

Toezichtkader
Stichting Samenwerkingsverband
V(S)O Eemland

Vastgesteld 04-11-13

Voorwoord

Dit toezichtkader is tot stand gekomen in het kader van de vorming van het nieuwe samenwerkingsverband passend onderwijs. De stichting is middels statutenwijziging omgevormd tot de rechtspersoon waaraan in het bestuur zowel de vo-besturen als de vso-besturen deelnemen.

Het nieuwe samenwerkingsverband heeft een zgn. toezichthoudend bestuur. Door middel van dit toezichtkader wil het bestuur vorm geven aan de toezichthoudende rol die het op zich heeft genomen.

Het bestuur heeft uitgesproken om te willen werken volgens de principes van Policy Governance.

Dit toezichtkader is opgebouwd aan de hand van een aantal bijeenkomsten begin 2013 met het bestuur en vastgesteld in de bestuursvergadering van 4 november 2013.

Overal waar 'hem' of 'hij' is vermeld kan ook 'haar' of 'zij' worden gelezen.

Inhoudsopgave	Pagina
Inleiding	4
1. Beoogde resultaten en doelgroep	8
2. Bevoegdheidskaders directeur	10
3. Bestuurlijke werkwijze	14
4. Verhouding bestuur-directeur	16
 Bijlagen:	
1. Jaarplanning format	
2. Agenda format	

Inleiding

Inhoud van dit toezichtkader

Een toezichtkader volgens Policy Governance-richtlijnen geeft een beschrijving van de elementen die het bestuur vast wil leggen om zo goed mogelijk de doelen van de organisatie te bereiken.

In algemene zin geldt dat alleen wordt vastgelegd, wat nodig is om onduidelijkheid te voorkomen, die het effectief nastreven van die doelen zou kunnen hinderen. Met andere woorden: het toezichtkader legt niet meer vast dan nodig is.

Het toezichtkader is opgedeeld in vier hoofdstukken. Het eerste hoofdstuk behandelt de beoogde resultaten van de stichting. Hierin wordt bepaald welke resultaten voor welke doelgroep, tegen welke kosten verwezenlijkt worden. In het tweede hoofdstuk wordt bepaald wat de bevoegdheidskaders zijn die voor de directeur gelden bij het realiseren van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband. Het derde hoofdstuk beschrijft de interne werkwijze van het bestuur. Het vierde hoofdstuk tenslotte beschrijft op welke manier bestuur en directeur samenwerken.

Kern van Policy Governance®

De kern van het Policy Governance-model (ontworpen door John Carver) is om bestuur en directeur ieder in hun eigen rol te versterken, namelijk die van gemandateerd bestuurder (directeur) en die van toezichthouder (bestuur). Het bestuur is er, vanuit Policy Governance beschouwd, om namens de eigenaren erop toe te zien dat het samenwerkingsverband zijn maatschappelijke opdracht waarmaakt.

De schoolbesturen zijn de eigenaren van het samenwerkingsverband en krijgen de wettelijke zorgplicht opgelegd. Bij het realiseren van passend onderwijs dienen de schoolbesturen samen te werken in het samenwerkingsverband om zo een dekkend aanbod in de regio te kunnen garanderen. Het bestuur van het samenwerkingsverband heeft als taak om erop toe te zien dat dit dekkend aanbod wordt waar gemaakt, dat ondersteuningsmiddelen en -voorzieningen worden verdeeld, dat er geen thuiszitters zijn, dat elke school een bepaald pakket aan basisondersteuning biedt, dat er transparante toewijzingsprocedures zijn van richting voortgezet speciaal onderwijs etc. etc.

In termen van Policy Governance is het formuleren van de doelen die het samenwerkingsverband zich zelf stelt in termen van beoogd resultaat de grote opdracht; het gaat in de kern om de vraag wat het samenwerkingsverband moet opleveren bij de doelgroep. Die doelgroep zijn de scholen die het samenwerkingsverband met activiteiten ondersteunt (geld verdelen, arrangementen, toewijzingsprocedures, specialistische expertise etc.).

Het formuleren van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband is bij Policy Governance een kerntaak van het bestuur (de zogenaamde ENDS). Vervolgens moet het bestuur er vooral op toezien dat die beoogde resultaten ook worden gerealiseerd en moet het de voortgang monitoren.

Het bestuur stelt een directeur aan om de vooraf geformuleerde beoogde resultaten (samen met de scholen) te realiseren. Hierbij dient de directeur wel bepaalde kaders in acht te nemen; de bevoegdheden van de directeur worden beschreven in termen van zaken die het bestuur verbiedt. Door alleen te beschrijven welk gedrag niet is toegestaan heeft de directeur binnen deze kaders per saldo meer handelingsruimte dan voor te schrijven wat allemaal wel mag. Een voorbeeld van zo'n verbod: Een directeur van het samenwerkingsverband die signaleert dat een ondersteuningsstructuur binnen een school niet voldoet aan de afspraken in het samenwerkingsverband mag niet ingrijpen op die ondersteuningsstructuur omdat hij geen hiërarchische bevoegdheden heeft binnen de school. Binnen dit kader zijn echter wel degelijk allerlei interventies te bedenken die een directeur wel kan ondernemen om te zorgen dat er verbeteringen optreden (signaleren, melden bij bestuur samenwerkingsverband, bij langdurige tekorten eventuele financiële sancties toepassen bij verdelen middelen, etc.).

De directeur is er vervolgens om, binnen die kaders, alle nodig geachte initiatieven te nemen om die beoogde resultaten te bereiken. Dat betekent dat het bestuur toezicht houdt op het realiseren van de beoogde resultaten, en de directeur als gemandateerd/gedelegeerd bestuurder verantwoordelijk is voor het realiseren van de beoogde resultaten en het in acht nemen van de geldende kaders.

Om goed te kunnen besturen heeft de directeur een bepaalde interpretatieruimte nodig om de beoogde resultaten en kaders nader in te vullen. Op grond van verantwoording van de directeur oordeelt het bestuur vervolgens of die interpretatie redelijk is door het goedkeuren van de rapportage.

Deze cyclus van stellen van beoogde resultaten, maken van interpretaties en afleggen van verantwoording zorgt voor een voortgaande dialoog tussen bestuur en directeur. De principes van Policy Governance helpen erbij om die dialoog telkens weer op de centrale onderwerpen te richten, bezien vanuit de missie van het samenwerkingsverband. Zo wordt de schaarse beschikbare tijd zo min mogelijk verknoeid met minder belangrijke onderwerpen.

Dus: minder aandacht voor allerlei proces-informatie, meer sturing op de resultaten van dat proces (wat heeft het opgeleverd voor meer passend onderwijs; welk effect hebben de acties/maatregelen gehad op versterking van de scholen/leraren etc.).

Werkwijze

Het uitgangspunt van Policy Governance® is dat de directeur het vertrouwen van het bestuur heeft. Uitgebreide managementstatuten en –rapportages worden vermeden, omdat daar zoveel in wordt vastgelegd dat dit eerder meer wantrouwen wekt, dan vertrouwen suggereert.

Het bestuur legt alleen datgene vast, wat ze van cruciaal belang vindt in het bereiken van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband. Dat doet ze door middel van beleidsuitspraken. De belangrijkste twee typen beleidsuitspraken betreffen die over de *beoogde resultaten* van het samenwerkingsverband, en de *bevoegdheidskaders* van de directeur.

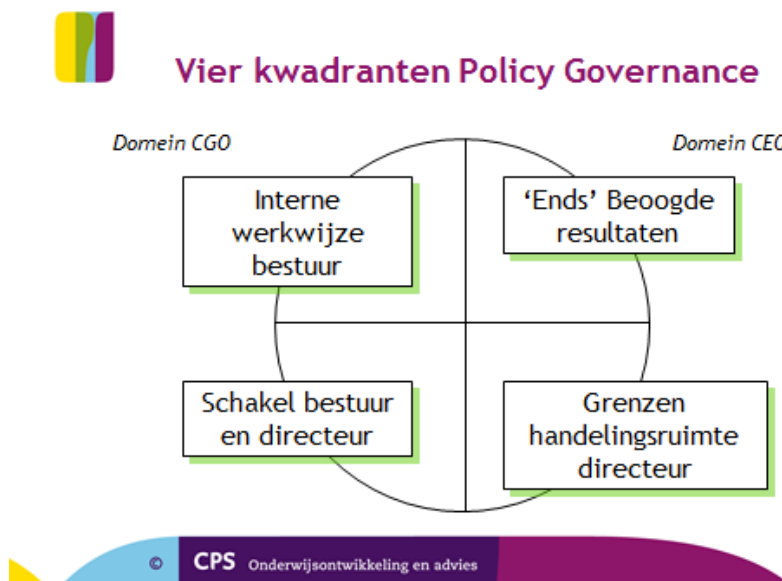
Deze beoogde resultaten worden in principe ruim geformuleerd, en alleen nader toegespitst op de aspecten waar het bestuur dat noodzakelijk acht om goed toezicht te kunnen uitoefenen. Verdere interpretatie van de beoogde resultaten wordt aan de directeur overgelaten. Om die beoogde resultaten te bereiken, krijgt de directeur zoveel mogelijk ruimte, slechts begrensd door datgene wat

in de bevoegdheidskaders is vastgelegd als niet-acceptabel. In Policy Governance-termen wordt gesteld dat beoogde resultaten en bevoegdheidskaders door het bestuur worden uitgewerkt tot het niveau dat 'iedere redelijke interpretatie' ervan door de directeur, acceptabel wordt geacht.

De beoogde resultaten en bevoegdheidskaders gelden als de vooraf geformuleerde criteria, waarop het beleid van de directeur achteraf wordt beoordeeld. Die beoordeling start met een verantwoording door de directeur zelf. De verantwoording bevat een interpretatie van het beoogde resultaat of het bevoegdheidskader, inclusief gegevens die de interpretatie onderbouwen.

Het is vervolgens aan het bestuur om te bepalen of deze interpretatie redelijk is of niet. Waar de beoogde resultaten en de bevoegdheidskaders stabiel zijn, daar kan de interpretatie ervan door de directeur, variëren. Dat is ook nodig, omdat omstandigheden kunnen veranderen, die het nodig maken om andere middelen te kiezen om de doelstellingen/beoogde resultaten uiteindelijk te bereiken.

Samengevat gaat het toezichtkader over vier kwadranten, zoals in dit schema weergegeven. Het toezichtkader is opgebouwd langs deze vier kwadranten, doordat per hoofdstuk een kwadrant wordt behandeld.



Bestuursvergaderingen volgens Policy Governance

Vergaderen volgens Policy Governance-principes vraagt een andere werkwijze en, in ieder geval in het begin, meer discipline dan gangbare manieren van vergaderen. De agenda is gestructureerd rondom Policy Governance-thema's als het formuleren van beleidsuitspraken (wat verwachten wij van het samenwerkingsverband, wat moet het beoogde resultaat zijn), opstellen en monitoren van de kaders voor de directeur, en beoordelen van verantwoordingsrapportages.

Binnen de bestuursvergadering wordt zoveel mogelijk diversiteit in meningen nagestreefd, terwijl naar buiten toe het bestuur altijd met één stem spreekt. Het formeel overleg tussen bestuur en directeur is gebaseerd op beleidsuitspraken, en het bestuur gaat voortdurend na welke uitspraken dat zijn, en of deze nog adequaat zijn. Deze uitspraken zijn de kern van het bestuurswerk, en daar ontleend het model dan ook zijn naam aan ('policy' is Engels voor beleidsuitspraak).

Met de term 'beleidsuitspraak' wordt bedoeld WAT er wel/niet moet gebeuren in plaats van HOE het moet gebeuren. Het toezicht gaat namelijk vooral over het WAT (domein van het bestuur) en niet zozeer over het HOE (is domein van de directeur). De directeur heeft binnen de kaders van het bestuur (wat mag de directeur NIET doen) een grote handelingsruimte om zelf de juiste doel/middelen mix in te zetten om de gewenste (strategische) beoogde resultaten te bereiken.

De beleidsuitspraken worden opgenomen in een toezichtkader. Dit voorkomt ad hoc toezicht; wil het bestuur op een andere wijze toezicht houden op het functioneren van de directeur dan moet het eerst een of meer beleidsuitspraken uit het toezichtkader wijzigen. Door op deze wijze te werken heeft de directeur het vertrouwen dat het bestuur consequent toezicht houdt op basis van vooraf bepaalde duidelijke criteria. Het toezichtkader geeft met andere woorden de spelregels aan voor de wijze waarop het bestuur het toezicht wil uitoefenen. In de uitvoering hiervan is nadrukkelijk ruimte voor een goede dialoog tussen bestuur en directeur over de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband en hoe die het best bereikt kunnen worden door de interpretatieruimte die de directeur is toegekend.

1. Beoogde resultaten en doelgroep

1.1. Van wie is het SWV?

De schoolbesturen zijn eigenaar van het samenwerkingsverband en bepalen gezamenlijk het beleid.

Het samenwerkingsverband houdt bij de vormgeving van het beleid rekening met wensen van belanghebbenden zoals leerlingen, gemeenten en ouders. Het samenwerkingsverband vervult een maatschappelijke taak en legt ook verantwoording af aan de samenleving (overheid, overige belanghebbenden).

1.2. Voor wie werkt het SWV?

1.2.1.

Het samenwerkingsverband werkt voor scholen die een hulpvraag hebben ten aanzien van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. De scholen zijn daarmee de klanten van het samenwerkingsverband.

Hierbij ondersteunt het samenwerkingsverband de zorgplicht van scholen; schoolbesturen hebben de plicht om een passend aanbod te doen aan de ouders. Het samenwerkingsverband helpt scholen om een passend arrangement te kunnen bieden.

1.2.2.

Hoewel het samenwerkingsverband niet primair werkt voor ouders, zijn er wel contacten tussen ouders en het samenwerkingsverband, met name in de situatie van het beoordelen van de toelaatbaarheid tot het voortgezet speciaal onderwijs/lwoo/pro. Het samenwerkingsverband vervult hierbij ook de functie van informatievoorziening richting ouders. De toelatingsbeslissing blijft bij het schoolbestuur.

1.3. Tegen welke kosten werkt het SWV?

1.3.1.¹

Het samenwerkingsverband beschikt over de middelen die het Rijk aan het samenwerkingsverband beschikbaar stelt. De schoolbesturen hebben de intentie geen lump-sum middelen over te hevelen naar het samenwerkingsverband.

De omvang van het voortgezet speciaal onderwijs dient dus zodanig te zijn dat het kan worden bekostigd uit de middelen van het samenwerkingsverband, zonder suppletie uit de lumpsum-middelen van de schoolbesturen.

¹ Vóór het schooljaar 2015-2016 zal men binnen het samenwerkingsverband een standpunt innemen over hoe om te gaan met de op handen zijnde wijzigingen (met name ten aanzien van indicatie en ondersteuningsbudget) van PRO/LWOO.

1.3.2.

Wel wordt gestreefd naar synergie bij de inzet van met name de professionaliseringsmiddelen zodat zowel scholen als het samenwerkingsverband elkaar versterken bij het realiseren van de ambitie van het samenwerkingsverband (zie hierna).

1.4. Wat is het beoogde resultaat?

1.4.1. Hoofddoelstelling (ambitie)²

Het is de ambitie van het samenwerkingsverband om een hoog niveau van basisondersteuning te realiseren, waarmee bereikt wordt dat alle deelnemende scholen een actieve bijdrage leveren aan het geven van passend onderwijs aan alle leerlingen. Hierdoor wordt er meer ondersteuning in het regulier onderwijs geboden zodat meer leerlingen thuisnabij onderwijs genieten. Het uitgangspunt van het beleid hierbij is dat schoolbesturen zelf verantwoordelijk zijn voor de invulling van de (basis)ondersteuning die zij aan hun leerlingen bieden.

1.4.2. Afgeleide doelstellingen

1.4.2.1.

Alle scholen voldoen aan de afspraken die in het samenwerkingsverband zijn gemaakt over de basisondersteuning.

1.4.2.2.

De scholen zijn tevreden over de bijstand die het samenwerkingsverband ten aanzien van toegekende arrangementen/extra ondersteuning biedt.

1.4.2.3.

Ouders ervaren dat op adequate, snelle en zorgvuldige wijze een passend aanbod beschikbaar is voor leerlingen met specifieke (extra) ondersteuningsvragen.

1.4.2.4.

De scholen maken gebruik van elkaars expertise en gebruiken dit om het afgesproken niveau van basisondersteuning te bereiken en te borgen (o.a. door collegiale consultatie ten aanzien van de basisondersteuning).

1.4.2.5.

Er zijn geen thuiszitters.

1.4.2.6.

Het aantal leerlingen in het voortgezet speciaal onderwijs beweegt zich in de categorie licht dalend/stabiel.

² Hierbij is o.a. geput uit de beleidsnotitie basisondersteuning.

2. Bevoegdheidskaders directeur

2.0. Algemeen

De directeur zal niet nalaten alles te doen wat nodig is om de doelen van het samenwerkingsverband te behalen. Het is de directeur niet toegestaan dat er onethisch, onwettig of onzorgvuldig wordt gehandeld door hemzelf of medewerkers van het samenwerkingsverband. Het is hem tevens niet toegestaan om in strijd met het toezichtkader voor samenwerkingsverband van de Onderwijsinspectie te handelen.

2.0.1.

De directeur vermijdt elke schijn van belangenverstrengeling.

2.0.2.

De directeur zal niet nalaten overleg te voeren met het directiebestuur (conform de statuten, het managementstatuut en het reglement van het directiebestuur) en met externe stakeholders/belanghebbenden en hiermee functionele relaties te onderhouden.

2.0.3.

De directeur zal niet nalaten om het Directiebestuur om zijn opvattingen te vragen en hij zal niet nalaten het bestuur over die opvattingen te informeren aangaande de voorstellen voor besluiten zoals de directeur die op grond van het bepaalde in artikel 8a lid 6 en artikel 8b lid 4 van de statuten aan het bestuur dient uit te brengen.

2.0.4.

De directeur zal niet nalaten het Directiebestuur te informeren over wat hij met de krachtens 2.0.3. gevraagde opvattingen van het Directiebestuur heeft gedaan.

2.0.5

Het bestuur zal niet toestaan dat de directeur buiten de wet, de statuten, het managementstatuut, de kaders van dit toezichtkader of het ondersteuningsplan treedt. Indien de directeur van mening is dat de kaders dienen te worden bijgesteld om de beoogde resultaten te behalen zal hij niet nalaten om dit bij het bestuur te melden.

2.0.6.

Het bestuur zal niet toestaan dat het ondersteuningsplan wordt vastgesteld door het bestuur zonder dat de ondersteuningsplanraad hieraan instemming heeft verleend.

2.1. Onderwijsondersteuning

2.1.1.

De directeur zal niet nalaten vraaggericht te werken en de ondersteuningsmiddelen op een transparante manier in te zetten.

2.1.2.

De directeur zal niet nalaten om scholen te activeren en te stimuleren om de doelen van het samenwerkingsverband te realiseren.

2.1.3.

De directeur zal niet nalaten passend te reageren wanneer binnen het bestuur van het samenwerkingsverband gemaakte afspraken niet worden nagekomen.

2.1.4.

De directeur zal niet nalaten de organisatie van het samenwerkingsverband met meerjaren perspectief in te richten.

2.1.5.

De directeur zal niet nalaten de organisatie van het samenwerkingsverband zo doelmatig en efficiënt mogelijk in te richten.

2.2. Financieel beleid

2.2.1.

De directeur stelt geen begroting op zonder inhoudelijke koppeling met de beoogde resultaten in dit toezichtkader. De directeur stelt derhalve geen begroting op zonder dat de begroting de ambitie van het samenwerkingsverband dichterbij brengt.

2.2.2.

Er wordt door de directeur geen begroting opgesteld zonder meerjarenperspectief.

2.2.3.

Er worden geen middelen onttrokken of toegevoegd aan de reserves zonder een onderbouwd plan gericht op het bereiken van de beoogde resultaten. Dit plan wordt samen met de begroting ingediend, zodat een integrale afweging door het bestuur mogelijk is.

2.2.4.

De directeur voert geen exploitatiebeleid met significante afwijkingen ten opzichte van de goedgekeurde begroting.

2.2.5.

De directeur zal niet nalaten om de overhead van elk financieel voorstel zo klein mogelijk te laten zijn.

2.2.6.

De directeur zal niet speculeren met risicodragend kapitaal noch risicodragend beleggen.

2.2.7.

De directeur gaat geen structurele, langdurige verplichtingen aan die substantieel drukken op de begroting zonder voorafgaande goedkeuring van het bestuur.

2.2.8.

De directeur onderneemt geen activiteiten die de continuïteit van de organisatie in gevaar brengen.

2.3. Personeel

2.3.1.

De directeur zal geen ongekwalificeerd personeel benoemen of disfunctionerende personeelsleden onnodig lang in dienst houden.

2.3.2.

De directeur zal niet nalaten bij dreigende escalatie of dreigende schade aan het samenwerkingsverband dit meteen te melden bij het bestuur.

2.3.3.

De directeur zal niet nalaten de professionele ontwikkeling van medewerkers te ontwikkelen en daarin een actief beleid voeren.

3. Bestuurlijke werkwijze

3.1. Agenda

3.1.1.

De agenda wordt opgesteld op basis van een jaarplanning als vastgesteld door bestuur. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda conform jaarplanning (bijlage 1).

3.1.2.

De agenda (bijlage 2) kent een vast format waarbij op (elke) bestuursvergadering aandacht is voor:

- monitoring doelen/middelen (verantwoordingsrapportages)
- managementrapportages
- toekomstverkenningen
- evaluatie bestuurswerkwijze
- incidentele info (ter mededeling)
- sparren voor directeur (desgevraagd advies geven aan directeur).

3.1.3.

De agenda wordt uiterlijk 2 weken van te voren opgestuurd op basis van de jaarplanning.

3.1.4.

Het bestuur vergadert als regel maximaal 5 keer per jaar, per keer maximaal 3 uur.

3.1.5.

De bestuursvergadering heeft een rondvraag, maar hierin worden echter geen besluiten genomen.

3.1.6.

Van elke bestuursvergadering worden notulen gemaakt, die in de volgende vergadering worden vastgesteld en ten bewijze daarvan worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

3.1.7.

Het bestuur kent een besluitenlijst die na elke bestuursvergadering wordt bijgewerkt.

3.2. Gedragscode

3.2.1.

Het bestuur kan alleen in een bestuursvergadering besluiten nemen. Het bestuur spreekt (naar buiten) met 1 mond. 3.2.2.

Bestuursleden spreken elkaar in de bestuursvergadering aan op rolvastheid en roldisdiscipline.

3.2.3.

Het bestuur voorkomt belangenverstremgeling. 3.2.4.

Vertrouwelijke informatie wordt als zodanig behandeld.

3.3. Voorzitter

3.3.1.

Het bestuur benoemt de onafhankelijk voorzitter. Bij een voorzittersvacature kunnen kandidaten zich melden, een commissie uit bestuur voert het gesprek met een of meer kandidaten en doet een voordracht aan bestuur. Het bestuur benoemt vervolgens de voorzitter.

3.3.2.

De voorzitter:

- bezit goede vergadertechnische kwaliteiten, kan interveniëren bij storingen/ruis in de communicatie
- bewaakt de bestuursstijl (agendadiscipline, bewaakt hoofdlijn etc.)
- bewaakt naleving van de gedragscode
- bewaakt naleving van de statuten
- bewaakt de organisatie van de gesprekkencyclus van de directeur
- bewaakt de professionele vergadercultuur
- bewaakt het verschil tussen besturen en managen (bewaakt dat het bestuur niet treedt in het mandaat van de directeur)

3.4. Bestuursstijl

3.4.1.

Bestuursleden overleggen uit dien hoofde tijdens en niet buiten de bestuursvergadering met de directeur, tenzij het bestuur hiertoe heeft besloten.

3.4.2.

Bestuursleden zijn in principe altijd aanwezig op bestuursvergaderingen, afwezigheid wordt van tevoren gemeld bij het secretariaat.

3.4.3.

Bestuursleden, uitgezonderd de voorzitter, ontvangen geen aparte vergoeding voor hun bestuurswerkzaamheden.

3.4.4.

3.4.5.

Bestuursleden spreken elkaar aan als daartoe aanleiding bestaat.

3.4.6.

Het bestuur kan een commissie uit het bestuur (bestuurscommissie) instellen voor een specifieke opdracht. Een bestuurscommissie is adviserend aan het bestuur en heeft geen besluitvormende bevoegdheden.

3.5. Werkgeversrol bestuur

Een commissie uit het bestuur, is belast met gesprekkencyclus met de directeur en rapporteert hierover aan het bestuur. De gesprekkencyclus zal naast resultaatgerichte ook competentiegerichte gesprekken bevatten.

3.6. Communicatie/openheid

Bestuursvergaderingen zijn niet openbaar.

3.7. Evaluatie

3.7.1.

Het bestuur evalueert periodiek de eigen werkwijze. Elke bestuursvergadering wordt aan het eind geëvalueerd.

3.7.2.

De uitspraken in dit toezichtkader worden minstens tweejaarlijks geëvalueerd.

4. Verhouding bestuur-directeur

4.0. Algemeen

4.0.1.

De enige officiële schakel tussen het bestuur en de organisatie van het samenwerkingsverband wordt gevormd door de directeur.

4.0.2.

De directeur zal niet nalaten het bestuur te informeren over belangrijke beleidsontwikkelingen ten aanzien van de voortgang van de activiteiten van het samenwerkingsverband en belangrijke beleidsontwikkelingen ten aanzien van de inzet van de middelen.

4.0.3.

Het bestuur kan behalve de directeur ook andere informatiebronnen gebruiken om vast te stellen of de beoogde resultaten zijn behaald of vast te stellen of binnen de bevoegdheidskaders is gehandeld. In geval het bestuur zelf informatie verzamelt zal het de directeur hiervan op de hoogte stellen.

4.1. Instructie van de directeur door het bestuur

4.1.1.

Besluiten van het bestuur zijn alleen bindend voor de directeur als ze vastgelegd zijn in schriftelijke documenten als het managementstatuut, notulen, het ondersteuningsplan, reglementen of dit toezichtkader.

4.1.2.

Het bestuur kan alleen ingrijpen op besluiten van de directeur door het mandaat te wijzigen zoals bepaald in het managementstatuut.

4.2. Eindverantwoordelijkheid van de directeur

4.2.1.

Het bestuur kan niet rechtstreeks opdrachten geven aan personeelsleden die ressorteren onder de verantwoordelijkheid van de directeur.

4.2.2.

Het bestuur kan geen oordeel uitspreken over het functioneren van andere personeelsleden dan de directeur.

4.2.3.

Het oordeel van het bestuur over het functioneren van de directeur wordt gebaseerd op het oordeel van het bestuur over het functioneren van de organisatie, afgemeten aan de mate waarin de

geformuleerde beoogde resultaten zijn bereikt, en de geformuleerde bevoegdheidskaders gerespecteerd zijn.

4.3. Mandatering van bevoegdheden

4.3.1.

Het bestuur heeft de directeur gemandateerd met uitvoerende bevoegdheden overeenkomstig het vastgestelde managementstatuut.

4.3.2.

De directeur is verantwoordelijk voor het realiseren van de beoogde resultaten in dit toezichtkader, voor zover het betreft de in te zetten middelen als opgenomen in het ondersteuningsplan, binnen de geformuleerde bevoegdheidskaders.

4.3.3.

Daar waar het bestuur geen specifieke uitwerking van beoogde resultaten of beleidsbependingen gegeven heeft, wordt de directeur geacht om, op grond van iedere redelijke interpretatie van deze beleidsuitspraken, haar eigen beleidsbesluiten te nemen, en alle activiteiten te ondernemen die zij voor het behalen van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband nodig acht.

4.3.4.

Het bestuur kan de beslisruimte van de directeur alleen inperken door zijn eigen beleidsuitspraken aan te passen. Het bestuur respecteert en steunt de keuzen die de directeur maakt binnen de interpretatieruimte die het bestuur gegeven heeft.

4.4 Verantwoording van de directeur aan het bestuur

4.4.1.

De directeur legt binnen een jaarcyclus verantwoording af van de mate waarin de beoogde resultaten behaald zijn en bevoegdheidskaders gerespecteerd zijn. De directeur gebruikt hiervoor verantwoordingsrapportages.

4.4.2.

Deze verantwoordingsrapportages bestaan in ieder geval uit:

- een interpretatie door de directeur van de beleidsuitspraak van het bestuur;
- een onderbouwing van de gemaakte interpretatie;
- en gegevens die duidelijk maken in hoeverre het doel gehaald is/dan wel het bevoegdheidskader gerespecteerd.

4.4.3.

Het bestuur bepaalt vervolgens of de interpretatie redelijk is, en of de gepresenteerde gegevens voldoende onderbouwing voor het behalen van het beoogde resultaat of het bevoegdheidskader geven.

4.4.4.

Indien het bestuur oordeelt dat een verantwoordingsrapportage niet kan worden geaccordeerd als bedoeld in 4.4.3., zal het bestuur de directeur verzoeken om een nieuwe rapportage binnen een door het bestuur bepaalde termijn.

4.4.5.

Het bestuur zal de frequentie van de verantwoordingsrapportage vaststellen in de jaarkalender.

4.5. Externe representatie

4.5.1.

De directeur vertegenwoordigt, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, het samenwerkingsverband naar buiten in overlegsituaties.

4.5.2.

Op initiatief van de directeur kan een bestuurslid naast de directeur deel uitmaken van extern (strategisch) overleg.

4.6. Calamiteiten

4.6.1.

De directeur voorkomt dat bij calamiteiten wordt gehandeld zonder melding hiervan door de directeur aan het bestuur. Onder calamiteiten worden in elk geval geschaard aangelegenheden die belangrijke schade aan het samenwerkingsverband kunnen toebrengen.

4.6.2.

De directeur zal niet nalaten bij dreigende escalatie of dreigende schade aan het samenwerkingsverband dit meteen te melden bij het bestuur.

Bijlage 1 Jaarplanning SWV V(S)O Eemland

Maand	Interne activiteit	Werkgeversfunctie	Vaststelling	Verantwoording	Voortgang	Thema's
februari						
april						
mei						
juni						
september						
november						

Bijlage 2

Format agenda bestuursvergadering SWV V(S)O Eemland

Besluitvormend deel

1. Opening
2. Verslag vergadering d.d.....
3. Acties n.a.v. vergadering d.d.....
4. Goedkeuringsbesluiten (ter besluitvorming)
5. Verantwoordingsrapportage (ter accordering)
6. Interne aangelegenheden bestuur (ter besluitvorming)
7. Korte Evaluatie vergadering
8. Sluiting

Niet-besluitvormend deel

9. Voortgangsrapportage (ter informatie)
10. Ad hoc rapportage (ter informatie)
11. Thema-bespreking (opiniërend)
12. Toekomstverkenning
13. Ad hoc overleg met niet-bestuursleden

Opmerking:

Alle agendapunten zijn voorzien van een oplegger met:

- *Vermelding onderwerp*
- *Toelichting*
- *Voorstel voor bestuur (ter kennisname, besluit of anders)*
- *Korte samenvatting voorstel*

De agenda wordt door de voorzitter in overleg met directeur opgesteld. Voorzitter bewaakt dat de onderwerpen uit het jaarschema terugkomen op de agenda. Voorzitter is verantwoordelijk voor inhoudelijke voorstellen van agendapunt 6, bij resterende agendapunten ligt voorbereiding bij directeur.