurlijke projecten ter vaststelling door het college van burgemeester en wethouders;
7. besluit over de strategische doelen en de strategische visie ter besluitvorming in het college van burgemeester en wethouders;
8. kan een bepaald onderwerp of ontwikkeling rechtstreeks agenderen bij het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 5 Overleg

1. De directie overlegt minimaal eenmaal in de week.
2. De algemeen directeur is voorzitter van het overleg.
3. Bij afwezigheid van de algemeen directeur treedt de loco secretaris op als voorzitter.
4. De voorzitter stelt de vergaderdata en de agenda voor overleg vast. Ieder lid van de directie kan zaken voor plaatsing op de agenda bij de voorzitter indienen en de voorzitter verzoeken in bijzondere omstandigheden een extra vergadering bijeen te roepen.
5. Stukken voor de agenda van de directie dienen uiterlijk donderdag 12.00 uur voorafgaand aan een overleg door de directie aangeleverd te zijn bij het directie-secretariaat.
6. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter andere dan de in artikel 2 genoemde leden uit om aan een overleg van de directie deel te nemen.

Artikel 6 Besluitvorming

1. Voor adviezen en voorstellen ter besluitvorming in de directie wordt gebruik gemaakt van het Deventer Directie A viertje. Hierop dient helder de gevraagde besluiten van de directie te zijn verwoord.
2. De voorzitter is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de door de directie genomen besluiten.
3. De directie streeft naar gezamenlijkheid en onderling begrip in de besluitvorming.
4. Besluiten van de directie worden ondertekend door de voorzitter en gearchiveerd bij het directie-secretariaat.
5. Besluiten van de directie worden in de organisatie bekendgemaakt.

Artikel 7 Directiejaarplan

1. Jaarlijks wordt door de directie een jaarplan opgesteld.
2. In dit plan geeft de directie aan hoe zij aankijkt tegen het functioneren van de organisatie, wat de speerpunten zijn in de ontwikkeling van de organisatie, welke initiatieven zij wil ontwikkelen om het functioneren van de organisatie en bedrijfsvoering te bevorderen en aan welke strategische beleidsontwikkelingen en bestuurlijke projecten de directie direct sturing wil geven.
3. Dit plan wordt afgestemd met het college van burgemeester en wethouders alsmede de OR.

Artikel 8 Ondersteuning directie

De directie wordt ondersteunt door de directie ondersteuner aan te wijzen door de algemeen directeur. De directie ondersteuner bereidt samen met de voorzitter de vergaderingen voor, maakt in overleg met de voorzitter de agenda, zorgt voor besluitrijpe (discussie)stukken, verzorgt de verslaglegging van de directie en bewaakt relevante termijnen en draagt zorg voor archivering.

Artikel 10 Overleg college van burgemeester en wethouders en management

1. De directie overlegt regelmatig met het voltallige college van burgemeester en wethouders gericht op het creëren van eenheid van leiding. Onderwerpen zijn het bespreken van strategische beleidsontwikkelingen, de voortgang en uitvoering van bestuurlijke projecten, de ontwikkeling van het functioneren van de organisatie en de samenwerking tussen college van burgemeester en wethouders en ambtelijke organisatie.
2. De directie overlegt enkele keren per jaar met alle clustermanagers gericht op het creëren van eenheid van leiding op het gebied van de aansturing en ontwikkeling van de organisatie door het bespreken van organisatiebrede (organisatie-)ontwikkelingen en strategische beleids- en bedrijfsvoeringsdossiers.
3. De directie organiseert tenminste twee maal per jaar een overleg voor het voltallige management binnen de organisatie gericht op het ontwikkelen en in stand houden van een gemeenschappelijke taal, hoe wij de dingen in Deventer doen.

Artikel 11 Instellen van advies- en besluitvormingsorganen

1. De directie kan besluiten zich op het gebied van de uitoefening van bepaalde verantwoordelijkheden en bevoegdheden te laten adviseren door een daarvoor in te stellen ambtelijk adviesorgaan.
2. De directie kan besluiten om de uitoefening van bepaalde verantwoordelijkheden en bevoegdheden te mandateren aan een daarvoor in te stellen besluitvormingsorgaan.
3. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van in te stellen advies- en besluitvormingsorganen worden vastgelegd in een bijlage bij dit directiestatuut en worden vastgesteld door de directie.

Artikel 12 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist de algemeen directeur gehoord de andere leden van de directie.

Artikel 13 Citeertitel

1. Dit besluit kan worden aangehaald als "Directiestatuut Deventer".
2. Dit besluit treedt na vaststelling met terugwerkende kracht in werking op 1 september 2009.

Bijlage Instellen advies en besluitvormingsorganen:

Instellen van het middelenoverleg

1. De directie stelt het middelenoverleg in.
2. Het middelenoverleg adviseert de directie gevraagd en ongevraagd op het gebied van het financieel beleid en beheer binnen de organisatie alsmede de uitvoering van de planning en control cyclus. In het middelenoverleg worden relevante ontwikkelingen met elkaar tijdig gesignaleerd en besproken en wisselen de deelnemers onderling informatie uit.
3. Onderwerpen op het gebied van het financieel beleid en beheer binnen de organisatie en de uitvoering van de planning en control cyclus worden voordat besluitvorming plaatsvindt in de directie zoveel mogelijk eerst voor advies voorgelegd aan het middelenoverleg.
4. Voorzitter van het middelenoverleg is de directeur Bedrijfsvoering. De voorzitter van het overleg stelt de vergaderdata en de agenda vast. De vaste leden van het middelenoverleg kunnen zaken voor agendering indienen.
5. Bij afwezigheid van de voorzitter van het middelenoverleg treedt een door hem aan te wijzen clustermanager van de eenheid Bedrijfsvoering op als zijn vervanger.
6. Vaste leden van het middelenoverleg zijn de concerncontroller, clustermanager(s) eenheid Bedrijfsvoering, functioneel leidinggevende van het team planning en control, de unitcontrollers van alle eenheden en de teammanager gemeenteadministratie. De voorzitter kan (naar aanleiding van de agenda) andere medewerkers uitnodigen om aanwezig te zijn bij het overleg.
7. De leden van het middelenoverleg streven in hun advisering zoveel mogelijk consensus na. Indien consensus ontbreekt dan adviseren de unitcontrollers onafhankelijk van elkaar hun eigen directeur en brengt de concerncontroller advies uit aan de algemeen directeur.
8. Adviezen en standpunten van het middelenoverleg worden vastgelegd in een verslag dat ter kennisname wordt toegezonden naar de directie.

Instellen van de regiegroep Informatisering

1. De directie stelt de regiegroep Informatisering in.
2. De regiegroep Informatisering bewaakt en bevordert de gemeentebrede sturing en samenhang en de toepassing van vastgestelde visies en beleidskaders op het gebied van informatisering binnen de organisatie.
3. Initiatieven en ontwikkelingen binnen de organisatie met consequenties op het gebied van de informatisering en de aanschaf van nieuwe applicaties worden vooraf ter toetsing en instemming voorgelegd aan de regiegroep Informatisering.
4. Indien de regiegroep Informatisering van mening is dat de voorgenomen initiatieven en ontwikkelingen met consequenties op het gebied van informatisering en de aanschaf van applicaties niet passen binnen vastgestelde visies en beleidskaders en een eenheid toch hieraan uitvoering wil geven wordt dit door de eenheid voorgelegd aan de directie met zowel het standpunt van de eenheid als dat van de regiegroep Informatisering.
5. Voorzitter van de regiegroep Informatisering is de teammanager Informatie Advies en Ontwikkeling van de eenheid Bedrijfsvoering.
6. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt de teammanager ICT beheer van de eenheid Bedrijfsvoering op als zijn vervanger.
7. Vaste leden van de regiegroep Informatisering zijn de teammanager ICT beheer, de teammanager Document Management en een door de directeur van de betreffende eenheid aan te wijzen manager van de eenheid Ruimte en Samenleving en de eenheid StadThuis.
8. Indien de regiegroep Informatisering niet eensgezind is in zijn advies dan is de mening van de voorzitter van de regiegroep doorslaggevend. Indien zich dit voordoet brengt de voorzitter van de regiegroep Informatisering dit ter kennisname van de directie voor de eerstvolgende vergadering van de directie..
9. Adviezen en standpunten van de regiegroep Informatisering worden vastgelegd in een verslag en besluitenlijst dat ter kennisname wordt toegezonden naar de directie.