

Directiestatuut MGR

Het Dagelijks Bestuur van de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling Rijk van Nijmegen (MGR),

Overwegende dat,

- artikel 22a van de MGR bepaalt dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur MGR worden vastgelegd in een door het Dagelijks Bestuur vastgelegd statuut;
- het dagelijks bestuur met dit directiestatuut de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur MGR op hoofdlijnen wenst vast te leggen en op de naleving daarvan toe te zien.

Gelet op het bepaalde in de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling Rijk van Nijmegen

Besluit vast te stellen het:

Directiestatuut MGR

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

MGR: de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling Rijk van Nijmegen

Bestuursorganen: het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter van de MGR.

Deelnemers: de deelnemende gemeente zoals opgenomen in de aanhef van de MGR.

Directeur MGR: de directeur van de MGR zoals bedoeld in artikel 22a MGR.

Directeur module: degene die binnen een module van de MGR de hoogste leiding heeft.

Artikel 2 Algemeen

1. De directeur neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden dit directiestatuut in acht, alsmede overige instructies die door het dagelijks bestuur worden gegeven.
2. De portefeuillehouder personeel voert, namens het dagelijks bestuur, de beoordelings- en functioneringsgesprekken met de directeur MGR.

Artikel 3 Taken

1. De directeur MGR is, met inachtneming van de bestuurlijke (eind)verantwoordelijkheid van de voorzitter, het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur, verantwoordelijk voor:
 - a. de dagelijkse leiding van de MGR;
 - b. het binnen de taakstelling van de MGR bevorderen van een samenhangende en consistente beleids- en bedrijfsvoering;
 - c. de planning- en controlcyclus;
 - d. de samenwerking en afstemming tussen de voorzitter, het dagelijks bestuur, het algemeen bestuur en de organisatie;
 - e. het leggen van verbindingen en het onderhouden van werkrelaties met de deelnemers, andere overheden en externe relaties;
 - f. de ontwikkeling en het functioneren van de organisatie, met inbegrip van de samenwerking tussen de verschillende organisatieonderdelen;
 - g. het handhaven van de integriteit van de organisatie;
 - h. de behandeling van klachten;
 - i. goed werkgeverschap en een goede werksfeer in de gehele organisatie van de MGR.
2. De directeur module is, met inachtneming van de bestuurlijke (eind)verantwoordelijkheid van de voorzitter, het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur en de directeur MGR, verantwoordelijk voor:
 - a. de dagelijkse leiding van de module binnen MGR;
 - b. het leggen van verbindingen en het onderhouden van voor de module relevante werkrelaties met de deelnemers, andere overheden en externe relaties;
 - c. goed werkgeverschap en een goede werksfeer binnen de module van de MGR.
3. De directeur MGR draagt zorg voor een tijdige en gedegen advisering aan de bestuursorganen.
4. De directeur MGR draagt, onverminderd de verantwoordelijkheid van de voorzitter, zorg voor een tijdige en adequate voorbereiding van de vergaderingen van het dagelijks en algemeen bestuur.
5. De directeur MGR draagt er zorg voor een voortvarende uitvoering van besluiten van de bestuursorganen.

6. De directeur MGR draagt zorg voor het instellen en handhaven van procedures met betrekking tot de in de voorgaande leden genoemde taken.
7. Met betrekking tot door de bestuursorganen in te stellen bestuurs- en/of advies-commissies is het bepaalde in de voorgaande leden zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
8. De directeur MGR draagt desgevraagd en uit eigen beweging er zorg voor dat de leden van het algemeen en dagelijks bestuur over alle informatie kunnen beschikken, die zij behoeven om hun functie goed te kunnen uitoefenen.

Artikel 4 Ondersteuning bestuursorganen

1. De bestuursorganen worden bijgestaan door de directeur MGR. De directeur MGR draagt onder andere zorg voor de voorbereiding van, advisering op en uitvoering van de taken en bevoegdheden van de bestuursorganen genoemd in de gemeenschappelijke regeling.
2. De directeur MGR vervult de functie van secretaris van het algemeen en dagelijks bestuur.

Artikel 5 Aansturing organisatie MGR

1. De directeur MGR is het hoofd van de organisatie en belast met de dagelijkse leiding van de MGR en draagt in die hoedanigheid onder andere zorg voor:
 - a. een tijdige en goede kwaliteit van de advisering aan en ondersteuning van de bestuursorganen;
 - b. de planning van de activiteiten en de uitvoering daarvan met inachtneming van het door de bestuursorganen ter zake vastgestelde beleid;
 - c. de coördinatie en samenhang van het handelen van de organisatieonderdelen van de MGR;
 - d. de juridische- en financiële rechtmatigheid, cliëntgerichte, efficiënte en effectieve uitvoering van de aan de MGR opgedragen taken in de gemeenschappelijke regeling;
 - e. de voorbereiding en uitvoering van de begroting;
 - f. de tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving;
 - g. een goede overlegstructuur tussen de MGR en de deelnemers waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan de opdrachtgeversrol en opdrachtnemersrol;
 - h. het tijdig met de individuele deelnemers afsluiten van dienstverleningsovereenkomsten.

Artikel 6 Bevoegdheden

1. Ter uitoefening van de taken zoals benoemd in de artikelen 3 tot en met 5 hebben de directeur MGR en de directeur module de bevoegdheid om besluiten te nemen en zoals deze zijn vastgelegd in het mandaatregister rechtspositionele besluiten (bijlage 1) en het mandaatbesluit MGR, module werkbedrijf (bijlage 2).
2. Ter uitoefening van de taken zoals benoemd in de artikelen 3 tot en met 5 hebben de directeur MGR en de directeur module de volmacht om namens de MGR privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten binnen het kader van de budgetten zoals vastgelegd in de begroting.
3. De directeur kan besluiten om ten aanzien van de bevoegdheden van het tweede lid ondervolmacht te verlenen.
4. Ten aanzien van de bevoegdheden uit het mandaatbesluit MGR, module werkbedrijf (bijlage 2) wordt ondermandaat gegeven aan de directeur module werkbedrijf.

Artikel 7 Verantwoording aan het dagelijks bestuur

1. De directeur MGR is verantwoording verschuldigd aan het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter houdt, namens het dagelijks bestuur, functionerings- en een beoordelingsgesprekken en brengt dit vertrouwelijk ter kennis name van het algemene bestuur.

Artikel 8 Informatieverstrekking

De directeur MGR verschaft de bestuursorganen tijdig alle informatie die zij nodig hebben voor de uitoefening van hun taak.

Artikel 9 Overleg met de voorzitter

De voorzitter en de directeur MGR voeren in ieder geval eenmaal jaarlijks een voortgangsoverleg en verder zo vaak als de voorzitter of de directeur MGR dit nodig acht.

Artikel 10 Integriteit

1. De directeur zal elke vorm van belangenverstrengeling vermijden.
2. De directeur neemt niet deel aan besluitvorming over een aangelegenheid waarbij de directeur een persoonlijk belang heeft.
3. De directeur zal niets doen dat het aanzien van de MGR zal schaden.

Artikel 11 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het dagelijks bestuur en wordt het algemeen bestuur hiervan op de hoogte gebracht.

Artikel 12 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op de dag na vaststelling.

Artikel 13 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Directiestatuut MGR"

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 10 maart 2016,
De secretaris,*

I. Hol

De voorzitter,

Drs. H.M.F. Bruls