



## **Directie instructie**

Gemeenschappelijke Regeling Bleizo

2021

## **I Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 - Begripsomschrijvingen**

In deze instructie wordt verstaan onder:

Algemeen Bestuur:	Het orgaan van de GR als geregeld in hoofdstuk III van de Regeling
Dagelijks Bestuur:	Het orgaan van de GR als geregeld in hoofdstuk IV van de Regeling
Directeur:	De door het Algemeen Bestuur in deze functie benoemde functionaris als bedoeld in artikel 23 van de Regeling
GR:	Het openbaar lichaam GR Bleizo
Regeling:	De Gemeenschappelijke Regeling Bleizo
Secretaris:	De door het Algemeen Bestuur in deze functie benoemde functionaris als bedoeld in artikel 23 van de Regeling
Voorzitter:	Het orgaan van de GR als geregeld in hoofdstuk V van de Regeling

### **Artikel 2 - Verantwoording**

1. De Directeur is verantwoording schuldig aan het Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur ter zake van de inhoud, alsmede de wijze waarop taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. De Directeur neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de regels in acht die in deze instructie zijn gesteld, en voor het overige de instructies die door het Algemeen Bestuur en
3. Dagelijks Bestuur gegeven kunnen worden.
4. De Voorzitter voert namens het Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur periodiek voortgangsoverleg met de Directeur.

## **II TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTEUR**

### **Artikel 3 - Algemeen**

1. De Directeur is, bijgestaan door en in overleg met de Secretaris, belast met de voorbereiding, uitvoering en - voor zover aan de orde - bekendmaking van besluiten van het Algemeen en Dagelijks Bestuur.
2. De Directeur is belast met de leiding van en toezicht op de dagelijkse gang van zaken binnen de GR, in welk kader hij in elk geval zorgdraagt voor de vervulling van de taken genoemd in artikel 5 lid 1 van de Regeling, zulks met inachtneming van hetgeen daaromtrent door het Algemeen en Dagelijks Bestuur is besloten.
3. De Directeur bevordert de samenhang in en de volledigheid van het beleid van het Algemeen en Dagelijks Bestuur, daarbij aandacht gevend aan een goede communicatie, planning, meningsvorming en besluitvorming.
4. De Directeur draagt zorg voor een goede communicatie tussen het Dagelijks Bestuur, het Algemeen Bestuur, de Secretaris en de ambtelijke ondersteuning.

### **Artikel 4 - Werkwijze en vertegenwoordiging**

1. De Directeur woont de vergaderingen van het Algemeen en Dagelijks Bestuur bij, tenzij het betreffende bestuur anders beslist.
2. De Directeur onderhoudt, voor zover het betreft diens taakuitoefening, externe contacten met
3. betrekking tot aangelegenheden die de GR betreffen.
4. De Directeur behartigt de belangen van de GR bij publiek- en privaatrechtelijke overheden, instellingen en diensten, waaronder begrepen het houden van toezicht op de naleving van overeenkomsten die door (de organen van) de GR met deze instellingen zijn gesloten.

## Artikel 5 - Financieel beheer

1. De Directeur is onder toezicht van het Dagelijks Bestuur, en met inachtneming van hoofdstuk IX van de Regeling en het daarop gebaseerde treasurystatuut, verantwoordelijk voor de administratie, het beheer van vermogenswaarden, het treasurybeleid en het jaarlijks opmaken van de conceptbegroting en conceptrekening
2. De Directeur informeert het Algemeen en Dagelijks Bestuur actief, tijdig en adequaat over de liquiditeits-, schuld- en vermogenspositie van de GR.
3. De Directeur is er verantwoordelijk voor dat door de GR enkel betalingen worden verricht waarvoor een toereikende juridische grondslag bestaat. De Directeur zorgt ervoor dat bij facturen de volgende werkwijze in acht wordt genomen:
  - a) ontvangen facturen tot een bedrag van € 500.000,00 exclusief BTW worden slechts betaald indien aan de betreffende factuur een rechtsgeldig gesloten overeenkomst ten grondslag ligt en de factuur is geverifieerd en geparafeerd door de Secretaris en de Directeur.
  - b) facturen boven de € 500.000,00 exclusief BTW maar minder dan € 1.000.000,00 exclusief BTW worden slechts betaald indien aan voornoemde eisen is voldaan, en de betreffende factuur is geverifieerd en geparafeerd door de teamleider grondzaken van de gemeente Lansingerland en de teammanager grondzaken van de gemeente Zoetermeer.
  - c) facturen boven de € 1.000.000,00 exclusief BTW worden slechts betaald indien deze, in aanvulling op het bepaalde sub a. en b., ook zijn geverifieerd en geparafeerd door de Voorzitter.

## Artikel 6 - Mandaat / volmacht

1. De Directeur is bij de vervulling van zijn werkzaamheden niet bevoegd om namens de GR rechtshandelingen te verrichten en/of daartoe te besluiten, behoudens het hierna bepaalde.
2. De Directeur is bevoegd te besluiten tot alle privaatrechtelijke rechtshandelingen die nodig zijn ter uitvoering van besluiten van het Algemeen en Dagelijks Bestuur, voor zover deze passen binnen een door het Algemeen Bestuur vastgestelde begroting, en het een financieel belang betreft van maximaal € 1.000.000,00, een en ander met inachtneming van de beperkingen en voorwaarden die door het Algemeen of Dagelijks Bestuur aan het besluit ter uitvoering waarvan de betreffende rechtshandelingen strekken, zijn verbonden, alsmede de hierna genoemde beperkingen.
3. De Directeur is bevoegd te besluiten tot het treffen van conservatoire maatregelen, zowel in als buiten rechte, voor zover het gaat om een belang van maximaal € 250.000,00.
4. De Directeur is bevoegd besluiten tot de privaatrechtelijke rechtshandelingen die nodig zijn om uitvoering te geven aan de hem in artikel 5 van deze instructie toebedeelde beheerstaken en controletaken, zulks voor zover passend binnen een door het Algemeen Bestuur vastgestelde begroting en met in achtneming van hetgeen daaromtrent is bepaald in artikel 28 en 29 van de Regeling en de daarop gebaseerde verordeningen.
5. De Directeur is bevoegd te besluiten tot verwerving van onroerende zaken, voor zover passend binnen een door het Algemeen Bestuur vastgestelde begroting of grondexploitatie, en voor zover het een financieel belang betreft van maximaal € 250.000,00.
6. De Directeur is bevoegd te besluiten tot het vestigen van zekerheidsrechten met het oog op de verwerving van onroerende zaken, voor zover passend binnen een door het Algemeen Bestuur vastgestelde begroting of grondexploitatie, en voor zover het een financieel belang betreft van maximaal € 250.000,00.
7. De Directeur is bevoegd besluiten tot vervreemding van onroerende zaken, voor zover passend binnen een door het Algemeen Bestuur vastgestelde begroting of grondexploitatie, en voor zover het een financieel belang betreft van maximaal € 1.000.000,00.
8. De Directeur is bevoegd te besluiten tot de privaatrechtelijke rechtshandelingen die nodig zijn voor een doelmatig beheer van onroerende zaken in eigendom van de GR, waaronder begrepen de inschakeling van derden, voor zover passend binnen een door het Algemeen Bestuur vastgestelde begroting of grondexploitatie, en voor zover het een financieel belang betreft van maximaal € 100.000,00.
9. De Directeur is bevoegd te besluiten tot het benoemen, het schorsen en het ontslaan van personeel in dienst van de GR Bleizo, al dan niet op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht,

het aangaan van detacheringovereenkomsten met betrekking tot personeel in dienst van een of meerdere deelnemers, alsmede het aangaan van dienstverleningsovereenkomsten met een of meerdere deelnemers; een en ander voor zover in deze regeling niet anders is bepaald en met inachtneming van door het Algemeen Bestuur te stellen regels.

10. De Directeur is bevoegd ter zake de door hem, al dan niet tezamen met de secretaris genomen besluiten, de GR in en buiten rechte te vertegenwoordigen.
11. Het in dit artikel bepaalde laat de bevoegdheid van het Dagelijks Bestuur zelf tot de betreffende rechtshandelingen te besluiten, onverlet. Het Dagelijks Bestuur kan te allen tijde besluiten voormelde mandaten/volmachten geheel of gedeeltelijk te herroepen.

### **Artikel 7 - Mogelijk botsende belangen**

De Directeur dient oog te hebben voor mogelijke conflicten tussen de belangen van GR Bleizo, en respectievelijk Bedrijvenschap Hoefweg, de gemeente Lansingerland en de gemeente Zoetermeer en hiervoor in overleg met betreffende partijen tot oplossingen te komen. De Directeur informeert het Dagelijks Bestuur hierover. De Directeur legt zaken waarvoor geen oplossingen kunnen worden gevonden en waardoor de belangen van betreffende partijen niet adequaat worden behartigd, voor oordeelsvorming en besluitvorming voor aan het Dagelijks Bestuur.

## **III SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 8 - Werkingsduur/wijzigingen**

1. Deze instructie heeft een werkingsduur van vier jaar. Tenminste drie maanden voor de expiratedatum zal worden bezien of wijziging nodig en/of gewenst is. Is wijziging niet aan de orde dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
2. Het Algemeen en Dagelijks Bestuur gaan niet dan na zorgvuldige voorbereiding en nadat overleg is gevoerd met de Directeur over tot vaststelling, wijziging of intrekking van deze instructie, zulks onverminderd het bepaalde in artikel 7 lid 11.

### **Artikel 9 - Geschillen**

Ter zake van onderwerpen waarin deze instructie niet voorziet, of bij geschillen over uitleg of toepassing van deze instructie, beslist het Algemeen Bestuur.

### **Artikel 10 - Inwerkingtreding**

Deze Directie Instructie treedt in werking nadat deze is vastgesteld door het Algemeen Bestuur en is gepubliceerd op [officiëlebekendmakingen.nl](http://officiëlebekendmakingen.nl)

### **Artikel 11 - Citeertitel**

Deze Directie Instructie kan worden aangehaald als " Directie Instructie GR Bleizo 2021"

Aldus vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 7 juli 2021.



De secretaris