

Organisatiebesluit gemeente Heerenveen 2014

Hoofdstuk 1. Inleiding

Het college is op grond van artikel 13 van de Financiële verordening gemeente Heerenveen 2014 verplicht regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van de gemeente. In dit Organisatiebesluit gemeente Heerenveen zijn de uitgangspunten van de Organisatievisie 2013 en verder en de organisatiewijzigingen die daarna hebben plaatsgevonden nader uitgewerkt en is vastgelegd op welke wijze onze organisatie is ingericht (de structuur) en hoe de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn geregeld. In dit besluit gaat het vooral om algemene regels. Daar waar nadere uitwerkingen nodig zijn gebeurt dit in uitvoeringsvoorschriften. Het organisatiebesluit is een basisdocument dat alleen gewijzigd wordt als er structurele aanpassingen zijn in de organisatie of in de verdeling van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Hoofdstuk 2. Begripsbepaling

Artikel 1. Begripsbepaling

In het Organisatiebesluit gemeente Heerenveen wordt verstaan onder:

- a. **Algemeen directeur** De gemeentesecretaris in zijn rol van eindverantwoordelijke voor de ambtelijke organisatie.
- b. **Directeur**

De hiërarchisch leidinggevende direct onder de algemeen directeur.

- c. **Afdelingshoofd**

De hiërarchisch leidinggevende direct onder de directeur.

- d. **Directieteam**

De directeuren en de algemeen directeur vormen samen het directieteam, dat de besluiten neemt als directie. De algemeen directeur is eindverantwoordelijke voor alle besluiten.

- e. **Concerncontroller**

De adviseur met controllerstaak direct onder de algemeen directeur.

- f. **Afdeling**

Iedere organisatie-eenheid die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordingsplicht heeft aan de directeur van het aandachtsgebied.

- g. **Portefeuillehouder**

Het lid van het college aan wie een nader omschreven beleidsveld is toegewezen.

- h. **Budgethouder**

De ambtenaar van de gemeente aan wie de middelen zijn toegekend in de vorm van budgetten of investeringskredieten en aan wie het (onder-)mandaat is toegekend, bestedingen te verrichten ten laste van de aan hem toegekende budgetten en investeringskredieten.

Hoofdstuk 3. De ambtelijke organisatie

Artikel 2. Organisatie-eenheden

1. De ambtelijke organisatie van de gemeente bestaat, afgezien van de griffie, uit een directie en afdelingen.
2. Elke directeur is verantwoordelijk voor een aandachtsgebied (afdelingen) en een of meer thema's, waaronder de programma's, projecten en reguliere werkzaamheden van afdelingen die bijdragen aan het thema vallen.
3. Het overzicht van de afdelingen (organisatieschema) wordt gepubliceerd op de website en op Intranet.

Artikel 3. Leiding dagelijks beheer

1. De algemeen directeur is eindverantwoordelijke voor het dagelijks beheer van de gehele ambtelijke organisatie.

2. Het beheer van een aandachtsgebied is, onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur, opgedragen aan een directeur.
3. Het dagelijks beheer van een afdeling is, onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur, opgedragen aan een afdelingshoofd.
4. Het dagelijks beheer van een deel van een afdeling kan, onder verantwoordelijkheid van het desbetreffende afdelingshoofd, opgedragen zijn aan een medewerker binnen een afdeling.
5. Voor de uitoefening van een of meer van zijn bevoegdheden verleent het college mandaten.

Artikel 4. Benoeming directeuren, concerncontroller en afdelingshoofden

[Vul hier de titel in]

1. De directeuren en de concerncontroller worden op voordracht van de algemeen directeur benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. Afdelingshoofden worden door de desbetreffende directeur benoemd, geschorst en ontslagen.

Artikel 5. Vervanging gemeentesecretaris

Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris wordt zijn functie uitgeoefend door de loco-secretaris. Iedere directeur is aangewezen als loco-secretaris in een daartoe strekkend besluit, waarbij ook de volgorde van vervanging bepaald is.

Artikel 6. Organisatie projecten

Bij projecten, programma's of thema's van belang die afdeling overstijgend zijn, neemt het college of het directieteam een besluit tot het instellen van een tijdelijk organisatorisch verband.

Hoofdstuk 4. Instructie gemeentesecretaris

Artikel 7. Ondersteuning college

1. De gemeentesecretaris draagt, onverminderd de verantwoordelijkheid van de burgemeester, de zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van het college.
2. De gemeentesecretaris draagt desgevraagd en uit eigen beweging er zorg voor dat de leden van het college over alle informatie kunnen beschikken die zij nodig hebben om hun functie te kunnen uitoefenen.
3. De gemeentesecretaris draagt zorg voor advisering aan het college. Zo nodig adviseert de secretaris het college bij het nemen van beslissingen.
4. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de uitvoering van de beslissingen van het college.
5. De gemeentesecretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, het vastleggen van de beslissingen van het college in een besluitenlijst en het openbaar maken van de besluitenlijst van het college.

Artikel 8. Ondersteuning commissies

Tenzij bij afzonderlijke regeling anders is bepaald, is artikel 9 van overeenkomstige toepassing op door het college ingestelde bestuurscommissies.

Artikel 9. Overleg gemeentesecretaris met burgemeester

De gemeentesecretaris heeft overleg met de burgemeester over de voorbereiding van de collegevergadering en andere aangelegenheden in het kader van het bestuursorgaan burgemeester.

Artikel 10. Aansturing ambtelijke organisatie

1. De gemeentesecretaris heeft ten aanzien van de ambtelijke organisatie de eind-verantwoordelijkheid voor:
 - a. de planning van activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het door de bestuursorganen ter zake vastgelegde beleid;
 - b. de coördinatie van en samenhang in het handelen van de organisatieonderdelen;
 - c. de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van het gemeentelijke beleid en beheer;
 - d. de voorbereiding en uitvoering van de begroting alsmede de verantwoording over het gevoerde beleid;
 - e. de implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving;
 - f. de archiefbewaarplaats op grond van artikel 32 van de Archiefwet;
 - g. de algemene verantwoordelijkheid voor de (concern)control.

2. De burgemeester voert jaarlijks een functionerings- en/of beoordelingsgesprek met de gemeentesecretaris.

Artikel 11. Informatieplicht

1. De gemeentesecretaris draagt er zorg voor dat de organisatie via het lokale intranet geïnformeerd wordt over door de raad, het college en de directie genomen besluiten.
2. De gemeentesecretaris zorgt voor terugkoppeling van de collegevergadering per mail. Een keer per week is er de gelegenheid voor een mondelinge toelichting van de gemeentesecretaris aan de afdelingshoofden.
3. De gehele directie is hierbij aanwezig.

Hoofdstuk 5. Instructie concerncontroller

Artikel 12. Taken concern controller

1. De concerncontroller ondersteunt de algemeen directeur in zijn eindverantwoordelijkheid voor het beheer en de rechtmatige en doelmatige totstandkoming van producten.
2. De concerncontroller geeft jaarlijks door middel van een plan inzicht in wat deze ondersteuning behelst.
3. De concerncontroller is bevoegd om, in geval de algemeen directeur zijn eindverantwoordelijkheid niet of onvoldoende neemt naar het oordeel van de concerncontroller, onafhankelijk advies uit te brengen aan het college.

Hoofdstuk 6. Instructie directeuren

Artikel 13. Verantwoordelijkheden directeuren

1. De directeur is eindverantwoordelijk voor de samenhang en de verbinding tussen de afdelingen binnen zijn aandachtsgebied en binnen het concernbrede thema of programma waarvan hij opdrachtgever is.
2. Desgewenst kan een portefeuillehouder overleg hebben met een directeur als het gaat om strategische ontwikkelingen in diens portefeuille of aandachtsgebied.
3. De directeur is de leidinggevende van het afdelingshoofd binnen het aandachtsgebied. De directeur is het escalatieniveau voor een medewerker als deze er niet uit komt met het afdelingshoofd. Ook zijn de directeuren het escalatieniveau als de afdelingshoofden er onderling niet uitkomen.
4. De directeuren vervangen elkaar onderling.

Hoofdstuk 7. Instructie afdelingshoofden

Artikel 14. Overleg met portefeuillehouders

1. Het afdelingshoofd is primair verantwoordelijk voor de integrale adviezen vanuit zijn afdeling.
2. Het afdelingshoofd voert het portefeuillehouderoverleg ten aanzien van de reguliere advieswerkzaamheden en kan daarbij de inhoudelijk deskundige betrekken.
3. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de afdeling en budgethouder voor de bedrijfsvoeringbudgetten.
4. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor het opstellen van zijn onderdeel van de instrumenten die deel uitmaken van de planning- en control cyclus.
5. Het afdelingshoofd legt periodiek verantwoording af aan het directieteam via de instrumenten die daarvoor zijn opgenomen in de planning- en control cyclus van de gemeente.
6. Afdelingshoofden vervangen elkaar voor de bedrijfsvoering zaken en regelen deze onderlinge vervanging zelf.
7. Indien nodig voert de inhoudelijk deskundige bij afwezigheid van het afdelingshoofd het overleg met de portefeuillehouder.
8. De directeuren zijn in alle gevallen beschikbaar als achtervang.

Hoofdstuk 8. Directieteam

Artikel 15. Het directieteam

1. De algemeen directeur en de directeuren vormen het directieteam.
2. De algemeen directeur is voorzitter van het directieteam.

3. Bij afwezigheid van de algemeen directeur treedt een directeur op als voorzitter van het directieteam. In geval van afwezigheid van een van de directeuren wordt deze niet vervangen.

Artikel 16. Taken directieteam

1. Het directieteam is strategisch partner voor het college en bespreekt strategische onderwerpen die naar het college gaan.
2. Het directieteam heeft tot doel het functioneren van de ambtelijke organisatie te bevorderen door middel van het besluiten en adviseren over, en afstemmen van zaken die concern breed aan de orde zijn. Door strategische projecten, programma's en thema's te agenderen, wordt de afstemming tussen de afdelingen bevorderd en het concernbelang ondersteund.
3. Het directieteam stelt concernkaders op waarbinnen de afdelingshoofden zelf beslissingsbevoegd zijn voor de bedrijfsvoering.
4. De in het vorige lid genoemde concernkaders worden in het Managementoverleg besproken met de afdelingshoofden.

Artikel 17. Werkwijze directieteam

1. De voorzitter stelt de vergaderdata en de agenda voor de vergaderingen van het directieteam vast.
2. Ieder lid kan zaken voor plaatsing op de agenda indienen en de voorzitter verzoeken in bijzondere omstandigheden een extra vergadering bijeen te roepen.
3. Het bestuurssecretariaat zorgt er voor dat de agenda en bijbehorende stukken worden gereed gemaakt en zo mogelijk ten minste twee dagen voor de vergadering in het bezit zijn van de leden van het directieteam.
4. Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter personen die geen deel uitmaken van het directieteam uit om aan de desbetreffende vergadering van het directieteam deel te nemen.
5. Personen die geen deel uitmaken van het directieteam kunnen een verzoek indienen om de vergadering van het directieteam bij te wonen.

Hoofdstuk 9. Financiële organisatie

Artikel 18. Administrateur

1. Het afdelingshoofd Bedrijfsvoering, Belastingen, Financiële en Juridische zaken treedt op als administrateur van de gemeente.
2. De administrateur draagt zorg voor het verwerken van de gegevens in de administratie.
3. De administrateur draagt zorg voor het verstrekken van de gegevens uit de administratie aan de directie, de diensthoofden en de afdelingshoofden.

Artikel 19. Vermogensbeheer

1. Het afdelingshoofd afdeling Bedrijfsvoering, Belastingen, Financiële en Juridische zaken draagt zorg voor het beheren en doen beleggen van overtollige financiële middelen en het aantrekken van financiële middelen bij een tekort.
2. Dit afdelingshoofd voert zijn taken uit onder toezicht van het directieteam en de directeur met als aandachtsgebied de genoemde afdeling en binnen de kaders van de "Wet Financiering Decentrale Overheden" en de Financiële verordening van de gemeente Heerenveen.
3. Het afdelingshoofd afdeling Bedrijfsvoering, Belastingen, Financiële en Juridische zaken is verantwoordelijk voor het nemen van de vereiste invorderingsmaatregelen en van de wettelijke vervolgingsmaatregelen bij het in gebreke blijven van debiteuren.
4. Onder de verantwoordelijkheid van dit afdelingshoofd berust de zorg voor het chartale kasbeheer inzake debiteurenbetalingen bij de kassiers van de afdelingen. De kassiers zijn belast met alleen de inning van de debiteurenbetalingen in contant geld.
5. De wijze waarop afstorting van overtollige gelden plaatsvindt is vastgelegd in de Richtlijnen contant geldverkeer.

Artikel 20. Accountantscontrole

1. De afdeling Bedrijfsvoering, Belastingen, Financiële en Juridische zaken draagt zorg voor afstemming met de griffier over de inkoop van de accountant en het beheer van de overeenkomst met de accountant.

2. De afdeling Bedrijfsvoering, Belastingen, Financiële en Juridische zaken draagt zorg voor de coördinatie en begeleiding van de accountantswerkzaamheden met toepassing van de Controleverordening gemeente Heerenveen.
3. De afdeling Bedrijfsvoering, Belastingen, Financiële en Juridische zaken coördineert de verbetering van bedrijfsvoering- en jaarrekening aspecten en betreft hierbij de concerncontroller.

Artikel 21. Onderzoeken door de rekenkamercommissie

De Unit Kwaliteit en Analyse draagt zorg voor de coördinatie en begeleiding van de onderzoeken van de rekenkamercommissie met toepassing van de verordening gemeentelijke rekenkamercommissie Heerenveen.

Hoofdstuk 10. Bewaking rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid

Artikel 22. Juridische rechtmatigheid bij afdelingen

1. Het afdelingshoofd draagt zorg voor:
 - a. Een juiste toepassing van gemeentelijke-, nationale- en Europese wet- en regelgeving door de onder zijn dienst vallende ambtenaren.
 - b. De toetsing van voorstellen aan gemeentelijke bestuursorganen en overeenkomsten met derden op juridische rechtmatigheid.
 - c. De implementatie van nieuwe wet- en regelgeving en wijzigingen in wet- en regelgeving bij zijn dienst.
2. De afdelingshoofden kunnen daarbij gebruik maken van juridische kennis van de juridische adviseurs van de afdeling Bedrijfsvoering, Belastingen, Financiële en Juridische zaken.

Artikel 23. Interne onderzoeken naar de doelmatigheid en de doeltreffendheid

1. De Unit Kwaliteit en Analyse draagt zorg voor de uitvoering van de Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de gemeente Heerenveen.
2. De Unit Kwaliteit en Analyse draagt zorg voor uitvoering van door de directie, de concern-controller of afdelingshoofden opgedragen onderzoeken naar de bedrijfsvoering.
3. De onderzoeksresultaten worden aangeboden aan de opdrachtgever (in casu de directie, concerncontroller of een afdelingshoofd).

Hoofdstuk 11. Belastingen

Artikel 24. Ambtenaar der gemeentelijke belastingen

1. De aangelegenheden met betrekking tot de heffing en de invordering van de gemeentelijke belastingen en de Wet waardering onroerende zaken zijn ondergebracht bij de afdeling Bedrijfsvoering, Belastingen, Financiële en Juridische zaken.
2. Het afdelingshoofd treedt op als ambtenaar bedoeld in het tweede lid, letters b, c, d en e van artikel 231 van de Gemeentewet en is als zodanig belast met de heffing en invordering van deze belastingen.
3. Het afdelingshoofd kan op grond van de mandaatregeling ondermandaat verlenen aan medewerkers.

Hoofdstuk 12. Vaststelling en ingangsdatum

Artikel 25. Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na die waarop zij is bekendgemaakt en werkt terug tot 1 april 2014.
2. Gelijktijdig wordt het vorige Organisatiebesluit gemeente Heerenveen 2013 ingetrokken.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit gemeente Heerenveen".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 13 mei 2014.

Burgemeester en wethouders van Heerenveen.

De gemeentesecretaris,

de heer F.H. Perdok

De burgemeester,

de heer T.J. van der Zwan

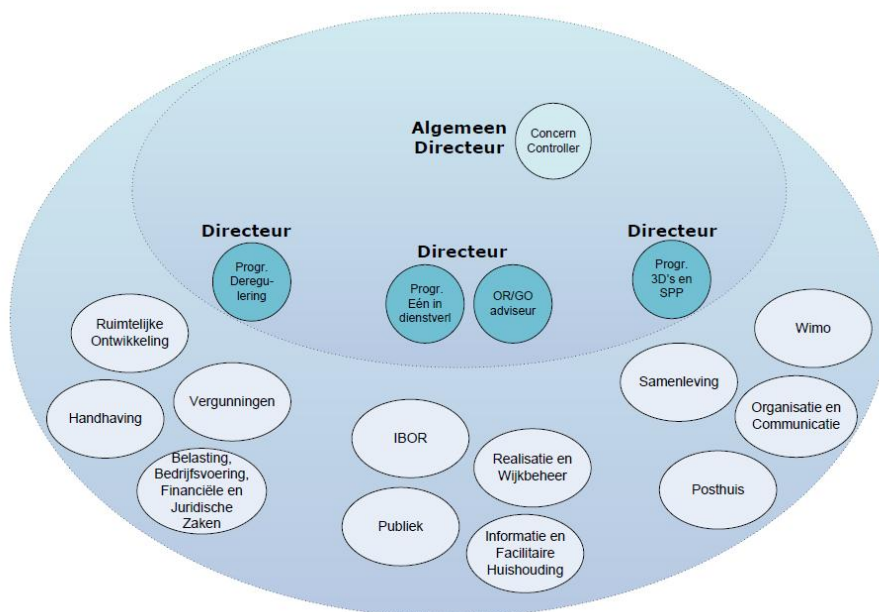
Toelichting bij het Organisatiebesluit

1. Inleiding

Niet alle hoofdstukken en artikelen in het Organisatiebesluit hebben een toelichting nodig. Daarom is hieronder alleen ingegaan op die artikelen, waarbij een verdere uitwerking wenselijk is om achtergronden en betekenis van het artikel toe te lichten.

2. Organisatiestructuur

De nieuwe organisatie is ingedeeld in clusters van steeds drie afdelingen. Deze drie afdelingen vormen samen het 'aandachtsgebied' van een directeur. Het organisatieschema geeft alleen de hoofdstructuur tot het niveau van afdelingshoofd weer.



Artikel 2, lid 2

De directeuren hebben ieder meerdere thema's waar de programma's, projecten en reguliere werkzaamheden binnen de afdelingen zijn ondergebracht. Een thema is datgene wat op concernniveau zodanig belangrijk is dat een directeur daaraan sturing geeft. De thema's worden in overleg met het college bepaald.

Artikel 3, lid 4

Afdelingshoofden zijn vrij om hun afdeling zelf in te richten en ondermandaat te verlenen. De wijze waarop een afdeling ingedeeld wordt in teams is afhankelijk van span of control, werksoort en de interactie binnen de werksoort (i.c. wat nodig is voor samenwerking). Dit artikel biedt afdelingshoofden de mogelijkheid een teamleider of coördinator aan te stellen die de dagelijkse leiding op zich neemt. Dit laat onverlet dat het afdelingshoofd verantwoordelijk is voor eventuele besluiten met rechtspositionele consequenties.

Artikel 3, lid 5

De door het college verleende mandaten zijn vastgelegd in de Regeling voor delegatie en mandaat.

Artikel 5

De volgorde van vervanging is gebaseerd op de persoonlijke competenties en belangstelling van de directeuren. Daarom is deze in een apart besluit opgenomen, zodat bij vertrek van een directeur niet het Organisatiebesluit hoeft te worden aangepast, maar alleen het aanwijzingsbesluit waarin de vervanging geregeld is.

Artikel 12, lid 3

In geval de concerncontroller van mening is dat de gemeentesecretaris zijn eindverantwoordelijk niet of onvoldoende neemt, escaleert deze naar het college. Vanuit het principe van collegiaal bestuur, zal het college vervolgens hierop actie ondernemen.

Artikelen 13 en 14

In deze artikelen is uitgewerkt wat de verantwoordelijkheid is van de directeuren en de afdelingshoofden. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden als

leidinggevende en de verantwoordelijkheid voor de inhoud voor de adviezen. Hieronder worden deze twee rollen verder uitgewerkt.

a. Leidinggeven

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden ten aanzien van leidinggeven worden vastgelegd in de Mandaatregeling. Uitgangspunt daarbij is dat in alle gevallen de concernkaders leidend zijn. Bij afwijking van de concernkaders zal altijd een directievoorstel gemaakt moeten worden. De directie maakt dan de afweging of de consequenties binnen het mandaat vallen of dat het college een besluit moet nemen.

- De directeuren zijn leidinggevende van de afdelingshoofden van de afdelingen die tot hun aandachtsgebied horen.
- De afdelingshoofden zijn integraal verantwoordelijk voor alle PIOFAC taken.
- Indien een medewerker en een afdelingshoofd niet tot overeenstemming kunnen komen is de betreffende directeur, waaronder het afdelingshoofd valt, het eerstvolgende escalatieniveau.

Voor wat betreft de vervanging als het gaat om de leidinggevende rol geldt het volgende:

- De directeuren vervangen elkaar. Op basis van een piketrooster wordt bepaald welke directeur aanwezig is.
- De afdelingshoofden binnen een aandachtsgebied vervangen elkaar als het gaat om zaken met rechtspositionele of bedrijfsvoeringconsequenties. Afdelingshoofden dienen zelf hun vervanging te regelen bij kortdurende afwezigheid. De dagelijkse aansturing / werkverdeling binnen de afdeling kan bij afwezigheid van het afdelingshoofd opgedragen worden aan een (senior) medewerker.

b. Inhoudelijke adviezen

De inhoudelijke adviezen worden opgesteld door de deskundigen binnen de organisatie. Als het gaat om de (eind)verantwoordelijkheid voor de inhoud van deze adviezen, spelen de volgende zaken een rol:

- Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor het integrale advies vanuit zijn afdeling. Dat wil zeggen dat alle aspecten die een rol spelen bij een advies (waaronder draagvlak, communicatie, financiële consequenties, juridische aspecten en personele aspecten) in het advies moeten zijn verwoord. Met name als het gaat om bedrijfsvoeringkaders is het van belang dat de afdelingshoofden in de totstandkoming van het advies een rol hebben (draagvlak). Dit houdt ook verband met de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Managementgedachtewisseling (zie hieronder bij punt c.). Het afdelingshoofd zorgt ervoor dat de directeur in positie wordt gebracht, zodat deze zijn strategische rol kan vervullen. De directeur bepaalt welke adviezen vanuit strategisch belang in het directieteam besproken moeten worden. Dit hangt samen met zijn rol, zoals hieronder beschreven is. Het afdelingshoofd voert het overleg met de portefeuillehouder en kan daarbij de inhoudelijk specialist betrekken.
- De directeur is eindverantwoordelijk (opdrachtgever) als het gaat om de advisering vanuit zijn aandachtsgebied, thema of een onderdeel uit de lange termijn agenda van de raad. De directeur bewaakt de samenhang binnen zijn aandachtsgebied, programma of thema. Daar waar adviezen van groot strategisch belang zijn kan de directeur meegaan naar het portefeuillehouderoverleg. De directeur heeft in ieder geval overleg met de portefeuillehouder en/of het college wanneer hij opdrachtgever is voor het strategische thema of programma.
- De directeur is in alle gevallen het eerste escalatieniveau voor medewerkers en afdelingshoofden binnen zijn/haar aandachtsgebied. Dit geldt zowel voor bedrijfsvoering- als voor inhoudelijke zaken.

Artikel 16, lid 4

Het Managementoverleg (MO) is het overleg tussen het directieteam en de afdelingshoofden. Tijdens het MO kunnen verschillende thema's aan de orde komen. Dit varieert van concernkaders tot de ontwikkeling van competenties van leidinggevendenden.

De afdelingshoofden worden gezien als de motor voor verandering in de organisatie. Vooral als het gaat om concernbeleid en -kaders op het gebied van bedrijfsvoering is het van belang dat de afdelingshoofden betrokken worden bij het opstellen daarvan. De verantwoordelijkheid voor het vaststellen van de concernkaders ligt echter bij de directie en daarom wordt er geen formele rol toegekend aan het MO.

Wel zal bij een beperkt aantal concernkaders voor vaststelling door de directie het gevoel van de afdelingshoofden via het MO gehoord worden. De directie zal vervolgens in een volgend overleg toelichten wat het directiebesluit inhoudt. Welke concernkaders op deze wijze worden besproken wordt vooraf tijdens het MO besproken. Jaarlijks wordt gezamenlijk een agenda opgesteld van de concernstukken die worden voorbereid. Daarmee hebben de afdelingshoofden de mogelijkheid aan te geven waar zij wel of geen behoefte aan hebben.

Voor het overige gelden de afspraken die in 2012 gemaakt zijn over doel en inhoud:

De managementgedachtewisseling wordt ingezet als interactief contactmoment met alle leidinggevendenden/managers in de organisatie. Het doel van een gedachtewisseling kan tweeledig zijn:

1. Een bijeenkomst met als doel informeren en/of terug te koppelen. De directie informeert of koppelt terug aan de leidinggevendenden.
2. Een bijeenkomst met als doel informeren en feedback krijgen (onder meer standpunten uitwisselen, discussiëren) – de verkregen input kan verandering bewerkstellingen c.q. er moet nog een keuze worden gemaakt of besluit worden genomen. De directie informeert en vraagt feedback aan de leidinggevendenden.

Organisatieontwikkeling

Het MO is een instrument dat wordt ingezet om aandacht te geven aan organisatie-ontwikkeling. De bijeenkomsten helpen de organisatie te veranderen naar een organisatie zoals die is vastgesteld in de visie op organisatie en de HRM visie.

Managementontwikkeling

De verantwoordelijkheid voor het verder ontwikkelen en vormgeven van management-ontwikkeling ligt bij de directie. De directie geeft (waar nodig of gewenst) opdracht voor beleid en uitvoering op dit vlak aan P&O. Het MO biedt een podium en heeft een rol in de aansturing of agendering van managementontwikkeling.

Artikel 17

In dit artikel is de werkwijze van het directieteam uitgewerkt. Lid 5 biedt die concerncontroller, afdelingshoofden en medewerkers de mogelijkheid te verzoeken om te mogen aanschuiven als zij dat nodig achten. Het blijft aan de voorzitter om dit verzoek al dan niet te honoreren. Er zijn geen regels opgenomen over de verslaglegging van de vergaderingen van het directieteam. Terugkoppeling over de besluiten valt onder artikel 11, de informatieplicht.

Artikel 20

De Controleverordening gemeente Heerenveen is opgesteld op grond van artikel 213 van de Gemeentewet. Daarin is vastgelegd op welke wijze de accountantscontrole voorbereid en uitgevoerd wordt. In dit artikel gaat het om de toedeling van verantwoordelijkheden met betrekking tot de accountantscontrole.

Artikel 21

De Verordening gemeentelijke rekenkamercommissie Heerenveen bepaalt op welke wijze onderzoeken van de rekenkamercommissie voorbereid en uitgevoerd worden. In dit artikel gaat het om de toedeling van verantwoordelijkheden met betrekking tot deze onderzoeken.

Artikel 22, lid 1, sub b

Onder gemeentelijke bestuursorganen worden verstaan: gemeenteraad, college, burgemeester, leerplichtambtenaar, heffing- en invorderingsambtenaar.