

## Instructie voor de gemeentesecretaris 2019

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Terschelling;  
gelezen het voorstel van 23 april 2019;  
gelet op artikel 103, tweede lid, van de Gemeentewet;  
besluit vast te stellen de Instructie voor de secretaris gemeente Terschelling 2019.

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- College: college van burgemeester en wethouders
- Secretaris: de (loco-)gemeentesecretaris, tevens directeur
- Directie: de gemeentesecretaris en adjunct-directeur
- Directieteam: gemeentesecretaris, adjunct directeur, concerncontroller en directiesecretaris
- De wet: de Gemeentewet

### Artikel 2. Wettelijk kader

De secretaris handelt overeenkomstig hetgeen te zijnen aanzien is bepaald in de wet of enig wettelijk voorschrift van rijk of provincie, het reglement van orde voor de vergaderingen van het college van Burgemeester en Wethouders, de verordening ambtelijke bijstand, of deze instructie.

### Artikel 3. 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. Dit betekent dat wanneer de raad ambtelijke ondersteuning wenst, dat de secretaris hiervoor (via de griffier) het aanspreekpunt is. aanspreekpunt

### Artikel 4. Ondersteuning college van B&W

1. De secretaris draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van het college en de door haar ingestelde commissies bij de uitvoering van hun taken.
2. De secretaris draagt, onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester, zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen en de agenda van het college.
3. De secretaris is aanwezig in de vergaderingen van het college en heeft daarin een adviserende stem
4. De secretaris draagt er desgevraagd en uit eigen beweging zorg voor dat het college over alle informatie kan beschikken die zij behoeft om haar functie goed uit te kunnen oefenen.
5. De secretaris draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan het college en de burgemeester. Zo nodig adviseert de secretaris het college met betrekking tot te nemen besluiten.
6. De secretaris is verantwoordelijk voor een correct en adequaat verloop van voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en bevordert een voortvarende uitvoering van besluiten.
7. De secretaris draagt er zorg voor dat door het college genomen besluiten worden vastgelegd in een besluitenlijst, dat een presentielijst wordt bijgehouden en openbare besluiten worden gepubliceerd.
8. Stukken die van het college uitgaan, worden door de secretaris medeondertekend.

### Artikel 5. Ondersteuning burgemeester

1. De secretaris staat de burgemeester in zijn hoedanigheid van bestuurlijk coördinator terzijde.
2. Hij bevordert hiertoe samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en het ambtelijk apparaat anderzijds.
3. De secretaris is de burgemeester behulpzaam bij de bevordering van een goede samenwerking en afstemming ter zake van het functioneren van het college, alsmede bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur.

### Artikel 6. Ambtelijke organisatie

1. Ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan het ambtelijk apparaat opgedragen taken voert de secretaris regelmatig gezamenlijk overleg met de adjunct directeur en de vaste adviseurs van de directie, overeenkomstig het directiestatuut. Dit overleg wordt aangeduid met de benaming "directieteam".
2. De secretaris is hoofd van de ambtelijke organisatie, is voorzitter van het directieteam en is als zodanig ambtelijk eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie.

3. De secretaris is bevoegd in het kader van de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden ten opzichte van het college en de burgemeester bij de aan deze ondergeschikte ambtenaren inlichtingen in te winnen en aan hen aanwijzingen te geven, tenzij de wet of interne instructies dat anders hebben bepaald.
4. De secretaris draagt er zorg voor dat de door de griffier bij de aan het college of de burgemeester ondergeschikte ambtenaren gevraagde inlichtingen overeenkomstig de verordening "ambtelijke bijstand en fractieondersteuning" aan de griffier worden verstrekt.
5. De secretaris ziet toe op een vlot verloop van de informatiestromen. Hij doet, in overleg met de teamleiders, voorstellen aan het college ter zake.
6. De secretaris stelt in overleg met de teamleiders procedures vast voor de behandeling van zaken, die door het bestuur aan het ambtelijk apparaat ter voorbereiding of uitvoering zijn opgedragen.
7. De secretaris bevordert, onverminderd de verantwoordelijkheden van de teamleiders, een goede samenwerking en samenhang tussen de teams.

#### **Artikel 7. Samenwerking en samenhang**

1. De secretaris bevordert een goede samenwerking en samenhang binnen de ambtelijke organisatie.
2. Hij geeft, indien noodzakelijk, aanwijzingen aan leidinggevenden om die samenwerking en samenhang te verzekeren.

#### **Artikel 8. Directe leiding**

1. De secretaris geeft leiding aan de adjunct directeur, de teamleiders en de medewerkers van staf.
2. Ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken voeren de secretaris en de adjunct directeur regelmatig overleg.
3. De secretaris houdt met de adjunct directeur, de teamleiders en de medewerkers van de staf functionerings- en/of beoordelingsgesprekken.

#### **Artikel 9. Archief**

De secretaris is overeenkomstig ter zake vastgestelde wettelijke regelingen belast met het beheer van de archiefbescheiden van het college, alsmede van die van de burgemeester voor zover deze hem in bewaring zijn gegeven. Hij is hiervoor verantwoordelijk tegenover het college voor zover het archiefbescheiden van het college betreft en tegenover de burgemeester, voor zover het betreft het hem in beheer gegeven deel van diens archiefbescheiden.

#### **Artikel 10. Verhinderung en vervanging**

1. Indien de secretaris verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan burgemeester en wethouders en de burgemeester.
2. De secretaris wordt bij afwezigheid of ziekte vervangen door de loco-secretaris. Deze wordt op zijn voordracht door het college benoemd.
3. In geval van verhinderung of afwezigheid van de secretaris, kan het college zelf een loco-secretaris aanwijzen.
4. Hetgeen in deze instructie is vermeld is ook op de vervanger van de secretaris van toepassing.
5. Vakantie en buitengewoon verlof wordt de secretaris verleend door het college.

#### **Artikel 11. Informatieplicht**

1. De secretaris draagt er zorg voor dat het directieteam en de teamleiders tijdig op de hoogte worden gesteld van alle door de gemeenteraad, het college en de burgemeester voorgenomen besluiten waaraan (financiële) consequenties voor hun team zijn verbonden.
2. De secretaris informeert de burgemeester tijdig over relevante bestuurlijke en ambtelijke onderwerpen en voert daartoe regelmatig overleg met de burgemeester.

#### **Artikel 12. Secretaris als bestuurder**

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

#### **Artikel 13. 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. De instructie gemeentesecretaris van 20-12-2015 vervalt.
3. Deze instructie treedt in werking op 20 juni 2019.
4. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de gemeentesecretaris gemeente Terschelling 2019.

*Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Terschelling  
d.d. 19 juni 2019*

*De loco gemeentesecretaris, W.R.H van Schoonhove  
De burgemeester, J.B. Wassink*