

Instructie gemeentesecretaris gemeente Woensdrecht

Burgemeester en wethouders van Woensdrecht;

Gelet op de artikel 103, tweede lid van de Gemeentewet

B E S L U I T E N:

Vast te stellen de 'Instructie gemeentesecretaris gemeente Woensdrecht' welke luidt als volgt:

Artikel 1 Algemeen

Binnen de vastgestelde organisatiestructuur van de Gemeente Woensdrecht draagt de functie van gemeentesecretaris de functienaam gemeentesecretaris/algemeen directeur. In dit artikel wordt hiervoor de benaming 'secretaris' gehanteerd.

Artikel 2 Algemene ondersteuning

1. De secretaris faciliteert een doelmatige ondersteuning van burgemeester en wethouders, de burgemeester en de door hen ingestelde commissies.
2. De secretaris 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.

Artikel 3 Ondersteuning burgemeester en wethouders

De secretaris organiseert:

1. de voorbereiding van de vergaderingen van burgemeester en wethouders;
2. het verstrekken van, voor de uitoefening van hun functie benodigde, informatie aan burgemeester en wethouders;
3. de advisering aan burgemeester en wethouders;
4. een adequaat verloop van voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en het bevorderen van de uitvoering van de besluiten van burgemeester en wethouders;
5. de vastlegging van door burgemeester en wethouders genomen besluiten in een besluitenlijst.

Bovengenoemde is van overeenkomstige toepassing op de ondersteuning van de burgemeester en de door hem of door burgemeester en wethouders ingestelde commissies.

Artikel 4 Ondersteuning burgemeester

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

Artikel 5 Ambtelijke organisatie

1. Met in achtneming van het bepaalde in de vastgestelde organisatieregeling is de secretaris ambtelijk eindverantwoordelijkheid en voert het dagelijks beheer van de gemeentelijke organisatie, met uitzondering van de griffie.
2. De secretaris ziet toe op een vlot verloop van de informatiestromen. Hij/zij doet, in overleg met het management, voorstellen aan burgemeester en wethouders ter zake.
3. De secretaris kan in overleg met de afdelingshoofden procedures vaststellen voor de behandeling van zaken die door het gemeentebestuur aan de ambtelijke organisatie ter voorbereiding of uitvoering zijn opgedragen.

Artikel 6 Samenwerking en samenhang

1. De secretaris bevordert, samen met de afdelingshoofden, een goede samenwerking en samenhang binnen de ambtelijke organisatie.

Artikel 7 Verhinderung en vervanging

1. Indien de secretaris verhinderd is het ambt te vervullen, doet de secretaris daarvan tijdig mededeling aan burgemeester en wethouders en de burgemeester.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de secretaris vervangen conform de, in de organisatieregeling opgenomen, vervangingsregeling.

Artikel 8 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, voorziet de secretaris in overleg met burgemeester en wethouders of de burgemeester.
2. Alle voorgaande instructies gemeentesecretaris vastgesteld voor de gemeente Woensdrecht komen hiermee te vervallen.
3. Deze instructie treedt in werking op 1 januari 2020.
4. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de gemeentesecretaris gemeente Woensdrecht.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van gemeente Woensdrecht op 18 februari 2020.