

Organisatiebesluit Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe 2023

bevat tevens het directiestatuut als bedoeld in artikel 17, achtste lid GR BWB

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur als bedoeld in artikel 6 van de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe;
- b. BWB: Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe;
- c. Deelnemers: de gemeenten Culemborg, Tiel en West Betuwe
- d. DVO: de dienstverleningsovereenkomst als bedoeld in artikel 16 GR BWB;
- e. Functionaris gegevensbescherming: de functionaris als bedoeld in artikel 37 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Avg);
- f. PDC: productendienstencatalogus, onderdeel van de DVO;
- g. Team: de organisatorische eenheid waar medewerkers georganiseerd zijn rond een logisch pakket samenhangende activiteiten, die samen een afgebakend geheel vormen.

Artikel 2 Missie en Visie

1. BWB stelt haar partners in staat succesvol te zijn door het leveren van kwalitatief hoogstaande bedrijfsvoeringsproducten, diensten en processen.
2. BWB is voor de deelnemers de onbetwiste partner op het gebied van bedrijfsvoering. Een robuuste bedrijfsvoeringsorganisatie die producten en diensten levert die op het vlak van kosten, kwaliteit, kwetsbaarheid en kansen voor de deelnemers rendement oplevert.
3. BWB en de deelnemers werken optimaal samen om de bedrijfsvoeringsprocessen efficiënt uit voeren.

Paragraaf 2 Inrichting van de ambtelijke organisatie

Artikel 3 Structuur en aansturing van de organisatie

1. BWB is een bedrijfsvoeringsorganisatie als bedoeld in artikel 8, derde lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen.
2. BWB heeft een bestuur en een ambtelijke organisatie.
3. De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie bestaat uit:
 - a. de directeur die de teammanagers integraal aanstuurt;
 - b. de teammanagers, die tezamen met de directeur het Directie en Managementteam (DMT) vormen;
 - c. een staf, bestaande uit medewerkers die niet onder verantwoordelijkheid van een teammanager vallen en worden aangestuurd door de directeur;
 - d. teams, die elk onder aansturing staan van een teammanager.
4. De ambtelijke organisatie kent de volgende teams:
 - a. Team Financieel en Personeel Beheer (FPB);
 - b. Team Advies (Advies);
 - c. Team Informatie Technologie en applicaties (ITA);
 - d. Team Informatievoorziening (IV);
 - e. Team Facilitair Inkoop en Arbo (FIA);
 - f. Team Verbijzonderde Interne Controle (VIC).

Artikel 4 De directeur

1. De directeur is, behoudens de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur, eindverantwoordelijk voor de gehele ambtelijke organisatie.
2. De directeur staat aan het hoofd van de organisatie en bevordert de samenhang van het beleid, het beheer en het integraal werken.
3. De directeur is op ambtelijk niveau eindverantwoordelijk voor de samenwerking met de deelnemers.
4. De directeur:
 - a. is opdrachtnemer van het bestuur;
 - b. adviseert en ondersteunt het bestuur;

- c. is secretaris van het bestuur en is bevoegd deze taak te mandateren;
 - d. is gesprekspartner voor het Lokaal Overleg.
5. Onverminderd het eerste tot en met derde lid van dit artikel is de directeur is verantwoordelijk voor:
- a. de ontwikkeling van het functioneren van de ambtelijke organisatie in brede zin;
 - b. de strategische beleidsontwikkeling;
 - c. de planning en control inclusief een jaarlijks concernwerkplan;
 - d. de organisatorische samenhang door kaderstelling en control op het gebied van bedrijfsvoering;
 - e. de continuïteit van de dienstverlening;
 - f. de integrale aansturing van de teammanagers. Artikel 5, tweede en vierde tot en met zesde lid van dit Organisationsbesluit zijn van overeenkomstige toepassing;
 - g. de integrale aansturing van de staf en houdt daarbij rekening met de onafhankelijke advisering door en de autonome bevoegdheden van de Concerncontroller, de Functionaris Gegevensbescherming en Chief Information and Security Officer. Artikel 5, tweede en vierde tot en met zesde lid van dit Organisationsbesluit zijn van overeenkomstige toepassing;
 - h. het leggen van verbindingen en het onderhouden van werkrelaties met de deelnemers en andere overheden, instellingen, verenigingen en bedrijven;
 - i. goed werkgeverschap en een goede werksfeer in de gehele organisatie.
6. De directeur heeft mandaat, volmacht en machtiging voor alle aan het bestuur en zijn voorzitter toekomende bevoegdheden, met uitzondering van de bevoegdheden opgenomen in bijlage 1 van dit Organisationsbesluit.
7. Tot benoeming van de directeur wordt door het bestuur niet overgegaan dan nadat een delegatie van de teammanagers en de ondernemingsraad zijn betrokken bij de selectie.
8. Bij afwezigheid van de directeur treedt één van de teammanagers, aan te wijzen door de directeur, in de bevoegdheden, rechten en plichten van de directeur. Deze vervanging geschiedt op ad hoc basis en het besluit wordt vastgelegd in de notulen van het DMT. Indien de directeur onverhoopt niet in staat is om zelf een vervanger aan te wijzen, wijst de voorzitter van het bestuur een vervanger aan.

Artikel 5 De teammanagers

1. De teammanager stuurt één of meerdere teams integraal aan en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de producten en de dienstverlening van het team.
2. De teammanager is verantwoordelijk voor de PIOFACH taken binnen het team.
3. De teammanager heeft inhoudelijke kennis van het vakgebied van het team dat hij aanstuurt.
4. De teammanager heeft een coachende, stimulerende en faciliterende stijl van leiding geven en is verantwoordelijk voor de (door)ontwikkeling van het team.
5. De teammanager zorgt voor verbinding van zijn team met de directie en het management van de deelnemers.
6. De teammanagers zorgen gezamenlijk voor verbinding tussen de verschillende teams van BWB en de verbinding tussen de teams en de deelnemers.
7. Tot benoeming en vervanging van een teammanager wordt door de directeur niet overgegaan dan nadat een delegatie van het betreffende team is betrokken bij de selectie.

Artikel 6 Directie en Management Team

1. De directeur en de teammanagers vormen samen het Directie en Management Team (DMT). Het DMT voert wekelijks overleg.
2. Het overleg dient ter bewaking en sturing op de strategie van BWB en de gezamenlijke bedrijfsvoering, alsmede ter bewaking van de eenheid in de uitvoering van de aan BWB opgedragen taken.
3. Het DMT is als collectief verantwoordelijk voor de realisatie van de organisatiedoelstellingen en operationele opgaven.

Paragraaf 3 Specifieke functies

Artikel 7 De concerncontroller

1. De concerncontroller wordt op voordracht van de directeur benoemd door het bestuur.
2. Tot benoeming van de concerncontroller wordt door het bestuur niet overgegaan dan nadat een delegatie van de teammanagers en team VIC is betrokken bij de selectie.
3. De concerncontroller rapporteert en legt verantwoording af aan de directeur. In bijzondere situaties kan de concerncontroller rechtstreeks rapporteren aan het bestuur.
4. De functie van concerncontroller kan niet worden uitgeoefend in combinatie met financiële beheertaken en/of de functie van teammanager, met uitzondering van de aansturing van het team Verbijzonderde Interne Controle.
5. De functie van concerncontroller is gepositioneerd in de Staf.

6. Bij afwezigheid van de concerncontroller wijst de directeur, indien noodzakelijk, een vervanger aan.
7. De concerncontroller is onafhankelijk in zijn adviserende en toetsende taak.

Artikel 8 Taken van de concerncontroller

1. De concerncontroller heeft de volgende hoofdtaken:
 - a. aanspreekpunt/eerste contactpersoon voor de accountant
 - b. toetsen van kaders, doelstellingen en besturingsmaatregelen op naleving en effectiviteit;
 - c. toetsen van effectiviteit, efficiency en kwaliteit van bedrijfsprocessen;
 - d. inzichtelijk maken en beheersen van risico's;
 - e. ondersteunen, faciliteren en adviseren van teammanagers en de directeur bij het optimaliseren van de bedrijfsprocessen;
 - f. bewaken en toetsen van de integraliteit van bedrijfsvoeringsbeleid;
 - g. initiëren en bewaken van de jaarlijkse actualisatie van de DVO en PDC;
 - h. gevraagd en ongevraagd adviseren op bovenstaande onderwerpen.
2. De concerncontroller stelt zich bij de uitoefening van zijn taken ten doel:
 - a. de bevordering van de doelmatigheid, effectiviteit en rechtmatigheid van het functioneren van de bedrijfsvoeringsorganisatie;
 - b. een verantwoord beheer van middelen, die de organisatie voor het bereiken van vastgestelde doelstellingen zijn toegekend;
 - c. de naleving van de toepasselijke wettelijke bepalingen en bestuurlijke richtlijnen ten aanzien van de kadernota, de (meerjaren-)begroting, de voortgangsrapportage, de jaarstukken, de jaarplannen en de beleidsevaluatie van de organisatie.
3. De concerncontroller is teammanager van het team Verbijzonderde Interne Controle en stuurt de medewerkers van dit team integraal aan. Artikel 5 is van overeenkomstige toepassing.
4. De concerncontroller neemt als teammanager deel aan het overleg bedoeld in artikel 6 van dit besluit.
5. Onverminderd het elfde lid van dit artikel neemt de concerncontroller tevens als adviseur deel aan het overleg bedoeld in artikel 6 van dit besluit.

Artikel 9 De Functionaris Gegevensbescherming (FG)

1. De Functionaris Gegevensbescherming wordt op voordracht van de directeur benoemd door het bestuur. Het bestuur draagt zorg voor de aanmelding van de FG bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).
2. Tot benoeming van de functionaris gegevensbescherming wordt door het bestuur niet overgegaan dan nadat een delegatie van BWB en van de deelnemers is betrokken bij de selectie.
3. De Functionaris Gegevensbescherming is binnen de bedrijfsvoeringsorganisatie gepositioneerd in de Staf. De Functionaris Gegevensbescherming is, voor zover het de uitvoering van zijn taken betreft, niet hiërarchisch ondergeschikt aan de directeur.
4. De Functionaris Gegevensbescherming heeft een onafhankelijke en onpartijdige positie binnen de bedrijfsvoeringsorganisatie conform artikel 38 Algemene Verordening Gegevensbescherming.
5. De Functionaris Gegevensbescherming ontvangt geen instructies met betrekking tot de uitvoering van zijn taken.
6. De Functionaris Gegevensbescherming wordt niet ontslagen of gestraft voor de uitvoering van zijn taken.
7. De Functionaris Gegevensbescherming moet kunnen beschikken over de voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijke faciliteiten en middelen. Onder middelen wordt ook de middelen verstaan om zijn deskundigheid in stand te houden.
8. De algemeen directeur zorgt ervoor dat de Functionaris Gegevensbescherming naar behoren en tijdig wordt betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens.
9. De Functionaris Gegevensbescherming heeft in relatie tot zijn taken de bevoegdheid om inlichtingen en inzage te krijgen, om zaken te onderzoeken en om kopieën van gegevens en bescheiden te maken. Indien de Functionaris Gegevensbescherming dit naar redelijkheid nodig acht, kan hij voor zijn onderzoek gebruik maken van de diensten van derden.
10. De Functionaris Gegevensbescherming is met betrekking tot de uitvoering van zijn taken tot geheimhouding gehouden.

Artikel 10 Taken van de Functionaris Gegevensbescherming

1. De Functionaris Gegevensbescherming informeert en adviseert desgevraagd en/of op eigen initiatief de bedrijfsvoeringsorganisatie over de verplichtingen op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
2. De Functionaris Gegevensbescherming ziet als toezichthouder toe op de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en het privacybeleid van de bedrijfsvoeringsorganisatie.

3. De Functionaris Gegevensbescherming ziet erop toe dat medewerkers worden bewust gemaakt en opgeleid conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming en het privacybeleid (met inbegrip van de toewijzing van de verantwoordelijkheden) van de bedrijfsvoeringsorganisatie.
4. De Functionaris Gegevensbescherming ziet erop toe dat audits met betrekking tot de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en het privacybeleid van de bedrijfsvoeringsorganisatie worden uitgevoerd.
5. De Functionaris Gegevensbescherming ziet toe op het uitvoeren van gegevensbescherming effectbeoordelingen (Data Protection Impact Assessment) conform artikel 35 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en adviseert, te weten:
 - a. of er een DPIA moet worden uitgevoerd,
 - b. op welke wijze de beoordeling wordt gedaan,
 - c. of de beoordeling intern wordt gedaan of wordt uitbesteed aan een externe partij,
 - d. welke waarborgen er moeten worden getroffen om de in de beoordeling gebleken risico's voor de rechten en belangen van de betrokkenen te beperken,
 - e. of de DPIA correct is uitgevoerd, en
 - f. of de uitkomsten ervan voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
6. Indien het advies van de Functionaris Gegevensbescherming met betrekking tot de DPIA, zoals bedoeld in voorgaand lid, niet wordt overgenomen, dient in de documentatie van de DPIA specifiek schriftelijk te worden aangegeven waarom het advies niet is overgenomen.
7. De Functionaris Gegevensbescherming treedt op als contactpunt voor de Autoriteit Persoonsgegevens en werkt samen met de Autoriteit Persoonsgegevens.
8. De Functionaris Gegevensbescherming ziet erop toe dat een klacht van een betrokkene, die van mening is dat de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens inbreuk maakt op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, wordt behandeld conform artikel 77 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
9. De Functionaris Gegevensbescherming ziet erop toe dat verzoeken en rechten van betrokkenen als bedoeld in artikel 15 tot en met 22 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming op de juiste wijze en binnen de wettelijke termijn wordt afgehandeld.
10. De Functionaris Gegevensbescherming brengt jaarlijks rechtstreeks verslag uit aan de algemeen directeur en het bestuur over de stand van zaken met betrekking tot de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming door de bedrijfsvoeringsorganisatie.
11. De Functionaris Gegevensbescherming brengt direct verslag uit aan de algemeen directeur en/of het bestuur, in geval van overtredingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
12. De taken genoemd in dit artikel hebben betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens door de bedrijfsvoeringsorganisatie.

Artikel 11 Overige specifieke functies

1. De chief information security officer (CISO), de preventiemedewerker, de vertrouwenspersoon en de klachtencoördinator hebben ieder een eigen functionele verantwoordelijkheid.
2. Deze functionarissen kunnen te allen tijde rechtstreeks adviseren en/of rapporteren aan de directie en/of het bestuur.

Paragraaf 4 Staf en teams

Artikel 12 Teams

1. Een team is een organisatorische eenheid waar medewerkers zijn georganiseerd rondom een logisch pakket samenhangende activiteiten die samen een afgebakend geheel vormen. Een team voert zoveel mogelijk activiteiten uit die bij de taak horen.
2. Tot aanstelling en vervanging van een medewerker van een team wordt door het bestuur niet overgegaan dan nadat een delegatie van het betreffende team is betrokken bij de selectie.
3. De directeur kan nieuwe taken toewijzen aan één of meerdere teams.

Artikel 13 Staf

1. De Staf bestaat uit:
 - a. de concerncontroller (CC);
 - b. de Functionaris Gegevensbescherming (FG)
 - c. en de Chief Information and Security Officer (CISO);
 - d. de Directieadviseur en het Secretariaat (BDO).
2. De hoofdtaken van de Staf zijn:
 - a. concerncontrol;
 - b. toezicht op de verwerkingen van persoonsgegevens;
 - c. bescherming persoonsgegevens en informatieveiligheid;
 - d. Bestuur, DMT en Directie ondersteuning.

Artikel 14 Team Financieel en Personeel Beheer (FPB)

1. Het team Financieel en Personeel team Beheer
 - a. adviseert op tactisch en strategisch niveau ten aanzien van belastingen, verzekeringen, bancaire zaken, treasury, financiële administratie en de salaris- en personeelsadministratie;
 - b. zorgt voor beheer, continuïteit, kwaliteit en ondersteuning op het gebied van belastingen, verzekeringen, bancaire zaken, treasury, financiële administratie en de salaris- en personeelsadministratie;
 - c. neemt deel aan projecten.
2. In een DVO met de deelnemers worden in een PDC de taken voor een bepaalde periode nader gespecificeerd.

Artikel 15 Team Advies (Advies)

1. Het Team Advies
 - a. adviseert op tactisch en strategisch niveau ten aanzien van financiën, de P&C-cyclus, P&O, juridische zaken, bezwaren, klachten, inhuur personeel, informatieveiligheid en communicatie;
 - b. zorgt voor continuïteit, kwaliteit en ondersteuning op het gebied van financiën, de P&C-cyclus, P&O, juridische zaken, bezwaren, klachten, inhuur personeel, informatieveiligheid en communicatie;
 - c. neemt deel aan projecten.
2. In een DVO met de deelnemers worden in een PDC de taken voor een bepaalde periode nader gespecificeerd.

Artikel 16 Team Informatie Technologie en applicaties (ITA)

1. Het team Informatietechnologie en applicaties (ITA)
 - a. adviseert op tactisch en strategisch niveau ten aanzien van IT, applicatiebeheer, IT-projectmanagement, ITIL Procesmanagement en IT infrastructuur;
 - b. zorgt voor beheer, continuïteit, kwaliteit en ondersteuning op het gebied van IT, applicatiebeheer, IT-projectmanagement, ITIL Procesmanagement en IT infrastructuur;
 - c. neemt deel aan projecten.
2. In een DVO met de deelnemers worden in een PDC de taken voor een bepaalde periode nader gespecificeerd.

Artikel 17 Team Informatievoorziening (IV)

1. Het Team Informatievoorziening
 - a. adviseert op tactisch en strategisch niveau ten aanzien van informatiemanagement, informatiebeheer, data analyse, GEO-informatie en IV enterprise architectuur;
 - b. zorgt voor beheer, continuïteit, kwaliteit en ondersteuning op het gebied van informatiemanagement, informatiebeheer, data analyse, BAG/BGT, projectportfolio en procesmanagement;
 - c. neemt deel aan projecten.
2. In een DVO met de deelnemers worden in een PDC de taken voor een bepaalde periode nader gespecificeerd.

Artikel 18 Team Facilitair Inkoop en Arbo (FIA)

1. Het Team Facilitair Inkoop en Arbo
 - a. adviseert op tactisch en strategisch niveau ten aanzien van facilitaire zaken, inkoop, arbo-zaken, preventie, Bedrijfshulpverlening en repro;
 - b. zorgt voor beheer, continuïteit, kwaliteit en ondersteuning op het gebied facilitaire zaken, inkoop, arbo-zaken, preventie, Bedrijfshulpverlening en repro;
 - c. neemt deel aan projecten.
2. In een DVO met de deelnemers worden in een PDC de taken voor een bepaalde periode nader gespecificeerd.

Artikel 19 Team Verbijzonderde Interne Controle (VIC)

1. Het team Verbijzonderde Interne Controle
 - a. adviseert op tactisch en strategisch niveau ten aanzien van verbijzonderde interne controle;
 - b. zorgt voor beheer, continuïteit, kwaliteit en ondersteuning op het gebied verbijzonderde interne controle;
 - c. neemt deel aan projecten.

2. In een DVO met de deelnemers worden in een PDC de taken voor een bepaalde periode nader gespecificeerd.

Paragraaf 5 Samenwerking met de deelnemers

Artikel 20 Eigenaarschap

Alle bevoegdheden die bij of krachtens enige wet van toepassing zijn op de bedrijfsvoeringsorganisatie komen toe aan het bestuur.

Artikel 21 Opdrachtgever- en opdrachtnemerschap

1. De relatie tussen de opdrachtgevers (de deelnemers) en de opdrachtnemer (BWB) wordt ingevuld via een dienstverleningsovereenkomst.
2. Er is een Gezamenlijk directeuren overleg (GDO) waaraan de algemeen directeuren en/of directeuren van de deelnemers (Opdrachtgevers) en de directeur van BWB (Opdrachtnemer) deelnemen.
3. In het overleg stemmen Opdrachtgevers en Opdrachtnemer de aard en omvang van de door BWB te leveren diensten en producten met elkaar af en wordt de voortgang en uitvoering van de dienstverlening bewaakt.
4. Opdrachtgevers en Opdrachtnemer leggen de werkwijze en de bevoegdheden van het GDO vast in een statuut.

Artikel 22 Dienstverleningsovereenkomsten

1. BWB sluit met elk van de deelnemers een dienstverleningsovereenkomst (DVO) af, die minimaal één keer per jaar wordt geëvalueerd.
2. Onverminderd artikel 16 van de GR BWB is het uitgangspunt dat in de DVO afspraken worden vastgelegd over:
 - a. de concrete dienstverlening aan de deelnemers uitgewerkt in een Producten en Diensten Catalogus (PDC);
 - b. gemeente specifieke dienstverlening;
 - c. de kwaliteit van de dienstverlening, de beschikbare capaciteit, eventuele risico's en gevolgen;
 - d. een financiële doorvertaling naar het budget dat de deelnemers beschikbaar stellen.

Paragraaf 4 Werkwijze

Artikel 23 Mandatering en bevoegdheden

1. Tenzij de regeling waarop de bevoegdheid steunt zich daartegen verzet, kan het bestuur en zijn voorzitter met betrekking tot de uitoefening van een of meer van hun bevoegdheden en de ondertekening van stukken die van hen uitgaan mandaat en/of volmacht verlenen aan de directeur, teammanagers, specifieke functionarissen en/of medewerkers.
2. Het bestuur en zijn voorzitter leggen de mandaten en volmachten aan de directeur vast in het directiestatuut.
3. Het bestuur en zijn voorzitter leggen de mandaten en volmachten aan de teammanagers, specifieke functionarissen en medewerkers vast in een algemeen bevoegdhedenbesluit en een bevoegdhedenregister.
4. De teammanagers kunnen de aan hen opgedragen bevoegdheden, tenzij het bevoegdhedenregister dit expliciet uitsluit, in de vorm van een ondermandaat opdragen aan een of meer medewerkers.

Artikel 24 Budgethouders

Budgethouders en budgetbeheerders oefenen hun bevoegdheden uit conform de Financiële Verordening en de regels voor budgethouders en budgetbeheerders.

Paragraaf 5 Slotbepalingen

Artikel 25 Onvoorziene omstandigheden en nadere regels

1. In de gevallen waarin dit besluit niet voorziet wordt beslist door het bestuur na advies van de directeur.
2. Ter uitvoering van dit besluit kunnen door het bestuur na advies van de directeur nadere regels worden vastgesteld.

Artikel 26 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit BWB 2023".
2. Dit besluit treedt in werking op 1 december 2023.
3. Het Organisatiebesluit BWB 2022 wordt per die datum ingetrokken.
4. Het directiestatuut BWB, geldend vanaf 16-07-2020, wordt per 1 december 2023 ingetrokken.

5. Het Statuut Concerncontroller BWB 2020, geldend vanaf 16-07-2020, wordt per 1 december 2023 ingetrokken.
6. Het Statuut voor de Functionaris Gegevensbescherming Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe, geldend vanaf 06-11-2020, wordt per 1 december 2023 ingetrokken.

Vastgesteld in de vergadering van het bestuur van 23 november 2023

M.M.E. Peters
Voorzitter

J. Braam
Secretaris

Bijlage 1 Lijst van bevoegdheden van het bestuur en/of voorzitter van de Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe waarvoor geen mandaat, volmacht of machtiging aan de directeur wordt verleend

1. Besluiten over toetreding, uittreding, opheffing, en wijziging van de GR (hoofdstuk VIII van de GR).
2. Besluit tot het aangaan van dienstverleningsovereenkomsten met niet deelnemers (artikel 3, derde lid van de GR).
3. Besluiten tot wijziging of vaststelling van:
 - a. Verordeningen alsmede nadere regels die een algemeen verbinden voorschrift inhouden;
 - b. Het Organisatiebesluit;
 - c. Het Directiestatuut;
 - d. Reglement van orde voor de vergaderingen van het bestuur;
 - e. Het algemeen bevoegdhedenbesluit en bijbehorend register;
 - f. Statuut concerncontroller;
 - g. Statuut Functionaris gegevensbescherming;
 - h. Inkoopbeleid;
 - i. Rechtspositionele regelingen.
4. Besluiten tot vaststelling van
 - a. De kaderbrief;
 - b. De begroting;
 - c. De jaarrekening;
 - d. De beantwoording van zienswijzen van de raden van de deelnemers alsmede overige besluiten die zijn neergelegd in een document, gericht tot de raden;
 - e. Besluiten neergelegd in een document gericht tot de Rekenkamer.
5. Het afleggen van verantwoording en raadplegen van de raden van de deelnemers.
6. Het beslissen om een besluit met uniforme voorbereidingsprocedure voor te bereiden, tenzij wettelijk of in de GR is bepaald dat deze procedure moet worden gevolgd.
7. Het nemen van besluiten die zijn voorbereid met de uniforme voorbereidingsprocedure waarbij zienswijzen zijn ingediend, tenzij alleen positieve zienswijzen zijn ingediend.
8. Het besluiten op bezwaarschriften waarbij:
 - a. voorgesteld wordt om af te wijken van het advies van de Bezwarencommissie;
 - b. door de bezwarencommissie geadviseerd wordt het bestreden besluit te herroepen en
 - c. het primaire besluit door het bestuur is genomen (dus een besluit dat niet in mandaat is genomen).
9. Het besluiten op schadeclaims en verzoeken om nadeelcompensatie boven de € 25.000.
10. Het doen van voordrachten voor of benoeming van personen op grond van een wettelijk voorschrift anders dan het aangaan van een dienstverband.
11. Het instellen van commissies als bedoeld in artikel 13 GR Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe.
12. Het benoemen van personen in adviesorganen van het bestuur.
13. Het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe in bestuurs- en toezichthoudende organen van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke rechtspersonen.
14. Het besluiten tot deelneming aan een gemeenschappelijke regeling.
15. Het besluiten tot de oprichting van of de deelneming in rechtspersonen.
16. Het afgeven van een borgstelling of garantie.