

Besluit van het Dagelijks Bestuur van de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten houdende regels omtrent het directiestatuut (Directiestatuut OVER-gemeenten)

Het Dagelijks Bestuur,

gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen, de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten en de delegatie- en mandaatregeling OVER-gemeenten 2010

Overwegende dat het directiestatuut van de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten (hierna: OVER-gemeenten) bepalingen bevat ten aanzien van taken en bevoegdheden van de Directie, zoals vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten en de delegatie/mandaatregeling OVER-gemeenten 2010.

B E S L U I T:

vast te stellen het Directiestatuut OVER-gemeenten

Artikel 1 - Begripsbepaling

In dit statuut wordt verstaan onder:

het bestuur het Algemeen-, dan wel Dagelijks bestuur van OVER-gemeenten

de Directie de door het bestuur van OVER-gemeenten als zodanig aangestelde functionaris(sen) of de door het bestuur aangewezen plaatsvervanger(s)

de organisatie de werkorganisatie van OVER-gemeenten

de regeling de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten

mandaat/volmacht de bevoegdheid om in naam van het bestuur besluiten te nemen dan wel privaatrechtelijke handelingen te verrichten

delegatie/

mandaatregeling delegatie/mandaatregeling OVER-gemeenten 2010

de begroting de begroting van de organisatie

Artikel 2 - Algemene taakstelling - omvang van het mandaat/de volmacht

1. Aan de Directie wordt mandaat/volmacht verleend ten aanzien van de bevoegdheden van het bestuur (met inachtneming van het bepaalde in de regeling en de delegatie/mandaatregeling), met in ieder geval de uitzondering van de bevoegdheid tot:
 - a. Het aangaan van arbeidsovereenkomsten, schorsing en ontslag van de directieleden;
 - b. Arbeidsvoorwaarden, waaronder vaststelling salaris en de uitvoering van de overige arbeidsrechtelijke aangelegenheden van de directieleden;
 - c. Vaststelling van het directiestatuut;
 - d. Vaststelling van het beleids-directieplan;
 - e. Vaststelling van de organisatie-inrichting;
 - f. Vaststelling dan wel wijzigen van de begroting van de regeling;
 - g. Vaststelling van de jaarrekening van de regeling;
 - h. Vaststelling van de financiële beheers- en de controleverordening zoals omschreven in de artikelen 212 en 213 Gemeentewet;
 - i. Vaststelling van de Planning & Control-cyclus;
 - j. Vaststelling van personele regelingen zoals het personeelshandboek;
 - k. Vaststelling van een regeling als bedoeld in artikel 41 lid 2 Archiefwet en vaststelling van nadere regels met betrekking tot de zorg op de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden van de organisatie.
2. De Directie is in ieder geval belast met:
 - a. De dagelijkse leiding van de organisatie;
 - b. Het opstellen van een beleids-directieplan;
 - c. Het aangaan van arbeidsovereenkomsten, schorsing, ontslag en de uitvoering van de overige arbeidsrechtelijke aangelegenheden van het personeel van de organisatie;
 - d. Financieel beheer;
 - e. Voorbereiding en uitvoering Planning & Control cyclus;
 - f. Voorbereiden en uitvoeren van beleid.
3. De Directie neemt deel aan en ondersteunt dan wel faciliteert de bestuursvergaderingen.

4. De directeur is bevoegd ondermandaat te verlenen aan de hem ondergeschikte afdelingshoofden om de overige arbeidsrechtelijke aangelegenheden uit te voeren ten aanzien van personeel van hun eigen afdeling.

Artikel 3 - Uitwerking m.b.t. algemene taken

De Directie is jegens het bestuur verantwoordelijk voor de uitvoering van onderstaande taken:

1. De algehele dagelijkse leiding van de organisatie;
2. De uitvoering van het bestuurlijk vastgestelde beleid;
3. Het toezicht op juiste handhaving van een goede organisatie en op uitvoering van vastgestelde reglementen, protocollen en procedures;
4. Het toezien op handhaving van kwaliteit van de taken;
5. Het voorbereiden en uitvoeren van bestuursbesluiten.

Artikel 4 - Uitwerking m.b.t. personeel & organisatie

De Directie is ten aanzien van personeel en organisatie verantwoordelijk voor een juiste uitvoering van het volgende:

1. Het aangaan van arbeidsovereenkomsten, schorsen en ontslaan van personeel;
2. Het afsluiten van overige contracten met betrekking tot personeelsdiensten;
3. Het uitvoeren van een evenwichtig en rechtvaardig salarissysteem binnen de richtlijnen van de vigerende cao-bepalingen;
4. Binnen de kaders van hieromtrent vastgesteld bestuurlijk beleid- en regelgeving het ontwerpen, invoeren en bewaken van procedures met betrekking tot personele aangelegenheden zoals: bijscholing, verlofregelingen e.d.;
5. Het organiseren van structureel overleg door middel van managementvergaderingen, OR-vergaderingen e.d.;
6. Het houden van periodieke functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met afdelingshoofden;
7. Het toezien op en bijdragen aan het in stand houden van een goede personeelsvertegenwoordiging onder meer door datgene te doen wat op grond van de Wet op de ondernemingsraden van de Directie wordt verwacht;
8. Het voordragen van een vertrouwenspersoon, ter vaststelling door het bestuur;
9. Het voorbereiden van een klachtenregeling, ter vaststelling door het bestuur;
10. Het toezien op een goede, overzichtelijke en efficiënte uitvoering van de administratieve taken van de organisatie.

Artikel 5 – Verantwoording functioneren Directie richting bestuur

Een maal per jaar houdt het bestuur, of een delegatie daarvan een functioneringsgesprek met de Directie van de organisatie. Hierbij zullen het functioneren van de Directie en de praktische uitwerking van afspraken, procedures en regelgeving kritisch worden gezien, een en ander ter optimalisering van het functioneren van de directie en van de samenwerking met het bestuur.

Artikel 6 - Uitwerking m.b.t. beleid

1. De Directie draagt in belangrijke mate bij aan de ontwikkeling van een evenwichtig beleid van de organisatie, zij volgt de ontwikkelingen elders en stimuleert medewerkers tot het meedenken over beleidsmatige veranderingen en vernieuwingen. De Directie ziet er daarbij op toe dat deelbeleid goed inpasbaar is in het integrale beleid van de organisatie.
2. De Directie is verantwoordelijk voor een juiste voorbereiding en presentatie van bestuurlijke besluiten t.a.v. beleids- en overige zaken.
3. Het is de verantwoordelijkheid van de Directie om - daar waar dit niet expliciet is genoemd - een juiste afweging te maken of (beleids)besluiten bestuurlijke vaststelling behoeven.
4. De Directie is gehouden bestuurbesluiten te doen uitvoeren in de geest van het bestuursstandpunt op grond waarvan het besluit is genomen.

Artikel 7 - Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking de dag na publicatie met terugwerkende kracht tot 1 december 2019.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Directiestatuut OVER-gemeenten.
3. Gelijktijdig met de inwerkingtreding van deze regeling wordt het Directiestatuut zoals vastgesteld op 4 januari 2010 ingetrokken.

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 19 december 2019,

De Voorzitter,

N. Bonenkamp