

## Instructie voor de secretaris

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Noordoostpolder

gelet op:

artikel 103 van de Gemeentewet

het Organisatiestatuuut van gemeente Noordoostpolder

besluit vast te stellen de:

### Instructie voor de secretaris

#### Artikel 1 Begrippen

1. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Noordoostpolder.
2. Secretaris: de gemeentesecretaris/directeur.

#### Artikel 2 Algemene ondersteuning

1. De secretaris draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van het college, 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.

#### Artikel 3 Ondersteuning burgemeester en wethouders

1. De secretaris draagt zorg voor:
  - a. onverminderd de verantwoordelijkheden van de burgemeester, een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college;
  - b. de voor de uitoefening van hun functie benodigde informatievoorziening aan de leden van het college;
  - c. een gedegen en tijdige advisering aan het college;
  - 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 het college;
  - e. het vastleggen van door het college genomen besluiten in een besluitenlijst 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 het college ingestelde commissies.

#### Artikel 4 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 het ambtelijk apparaat anderzijds.
3. Voorts is hij de burgemeester behulpzaam bij de bewaking van het functioneren van het college als collegiaal bestuur.

#### Artikel 5 Ambtelijke organisatie

1. Ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken, voert de secretaris regelmatig overleg met de algemeen directeur en managers. De secretaris is voorzitter van dit overleg.
2. De secretaris ziet toe op een vlot verloop van de informatiestromen. Hij doet, in overleg met de algemeen directeur, voorstellen aan het college ter zake.
3. De secretaris kan in overleg met de algemeen directeur procedures vaststellen voor de behandeling van zaken die door het college aan de ambtelijke organisatie ter voorbereiding of uitvoering zijn opgedragen.
4. De secretaris bevordert een goede samenwerking en samenhang binnen de ambtelijke organisatie.
5. Hij doet, indien noodzakelijk, voorstellen aan het college tot het geven van aanwijzingen aan de algemeen directeur en managers om die samenwerking en samenhang te verzekeren.

#### Artikel 6 Verhinderung, vervanging en toepassingsbereik

Indien de secretaris meer dan vijf dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan het college. Het Organisatiestatuuut van gemeente Noordoostpolder is van toepassing op de afwezigheid en vervanging van de secretaris.

**Artikel 7 Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, voorziet de secretaris, voor zover nodig in overleg met het college of de burgemeester.

**Artikel 8 Intrekking oude instructie**

De instructie voor de secretaris gemeente Noordoostpolder zoals die op 2 juli 2019 is vastgesteld, wordt ingetrokken.

**Artikel 9 Inwerkingtreding**

Deze instructie treedt in werking met terugwerkende kracht op 12 september 2023.

**Artikel 10 Citeertitel**

Deze Instructie kan worden aangehaald als Instructie voor de secretaris gemeente Noordoostpolder.

*Aldus vastgesteld door het college van de gemeente Noordoostpolder op 19 november 2024,*

*de secretaris,*

*de burgemeester,*