

## Bijlage 3 - Programmastructuur en governance

Het programma is multidisciplinair en gaat over de meerdere portefeuilles heen. Het voltallige college van B&W is daarmee bestuurlijk opdrachtgever en neemt de noodzakelijke politiek bestuurlijke besluiten. De gemeenteraad stelt hiervoor de (financiële) kaders vast. De governance van het programma is als volgt belegd.

### **Bestuurlijk opdrachtgever**

Voor de realisatie is een wethouder bestuurlijk en verantwoordelijk opdrachtgever. Hij/zij is aanspreekpunt voor de organisatie.

#### **Taken:**

- bepalen van politieke kaders en visie;
- politiek draagvlak creëren en politiek netwerk onderhouden;
- 'linking pin' naar het college van B&W en Gemeenteraad;
- stelt het college van B&W en Gemeenteraad in staat politieke besluiten te nemen over het programma.

#### **Verantwoordelijkheden:**

- het realiseren van de afgesproken bestuurlijke doelen;
- het beschikbaar krijgen van voldoende middelen voor het programma (geld, menskracht e.d.);
- goede uitvoering van het programma richting College van B&W en Gemeenteraad binnen de afgesproken kaders van het programma;
- draagvlak verzorgen bij collega-bestuurders.

### **Ambtelijk opdrachtgever**

De ambtelijke organisatie ondersteunt het college met deskundigheid. Hierin heeft de ambtelijke organisatie een eigenstandige en onafhankelijke verantwoordelijkheid. Een directeur treedt op als ambtelijke opdrachtgever van het programma Eemshaven+ en is verantwoordelijk voor de manier waarop uitvoering wordt gegeven aan de bestuurlijke besluiten voor het programma Eemshaven+.

#### **Taken:**

- stelt de programmamanager in staat het programma uit te voeren volgens het programmaplan;
- beslist over programmaplannen en over majeure wijzingen in het programma;
- is de 'linking pin' naar het bestuur, in casu de bestuurlijk opdrachtgever;
- stelt de wethouder en het college van B&W in staat besluiten te nemen over het programma;
- zorgt ervoor dat de genomen besluiten worden uitgevoerd door de programmamanager;
- geeft operationele aanwijzingen aan de programmamanager;
- is ambtelijk opdrachtgever voor alle projecten die onder het programma vallen;
- lost knelpunten op die de voortgang van projecten in de weg staan en niet door de programmamanager kunnen worden opgelost;
- onderhoudt netwerk voor de promotie van de doelen van het programma.

#### **Verantwoordelijkheden:**

- het realiseren van de afgesproken doelen en resultaten;
- het beschikbaar stellen van voldoende middelen voor het programma (geld, menskracht e.d.);
- goede uitvoering van het programma richting College van B&W binnen de afgesproken kaders van het programma;

- draagvlak verzorgen bij collega directeuren en externe partijen.

#### **Bevoegdheden:**

- het laten uitvoeren van audits op (onderdelen van) projecten en op de administratie;
- tekenbevoegdheid volgens mandateringsregeling.

### **Programmamanager**

De programmamanager is verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen van het programma die beschreven zijn in een vastgesteld programmacontract Eemshaven+.

#### **Taken:**

- opstellen programmaplan;
- opstellen voortgangsrapportages aan ambtelijk en bestuurlijk opdrachtgever;
- zorgen voor besluitvorming;
- goedkeuren/beslissen over projecten waarvoor hij opdrachtgever is;
- leidinggeven aan het programmateam;
- voorstellen doen ter bijstelling van de kwaliteit/doorlooptijd aan de opdrachtgever van de project waarvan hij geen opdrachtgever is;
- initiëren activiteiten ter realisatie van de doelen;
- (laten) vergaren informatie over voortgang bij alle inspanningen;
- inrichten en uitvoeren van de communicatie naar derden over het programma;
- afstemmen met andere programma's en ontwikkelingen in de omgeving;
- stimuleren samenwerking en afstemming tussen de verschillende projectleiders.

#### **Verantwoordelijkheden:**

- doeltreffende en doelmatige uitvoering van het afgesproken programma;
- het behalen van het afgesproken resultaat binnen afgesproken eisen van de projecten waarvan hij opdrachtgever is;
- een continue inzicht in de stand van zaken van het programma richting opdrachtgever;
- de aansluiting van initiatieven van andere organisatieonderdelen dan wel andere organisaties op het programma;
- optimaal inzicht bij alle intern betrokkenen in het programma en hun rol daarin.

#### **Bevoegdheden:**

- beschikbaar stellen van capaciteit en geld voor projecten;
- aangaan van verplichtingen en betaalbaar stellen van facturen op basis van het in dit programmaplan opgenomen mandaat.

### **Programmateam**

Ter ondersteuning van de programmamanager is een centraal programmateam Eemshaven+ ingericht. Dit programmateam zorgt voor de monitoring van de voortgang van het programma, zowel op de doelen als op de inspanningen. Het verzorgt de rapportages die nodig zijn voor de programmamanager, ambtelijk opdrachtgever, bestuurlijk opdrachtgever en externe partijen. Ook de algemeen ondersteunde zaken vallen onder dit bureau zoals het risicolog, de communicatie en programma- en projectcontrol. De programmamanager heeft de operationele leiding over het programmateam.

Het programmateam bestaat uit de volgende disciplines:

- Staf;
- Beleidsadvies;
- Deelprogrammamanagers.

Het overzicht van de rollen binnen de disciplines van het programma staan in op de volgende pagina's (deels) uitgeschreven.

**Overzicht rollen en disciplines van het programma Eemshaven+.**

Rol	Inhoudelijke aspecten
<b>Programmamanager Eemshaven+</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opstellen programmaplan en voortgangsrapportages aan ambtelijk en bestuurlijk opdrachtgever;</li> <li>- Zorgen voor besluitvorming;</li> <li>- Goedkeuren/beslissen over projecten waarvoor hij opdrachtgever is;</li> <li>- Leidinggeven aan het programmateam;</li> <li>- Voorstellen doen ter bijstelling van de kwaliteit/doorlooptijd aan de opdrachtgever van de project waarvan hij geen opdrachtgever is;</li> <li>- Initiëren activiteiten ter realisatie van de doelen;</li> <li>- (laten) vergaren informatie over voortgang bij alle inspanningen;</li> <li>- Inrichten en uitvoeren van de communicatie naar derden over het programma;</li> <li>- Afstemmen met andere programma's en ontwikkelingen in de omgeving;</li> <li>- Stimuleren samenwerking en afstemming tussen de verschillende programmaonderdelen;</li> <li>- Eerste aanspreekpunt voor het programma voor externe stakeholders;</li> <li>- Verantwoordelijk voor de uitvoering van strategie van het programma;</li> <li>- Doeltreffende en doelmatige uitvoering van het afgesproken programma;</li> <li>- Behalen van het afgesproken resultaat binnen afgesproken eisen van de projecten waarvan hij opdrachtgever is;</li> <li>- Continue inzicht in de stand van zaken van het programma richting opdrachtgever;</li> <li>- Aansluiting van initiatieven van andere organisatieonderdelen dan wel andere organisaties op het programma;</li> <li>- Optimaal inzicht bij alle intern betrokkenen in het programma en hun rol daarin;</li> <li>- Beschikbaar stellen van capaciteit en geld voor projecten;</li> <li>- Aangaan van verplichtingen en betaalbaar stellen van facturen op basis van het in dit programmaplan opgenomen mandaat.</li> </ul>
<b>Deelprogrammamanager Eemshaven</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zie toe op de realisatie van de relevante doelen binnen het deelprogramma en stuurt op de jaarlijkse inspanningen;</li> <li>- Draagt zorg binnen het deelprogramma voor benodigde overzichten van bemensing en benodigde budgetten;</li> <li>- Stuurt op afronding van de planvormingsfase van de gebiedsontwikkeling Oostpolder en neemt deel aan de projectorganisatie met de provincie vanuit de rol van gedelegeerd opdrachtgever;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor een organisatie binnen het deelprogramma die gericht is op een zo efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van onze wettelijke taken op het gebied van RO/VTH;</li> <li>- Neemt deel aan de programmagroep van de NOVEX en stuurt op het inhoudelijk bemensen van de verschillende werkgroepen;</li> <li>- Neemt deel aan het traject van het Masterplan Zeehavens;</li> <li>- Onderhoudt relevante contacten op gelijkwaardig niveau met betrokken stakeholders zoals de provincie, gemeenten Eemsdelta, Groningen, Midden Groningen en GSP;</li> <li>- Vertaalt (nieuw) landelijk beleid naar de situatie in en rondom de Eemshaven;</li> <li>- Zorgt voor een goed beeld van verschillende ruimtelijk relevante trajecten en vertaalt dit naar mogelijk ruimtegebruik in en rondom de Eemshaven;</li> <li>- Neemt deel aan ruimtelijke trajecten gerelateerd aan de aanlanding van Wind op Zee;</li> <li>- Identificeert kansen die zich voordoen op ruimtelijke vlak voor de ontwikkeling van het gebied;</li> <li>- Signaleert mogelijke externe financieringsmogelijkheden;</li> <li>- Onderhoudt een relevant netwerk;</li> <li>- Is eerste aanspreekpunt voor het deelprogramma.</li> </ul>
<b>Deelprogrammamanager + (plus)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziet toe op de realisatie van de relevante doelen binnen het deelprogramma en stuurt op de jaarlijkse inspanningen;</li> <li>- Draagt zorg binnen het deelprogramma voor benodigde overzichten van bemensing en benodigde budgetten;</li> <li>- Werkt samen met de dorpen aan 'dorpsplannen';</li> <li>- Zorgt voor overzichten van plannen en projecten die spelen in de verschillende dorpen en brengt deze tot realistisch en haalbare projectvoorstellen;</li> <li>- Werkt aan ruimtelijke structuurvisies;</li> <li>- Is aanspreekpunt voor de uitwerking van het masterplan Uithuizen (centrumplan voor het kernwinkelgebied wordt hier onderdeel van);</li> <li>- Zorgt voor onderzoek en voert regie op realisatie van meer woningbouwlocaties in het Ommeland;</li> <li>- Zorgt voor afstemming met lopende trajecten in de dorpen, zoals het aardbevingsdossier, warmtetransitie, infrastructurele projecten e.d.;</li> <li>- Identificeert kansen die zich voordoen op ruimtelijke vlak voor de ontwikkeling van het gebied;</li> <li>- Signaleert mogelijke externe financieringsmogelijkheden;</li> <li>- Onderhoudt een relevant netwerk;</li> <li>- Is eerste aanspreekpunt voor het deelprogramma.</li> </ul>
<b>Communicatie Adviseur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Algehele communicatie van het programma zowel intern als extern;</li> <li>- Contactpersoon voor communicatie v.w.b. strategische trajecten, zoals gebiedsontwikkeling Oostpolder, PAWOZ e.d.</li> </ul>

<b>Communicatie Medewerker Deelprogramma's</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatie voor deelprogramma's intern als extern ism communicatie adviseur.</li> </ul>
<b>Accountmanager Energie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudt het relevante netwerk op de onderdeel energie;</li> <li>- Vertegenwoordigt het programma in relevante ambtelijke netwerken;</li> <li>- Zorgt voor doorvertaling landelijk beleid naar de programmadoelen;</li> <li>- Identificeert kansen en mogelijkheden voor het gebied;</li> <li>- Draagt bij aan realisatie spin-off van haven naar regio;</li> <li>- Eerste aanspreekpunt voor relevante stakeholders, onderhoudt en bouwt een relevant netwerk op;</li> <li>- Ondersteunt de programmamanager bij de strategie van het programma.</li> </ul>
<b>Accountmanager Economie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudt het relevante netwerk op de onderdeel economie;</li> <li>- Vertegenwoordigt het programma in relevante ambtelijke netwerken;</li> <li>- Zorgt voor doorvertaling landelijk beleid naar de programmadoelen;</li> <li>- Identificeert kansen en mogelijkheden voor het gebied;</li> <li>- Draagt bij aan realisatie spin-off van haven naar regio;</li> <li>- Eerste aanspreekpunt voor relevante stakeholders, onderhoudt en bouwt een relevant netwerk op;</li> <li>- Ondersteunt de programmamanager bij de strategie van het programma.</li> </ul>
<b>Strategisch Adviseur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert relevante inhoudelijke en bestuurlijke ontwikkelingen;</li> <li>- Geeft advies over profilering en positionering van het programma in relevante netwerken;</li> <li>- Adviseert de bestuurlijk opdrachtgever over het relevante netwerk;</li> <li>- Brengt relevant netwerk in beeld en houdt dit bij samen met de programmamanager;</li> <li>- Bereidt werkbezoeken en netwerkoeverleggen voor tbv bestuurlijke trajecten;</li> <li>- Onderhoudt relevant netwerk bij relevante stakeholders.</li> <li>-</li> </ul>
<b>RO Eemshaven</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt zorg voor ruimtelijke stip op de horizon en vertaalt dit door naar structuurvisie(s) voor de relevante kernen en het omliggende gebied;</li> <li>- Identificeert kwaliteitsdragers voor het gebied en bouwt dit uit naar ruimtelijke kaders;</li> <li>- Ziet toe op realisatie van projecten binnen het ruimtelijk kwaliteitskader van het gebied;</li> <li>- Ondersteunt deelprogrammamanager bij de realisatie van de doelen en de inspanningen.</li> </ul>

<b>RO Kwaliteit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt zorg voor ruimtelijke stip op de horizon en vertaalt dit door naar structuurvisie(s) voor de relevante kernen en het omliggende gebied;</li> <li>- Identificeert kwaliteitsdragers voor het gebied en bouwt dit uit naar ruimtelijke kaders;</li> <li>- Ziet toe op realisatie van projecten binnen het ruimtelijk kwaliteitskader van het gebied;</li> <li>- Ondersteunt deelprogrammamanager bij de realisatie van de doelen en de inspanningen.</li> </ul>
<b>RO VTH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adviseert programmamanagers inzake de opdrachtgeversrol richting verbonden partijen.</li> <li>- Zorgt voor afstemming en coördinatie tussen alle betrokken partijen (onder wie frontoffice, casemanagers, ODG, VRG portefeuillehouder, (beleids-) medewerkers eigen gemeente, andere gemeenten) met betrekking tot vergunningen-, toezicht- en handhaving.</li> </ul>
<b>Business Controller</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gehele financiële kader van het programma;</li> <li>- Ziet toe op correcte verantwoording e.d.</li> </ul>
<b>Financieel Medewerker</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanspreekpunt voor het programma v.w.b. financiële vraagstukken.</li> <li>-</li> </ul>
<b>Lobbyist</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzicht in bestaande samenwerkingsverbanden, overlegstructuren ed;</li> <li>- Plan de campagne voor lobby, positiebelang, lobbystrategie;</li> <li>- Ondersteuning Bestuurlijk Opdrachtgever;</li> <li>- Route naar Den Haag.</li> </ul>
<b>PMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwoordingscyclus mb rapportages (P&amp;C en programmacyclus);</li> <li>- Beheren projectdossier;</li> <li>- Beheren risicolog;</li> <li>- Beheren programma financiën in afstemming met financieel consulent;</li> <li>- Beheren omgevingsmanagement in afstemming met programmamanager;</li> <li>- Op onderdelen vervangen van programmamanager bij afwezigheid.</li> </ul>
<b>Projectassistent</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agendabeheer programmamanagers;</li> <li>- Agenda en notulen interne overleggen;</li> <li>- Organisatie bijeenkomsten ism team evenementen;</li> <li>- Inplannen overleggen met interne en externe partijen;</li> <li>- JOIN archivering en routing collegevoorstellen vanuit het programma.</li> <li>-</li> </ul>