

# Directiestatuut NVRR

Versie 1.3

Maart 2021

## CONSIDERANS

- Het bestuur kiest voor een eenhoofdige directie.
- Dit directiestatuut regelt de samenwerking tussen het bestuur en de directeur buiten het beleidsplan en de begroting die (elk jaar en meerjarig) worden vastgesteld.
- Gedetailleerde uitwerking van dit directiestatuut wordt waar nodig gedaan in interne procedurebeschrijvingen.

## I. ALGEMEEN

1.1 De directeur ontvangt zijn<sup>1</sup> richtlijnen rechtstreeks van het bestuur en is uitsluitend aan het bestuur verantwoording verschuldigd voor het door hem gevoerde beleid en beheer, alsmede de taakuitoefening van het ondersteunende bureau.

1.2 Het bestuur stelt het directiestatuut vast.

1.3 De directeur is bij zijn taakuitoefening gehouden aan dit directiestatuut alsmede aan de beperkingen en verplichtingen van de statuten en het huishoudelijk reglement van de NVRR, als ook aan de door de ALV en door het bestuur genomen besluiten.

1.4 De directeur legt op de in dit directiestatuut overeengekomen, en op elk ander door het bestuur gewenst moment en gewenste wijze verantwoording af over zijn taakuitoefening en de aanwending van de hem of haar op grond van dit directiestatuut toegekende bevoegdheden.

1.5 De directeur is bevoegd tot het nemen van beslissingen en het verrichten van handelingen die nodig zijn om zijn taak, zoals op hoofdlijnen is vastgelegd in het directiestatuut, beleidsplan en begroting en daarmee verbonden verantwoordelijkheden naar behoren te vervullen.

1.6 Bestuursleden hebben recht op inzage in alle verenigingsstukken en op beantwoording van al hun vragen daarover. De informatie dient zodanig geordend te zijn dat een makkelijke toegang gewaarborgd is.

1.7 Het bestuur overlegt met de directeur gevraagd en ongevraagd over de dagelijkse gang van zaken, evenals de directeur dit doet met het bestuur.

1.8 Voorzitter en secretaris voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur en zorgen voor schriftelijke vastlegging van deze evaluatie.

---

<sup>1</sup> Waar in dit statuut "hij" of "zijn" staat, kan ook "zij" of "haar" worden gelezen

## **II. ZAKEN AANGAANDE HET BESTUUR**

- 2.1 De directeur is secretaris van het bestuur en is gewoonlijk in bestuursvergaderingen aanwezig.
- 2.2 De directeur verstrekt alle gegevens en inlichtingen die het bestuur nodig heeft om zijn taak naar behoren te kunnen vervullen.
- 2.3 De directeur draagt zorg voor een tijdige en juiste voorbereiding van de bestuursbesluiten.
- 2.4 De directeur draagt zorg voor een tijdige en juiste uitvoering van de bestuursbesluiten en van het geformuleerde beleid.
- 2.5 De directeur bereidt de bestuursvergadering voor, na overleg met en vaststelling van de agenda door de voorzitter van het bestuur, en draagt zorg voor de daaraan verbonden werkzaamheden zoals het convoceren en de verslaglegging van bestuursvergaderingen.
- 2.6 Stukken die van het bestuur uitgaan, worden ondertekend door voorzitter en directeur

## **III. ALGEMENE BELEIDSVORMING**

- 3.1 De directeur stelt ten behoeve van de realisatie van de doelstellingen van de NVRR voor het bestuur een conceptvoorstel op voor het jaarlijks uit te brengen beleidsplan inclusief begroting.
- 3.2 Het bestuur stelt het jaarplan en de begroting vast teneinde dit als voorstel aan de ALV te kunnen voorleggen.
- 3.3 De directeur stelt het in 3.1 genoemde conceptvoorstel op na overleg met alle afzonderlijke bestuursleden voor de inbreng vanuit hun portefeuilles.

## **IV. VERTEGENWOORDIGING EN BELANGENBEHARTIGING**

- 4.1 De directeur draagt zorg voor een tijdige signalering naar het bestuur van aangelegenheden, waarbij vertegenwoordiging van de NVRR door het bestuur naar zijn mening of op grond van afspraken wenselijk of noodzakelijk is.
- 4.2 De directeur draagt zorg voor de belangenbehartiging, stimulering, ondersteuning en het onderhoud van goede relaties namens de NVRR op ambtelijk niveau met verwante branche-organisaties, de VNG, het ministerie van BZK en andere van belang zijnde derden. De directeur overlegt direct met het bestuur indien belangrijke consequenties uit deze contacten blijken.

## **V. ONDERSTEUNING EXTERN BUREAU**

- 5.1 De directeur is verantwoordelijk dat het ondersteunende bureau de werkzaamheden uitvoert zoals contractueel beoogd en vastgelegd.

5.2 De directeur is het eerste aanspreekpunt voor het bestuur in de relatie tot het ondersteunende bureau en voor het ondersteunende bureau in de relatie tot het bestuur.

5.3 De directeur voert jaarlijks een tweezijdig evaluatiegesprek met het ondersteunende bureau, draagt zorg voor schriftelijke vastlegging van deze evaluatie en stuurt dit ter kennisneming aan het bestuur.

## **VI. FINANCIËEL ADMINISTRATIEVE ZAKEN**

6.1 De directeur draagt zorg voor het opstellen van de jaarrekening van de NVRR en voor een jaarverslag.

6.2 Het bestuur bepaalt de aard en reikwijdte van de opdracht aan de accountants inzake de jaarlijkse controle en is opdrachtgever.

6.3 De directeur draagt zorg voor het tijdig ter beschikking laten stellen van alle stukken ten aanzien van de jaarrekening ten behoeve van de accountantscontrole.

6.4 De accountant rapporteert – indien aan de orde - zijn bevindingen en aanbevelingen rechtstreeks aan het bestuur.

6.5 De directeur is gerechtigd die uitgaven te doen die binnen de goedgekeurde begroting noodzakelijk zijn ter uitvoering van bestuursbesluiten.

6.7 Betalingen ter uitvoering van een bestuursbesluit tot € 5.000 behoeven alleen door de directeur geaccordeerd te worden. Betalingen ter uitvoering van een bestuursbesluit vanaf € 5.000 dienen door achtereenvolgens de directeur en een bestuurslid te worden geaccordeerd.

6.8 Declaraties van de directeur worden door de voorzitter gecontroleerd, declaraties van een bestuurslid worden door de directeur gecontroleerd.

## **VII. AANGAAN CONTRACTUELE VERPLICHTINGEN EN CONTRACTBEHEER**

7.1 Ter uitvoering van bestuursbesluiten waarvoor inkoop van een dienst of product noodzakelijk is, vraagt de directeur offertes op.

7.2 De directeur beoordeelt en accepteert of wijst offertes af. Offertes boven de € 2.500 worden beoordeeld en geaccepteerd of afgewezen door de directeur en een bestuurslid.

7.3 De directeur kan op basis van een geaccepteerde offerte opdrachten verlenen tot € 20.000. Contracten vanaf € 20.000 worden van de zijde van de NVRR ondertekend door de directeur en de voorzitter.

7.4 De directeur is verantwoordelijk voor adequaat beheer van contracten en bewaking van de aangegane financiële verplichtingen.

## **VIII. OVERIGE BEPALINGEN**

8.1 De directeur meldt nevenfuncties aan het bestuur. Voor het aanvaarden of continueren van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie die een zodanige werkbelasting met zich meebrengt dat het afbreuk kan doen aan zijn functioneren voor de organisatie of die anderszins strijdig kan zijn met de belangen van de organisatie, heeft de directeur de goedkeuring van het bestuur.

8.2 Het statuut treedt in werking op 1 april 2021.

Dit directiestatuut is door het bestuur vastgesteld in zijn vergadering van 15 maart 2021.