

Aan de gemeentesecretaris wordt opgedragen de uitoefening van de volgende bevoegdheden:

	Typering en omschrijving bevoegdheid	Portefeuillehouder	Bijzonderheden/ opmerkingen
1.	Het voeren van correspondentie naar aanleiding van en ter uitvoering van door het college of de burgemeester genomen besluiten.	Burgemeester	
2.	Het maken van bezwaar of het instellen van (hoger) beroep (inclusief het instellen van overige rechtsmiddelen) in alle voorkomende administratiefrechtelijke procedures, alsmede het toepassen van alle mogelijke administratiefrechtelijke proceshandelingen.	Burgemeester	Zowel namens het college (en indirect de raad), als de burgemeester.
3.	Het besluiten tot en het instellen van alle civielrechtelijke procedures en het verrichten van overige civielrechtelijke proceshandelingen.	Burgemeester	Zowel namens het college (en indirect de raad), als de burgemeester.
4.	Het vaststellen van beleid met betrekking tot management development.	Wethouder personeel en organisatie	
5.	Het personeelsmanagement als bedoeld in de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Groningen en het Uitvoeringsbesluit Personeelsmanagement en de Personele Organisatie van de gemeente Groningen van medewerkers in salarisschaal 12 en hoger, exclusief de leden van het GMT en concerncontroller.	Wethouder personeel en organisatie	
6.	Het voordragen van kandidaten voor de functie van GMT-lid of concerncontroller en het verwerken van het advies van het GMT en COR in de betreffende nota's.	Wethouder personeel en organisatie	