



Directiestatuut

1. Inleiding

1.1. In dit directiestatuut wordt verstaan onder:

| | |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| kerk | de Protestantse Kerk in Nederland |
| kerkorde | de kerkorde van de kerk, waarbij behoren de ordinanties (afgekort: 'ord.'), generale regelingen en overgangsbepalingen |
| generale regeling | de generale regeling Dienstenorganisatie, behorende bij de kerkorde |
| directiestatuut | het directiestatuut bedoeld in artikel 8 van de generale regeling (hierna: GR 8-8) |
| algemeen directeur | de algemeen directeur van de Dienstenorganisatie, als bedoeld in ord. 4-27-5 |
| bestuur | het bestuur van de Dienstenorganisatie als bedoeld in GR 8-3 |
| moderamen | het moderamen van de generale synode, als bedoeld in ord. 4-26-2 |
| mandaat | voorzover uit de context niet anders blijkt, wordt hieronder verstaan mandaat, volmacht en machtiging |

2. Algemeen

De artikelen van dit directiestatuut:

- a) geven nadere invulling aan de wijze waarop de algemeen directeur zorg draagt voor de beleidsmatige voorbereiding en uitvoering van bestuursbesluiten;
- b) geven een nadere regeling van de taak van de algemeen directeur inzake de dagelijkse leiding en organisatie van de Dienstenorganisatie;
- c) geven aan welke bestuursbevoegdheden via vaststelling van dit directiestatuut door het bestuur aan de algemeen directeur zijn gemandateerd.

3. Ondersteuning bestuur

3.1. De algemeen directeur draagt er zorg voor, dat het bestuur tijdig beschikt over alle voor het bestuur relevante informatie, onder andere met betrekking tot de voortgang van de zaken die in het bestuur aan de orde zijn.

3.2. De algemeen directeur en het bestuur kunnen afspraken over de wijze waarop zij hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in relatie tot elkaar uitoefenen, vastleggen in nadere notities. Deze notities worden door het bestuur vastgesteld.

Dergelijke nadere notities stellen zij in elk geval op in de gevallen dat dit directiestatuut dit bepaalt.

3.3. De algemeen directeur heeft de zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van het bestuur en faciliteert deze in algemene zin (zie overigens bijlage - GR 8, art. 5 en 6).

4. Beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering (beleidsplan, uitvoering, evaluatie, jaarverslag)

4.1. De algemeen directeur stelt een concept-ontwerp op voor het beleidsplan van de Dienstenorganisatie¹, is verantwoordelijk voor de inhoud van dit concept en zorgt, dat het tijdig wordt opgesteld.

4.2. De volgende elementen maken in ieder geval deel uit van het concept:

- Een korte beschrijving van de ontwikkelingen per onderwerp tot het einde van de vorige beleidsplanperiode en een beschrijving van de ontwikkelingen in de nieuwe beleidsplanperiode, zoals deze worden voorzien of nagestreefd. Een en ander geschiedt in relatie tot de door de generale synode tevoren gegeven strategische kaders;
- Een beschrijving van de inzet van mensen en middelen teneinde het beleidsplan te realiseren;
- De relatie tussen het beleidsplan en de begroting en eventuele andere financiële beleidsdocumenten zoals meerjarenramingen.

4.3. Het bestuur draagt er zorg voor dat de Dienstenorganisatie het door de generale synode vastgestelde beleid uitvoert en ziet daarop toe. Het bestuur verleent via vaststelling van dit directiestatuut mandaat aan de algemeen directeur om deze taak uit te voeren.

4.4. De algemeen directeur draagt zorg voor de jaarlijkse evaluatie van de uitvoering van het beleidsplan door het bestuur en het moderamen². Ook zorgt hij voor het verslag hierover aan de generale synode.

4.5. De algemeen directeur draagt zorg voor het verslag van de werkzaamheden van het bestuur, dat het bestuur jaarlijks ter goedkeuring aan de generale synode toezendt³.

4.6. De verslaglegging als bedoeld in de leden 4.4 en 4.5, kan plaatsvinden door middel van het jaarplan en het jaarverslag.

¹ zie GR 8-10-1

² zie GR 8-10-2

³ zie GR 8-14

5. Begroting en jaarrekening

5.1. De algemeen directeur zorgt ervoor dat jaarlijks een ontwerp-begroting wordt opgesteld, zulks mede met het oog op het besturenoverleg ⁴.

5.2. De algemeen directeur draagt er zorg voor dat jaarlijks een ontwerp-rekening wordt opgesteld.

5.3. De algemeen directeur beschrijft in een nadere notitie welke stappen en welke tijdsplanning nodig zijn om tijdig te komen tot de ontwerp-begroting en de ontwerp-jaarrekening.

6. Fondsenwerving, financieel beleid en vermogensbeheer

6.1. De algemeen directeur draagt zorg voor de fondsenwerving binnen en buiten de kerk ten behoeve van het werk van de Dienstenorganisatie ⁵.

De algemeen directeur rapporteert periodiek aan het bestuur over het verloop van de fondsenwerving, alsmede over de overige inkomsten van kerk en Dienstenorganisatie.

6.2. Het bestuur is bevoegd besluiten te nemen uitgaven te doen in het kader van de goedgekeurde begroting, zowel die van de Dienstenorganisatie ⁶ als die van de kerk ⁷. Het bestuur verleent via vaststelling van dit directiestatuut mandaat aan de algemeen directeur tot uitoefening van deze bevoegdheid. De algemeen directeur kan deze bevoegdheid mandateren aan medewerkers van de Dienstenorganisatie.

6.3. Voor betalingen ineens boven € 1.000.000 heeft de algemeen directeur de toestemming van het bestuur. Die toestemming blijkt uit een door voorzitter en secretaris van het bestuur ondertekend bestuursbesluit.

Het toestemmingsvereiste geldt niet voor de maandelijkse betalingen van de predikantstraktementen ten laste van de centrale kas en de betalingen van de salarissen van de medewerkers.

6.4. Het bestuur mandateert het beheer van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de kerk en de Dienstenorganisatie, alsmede het beheer van het vermogen van de kerk en van de evangelisch-lutherse synode aan de algemeen directeur ⁸, een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 3.

6.5. Het beheer, omschreven in het vorige lid, omvat niet – behoudens een uitdrukkelijke voorafgaande goedkeuring van de kleine synode – de bevoegdheid tot namens of voor de kerk:

- aangaan van overeenkomsten tot verkrijgen, vervreemden of hypothecair belasten van de onroerende zaken die van belang zijn voor het directe functioneren en de bedrijfsvoering van de landelijke kerk, daaronder in elk geval begrepen het landelijk dienstencentrum en het landgoed Hydepark;

⁴ zie GR 8-12-2

⁵ zie GR 8-4-2 sub d

⁶ zie GR 8-7-1 sub b

⁷ op grond van zijn bevoegdheid tot beheer - zie ord. 11-17-2

⁸ zie ord. 11-17, GR 8-4-2 sub f en GR 8-4-3

- het aanvaarden van erfstellingen onder een last of voorwaarde die het beleid van de kerk betreft; erfstellingen kunnen overigens alleen aanvaard worden onder het voorrecht van boedelbeschrijving;
- oprichten van of deelnemen in een stichting of andere rechtspersoon;
- voeren van processen voor de overheidsrechter.

Het voormelde beheer omvat evenmin de zaken waartoe het bestuur op grond van GR 8-7-2 alleen bevoegd is na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de kleine synode.

6.6. De clustermanager Service Center is bevoegd – in afwijking van het in art. 8.3. gestelde – bij vermeende onregelmatigheden in de uitvoering van het financiële beleid, het vermogensbeheer of de administratie hierover de voorzitter van het bestuur in te lichten, doch niet dan nadat hij dit aan de algemeen directeur heeft gemeld.

7. Personeel en organisatie

7.1. Het bestuur mandateert via vaststelling van dit directiestatuut zijn bevoegdheden

- op te treden namens de werkgever ,
- medewerkers te benoemen en aan te stellen¹⁰ en
- ten aanzien van structuur en organisatorische inrichting van de Dienstenorganisatie (binnen de daarvoor geldende kerkordelijke grenzen)¹¹

aan de algemeen directeur, behoudens het overige in dit artikel bepaalde.

7.2. Dit mandaat laat onverlet de bevoegdheden van andere kerkelijke organen, waaronder, maar niet uitsluitend:

- van de kleine synode om algemeen personeelsbeleid vast te stellen en
- van het georganiseerd overleg medewerkers, als bedoeld in GR 6-2¹² om overleg te voeren over de rechtspositie van medewerkers en de uitvoeringsregelingen bij de generale regeling rechtspositie medewerkers vast te stellen.

7.3. De algemeen directeur is bevoegd medewerkers van de kerk te ontslaan. Voor hoofden van clusters is daarvoor voorafgaande toestemming van de voorzitter van het bestuur vereist.

7.4. De algemeen directeur treedt op als bestuurder ten opzichte van de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

7.5. De algemeen directeur is lid van de werkgeversdelegatie in het georganiseerd overleg medewerkers, als bedoeld in GR 6-2, en is daarin eerste woordvoerder namens de werkgever.

8. Directie en managementteam, relatie met bestuur en moderamen

8.1. De algemeen directeur is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

⁹ zie ord. 4-27-5

¹⁰ zie ord. 3-29-2

¹¹ zie GR 8-7

¹² als bedoeld in GR 6-2 (generale regeling rechtspositie medewerkers)

8.2. De algemeen directeur geeft leiding aan een managementteam, waarin de clustermanagers zitting hebben.

8.3. Het bestuur en de leden van het managementteam onderhouden geen rechtstreekse contacten, behoudens het bepaalde in art. 6.6 inzake de clustermanager Service Center.

8.4. De algemeen directeur bekleedt geen bezoldigde of onbezoldigde nevenfuncties zonder toestemming van het bestuur.

8.5. Jaarlijks voert een delegatie van het bestuur, bestaande uit twee leden, waaronder de voorzitter, een functioneringsgesprek met de algemeen directeur. Een van de bestuursleden stelt van dit gesprek een verslag op. Dit verslag wordt door deze bestuursleden en door de algemeen directeur voor akkoord getekend.

8.6. Het bestuur is bevoegd een instructie voor de algemeen directeur op te stellen.

8.7. De algemeen directeur woont de vergaderingen van het moderamen als adviseur bij.

8.8. De directiekosten van de algemeen directeur worden afzonderlijk in het jaarverslag van de Dienstenorganisatie (Kerk in Actie) vermeld. Deze kosten zijn gebaseerd op de arbeidsvoorwaardenregeling van de Protestantse Kerk in Nederland (generale regeling 6). De hoogte van het salaris van de algemeen directeur sluit aan bij het ideële karakter van de Dienstenorganisatie en past bij de richtlijn van de Vereniging Fondswervende Instellingen (VFI) ter zake.

8.9. In overleg met de algemeen directeur benoemt het bestuur voor hem een plaatsvervanger.

9. Vertegenwoordiging, communicatie, representatie

In de media en overigens in externe communicatie treden voor de kerk leden van het moderamen van de generale synode, in het bijzonder de scriba, op volgens hun functiebeschrijving.

Als het gaat om zaken die aan de Dienstenorganisatie ter beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering of beheer zijn toevertrouwd of om zaken van de Dienstenorganisatie zelf treedt de algemeen directeur op, tenzij het bestuur ten aanzien van een bepaalde aangelegenheid anders besluit.

10. Vernietiging en schorsing van besluiten

Besluiten van de algemeen directeur zijn vatbaar voor een bezwaar of geschil in de zin van ord. 12 behorende bij de kerkorde.

11. Wijziging directiestatuut

11.1. Het bestuur kan, na overleg met de algemeen directeur, dit statuut en de bijbehorende notities geheel of gedeeltelijk wijzigen.

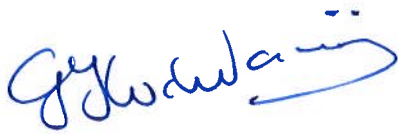
11.2. De algemeen directeur kan voorstellen tot wijziging van dit directiestatuut en de bijbehorende notities indienen bij het bestuur, waarna het bestuur beslist.

12. Onvoorziene gevallen


Over onderwerpen die in dit statuut niet zijn voorzien of bij interpretatiegeschillen beslist het bestuur.

Dit directiestatuut en de nadere notities worden gepubliceerd op de website van de Protestantse Kerk in Nederland.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Bestuur van de Dienstenorganisatie op 8 april 2019.



G.H. van der Waaij,
voorzitter



W. van Leussen
secretaris

Bijlage: Artikel 5 en 6 uit de Generale Regeling voor de Dienstenorganisatie

Artikel 5. Werkwijze van het bestuur

1. Het bestuur vergadert ten minste zes maal per jaar en voorts zo dikwijls het bestuur dit nodig oordeelt.
2. De vergaderingen worden door of in opdracht van de voorzitter bijeengeroepen, met inachtneming van een termijn van ten minste tien dagen. In spoedeisende gevallen kan deze termijn door de voorzitter worden bekort.
3. Bij de oproeping ter vergadering wordt de agenda vermeld.
4. Ieder bestuurslid kan voorstellen doen, welke mits tijdig ingediend, door de voorzitter op de agenda worden geplaatst. Ook bij de aanvang van de vergadering kunnen onderwerpen met een spoedeisend karakter aan de agenda worden toegevoegd, mits alle aanwezigen hiermede instemmen.
5. De voorzitter leidt de vergaderingen; bij zijn afwezigheid wordt hij vervangen door één van de leden.
6. De vergaderingen van het bestuur zijn besloten. Het bestuur kan anderen dan bestuursleden tot de vergadering toelaten; de algemeen directeur woont als adviseur de vergaderingen van het bestuur bij, tenzij het bestuur anders besluit.
7. Bestuursleden houden geheim alles wat hen in de uitoefening van hun functie vertrouwelijk ter kennis is gekomen.
8. Het bestuur waakt tegen verstrengeling van belangen tussen die van de dienstenorganisatie en die van bestuursleden en/of medewerkers. Bij strijdigheid van belangen dienen betrokken bestuurders zich van besluitvorming te onthouden.

Artikel 6. Besluitvorming door het bestuur

1. De voorzitter en de overige leden zijn stemgerechtigd en nemen deel aan de besluitvorming. Ieder bestuurslid brengt één stem uit.
2. In de vergadering van het bestuur kunnen slechts besluiten worden genomen, indien meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
3. Indien van het bestuur niet meer dan de helft van de leden aanwezig is, kan ten aanzien van een voor die vergadering geagendeerd voorstel een besluit worden genomen op een volgende vergadering die ten minste twee weken later wordt gehouden, ook wanneer dan het quorum niet aanwezig is.
4. Besluiten van het bestuur worden genomen met inachtneming van de eisen van zorgvuldigheid.
5. Besluiten van het bestuur worden genomen met de meerderheid van stemmen van de aanwezige leden.
6. Besluitvorming over onderwerpen met een spoedeisend karakter als bedoeld in artikel 5-4 kan slechts geschieden met een meerderheid van ten minste drie stemmen.
7. Stemming over zaken geschiedt mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één van de bestuursleden zulks verlangt. Staken de

- stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is het voorstel verworpen.
8. Stemming over personen geschiedt schriftelijk bij ongetekende, gesloten briefjes. Staken de stemmen, dan vindt herstemming plaats. Staken de stemmen weer, dan is de kandidaat niet verkozen.
 9. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij de voorzitter of een van de andere bestuursleden hoofdelijke stemming verlangt.
 10. Zolang in een bestuursvergadering alle bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen, omtrent alle aan de orde komende onderwerpen, ook al heeft de afroeping niet op de voorgeschreven wijze plaatsgevonden of is enig ander voorschrift omtrent het oproepen en houden van vergaderingen of een daarmee verband houdende formaliteit niet in acht genomen.