

## **DIRECTIE-STATUUT**

### **1. Algemeen**

1.1 Dit directiestatuut regelt de rechten en plichten van de directeur en de verhouding tussen directeur en bestuur. Het statuut vloeit voort uit de statuten van de Vereniging van Openbare Bibliotheken (hierna: vereniging), waarin is bepaald dat het bestuur de directeur benoemt.

1.2 Het directiestatuut en wijziging daarvan wordt vastgesteld door het bestuur.

### **2. Benoeming, schorsing en ontslag**

Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur conform artikel 11 van de statuten van de vereniging.

### **3. Leiding verenigingsbureau**

3.1 De directeur geeft leiding aan het verenigingsbureau. De directeur treedt zelfstandig op, behartigt de dagelijkse gang van zaken in vereniging en verenigingsbureau en legt daarover verantwoording af aan het bestuur.

3.2 Het verenigingsbureau is tevens uitvoerend secretariaat van het bestuur. De directeur treedt in functie op als secretaris van de vereniging en als ambtelijk secretaris van het bestuur en onderhoudt daartoe contact met de voorzitter van het bestuur. De directeur tekent als regel de uitgaande stukken namens het bestuur.

### **4. Verenigingsbeleid**

4.1 De directeur bereidt het beleid voor van de vereniging en voert het door bestuur en ledenvergadering vastgestelde beleid uit. Hij stelt daartoe het meerjarenplan, het jaarplan, beleidsvoorstellen, de begroting, het jaarverslag en de jaarrekening en andere voorstellen aan het bestuur voor zodanig dat de ontwikkeling, voortgang en verantwoording van beleid en organisatie tijdig kunnen worden vastgesteld.

4.2 De directeur treedt op als adviseur van het bestuur, neemt deel aan de beraadslagen van het bestuur, woont daartoe de bestuursvergaderingen en het overleg met overheden en andere derden bij, tenzij het bestuur met opgave van reden daartoe anders beslist. In voorkomende gevallen kan de directeur zich zonnodig laten bijstaan door een medewerker van het verenigingsbureau.

4.3 De directeur voert het vastgestelde beleid uit en is gemachtigd alle beschikbare middelen in te zetten overeenkomstig de door het bestuur vastgestelde begroting, en al die handelingen te verrichten, verplichtingen aan te gaan en uitgaven te doen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het vastgestelde beleid.

### **5. Financieel beheer**

5.1 De directeur is belast met de voorbereiding en uitvoering van het financieel beleid en beheer van de financiële middelen. Daartoe stelt de directeur investerings- en exploitatiebegrotingen op, voorstellen voor begrotingswijziging en jaarrekening, en overlegt tijdig met de auditcommissie alvorens de betreffende stukken aan het bestuur voor te leggen.

5.2 De directeur voert het beheer over de financiële middelen, bewaakt de begroting en draagt zorg voor een dusdanige inrichting van de administratie, dat hieruit te allen tijde de financiële situatie en rechten en plichten van de vereniging duidelijk blijken. De directeur gaat verplichtingen aan binnen het raam van de goedgekeurde begrotingen, en belegt de financiële middelen op een wijze die in overeenstemming is met de doelstelling van de vereniging.

5.3 De directeur overlegt op hoofdlijnen met de auditcommissie over het financiële beleid en het beheer van de middelen.

## **6. Beheer eigendommen**

De directeur beheert het gebouw en inventaris en andere eigendommen van de vereniging en draagt zorg voor een bedrijfseconomische exploitatie. Hij zorgt voor een onderhoudsplan en ziet toe op de uitvoering daarvan.

## **7. Sociaal beleid**

7.1 De directeur treedt op als werkgever van de medewerkers van het verenigingsbureau, zorgt voor de ontwikkeling en uitvoering van een consistent personeelsbeleid en een juiste toepassing van de cao.

7.2 De directeur benoemt, schorst en ontslaat het personeel en is verantwoordelijk voor een adequate personele bezetting van het verenigingsbureau.

7.3 De directeur zorgt voor een systeem van functiebeschrijving en –waardering, een opleidings- en scholingsplan, en ziet toe op de communicatie binnen de organisatie en een goed arbeidsklimaat, zoals een goed werkgever betaamt.

## **8. Vertegenwoordiging en belangenbehartiging**

8.1 De directeur is verantwoordelijk voor een tijdige signalering naar het bestuur van aangelegenheden waarbij vertegenwoordiging van de vereniging door het bestuur naar zijn/haar mening of op grond van afspraken wenselijk of noodzakelijk is.

8.2 De directeur is verantwoordelijk voor een adequate belangenbehartiging, waaronder representatie van de vereniging, en onderhoudt namens de vereniging contacten met de leden van de vereniging, rijksoverheid en andere overheid vertegenwoordigende lichamen, en instellingen en organisaties die voor het verenigingsbeleid van belang worden geacht.

8.3 De directeur vertegenwoordigt de vereniging en het verenigingsbestuur, tenzij de belangen van de vereniging en het verenigingsbureau anders vragen of het bestuur in gevallen die taak aan zichzelf voorbehoudt.

## **9. Bevoegdheden**

9.1 De directeur heeft de bevoegdheid tot het tekenen van alle stukken die voor het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven welke noodzakelijk zijn binnen het raam van goedgekeurde begrotingen en andere door het bestuur terzake genomen besluiten.

9.2 De directeur is tekeningsbevoegd en regelt de tekeningsbevoegdheid van eventuele medewerkers van het verenigingsbureau binnen de aanwijzingen van het bestuur.

9.3 De directeur tekent namens het bestuur correspondentie, overeenkomsten en andere documenten, tenzij het bestuur daarbij uitdrukkelijk een voorbehoud maakt en overwegingen van inhoudelijke en representatieve aard anders vereisen.

9.4 De directeur is bevoegd tot het geven van inlichtingen en bedrijfsinformatie aan wettelijk bevoegde instanties en anderen voorzover die het belang van de vereniging of de voortgang van de bedrijfsvoering niet schaden.

## **10. Informatie- en verantwoordingsplicht**

10.1 De directeur informeert het bestuur tijdens bestuursvergaderingen en anderszins over relevante ontwikkelingen binnen en buiten de vereniging en in het verenigingsbureau benodigd voor het goed uitoefenen van zijn taken.

10.2 Naar aanleiding van actuele ontwikkelingen en dringende zaken wordt in eerste instantie de voorzitter geïnformeerd en geconsulteerd.

10.3 De directeur is verantwoording schuldig aan het bestuur en behoeft vooraf de goedkeuring van het bestuur in aangelegenheden betreffende:

- a. het aangaan, wijzigen en opzeggen van langdurige overeenkomsten en verplichtingen met derden met een aanmerkelijk financieel belang;
- b. het vervreemden van registergoederen;
- c. het beëindigen van de dienstbetrekking van meerdere medewerkers collectief;
- d. het aangaan van meerjarige budget- en beleidsovereenkomsten met de overheid en derden;
- e. het vaststellen van een contributiebeleid;
- f. het aangaan van gerechtelijke procedures.

10.4 De directeur legt periodiek een voortgangsrapportage voor, onder meer over de financiële stand van zaken, bedrijfsresultaten, actuele en verwachte ontwikkelingen en hun financiële consequenties.

## **11. Bezoldiging**

Het salaris en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur worden in een individuele arbeidsovereenkomst opgenomen en door het bestuur vastgesteld.