

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dinkelland houdende regels omtrent Instructie voor de gemeentesecretaris

Instructie voor de gemeentesecretaris

Het college van burgemeester en wethouders van Dinkelland;

gelet op artikel 103, tweede lid en artikel 160 lid 1 sub c van de Gemeentewet;

b e s l u i t:

vast te stellen de navolgende

INSTRUCTIE VOOR DE GEMEENTESECRETARIS

Artikel 1. Algemene ondersteuning

1. De secretaris draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van burgemeester en wethouders, de burgemeester en de door hen ingestelde commissies.
2. Hij is het aanspreekpunt voor de griffier in contacten tussen de raad of zijn leden met de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c, van de Gemeentewet. Hij is het aanspreekpunt voor de griffier in contacten tussen de raad of zijn leden met de ambtelijke organisatie.

Artikel 2. Ondersteuning burgemeester en wethouders

1. De secretaris draagt zorg voor:
 - a. een goede voorbereiding van de vergaderingen van burgemeester en wethouders;
 - b. de voor de uitoefening van hun functie benodigde informatievoorziening aan de leden van burgemeester en wethouders;
 - c. een gedegen en tijdige advisering aan burgemeester en wethouders;
 - d. een snel en adequaat verloop van voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en het bevorderen van een voortvarende uitvoering van de besluiten van burgemeester en wethouders;
 - e. het vastleggen van door burgemeester en wethouders genomen besluiten in besluitenlijsten en het bijhouden van een presentielijst.
2. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de ondersteuning van de burgemeester en de door hem of door burgemeester en wethouders ingestelde commissies.

Artikel 3. Ondersteuning burgemeester

1. De secretaris staat de burgemeester terzijde.
2. Hij bevordert hiertoe samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en de ambtelijke organisatie anderzijds.
3. Voorts is hij de burgemeester behulpzaam bij de bewaking van het functioneren van burgemeester en wethouders als collegiaal bestuur.

Artikel 4. Ambtelijke organisatie Noaberkracht

1. Ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken, voert de secretaris regelmatig gezamenlijk overleg met de directie van de ambtelijke organisatie.
2. De secretaris is onderdeel van het directieteam van Noaberkracht.
3. De secretaris ziet toe op een vlot verloop van de informatiestromen. Hij doet, in overleg met de directie, voorstellen aan burgemeester en wethouders ter zake.
4. De secretaris kan in overleg met de directie procedures vaststellen voor de behandeling van zaken die door het gemeentebestuur aan de ambtelijke organisatie ter voorbereiding of uitvoering zijn opgedragen.

Artikel 5. Samenwerking en samenhang

1. De secretaris bevordert een goede samenwerking en samenhang binnen de ambtelijke organisatie.
2. Hij doet, indien noodzakelijk, voorstellen aan burgemeester en wethouders tot het geven van aanwijzingen aan de directie en het management om die samenwerking en samenhang te verzekeren.

Artikel 6. Verhinderings en vervanging

1. Indien de secretaris meer dan vijf dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan burgemeester en wethouders en de burgemeester.
2. Voor een afwezigheid van langer dan tien dagen behoeft de secretaris toestemming van burgemeester en wethouders.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de secretaris vervangen door een daartoe door hem aangewezen plaatsvervanger.

Artikel 7. Slotbepalingen

1. In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, voorziet de secretaris, voor zover nodig in overleg met burgemeester en wethouders of de burgemeester.
2. Deze instructie treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Denekamp, 11 juni 2019

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VOORNOEMD,

*De secretaris,
E.M. Grobben,*

*De burgemeester,
J.G.J. Joosten*