

## Instructie voor de secretaris van de gemeente Bergen 2022

Het college van de gemeente Bergen;

gelezen het voorstel van het team regie van 22 september 2022;

gelet op het bepaalde in artikel 103 van de Gemeentewet;

### **b e s l u i t :**

vast te stellen de volgende:

Instructie voor de secretaris van de gemeente Bergen 2022

### **Artikel 1 Relatie tot het college**

1. De secretaris draagt onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college.
2. De secretaris draagt er gevraagd en uit eigen beweging zorg voor dat de leden van het college over alle informatie kunnen beschikken die zij nodig hebben om hun functie goed te kunnen uitoefenen.
3. Hij draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan het college. De secretaris adviseert het college gevraagd en ongevraagd ten behoeve van de door het college te nemen besluiten.
4. Hij is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en bevordert een snelle uitvoering van de besluiten van het college.
5. De secretaris draagt er zorg voor dat de door het college genomen besluiten worden vastgelegd in een besluitenlijst.
6. Bij de uitvoering van de aan hem in de leden 1 t/m 5 van dit artikel opgedragen werkzaamheden, wordt de secretaris ondersteund door de assistent secretaris.
7. Ten aanzien van de in dit artikel omschreven taken kan het college de secretaris nadere regels stellen.

### **Artikel 2 Relatie tot de burgemeester**

1. Hij bevordert samen met de burgemeester een goede afstemming tussen de bestuursorganen enerzijds en de organisatie anderzijds. Voorts is hij de burgemeester behulpzaam bij de bevordering van een goede samenwerking en afstemming ter zake van het functioneren van de bestuursorganen als mede bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur.
2. De secretaris staat de burgemeester terzijde bij het kenbaar maken van zijn opvattingen over voorstellen voor een collegeprogramma.
3. De secretaris staat de burgemeester terzijde in de uitoefening van zijn taken en ondersteunt de burgemeester bij de uitoefening en uitwerking van zijn wettelijke zorgplichten.
4. Het bepaalde in artikel 1 is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester, voor zover het op de op hem rustende taken betreft.

### **Artikel 3 Relatie tot de raad**

1. De secretaris draagt, als mede lid van de directieraad van de Werkorganisatie BUCH, zorg voor een doelmatige ondersteuning van de leden van de raad door de werkorganisatie. Hiertoe heeft hij periodiek overleg met de griffier.
2. Hij draagt er gevraagd of uit eigen beweging zorg voor dat de leden van de raad informatie wordt verstrekt over onder het gemeentebestuur berustende documenten, waarvan het college of de burgemeester kennis heeft genomen en voor zover bedoelde leden, in hun hoedanigheid van raadslid daarover moeten beschikken. De verstrekking van informatie vindt plaats in overleg met de griffier.  
De informatie wordt mondeling, door inzage of in de vorm van een uittreksel of kopie verstrekt, waarbij zoveel mogelijk als redelijkerwijs mogelijk is met de wens van de leden van de raad rekening wordt gehouden.
3. Het college kan nadere regels stellen met betrekking tot het bepaalde in het vorige lid.
4. De secretaris staat de griffier bij in de zorg voor een doelmatige ondersteuning van de raadscommissies. Vooral waar het de inzet van de werkorganisatie betreft.
5. Bij de uitvoering van de aan hem in de leden 1 t/m 4 van dit artikel opgedragen werkzaamheden, wordt de secretaris ondersteund door de assistent secretaris.

#### **Artikel 4 Lid directieraad Werkorganisatie BUCH**

1. De secretaris is onbezoldigd lid van de directieraad van de gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie BUCH.
2. De directieraad draagt zorg voor de kwaliteit van personeel en organisatie, beheer en bedrijfsvoering.
3. De taken van de directieraad van de Werkorganisatie BUCH zijn vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie BUCH en het directiestatuut Werkorganisatie BUCH.

#### **Artikel 5 Rol bij gemeentelijke processen crisisbestrijding**

1. De secretaris is, samen met de overige leden van de directieraad, eindverantwoordelijk voor de te leveren prestaties en draagt zorg voor het onderbrengen van de benodigde processen in de Werkorganisatie BUCH.
2. De secretaris neemt deel aan bestuurlijke- en multidisciplinaire oefeningen.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat de burgemeester wordt geïnformeerd over de stand van zaken van de preparatie op de crisisbestrijding, draagt zorg voor het adviseren van de burgemeester in het gemeentelijke beleidsteam en bij de coördinatie van de crisisbestrijding.
4. De secretaris is de stuwende kracht richting procesverantwoordelijken om zorg te dragen voor een adequate preparatie van de gemeentelijke crisisbestrijdingsprocessen.
5. De secretaris bewaakt op hoofdlijnen de kwaliteit van de gemeentelijke processen.
6. De secretaris rapporteert over de voortgang van de gemeentelijke processen, op basis van informatie vanuit het regionaal operationeel team.
7. De secretaris draagt zorg voor de coördinatie van de langdurige processen tijdens de nafase en draagt zorg voor aflossing.

#### **Artikel 6 Afwezigheid**

1. Indien de secretaris meer dan zeven dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan het college.
2. De secretaris wordt tijdens verlof of afwezigheid om andere redenen vervangen door de locosecretaris.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat tijdens verlof of afwezigheid om andere redenen zijn vervanging adequaat is geregeld.

#### **Artikel 7 Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de secretaris voor zoveel als nodig met het college en/of de burgemeester overleg.
2. Deze instructie treedt in werking op de dag van vaststelling.
3. Met ingang van de in het tweede lid bedoelde datum vervalt de instructie van de secretaris vastgesteld bij collegebesluit van 17 juli 2018.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van Bergen NH op 11 oktober 2022*

*mr. M.N. (Martijn) Schroor*  
secretaris

*L. Hj. (Lars) Voskuil*  
Burgemeester

## **Algemene toelichting instructie secretaris**

#### **Wettelijke grondslag**

Artikel 103 van de Gemeentewet geeft aan dat de secretaris het college, de burgemeester en de door hen ingestelde commissies terzijde staat bij de uitoefening van hun taak. Het tweede lid van artikel 103 verplicht het college tot de vaststelling van een instructie waarin nadere regels moeten worden opgenomen betreffende de taak en de bevoegdheden van de secretaris.

Artikel 103 lid 2 Gemeentewet zegt niets over de inhoud van de instructie voor de secretaris. Er zijn diverse manieren om de inhoud van de instructie samen te stellen. Er is voor gekozen om in deze instructie de relatie met het college, de burgemeester en de raad vast te leggen. Daarnaast staat de secretaris de burgemeester terzijde in zijn hoedanigheid als bestuurlijk coördinator en uitvoerder van zijn wettelijke zorgplichten. Ook wordt aandacht besteed aan het feit dat de secretaris onbezoldigd directeur van de Werkorganisatie BUCH is en waar de taken van de directieraad zijn vastgelegd.

#### **Eerste adviseur**

In het verleden werd in de gemeentewet-oud gesproken over het 'behelpzaam zijn' van de secretaris. In de huidige Gemeentewet is dit woord vervangen door 'terzijde staan'. Dit heeft tot doel de positie van de secretaris als eerste adviseur van het college en de burgemeester te benadrukken en de eigensoortigheid van de functie tot uitdrukking te brengen. Om die reden kan de positie van de secretaris niet op één lijn worden gesteld met die van de overige medewerkers die zijn ondergebracht in de Werkorganisatie BUCH. De secretaris is de intermediair tussen het college, de raad, de Werkorganisatie BUCH en de samenleving.

Naast de secretaris is de griffier eerste adviseur van de raad. Het is van belang dat de secretaris en de griffier een goede en nauwe werkrelatie onderhouden.

In Bergen is in 2011 gekozen voor een organisatiemodel waarbij de secretaris tevens directeur van de gehele organisatie is geworden. Bij dit model is gekozen om de secretaris -voornamelijk in zijn rol als gemeentesecretaris- te laten ondersteunen door een assistent secretaris. Bij de overgang naar de Werkorganisatie BUCH waarbij de secretaris ook onbezoldigd directeur en lid van de directieraad van de Werkorganisatie BUCH is, is gekozen om de ondersteuning van de gemeentesecretaris door een assistent secretaris in tact te laten en deze taken onder te brengen bij de bestuursadviseur van het college van Bergen.

### **De secretaris verbindt**

Naast de eerste adviseur van het college en de burgemeester is er een andere hoofdtaak voor de secretaris weggelegd, namelijk als lid van de directieraad zorg te dragen voor de ontwikkeling van de Werkorganisatie BUCH. Daarmee levert hij een bijdrage aan de sturing, geeft de koers aan, zorgt voor samenhang en bewaakt de integriteit. De directieraad heeft, naast de vier gemeentesecretarissen, ook de algemeen directeur zitting. Op het moment van het vaststellen van deze instructie vindt op verzoek van de vier colleges die onderdeel uitmaken van het samenwerkingsverband de BUCH, een onderzoek plaats naar de topstructuur en de aansturing van de werkorganisatie.

Het college vraagt als politiek bestuur om advies en ondersteuning. De werkorganisatie heeft ambtelijk leiding nodig. In, met en tussen het politieke bestuur en de werkorganisatie functioneert de secretaris. Het leggen en onderhouden van goede verbindingen vormt de essentie van het beroep van een secretaris: verbindingen tussen bestuur en organisatie, verbindingen tussen de verschillende organisatie onderdelen, verbindingen tussen processen en verbindingen van ambtelijk processen in relatie tot de samenleving. Inherent hieraan is de koersbepalende functie van de secretaris. De secretaris geeft, samen met de leden van de directieraad, de koers aan om de verbindingen doelmatig en doeltreffend te maken. De secretaris adviseert en ondersteunt, samen met de assistent secretaris en de leidinggevenden van de Werkorganisatie BUCH, het college bij de besluitvorming en houdt zicht op de uitvoering van die besluiten. Daarnaast bewaakt de secretaris de uitvoering door de werkorganisatie van de (politieke) besluiten van de raad, het college en de burgemeester van Bergen.

### **De secretaris vernieuwt**

Voor inwoners is met onder andere internet en sociale media de toegang tot gemeentelijke informatie gemakkelijker geworden. Inwoners zijn mondiger en kennen hun rechten. De samenleving als geheel is minder hiërarchisch dan een aantal decennia geleden en het handelen van de overheid wordt niet meer als vanzelfsprekend ervaren: motivering en argumentatie van vaststelling en uitvoering van beleid is belangrijk. Deze ontwikkelingen moeten terugkomen in de wijze van besluitvorming. De secretaris levert een wezenlijke bijdrage hieraan.

## **Artikelsgewijze toelichting**

### **Artikel 1**

In dit artikel wordt nader ingegaan op de relatie van de secretaris ten opzichte van het college waarvan hij eerste adviseur is.

### **Artikel 2**

De burgemeester heeft naast de secretaris, de griffier als adviseur. Deze ondersteuning heeft betrekking op de taken van de burgemeester als voorzitter van de raad.

Het belangrijkste blijft de ondersteuning door de secretaris ter uitvoering van zijn taken als voorzitter van het college en zelfstandig portefeuillehouder. Het maakt in het laatste geval niet uit of het alleen om de wettelijke portefeuilles gaat of dat de burgemeester ook niet wettelijke portefeuilles heeft. Ging het vroeger om de tandem van burgemeester en secretaris, tegenwoordig moet ruimte worden geboden om de griffier te laten deelnemen en ontstaat een driehoek die van groot belang is voor de aansturing van zowel de organisatie als de bestuurlijke processen.

### **Artikel 3**

De secretaris is (mede) verantwoordelijk voor de Werkorganisatie BUCH die ook de raad ondersteunt. Voor deze ondersteuning en de wijze waarop dit plaatsvindt, is overleg met de griffier nodig. Hoewel de secretaris niet meer het eerste aanspreekpunt is voor raadsleden, is het altijd mogelijk om vragen te stellen aan de secretaris als dat op het werkterrein van de secretaris ligt.

**Artikel 4**

Als onbezoldigd directeur en lid van de directieraad van de Werkorganisatie BUCH is de secretaris mede verantwoordelijk voor de organisatie. Hij deelt deze verantwoordelijkheden met de overige leden van de directieraad.

**Artikel 5**

Als directeur van de organisatie is de secretaris samen met de overige directieleden van de directieraad eindverantwoordelijk voor alle processen op het gebied van crisisbestrijding.

**Artikel 6**

In het derde lid van dit artikel is geregeld dat de secretaris zorgdraagt voor een adequate vervanging bij verlof of afwezigheid. Hiermee wordt bedoeld dat de locosecretaris de lopende zaken gemakkelijk moet kunnen overnemen en daartoe regelmatig overleg heeft met de secretaris. De assistent secretaris is op dit moment ook locosecretaris.

**Artikel 7**

Dit artikel geeft een regeling voor zaken die aan de orde kunnen komen en waarvoor niets in deze instructie is geregeld. Daarnaast geeft het aan wanneer de instructie in werking treedt.