

## Directiestatuut OVER-Gemeenten

Het directiestatuut van de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten (hierna: OVER-gemeenten) is vastgesteld door het Algemeen bestuur van de OVER-gemeenten.

Het bevat bepalingen ten aanzien van taken en bevoegdheden van de Directie, zoals vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten en de delegatie/mandaatregeling OVER-gemeenten 2010.

Het directiestatuut treedt in werking op het moment van bestuurlijke vaststelling.

### 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 functionarissen of de door het bestuur aangewezen plaatsvervangers

**de organisatie** de werkorganisatie van OVER-gemeenten

**de regeling** de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten

**mandatering** machtiging van het bestuur aan de Directie tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden

**delegatie/**

**mandaatregeling** delegatie/mandaatregeling OVER-gemeenten 2010

**de begroting** de begroting van de organisatie

### Artikel 2 - Algemene taakstelling - omvang van de mandatering

1. Aan de Directie worden (met inachtneming van het bepaalde in de regeling en de delegatie/mandaatregeling) de bevoegdheden van het bestuur gemandateerd, met in ieder geval de uitzondering van de bevoegdheid tot:
  - a. Benoeming, schorsing en ontslag van de directieleden
  - b. Bezoldiging en overige rechtspositie 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 rechtspositionele regelingen
  - 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 archiefbeheersdelen 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. Benoeming, schorsing, ontslag en de overige rechtspositionele 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.

### 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 benoemen, schorsen en ontslaan van personeel.
2. Het afsluiten van overige arbeidscontracten.
3. Het uitvoeren van een evenwichtig en rechtvaardig bezoldigingssysteem binnen de richtlijnen van de vigerende rechtspositieregeling.
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 instandhouden 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 instellen van een vertrouwenspersoon, ter vaststelling door het bestuur.
9. Het instellen 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.

*Aldus vastgesteld door het Algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten d.d. 4 januari 2010,*

*De Voorzitter,*

*P.C. Tange*