

## Besluit van het Dagelijks Bestuur



## Dagelijks Bestuur

Datum: 26-08-2014

Registratienummer: 2014.19362

### Onderwerp

organisatieregeling

### Het dagelijks bestuur van Waterschap Peel en Maasvallei;

overwegende als volgt.

1. Het vaststellen van een organisatieregeling is gewenst om aan te geven hoe de organisatie van Waterschap Peel en Maasvallei is vormgegeven.
2. Met ingang van 1 januari 2014 zijn de afdelingen als organisatieonderdeel komen te vervallen.
3. Afstemming met de Ondernemingsraad heeft hierover plaatsgevonden.

Gelet op:

de Waterschapswet en het Waterschapsbesluit, de Algemene wet bestuursrecht, het Reglement voor het waterschap Peel en Maasvallei, de Regeling budgethouderschap van het waterschap Peel en Maasvallei, het Bevoegdhedenbesluit Waterschap Peel en Maasvallei 2013 en de –ontwerp- Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Peel en Maasvallei 2014;

### BESLUIT:

vast te stellen de navolgende Organisatieregeling Waterschap Peel en Maasvallei 2014 met toelichting.

## I Begripsomschrijvingen

### Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **Algemeen bestuur:** het algemeen bestuur, zoals bedoeld in artikel 10 Waterschapswet;
- b. **Ambtelijke organisatie:** de directie, bedrijfsprocessen van het waterschap en de medewerkers die daarbinnen in dienst van het waterschap werkzaam zijn, met inbegrip van de bijbehorende overleg- en besluitvormingsstructuren;
- c. **Bedrijfsprocessen:** alle processen die binnen het bedrijfsvoeringmodel van het waterschap zijn vastgesteld, zowel de primaire als de ondersteunende processen;
- d. **Bedrijfsvoering:** de sturing en beheersing van bedrijfsprocessen binnen het waterschap met inbegrip van de PIOFAH-factoren (personeel, informatievoorziening, organisatie, financiën, automatisering en huisvesting) om de beleidsdoelstellingen te kunnen realiseren;

- e. **Bestuurlijke organisatie:** de bestuursorganen van het waterschap en de door hen ingestelde commissies, met inbegrip van de bijbehorende overleg- en besluitvormingsstructuren;
- f. **Bestuursorganen:** het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter van het waterschap;
- g. **Dagelijks bestuur:** het dagelijks bestuur van een waterschap, zoals bedoeld in artikel 10 Waterschapswet;
- h. **Directeur:** hoogst leidinggevende aan de ambtelijke organisatie, tevens lid van de directie;
- i. **Directie:** de secretaris-directeur en de adjunct-directeur;
- j. **Portefeuillehouder:** lid van het dagelijks bestuur aan wie bepaalde aandachtsgebieden van het dagelijks bestuur zijn toegewezen;
- k. **Portefeuillehouderoverleg:** periodiek overleg in twee vormen, te weten op strategisch niveau tussen (een) portefeuillehouder(s) en (een) programmamanager(s) én op operationeel niveau tussen (een) portefeuillehouder(s) en proces- en/of projectmanager;
- l. **Procesmanager:** functionaris die verantwoordelijk is voor het behalen van de resultaten van het (de) aan hem toebedeelde bedrijfsproces(sen), tevens HR-manager voor medewerkers toebedeeld aan een team van medewerkers van het proces;
- m. **Programma:** het samenstel van samenhangende processen en projecten, gericht op het bereiken van een bepaald doel;
- n. **Programmamanager:** functionaris, verantwoordelijk voor de realisatie van doelen die ten aanzien van zijn bedrijfsproces(sen) gesteld zijn, tevens HR-manager voor proces- en projectmanagers binnen zijn programma;
- o. **Project:** project, zoals bedoeld in het Projectstatuut;
- p. **Projectleider:** projectleider, zoals bedoeld in het Projectstatuut;
- q. **Projectmanager:** functionaris die verantwoordelijk is voor het behalen van de resultaten van de aan hem toebedeelde (bundel van) projecten, tevens HR-manager voor medewerkers toebedeeld aan het team van medewerkers projecten;
- r. **Projectstatuut:** de door het dagelijks bestuur vastgestelde regeling over het werken met projecten;
- s. **Secretaris:** de functionaris, zoals bedoeld in hoofdstuk VIII Waterschapswet.

## II Structuur van bestuur en organisatie

### Artikel 2 Organisatorische indeling

1. De bestuurlijke organisatie bestaat uit het algemeen bestuur, met daaruit gevormde commissies, het dagelijks bestuur met daaruit portefeuillehouders en de voorzitter.
2. De ambtelijke organisatie kent de volgende hoofdindeling:
  - directie met onderlinge taakverdeling in aandachtsgebieden;
  - programma's, processen en clusters van projecten.
3. Het dagelijks bestuur regelt in een uitvoeringsbesluit horende bij deze organisatieregeling, de indeling van en de taakverdeling binnen de ambtelijke organisatie.
4. In aanvulling op het in het derde lid genoemde uitvoeringsbesluit wordt voor de indeling van en de taakverdeling binnen de organisatie uitgegaan van de in artikel 3, eerste lid van de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Peel en Maasvallei 2014 genoemde functies en de nadere uitwerking daarvan in het Bevoegdhedenregister van die regeling.

## III Bestuurlijke organisatie

### **Artikel 3 Algemeen bestuur**

1. Het algemeen bestuur is het hoogste bestuursorgaan van het waterschap en heeft een kaderstellende, richtinggevende en toetsende functie voor de strategische aspecten van de taakuitoefening.
2. De aan het algemeen bestuur toegekende taken vinden hun wettelijke grondslag in hoofdstuk X van de Waterschapswet.
3. Vergaderingen en andere werkzaamheden van het algemeen bestuur zijn nader geregeld in het Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van Waterschap Peel en Maasvallei 2009.

### **Artikel 4 Commissies**

1. Uit het algemeen bestuur worden vaste commissies van advies benoemd die adviseren aan het dagelijks bestuur. De instelling, samenstelling, werkwijze en aandachtsgebieden van de vaste commissies zijn geregeld in de Verordening commissies van advies aan het dagelijks bestuur van Waterschap Peel en Maasvallei 2010.
2. Het algemeen bestuur kan naast de vaste commissies bijzondere of tijdelijke commissies instellen. De instelling, samenstelling en werkwijze hiervan worden geregeld op grond van artikel 4, derde lid, van het Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van Waterschap Peel en Maasvallei 2009.

### **Artikel 5 Dagelijks bestuur**

1. Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse aangelegenheden van het waterschap en heeft een kaderstellende, richtinggevende en toetsende functie voor de tactische aspecten van de taakuitoefening.
2. De aan het dagelijks bestuur toegekende taken vinden hun wettelijke grondslag in hoofdstuk XI van de Waterschapswet.
3. In het kader van de totstandkoming van de begroting voert het dagelijks bestuur overleg met de directie en de programmamanagers over de te realiseren doelen en de daarvoor in te zetten middelen.
4. Het dagelijks bestuur verstrekt aan de secretaris-directeur opdracht tot het uitvoeren van de in de begroting opgenomen strategische doelen en stelt hiervoor benodigde kaders en middelen beschikbaar.
5. Het dagelijks bestuur legt over de behaalde resultaten – onder meer via een bestuursrapportage - verantwoording af aan het algemeen bestuur.
6. Het dagelijks bestuur regelt de indeling in portefeuilles en de toewijzing van de portefeuilles en de benoeming van de vice-voorzitter.
7. Vergaderingen en andere werkzaamheden van het dagelijks bestuur zijn nader geregeld in het Reglement van orde voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur van het waterschap Peel en Maasvallei 2004.
8. Een lid van het dagelijks bestuur vertegenwoordigt het waterschapsbestuur in voorkomende gevallen bij de Unie van waterschappen op basis van een daartoe verstrekt mandaat.

### **Artikel 6 Portefeuillehouders**

1. De portefeuillehouder heeft een signalerende, coördinerende en initiërende functie ten aanzien van de aan hem toebedeelde portefeuille.

2. De portefeuillehouder geeft vanuit zijn portefeuille sturing aan de inhoud van bestuursvoorstellen.
3. De portefeuillehouder onderhoudt vanuit zijn portefeuille externe contacten.
4. Er is een regeling voor de onderlinge vervanging van en door portefeuillehouders.

#### **Artikel 7 Voorzitter**

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur en heeft een signalerende, coördinerende en initiërende functie ten aanzien van het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de externe omgeving.
2. De aan de voorzitter toegekende taken vinden hun wettelijke grondslag in hoofdstuk XII van de Waterschapswet.
3. De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door de eerste vice-voorzitter. Er is een regeling op grond waarvan bij afwezigheid van laatstgenoemde wordt voorzien in het voorzitterschap.

### **IV Ambtelijke organisatie**

#### **Artikel 8 Secretaris-directeur**

1. De secretaris-directeur is als directeur eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie.
2. De aan de secretaris-directeur in zijn functie als secretaris toegekende taken vinden hun wettelijke grondslag in hoofdstuk VIII van de Waterschapswet.
3. De secretaris-directeur wordt in zijn functie als secretaris en als directeur bij tijdelijke afwezigheid vervangen door de adjunct-directeur. Bij afwezigheid van laatstgenoemde wordt deze vervangen door een andere door het dagelijks bestuur schriftelijk aangewezen functionaris.

#### **Artikel 9 Directie**

1. De directie is verantwoordelijk voor de realisatie van de strategische doelen die zijn gesteld.
2. De directie bepaalt de strategische koers van de ambtelijke organisatie, maakt resultaatafspraken met het dagelijks bestuur en met de programmamanagers en legt verantwoording af aan het dagelijks bestuur over de voortgang hiervan ten aanzien van doelen en middelen.
3. De directie onderhoudt contacten met de externe omgeving.
4. De directeur is HR-manager voor de programmamanagers.
5. De directie treedt op als coach voor de programmamanagers.
6. De vervanging bij de tijdelijke afwezigheid van de secretaris- directeur in zijn functie als directeur, is geregeld in artikel 8, derde lid van deze regeling.
7. De adjunct-directeur wordt bij tijdelijke afwezigheid vervangen door de secretaris-directeur. Bij afwezigheid van laatstgenoemde vervangt een schriftelijk door het dagelijks bestuur aangewezen functionaris.

#### **Artikel 10 Concerncontroller**

1. De concerncontroller is adviseur van de directie en ondersteunt de directie bij haar sturende rol.
2. De concerncontroller kan het dagelijks bestuur rechtstreeks adviseren ter waarborging van een goede invulling van de controlfunctie.

### **V Bedrijfsprocessen**

## **Artikel 11 Programmamanager**

1. De programmamanager is verantwoordelijk (opdrachtgever) voor de realisatie van doelen die ten aanzien van zijn programma gesteld zijn.
2. De programmamanager vertaalt, samen met de directie enerzijds en de proces- en projectmanagers anderzijds, de (programma)doelen naar subdoelen voor processen en projecten binnen het programma, neemt de verantwoordelijkheid voor het behalen hiervan en beoordeelt resultaten.
3. De programmamanager adviseert de directie op strategisch niveau en legt aan de directie verantwoording af over de realisatie van de doelen en behaalde resultaten binnen het programma.
4. De programmamanager is HR-manager voor de procesmanager en projectmanager binnen het programma; coachen van de procesmanager en projectmanager binnen het programma maakt hiervan deel uit.
5. De programmamanager Watersysteem respectievelijk Waterkering is opdrachtgever van clusters van projecten aan de projectmanager Projecten watersysteem respectievelijk Projecten Dijkverbetering.
6. De programmamanagers zijn verantwoordelijk voor het ontwikkelen van strategie binnen het programma alsook de onderlinge afstemming van de strategie. Externe oriëntatie is daarvoor vereist. Zij stemmen de strategie af met de directie en portefeuillehouders. De programmamanagers zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het organiseren van een effectief gremium zodanig dat een kwalitatief verantwoorde afstemming is gewaarborgd.
7. De programmamanagers vervangen elkaar bij afwezigheid.

## **Artikel 12 Procesmanager**

1. De procesmanager is verantwoordelijk voor het behalen van de resultaten van het (de) aan hem toebedeelde bedrijfsproces(sen) en legt verantwoording af aan de programmamanager over de geleverde resultaten, de ingezette middelen, de efficiëntie en de effectiviteit van het proces.
2. De procesmanager draagt zorg voor het blijvend ontwikkelen van procesmatig werken en het ontwikkelen van de medewerkers en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de planning en control.
3. De procesmanager is verantwoordelijk voor een continue proces van verbeteren van het proces waar hij verantwoordelijk voor is, een en ander volgens de PDCA-cyclus.
4. De procesmanager geeft integraal leiding aan en is HR-manager voor de medewerkers binnen het processteam; (doen) coachen van medewerkers op het terrein van procesmatig werken maakt hiervan deel uit.
5. De procesmanager is opdrachtgever van projecten aan projectmanager(s) voor zover vallend binnen zijn taakopdracht en budget. Hij initieert en organiseert projecten met betrekking tot zijn proces.
6. De procesmanagers hebben een verantwoordelijkheid voor de onderlinge afstemming van de bedrijfsvoering.
7. De procesmanager heeft een verantwoordelijkheid voor een tijdige integrale voorbereiding en afstemming van proces- of projectoverstijgende besluitvorming en stemt af met de betreffende portefeuillehouder.

8. De procesmanagers zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het organiseren van een effectief gremium, zodanig dat een kwalitatief verantwoorde integrale voorbereiding en -uitvoering van bedrijfsprocessen is gewaarborgd.
9. De procesmanager wordt binnen het programma vervangen door – in voorkeursvolgorde - de collegaprocesmanager, de projectmanager of de programmamanager.

### **Artikel 13 Projectmanager**

1. De projectmanager Projecten Watersysteem respectievelijk Dijkverbetering is verantwoordelijk voor het behalen van de resultaten van de aan hem opgedragen (cluster van) projecten en legt per (cluster van) project(en) verantwoording af aan de programmamanager Watersysteem respectievelijk Waterkering over de geleverde resultaten, de ingezette middelen, de efficiëntie en de effectiviteit van het project. De projectmanager Bedrijfseigen Projecten is verantwoordelijk voor het behalen van de resultaten van de door hem – na het maken van een afspraak daartoe in de rol van opdrachtnemer met één van de proces- of projectmanagers in de rol van opdrachtgever – als opdrachtnemer uitgevoerde projecten en legt per project verantwoording af aan de opdrachtgever over de inhoud enerzijds en aan de programmamanager Bedrijfsvoering over de gevolgde aanpak anderzijds.
2. De projectmanager draagt de zorg voor het ontwikkelen van projectmatig werken en het ontwikkelen van de medewerkers en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de planning en control.
3. De projectmanager geeft integraal leiding aan en is HR-manager voor de medewerkers toebedeeld aan het team van medewerkers projecten; (doen) coachen van medewerkers op het terrein van projectmatig werken maakt hiervan deel uit.
4. De projectmanager Projecten Watersysteembeheer respectievelijk Dijkversterking wijst de projectleiders aan. De projectmanager Bedrijfseigen Projecten wijst in overleg met de opdrachtgever van het betreffende project de projectleider aan.
5. Het bepaalde in de artikel 12, leden 6 tot en met 8, is van overeenkomstige toepassing op projectmanagers.
6. De projectmanager wordt binnen het programma vervangen door – in voorkeursvolgorde - de procesmanager of programmamanager.

### **Artikel 14 De projectleider**

1. De rol van projectleider kan worden uitgeoefend door:
  - a. een medewerker met de functie projectleider;
  - b. een medewerker die een incidentele projectopdracht heeft gekregen;
  - c. een ingehuurde projectleider die een projectopdracht heeft gekregen en aanvaard.
2. Van projectleiderschap is enkel sprake als de projectopdracht is verstrekt overeenkomstig het bepaalde in het Projectstatuut.
3. Een projectleider krijgt een projectopdracht van een projectmanager.
4. Een projectleider legt verantwoording af aan de projectmanager.

### **Artikel 15 Medewerker**

1. De medewerker werkt onder leiding van één procesmanager of projectmanager.
2. De medewerker wordt in de processen functioneel aangestuurd door de procesmanager of door de leider van een deelproces en als projectmedewerker door de projectmanager of door de projectleider.

3. De medewerker verricht zijn werkzaamheden zoals opgenomen in diens functiebeschrijving die nader is gespecificeerd in het individueel werkplan en binnen de kaders van het proces / project waarvoor hij werkzaam is.

#### **Artikel 16 Bevoegdheden**

De in de artikelen 8 tot en met 15 genoemde functionarissen zijn verplicht bij hun taakuitoefening de bepalingen van de Ambtelijke bevoegdhedenregeling 2014 inclusief wijzigingen in acht te nemen.

#### **VI Slotbepaling**

##### **Artikel 17**

1. Deze regeling treedt, onverminderd het bepaalde in artikel 2, derde lid en artikel 5, zesde lid, in werking met ingang van de dag na die van bekendmaking in het Waterschapsblad via [www.officielebekendmakingen.nl](http://www.officielebekendmakingen.nl) en werkt terug tot 1 januari 2014.
2. Deze regeling wordt aangehaald als "Organisatieregeling Waterschap Peel en Maasvallei 2014".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 26 augustus 2014.

de secretaris,

de voorzitter,

mr. W.J.M. Evers

mr. A.M.G. Gresel

## **Bijlage 1**

### **Artikelsgewijze toelichting Organisatieregeling Waterschap Peel en Maasvallei 2014**

#### **Algemeen**

De **organisatieregeling** beschrijft zowel de bestuurlijke als ambtelijke organisatorische indeling van het waterschap. De ambtelijke organisatie bestaat uit directievoering, bedrijfsprocessen met medewerkers en de daarbij voorkomende functies en taken. De **bevoegdhedenregeling** beschrijft per functie de daarbij behorende bevoegdheden uitgaande van de daarbij behorende taken en processen.

#### **Artikel 2 Organisatorische indeling**

Het dagelijks bestuur regelt bij uitvoeringsbesluit de *indeling* van en de *taakverdeling* binnen de ambtelijke organisatie.

De voor de taken van de ambtelijke organisatie benodigde bevoegdheden worden, voor zover dit niet geregeld is in deze Organisatieregeling, geregeld in de Ambtelijke bevoegdhedenregeling.

#### **Artikel 3 Algemeen bestuur:**

De taken van het algemeen bestuur zijn in de Waterschapswet geregeld. Het voert te ver om in deze regeling al deze taken specifiek te benoemen.

De Waterschapswet hanteert het systeem dat alle taken met betrekking tot regeling en bestuur bij het algemeen bestuur zijn weggelegd. Hiervan zijn uitgezonderd de expliciet bij of krachtens de wet aan het dagelijks bestuur of de voorzitter opgedragen taken. Op grond van de wet berusten de dagelijkse aangelegenheden bij het dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur heeft vervolgens een aantal taken gedelegeerd en gemandateerd aan het dagelijks bestuur via het Bevoegdhedenbesluit.

Bij het waterschap gaat het bestuursmodel er van uit dat het algemeen bestuur in hoofdzaak belast is met:

- het bepalen van de doelen;
- het vaststellen van de (beleids)programma's;
- het vaststellen van het budget;
- de controle op besteding van het budget;
- het vaststellen van het strategisch beleid.

Uitwerking van deze taakbelasting brengt met zich mede dat het algemeen bestuur o.a. de volgende besluiten neemt:

- het vaststellen van de in het Waterbeheerplan en het Beleidsplan opgenomen (strategische) doelstellingen;
- het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde middelen in de Beleidsbegroting;
- het toezicht houden op de bereikte resultaten aan de hand van de bestuursrapportages;
- het vaststellen van de voorjaarsnota;
- het vaststellen van de belastingtarieven;
- het vaststellen van de personele formatie.

In het Reglement voor het Waterschap Peel en Maasvallei is bepaald dat het algemeen bestuur voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden een reglement van orde vaststelt.

#### **Artikel 5 Dagelijks bestuur**



De taken van het dagelijks bestuur zijn in de Waterschapswet geregeld. Hiertoe behoren in ieder geval de dagelijkse aangelegenheden. Naast de wettelijke taken is het dagelijks bestuur actief met::

- het overleggen met de geledingen over de bestuurlijke agenda;
- de formulering van de Voorjaarsnota;
- de formulering van het Beleidsplan,
- de formulering van de Beleidsbegroting, inclusief de (strategische en tactische) doelstellingen en het (doen) beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde middelen;
- het toezicht houden op de bereikte resultaten aan de hand van de bestuursrapportages.

In het Reglement voor het Waterschap Peel en Maasvallei is geregeld dat het dagelijks bestuur voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden een reglement van orde vaststelt.

In de Ambtelijke bevoegdhedenregeling mandateert het dagelijks bestuur bevoegdheden aan de secretaris-directeur. Op basis daarvan worden bevoegdheden ondergemandateerd aan ambtelijke functionarissen.

Door middel van de bestuursrapportage legt het dagelijks bestuur (tussentijds) het algemeen bestuur verantwoording af over de realisatie en afwijkingen van het beleid dat in de begroting is opgenomen en de uitvoering daarvan.

#### **Artikel 6 Portefeuillehouders**

De portefeuillehouder heeft voor de inhoud van zijn portefeuille een signalerende, coördinerende en initiërende functie tussen:

- bestuur en ambtelijke organisatie;
- bestuur en externe omgeving.

#### **Artikel 7 Voorzitter**

De voorzitter is lid van het dagelijks bestuur en tevens voorzitter van het dagelijks bestuur. Hij is voorzitter, maar geen lid van het algemeen bestuur. De taken van de voorzitter zijn o.a. geregeld in de Waterschapswet. De voorzitter voert daarnaast de volgende taken uit:

1. het voeren van overleg met de directie over strategische zaken en over ontwikkelingen in de ambtelijke organisatie die mogelijk een bestuurlijke impact hebben;
2. het vertegenwoordigen van het waterschap in externe contacten.

#### **Artikel 8 Secretaris-directeur**

De functie van secretaris-directeur is een gecombineerde functie. Enerzijds is hij algemeen directeur en daarmee eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie. Anderzijds is hij secretaris van het algemeen en het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur regelt de vervanging van de secretaris-directeur. Het vervangen ziet zowel op de beslis- als de tekenbevoegdheid. De basis voor de vervanging van de secretaris is gelegd in artikel 55a Waterschapswet.

#### **Artikel 9 Directie**

De directie bepaalt de strategische koers van de ambtelijke organisatie, geeft de programmamanagers de opdracht om deze koers binnen de door de directie aangegeven strategische kaders verder door te vertalen naar de ambtelijke organisatie en stelt de hiervoor benodigde middelen beschikbaar.

De directie geeft integraal sturing aan programma's, processen, projecten, houding en gedrag in de ambtelijke organisatie op basis van de beoogde organisatiecultuur en de gewenste identiteit van de organisatie op strategisch niveau. De directie legt hierover verantwoording af aan het dagelijks bestuur.

De directie voert overleg met partners op strategisch niveau en gaat allianties aan. Daarnaast is de directie sparringpartner en adviseur van het dagelijks bestuur, portefeuillehouders en collega-directie(team)leden en coach van de programmamanagers.

De directie onderhoudt contacten met de externe omgeving. In dit kader participeert de directie in overleggrema binnen de Unie van Waterschappen en de Vereniging Directeuren Waterschappen.

In artikel 8, derde lid en artikel 9, zesde lid is geregeld wie de secretaris-directeur en de adjunct-directeur bij tijdelijke afwezigheid vervangt. Het vervangen ziet zowel op de beslis- als de tekenbevoegdheid.

#### **Artikel 10 De concerncontroller**

De concerncontroller is adviseur van de directie. Als een goede borging van concerncontrol dit vereist is de concerncontroller ook bevoegd om het bestuur rechtsreeks te adviseren.

#### **Artikel 11 – 15 Programmamanager**

In deze regeling is kort aangegeven wat de taken zijn van de programmamanagers, de procesmanager, de projectmanager, de projectleider en de medewerker. In artikel 15, tweede lid is bepaald wie de medewerker *functioneel* aanstuurt. Binnen een deelproces is dat de leider van een deelproces. In de andere gevallen is dat de proces- of projectmanager. De leider van een deelproces heeft daarmee louter voor wat betreft functionele aansturing aan andere, ruimere rol dan 'de medewerker' zoals bedoeld in artikel 15.

#### **Artikel 16**

Naleving van de Ambtelijke bevoegdhedenregeling geldt voor iedere waterschapsmedewerker.

**Bijlage 2: Uitvoeringsbesluit art 2 lid 3 van de Organisatieregeling**

