

Bijlage 3. Taakverdeling directie

Vastgesteld door B&W op 1 februari 2005

1. Directie

De directie wordt gevormd door de gemeentesecretaris en de adjunct-secretaris. Omdat sprake is van een eenhoofdige leiding is de gemeentesecretaris eindverantwoordelijk. Het college en het bestuursorgaan burgemeester kunnen de gemeentesecretaris aanspreken op alle zaken die in de gemeente gebeuren. De gemeentesecretaris spreekt dan, zo nodig, het betreffende diensthoofd aan.

Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris vervangt de adjunct-secretaris de gemeentesecretaris volledig.

2. Portefeuilleverdeling

Ter wille van een transparante en doelmatige werkverdeling heeft de directie de taken verdeeld in portefeuilles.

2.1. Personeel en Organisatie

De gemeentesecretaris is eerstverantwoordelijk voor alle personele en organisatorische zaken. Dit betekent dat hij stuurt op het strategisch personeels- en organisatiebeleid. Hij is tevens bestuurder in de zin van de wet WOR en heeft maandelijks overleg met de OR. De gemeentesecretaris onderhoudt ook contacten op strategisch niveau met de arbo-dienst.

De huisvesting van de organisatie (de invulling van de diverse locaties) en de daarbij behorende dienstverleningsconcepten hoort bij de taken van de gemeentesecretaris. Hiertoe heeft hij overleg met de diensthoofden O&O en P&V.

2.2. Financieel beleid en bedrijfsvoering

De adjunct-secretaris is eerstverantwoordelijk voor het strategisch financieel beleid. Dit krijgt vorm conform de notitie *financieel proces binnen de gemeente Heerenveen* zoals vastgesteld door het college op 18 januari 2005. In deze notitie is gedefinieerd dat het financieel proces bestaat uit vier stappen:

Stap 1: strategisch financieel beleid

Stap 2: kaders en randvoorwaarden

Stap 3: realisatie

Stap 4: control en kwaliteitszorg.

De adjunct-secretaris stuurt direct op het strategisch financieel beleid, inclusief de aansturing van de eenheid Kwaliteit&Analyse. Het strategisch financieel beleid richt zich op:

- a. beleid ten aanzien van financiële beleidsinstrumenten
- b. risicoanalyse (risicoparagraaf)
- c. kwaliteitsstatuut (werkplan K en A)
- d. weerstandsvermogen
- e. beleid inzake reserves
- f. beleid ten aanzien van ombuigingen
- g. financieringsbeleid (beleggingen en treasury)
- h. budgetregels

Het strategisch financieel beleid van de gemeente Heerenveen impliceert ook het vertalen van algemene ontwikkelingen en tendensen, aanbevelingen en richtlijnen van de centrale overheden in gemeentelijke beleidsdocumenten en centrale kaders en randvoorwaarden. Over het strategisch financieel beleid heeft de adjunct-secretaris regelmatig (eens in de drie weken) overleg met het hoofd Beleid en Advies.

Deze afdeling is verantwoordelijk voor het vertalen van de vastgelegde strategie in kaders en randvoorwaarden, die worden vastgesteld door de directie (lees: gemeentesecretaris), college of gemeenteraad afhankelijk van de onderwerpen en bevoegdheden. Bij de voorbereiding en behandeling van de voorstellen wordt de portefeuillehouder financiën actief betrokken.

2.3. Externe vertegenwoordiging

In voorkomende gevallen vertegenwoordigt de gemeentesecretaris de gemeente Heerenveen naar buiten toe.

2.4. Overleg met de griffier

De gemeentesecretaris onderhoudt regelmatige contacten met de griffier inzake het strategische beleid en het thema personeel en organisatie. De adjunct-secretaris overlegt met de griffier over de verdere invulling van de programmabegroting en het strategisch financieel beleid, inclusief de contacten met de accountant.

3. Overleggen

Om de werkzaamheden goed te coördineren en de eenheid van organisatie te waarborgen zijn er, naast de overleggen van de diensthoofden met de portefeuillehouders, diverse overlegvormen.

3.1. Bestuurlijk overleg met de directie

De directie heeft elke maand overleg met alle portefeuillehouders. De portefeuillehouder wordt op de hoogte gehouden van strategische ontwikkelingen. De directie kan worden bevraagd op de voortgang van diverse zaken. De directie gebruikt dit overleg ook om te zorgen voor integrale voorstellen naar het college. Zo nodig worden er (concept-)bestuursopdrachten geformuleerd.

3.2. Overleg gemeentesecretaris met (bestuursorgaan) burgemeester

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

3.3. Overleg adjunct-secretaris met portefeuillehouder financiën

De portefeuillehouder financiën heeft twee keer per maand overleg met de adjunct-secretaris over strategisch financieel beleid.

3.4. Directieoverleg

De directie vergadert wekelijks (maandagochtend.) Het directieoverleg besluit over voorstellen inzake de bedrijfsvoering. Het besluit van de directie is in formele zin een advies aan de gemeentesecretaris om aldus te besluiten. Zonder nadrukkelijke aantekening van de gemeentesecretaris, wordt het directiebesluit geacht te zijn bekrachtigd door de gemeentesecretaris.

3.5. Bouwteam

Op woensdagochtend vergadert de directie samen met de diensthoofden. Dit managementoverleg heet het Bouwteam. Het Bouwteam is een adviesorgaan van de directie.

In het Bouwteam worden zaken die organisatiebreed aan de orde zijn besproken en uitgezet. De terugkoppeling van besluiten en vragen uit de collegevergadering is een onderdeel hiervan. Ook onderwerpen betreffende bedrijfsvoering en voorbereiding van planning- en controlinstrumenten staan op de agenda. Door strategische projecten te agenderen wordt de integrale afstemming tussen de diensten bevorderd en ondersteund. Tevens wordt de permanente doorontwikkeling van de organisatie in en door het Bouwteam (vandaar de naam!) voorbereid en afgestemd.

3.6. Bedrijfsvoeringoverleg

Elke maand is er een bedrijfsvoeringoverleg. In dit afstemmingsoverleg wordt de uitvoering van de kaders en randvoorwaarden afgestemd met de dienst Organisatie&Ondersteuning. Eventuele voorstellen voor bijstelling van deze kaders en randvoorwaarden kunnen uit zo'n discussie volgen. Tijdens het overleg komt ook aan de orde of de randvoorwaarden (faciliteiten) een adequate uitvoering van processtap 3 (realisatie) mogelijk maken.

Ook de eenheid Kwaliteit&Analyse is hierbij aanwezig. Zij horen daarmee uit eerste hand hoe de uitvoering van de vastgestelde regels (plan) in uitvoering (act) uitwerken en zij kunnen dat gebruiken bij hun toets (check). De resultaten van een onderzoek van K&A wordt ook ter kennisname gebracht aan het bedrijfsvoeringoverleg

3.7. Strategisch bedrijfsvoeringoverleg

Twee keer per jaar vindt er een strategisch bedrijfsvoeringoverleg plaats. Dit overleg wordt gebruikt om degenen die voor stap 3 (realisatie) en 4 (control en kwaliteitszorg) van het financieel proces verantwoordelijk zijn actief te betrekken bij het strategisch financieel beleid. Dit zijn de adjunct-secretaris, de hoofden staf bureaus, medewerkers K&A, de financieel consulent(en) het hoofd BenA.

4. Vaststelling

Voorliggende notitie is vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 1 februari 2005.