

Managementstatuut SVHW 2024

Artikel 1: Algemene bepalingen

1. De directeur is belast met de bedrijfsvoering en de dagelijkse leiding van het ambtelijk apparaat.
2. De directeur werkt binnen de kaders en richtlijnen, die door het Dagelijks en Algemeen bestuur van SVHW zijn vastgesteld. De directeur is hierbij opdrachtnemer van het bestuur. Hij kan de opdrachten verdelen binnen de SVHW organisatie
3. De ondermandatering van de bevoegdheden vanuit het Dagelijks bestuur vindt plaats via de directeur.

Artikel 2: Samenstelling Directie/Managementteam

1. De directie bestaat uit één directeur.
2. De directeur wordt bijgestaan door de domeinmanagers. De domeinmanagers zijn verantwoordelijk voor hun taakveld. Gezamenlijk vormen zij het Managementteam (MT).
3. De directeur wordt bij zijn afwezigheid in al zijn rechten en bevoegdheden vervangen door een lid van het MT. De volgorde van vervanging wordt in een apart besluit van het Dagelijks bestuur vastgelegd.
4. Het MT opereert naar buiten als één entiteit.

Artikel 3: Verantwoordelijkheden directeur

1. De directeur is, met inachtneming van de bestuurlijke verantwoordelijkheden van het Dagelijks en Algemeen bestuur van SVHW, verantwoordelijk voor:
 - a. De ontwikkeling en het functioneren van de organisatie;
 - b. De strategische beleidsontwikkeling;
 - c. De planning en control (rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid);
 - d. De organisatorische samenhang door kaderstelling en control op het gebied van de bedrijfsvoering;
 - e. Het leggen van verbindingen en het onderhouden van werkrelaties met de deelnemers en andere overheden;
 - f. Goed werkgeverschap en een goede werksfeer in de gehele organisatie;
 - g. Algemeen bestuurlijke zaken;
 - h. Acquisitie van nieuwe deelnemers;
 - i. Alle overige zaken die het Dagelijks bestuur via een afzonderlijk mandaatbesluit aan de directeur heeft gemandateerd.
 1. De directeur treedt op als bestuurder als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden (Wor). Zie ook artikel 10.

Artikel 4: Verantwoordelijkheid domeinmanager

1. Een domeinmanager is organisatorisch ondergeschikt aan de directeur.
2. Een domeinmanager heeft een afgeleide verantwoordelijkheid van de directeur en is belast met een goede beleidsvoorbereiding en uitvoering van de domeintaken.
3. Een domeinmanager zorgt voor het jaarlijks opstellen van een domeinplan en is belast met de uitvoering daarvan.
4. De vervanging van de domeinmanager vindt plaats door de directeur of een andere domeinmanager.

Artikel 5: Vergaderingen MT

1. Het MT vergadert in principe eenmaal per week en dan om de week informatief (informerend) en bedrijfsmatig (besluitvormend). Deze vergadering kan worden aangehaald als de "MT-vergadering"

2. De vergaderingen van het MT worden voorgezeten door de directeur, bij zijn afwezigheid door een domeinmanager.
3. De directeur stelt de agenda vast met inbreng van de overige MT leden.
4. De agenda en de te behandelen stukken worden minimaal 2 werkdagen voorafgaand aan de MT-vergadering aan de leden van het MT toegezonden.
5. Op de agenda worden tenminste de volgende onderwerpen geplaatst:
 - a. Lopende beheers- en/of beleidsmatige zaken
 - b. Externe ontwikkelingen
 - c. Bedrijfsvoering
 - d. OR-zaken
 - e. Personele aangelegenheden
6. Naast de vergaderingen genoemd in lid 1 is de directeur te allen tijde bevoegd een MT-vergadering bijeen te roepen indien hij dit wenselijk of noodzakelijk acht.
7. De directeur kan anderen uitnodigen voor de MT-vergadering.

Artikel 6: Besluitvorming MT

1. De besluiten genomen in de MT-vergaderingen worden schriftelijk vastgelegd in een door het MT vast te stellen verslag en besluitenlijst.
2. De directeur licht zo nodig het besluit en de totstandkoming ervan toe aan de organisatie.
3. De besluiten van het MT zijn in principe openbaar, tenzij bijzondere omstandigheden vragen om een vertrouwelijke besluitvorming.

Artikel 7: Overleg met het bestuur

1. De directeur overlegt regelmatig met het Dagelijks bestuur van SVHW. Onderwerpen daarbij zijn onder meer:
 - a. Strategische beleidsontwikkeling
 - b. Voortgang van de uitvoering van projecten
 - c. Ontwikkeling van het functioneren van de organisatie
 - d. Planning en control producten
 - e. Samenwerking tussen de directeur en het Dagelijks bestuur
2. Voorafgaande aan het overleg tussen de directeur en het Dagelijks bestuur en tussen het Dagelijks bestuur en Algemeen bestuur is er agenda overleg tussen de directeur en de voorzitter van het Dagelijks bestuur van SVHW over de te bespreken onderwerpen.
3. De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van de vergaderingen van het Dagelijks en het Algemeen bestuur van SVHW.

Artikel 8: Jaarplan

1. Het MT stelt jaarlijks, voorafgaande aan het eerstvolgende kalenderjaar, een jaarplan op. In dit plan worden afspraken gemaakt ten aanzien van de middelen en prestaties van de betreffende domeinen voor het eerstvolgende jaar en het SVHW als geheel.
2. Het Dagelijks bestuur wordt in kennis gesteld van het jaarplan. De verantwoording vindt plaats in de P&C documenten.

Artikel 9: Ondernemingsraad

1. De directeur overlegt periodiek met de Ondernemingsraad.
2. Indien de omstandigheden dit vereisen kan er daarnaast ook op ad-hoc basis worden overlegd.
3. Bij afwezigheid wordt de directeur vertegenwoordigd door zijn vervanger als bedoeld in artikel 2 lid 3.

Artikel 10: Bijzondere bepalingen

1. In situaties waarin het managementstatuut niet voorziet, beslist de directeur, gehoord hebbende de andere leden van het MT.
2. De declaraties van de directeur worden voor akkoord geparafeerd door de voorzitter van het Dagelijks bestuur.

-
-
3. Het Dagelijks bestuur beoordeelt jaarlijks het functioneren van de directeur op basis van de bij SVHW gangbare beoordelingsmethodiek.

Artikel 11: Slotbepalingen

1. Dit managementstatuut treedt in werking op het moment van vaststelling. Hiermee vervalt per die datum het "Managementstatuut 2018" van 12 september 2018.
2. Dit document kan worden aangehaald als "Managementstatuut SVHW 2024".

*Aldus vastgesteld op 21 maart 2024 in het Dagelijks Bestuur SVHW.
Directeur, Voorzitter,*