

Portefeuilles binnen het bestuur van de OSZG voor de periode 1 oktober 2019 – 30 september 2021

Achtergrond

Met de invoering van de statuten van maart 2015 zijn de rectoren formeel gezamenlijk het bestuur van de OSZG.

In het verlengde daarvan is in de regeling Bestuur en Toezicht het volgende artikel opgenomen:

taakverdeling bestuur

- 6.1. Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor de bestuurlijke taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, alsmede voor de bestuursbesluiten, ongeacht een vastgestelde verdeling van portefeuilles.
- 6.2. Het bestuur stelt de inhoud van de portefeuilles vast, alsmede de verdeling van de portefeuilles over de leden van het bestuur.
- 6.3. Het overzicht van deze verdeling wordt jaarlijks aan de Raad van Toezicht en de GMR toegezonden.
- 6.4. Met uitzondering van de portefeuille van voorzitterschap van bestuur geschiedt de verdeling van portefeuilles onbepaalde tijd. Elke twee jaar evalueert het bestuur de samenstelling van de commissies. Het bestuur kan besluiten tot tussentijdse wijziging van de verdeling van portefeuilles. Ook van tussentijdse wijzigingen in de verdeling van de portefeuilles worden de Raad van Toezicht en de GMR terstond op de hoogte gesteld.

1. Portefeuille Voorzitterschap Bestuur OSZG

In de regeling voor Bestuur en Toezicht is ten aanzien van het Voorzitterschap van het Bestuur het volgende bepaald:

“Het voorzitterschap van het Bestuur is één van de portefeuilles. De voorzitter van het bestuur is eerstverantwoordelijke voor het functioneren van het Bestuur als team en is de eerstverantwoordelijke in de contacten met de Raad van Toezicht.”

De voorzitter ziet in nauwe samenwerking met de bestuurssecretaris toe op een zorgvuldige planning, voorbereiding en verslaglegging van alle bestuursvergaderingen en bestuursbesluiten. De voorzitter is uit dien hoofde ook verantwoordelijk voor het functioneren van de bestuurssecretaris. De voorzitter vervult tevens de werkgeversrol richting bestuursbureau.

De voorzitter is verantwoordelijk voor de contacten en het overleg met de GMR. Hij is het eerste aanspreekpunt bij klachten en vertegenwoordigt het Bestuur in de VO-Raad en/of andere relevante gremia.

2. Portefeuille Financiën

De portefeuillehouders Financiën zorgen in samenwerking met het hoofd van het bureau voor een adequate bedrijfsvoering op financieel gebied. Binnen het Bestuur zijn ze aanspreekpunt voor financiële vraagstukken en nemen ze de verantwoordelijkheid om financiële zaken en problemen op de agenda te zetten van de bestuursvergaderingen. Ze zorgen ervoor dat de financiële agenda zodanig voorbereid wordt dat het Bestuur waar nodig tot besluitvorming in staat is.

De portefeuillehouders zijn in samenwerking met het hoofd van het bureau verantwoordelijk voor de tijdige en zorgvuldige totstandkoming van de van rijkswege verplichte financiële stukken. Ze onderhouden de contacten met de Auditcommissie van de Raad van Toezicht en zijn voor de Auditcommissie het eerste aanspreekpunt.

Eén van de portefeuillehouders Financiën heeft **bedrijfsvoering** als specifiek aandachtspunt. Deze portefeuillehouder Bedrijfsvoering ziet in nauwe samenwerking met het hoofd van het bureau en met de bestuurssecretaris erop toe dat de administratieve zaken van het bureau adequaat en efficiënt verlopen.

De portefeuillehouder Bedrijfsvoering is aanspreekpunt voor het Bestuur ten aanzien van het beleid rond de bedrijfsvoering van de OSZG, waaronder gezamenlijk inkoopbeleid op facilitair gebied of ICT. De portefeuillehouder Bedrijfsvoering is samen met de portefeuillehouders Personeelszaken verantwoordelijk voor de personeels- en salarisadministratie.

3. Portefeuille Personeelszaken

De portefeuillehouders personeelszaken zorgen in samenwerking met het hoofd van het bureau en de stafmedewerker personeelszaken voor de totstandkoming en het up to date houden van alle zaken op het gebied van personeelsbeleid die van rijkswege verplicht zijn. Tevens dragen ze zorg voor de totstandkoming en het up to date houden van het eigen schooloverstijgende personeelsbeleid binnen de OSZG. Binnen het Bestuur zijn ze samen

met de bestuurssecretaris en de stafmedewerker personeelszaken aanspreekpunt voor vraagstukken op personeelsgebied en nemen ze de verantwoordelijkheid om personele zaken en problemen op de agenda te zetten van de bestuursvergaderingen. Ze zorgen ervoor dat de personele agenda zodanig voorbereid wordt dat het Bestuur waar nodig tot besluitvorming in staat is. De portefeuillehouders Personeelszaken zijn samen met de portefeuillehouders Bestuursbureau verantwoordelijk voor de personeels- en salarisadministratie.

4. Portefeuille Onderwijs en Kwaliteitszorg

De portefeuillehouders Onderwijs en Kwaliteitszorg formuleren het beleid ten aanzien van kwaliteitszorg m.b.t. de borging van de kwaliteitszorg, de minimale criteria en collegiale visitatie.

De portefeuillehouders signaleren trends op het gebied van onderwijs en kwaliteit. Ze zorgen ervoor dat de agendapunten met betrekking tot deze portefeuille zodanig worden voorbereid dat het Bestuur waar nodig tot besluitvorming in staat is.

Vastgesteld in de bestuursvergadering van 11-9-2019

Portefeuilleverdeling schooljaar 2017-18

Portefeuilles	Wie	termijn
Voorzitter (incl. werkgeversrol richting bestuursbureau)	Alwin Hietbrink	1-10-2019 t/m 30-9-2021
Vicevoorzitter		1-10-2019 t/m 30-9-2021 (daarna voorzitter)
Personeelszaken		1-10-2019 t/m 30-9-2021
		1-10-2019 t/m 30-9-2021
		1-10-2019 t/m 30-9-2021
Financiën		1-10-2019 t/m 30-9-2021
<i>Met accent bedrijfsvoering</i>		1-10-2019 t/m 30-9-2021
<i>idem</i>		1-10-2019 t/m 30-9-2021
Onderwijs + kwaliteit		1-10-2019 t/m 30-9-2021
		1-10-2019 t/m 30-9-2021
		1-10-2019 t/m 30-9-2021

Ingangsdatum 1-10-2019