

Instructie voor de gemeentesecretaris

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Opsterland, gelet op artikel 103, lid 2 van de Gemeentewet;

BESLUIT

vast te stellen de volgende instructie:

Instructie voor de gemeente secretaris van de gemeente Opsterland

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Deze instructie verstaat onder:

- college: het college van burgemeester en wethouders;
- burgemeester: de burgemeester als bestuursorgaan en als voorzitter van het college, belast met o.a. de bestuurlijke coördinatie;
- secretaris: de gemeentesecretaris;
- managementteam: de secretaris en de daartoe benoemde of aangewezen leidinggevenden, zoals uitgewerkt in het organisatiebesluit;
- organisatiebesluit: de in artikel 160 van de Gemeentewet, onder lid 1c, door het college vastgestelde regels over de ambtelijke organisatie;
- Hij, hem en zijn: ter wille van de leesbaarheid is in deze instructie de mannelijke vorm gebruikt, hiermee wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Artikel 2 Ondersteuning college en burgemeester

- De secretaris draagt, onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester, zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college.
- Hij draagt er, gevraagd en ongevraagd, zorg voor dat de leden van het college en de burgemeester over de informatie kunnen beschikken die zij nodig hebben om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
- Hij draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan het college en burgemeester. Zo nodig adviseert hij (in de vergadering) het college bij de door het college te nemen besluiten, waarbij hij het functioneren van het college als collegiaal bestuur bewaakt.
- Hij is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en bevordert een tijdige, voortvarende en correcte uitvoering van de besluiten van het college en burgemeester.
- Hij draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst, het vastleggen van de besluiten van het college en burgemeester in een besluitenlijst en het openbaar maken van die besluitenlijsten op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
- Hij is aanwezig tijdens (oriënterende) raadsvergaderingen, ondersteunt het college daarbij en draagt indien nodig zorg voor de aanwezigheid van deskundige ambtelijke adviseurs.
- Hij bevordert de integriteit van de onder het college ressorterende ambtelijke organisatie en adviseert het college en de burgemeester over de bestuurlijke integriteit.
- Hij oefent zijn taken en verantwoordelijkheden op grond van dit artikel uit in samenwerking met het managementteam.
- Over de in dit artikel omschreven taken kan het college hem nadere regels stellen.

Artikel 3 Ondersteuning commissies

Tenzij bij afzonderlijk besluit anders is bepaald, is het gestelde in artikel 2, voor zover het betreft de daarin opgedragen taken ten aanzien van eventueel door het college respectievelijk de burgemeester ingestelde commissies, van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat het college respectievelijk de burgemeester hierover nadere regels kan stellen.

Artikel 4 Ondersteuning (leden) gemeenteraad

- De secretaris draagt mede zorg voor de uitvoering van het Reglement voor de ambtelijke bijstand aan leden van de raad.
- Hij vormt samen met de burgemeester en de griffier een driehoeksoverleg ter bevordering van een goed verloop van raadsprocessen in het algemeen en in het bijzonder de communicatie tussen gemeenteraad, het college en de burgemeester.

Artikel 5 Bevoegdheden

De bevoegdheden van de secretaris worden afzonderlijk van deze instructie vastgelegd in een door het college vast te stellen mandaatregeling.

Artikel 6 Leiding ambtelijke organisatie

1. De secretaris is hoofd van de ambtelijke organisatie en voorzitter van het managementteam.
2. Onverminderd de gezamenlijke verantwoordelijkheid van het managementteam heeft de secretaris de eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de ambtelijke organisatie.
3. Hij voert, ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan het ambtelijke organisatie opgedragen taken, regelmatig overleg met de leden van het managementteam en de overige leidinggevenden.

Artikel 7 Secretaris als bestuurder

De secretaris is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 8 Informatieplicht

1. De secretaris draagt er zorg voor dat de leidinggevenden tijdig op de hoogte worden gesteld van alle door de gemeenteraad, het college en de burgemeester genomen besluiten waaraan consequenties voor hun organisatie-eenheid zijn verbonden.
2. Hij informeert de burgemeester tijdig over relevante bestuurlijke en ambtelijke onderwerpen en voert daartoe regelmatig overleg met de burgemeester.

Artikel 9 Verhinderung, afwezigheid en vervanging

1. De secretaris draagt er, ter uitvoering van artikel 106 van de Gemeentewet, zorg voor dat het college een besluit neemt over zijn vervanging.
2. Hij draagt er tevens zorg voor dat tijdens verlof of afwezigheid om andere redenen zijn vervanging adequaat is geregeld.

Artikel 10 Uitleg instructie

In gevallen waarin deze instructie niet voorziet of bij twijfel over de uitleg er van, beslist het college.

Artikel 11 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze instructie treedt in werking op de dag van de vaststelling.
2. Gelijkzeitig vervalt de Instructie voor de gemeentesecretaris, vastgesteld bij raadsbesluit van 7 november 1988, en gewijzigd bij de raadsbesluiten van 6 juni 1994 en 6 mei 1996, die na de invoering van de Wet dualisering gemeentebestuur in 2002 geacht wordt te zijn vastgesteld door het college.
3. Deze instructie kan worden aangehaald als: "Instructie gemeentesecretaris Opsterland 2016"

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college op 4 oktober 2016.

Burgemeester en wethouders van de gemeente Opsterland,

de secretaris, de burgemeester,
Koen van Veen Ellen van Selm