



Onderwerp: instructie gemeentesecretaris gemeente Overbetuwe 2015

Ons kenmerk: 15BWB00039

Burgemeester en wethouders van de gemeente Overbetuwe;

gelet op artikel(en) 103, tweede lid van de Gemeentewet;

b e s l u i t e n :

vast te stellen de

Instructie gemeentesecretaris gemeente Overbetuwe 2015

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Deze instructie verstaat onder:

- a. college: het college van burgemeester en wethouders;
- b. secretaris: de (loco-)gemeentesecretaris, tevens directeur;
- c. directie: de secretaris en de directeur bedrijfsvoering.

Artikel 2 Ondersteuning college

1. De secretaris draagt, onverminderd de verantwoordelijkheid van de burgemeester ter zake, zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het college.
2. De secretaris draagt er, gevraagd en ongevraagd, 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. De secretaris draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan het college. Zo nodig adviseert de secretaris het college bij de door het college te nemen besluiten.
4. De secretaris is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en bevordert een tijdige, voortvarende en correcte uitvoering van de besluiten van het college.
5. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, het vastleggen van de besluiten van het college in een besluitenlijst en het openbaar maken van de besluitenlijst van het college, op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
6. De secretaris oefent zijn taken en verantwoordelijkheden op grond van dit artikel waar nodig uit in nauwe samenwerking met de directeur bedrijfsvoering, teammanagers en staf.
7. Over de in dit artikel omschreven taken en verantwoordelijkheden kan het college de secretaris nadere regels stellen.

Artikel 3 Ondersteuning commissies

Tenzij bij afzonderlijk besluit anders is bepaald, is het gestelde in artikel 2, voor zover het betreft de daarin opgedragen taken ten aanzien van een door het college respectievelijk de burgemeester ingestelde commissie, van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat het college respectievelijk de burgemeester nadere regels stelt.

Artikel 4 Ondersteuning burgemeester

1. De secretaris staat de burgemeester in zijn hoedanigheid van bestuurlijk coördinator ter zijde.
2. De secretaris bevordert, samen met de burgemeester, een goede afstemming tussen het college enerzijds en de ambtelijke organisatie 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 5 Leiding directeur bedrijfsvoering en staf

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

Artikel 6 Leiding ambtelijk organisatie

Onverminderd de gezamenlijke verantwoordelijkheid van directie en teammanagers, heeft de secretaris de eindverantwoordelijkheid voor:

- a. een voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning van de bestuursorganen;
- b. de coördinatie van de (beleids)inhoudelijke advisering van de teams aan het college;
- c. het tijdig en voldoende voorzien van de bestuursorganen van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;
- d. een voldoende planning van activiteiten en de uitvoering daarvan, met inachtneming van het ter zake vastgestelde beleid;
- e. de samenhang alsmede een voldoende gecoördineerd en geïntegreerd handelen van de verschillende organisatieonderdelen;
- f. de kwaliteit van het teammanagement en de ambtelijke organisatie;
- g. de (juridische en financiële) rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijke (ontwikkelings-)beleid, beheer en realisatie;
- h. de voorbereiding en uitvoering van de begroting evenals de verantwoording over het gevoerde beleid;
- i. de tijdige implementatie van nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving.

Artikel 7 Secretaris als bestuurder

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

Artikel 8 Informatieplicht

1. De secretaris draagt er zorg voor dat de directeur bedrijfsvoering en de teammanagers, al dan niet via de directeur bedrijfsvoering, tijdig op de hoogte worden gesteld van alle door de gemeenteraad, het college en de burgemeester genomen besluiten waaraan (financiële) consequenties voor hun teams zijn verbonden.
2. De secretaris informeert de burgemeester tijdig over relevante bestuurlijke en ambtelijke onderwerpen en voert daartoe regelmatig overleg met de burgemeester.



Artikel 9 Verhinderd, afwezigheid en vervanging

1. Als de secretaris verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan het college.
2. Voor een afwezigheid van langer dan vijf dagen behoeft de secretaris toestemming van het college.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat tijdens verlof of afwezigheid om andere redenen zijn vervanging adequaat is geregeld.

Artikel 10 Niet voorziene gevallen

In de gevallen waarin deze instructie niet voorziet, beslist het college.

Artikel 11 Hardheidsclausule

Het college kan één of meerdere artikelen van deze instructie buiten toepassing laten of daarvan afwijken, voor zover toepassing, gelet op het belang van de door de secretaris uit te voeren taken en verantwoordelijkheden, leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Artikel 12 Intrekking oude instructie

De Instructie gemeentesecretaris gemeente Overbetuwe 2011, zoals vastgesteld bij besluit van 29 november 2011, wordt ingetrokken.

Artikel 13 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de dag na de datum van bekendmaking.

Artikel 14 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Instructie gemeentesecretaris gemeente Overbetuwe 2015.

Aldus besloten in de vergadering van 9 juni 2015.

Burgemeester en wethouders,
de gemeentesecretaris,

de burgemeester,

Th. Hoex MMO.

drs A. S. van Asseldonk



Algemene toelichting

In artikel 103, eerste lid Gemeentewet is bepaald dat de secretaris het college, de burgemeester en de door hen ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde staat.

Het is primair aan het college om te bepalen op welke wijze dit 'terzijde staan' nader moet worden ingevuld. Om te bereiken dat het college zich uitdrukkelijk over de positie van de secretaris buigt, is in het tweede lid van artikel 103 Gemeentewet imperatief voorgeschreven dat het college in een instructie nadere regels vaststelt over de taak en de bevoegdheden van de secretaris.

Met de vaststelling van deze instructie wordt aan deze wettelijke verplichting voldaan.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit artikel worden de in deze instructie gehanteerde begrippen omschreven.

Artikel 2 Ondersteuning college

In de eerste vijf leden van dit artikel zijn de taken en verantwoordelijkheden van de secretaris ten behoeve van de ondersteuning van het college neergelegd. Deze taken en verantwoordelijkheden spreken voor zich.

In het zesde lid is bepaald dat de secretaris zijn taken en verantwoordelijkheden waar nodig in nauwe samenwerking met de directeur bedrijfsvoering en de teammanagers uitoefent, zodat zij hiermee ook een positie krijgen in deze instructie. Zie hiervoor ook het bepaalde in artikel 5.

Op grond van het zevende lid kan het college de secretaris nadere regels stellen.

Artikel 3 Ondersteuning commissies

Op grond van artikel 103, eerste lid Gemeentewet staat de secretaris de door het college en de burgemeester ingestelde commissies terzijde. Met dit artikel wordt geregeld dat de taken en verantwoordelijkheden van de secretaris, zoals neergelegd in artikel 2, ook ten aanzien van de door het college en de burgemeester ingestelde commissies gelden, tenzij bij besluit tot instelling van een commissie anders is bepaald.

Het bestuursorgaan dat de commissie heeft ingesteld, heeft ook de bevoegdheid om de secretaris daarbij nadere regels te stellen.

Artikel 4 Ondersteuning burgemeester

Naast de ondersteuning van het college en de door het college of de burgemeester ingestelde commissies, moet de secretaris ook de burgemeester ondersteunen. Dat is geregeld in de drie leden van dit artikel. Ook deze opsomming spreekt voor zich.

Artikel 5 Leiding directeur bedrijfsvoering; staf

In het eerste lid is bepaald dat de secretaris leiding geeft aan de directeur bedrijfsvoering en de medewerkers van de staf.

Met het tweede lid wordt vastgelegd dat de secretaris en de directeur bedrijfsvoering regelmatig overleg voeren. Dit ter bewaking van de eenheid in de uitoefening van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken. Het is voorstelbaar dat de medewerkers van de staf bij dit overleg op incidentele of structurele basis, als adviseur, aanwezig zijn. Deze instructie laat dat open.



Tot slot is in het derde lid bepaald met wie de secretaris functionerings- (W&O) en beoordelingsgesprekken houdt.

Artikel 6 Leiding ambtelijke organisatie

De secretaris is als hoogste (gemeentelijke) ambtenaar eindverantwoordelijk voor de gehele ambtelijke organisatie. Onder a. tot en met i. in dit artikel worden binnen dat kader enkele onderwerpen genoemd. De secretaris heeft hierbij echter wel een gedeelde verantwoordelijkheid, namelijk met de directeur bedrijfsvoering en de teammanagers. Dat wordt tot uitdrukking gebracht in de aanhef van dit artikel.

Artikel 7 Secretaris als bestuurder

Hiermee wordt vastgelegd dat de secretaris bestuurder is in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Artikel 8 Informatieplicht

In dit artikel wordt geregeld de informatieplicht van de secretaris naar de directeur bedrijfsvoering en de teammanagers (al dan niet via de directeur bedrijfsvoering) (eerste lid) en zijn informatieplicht naar de burgemeester (tweede lid).

Artikel 9 Verhinderings, afwezigheid en vervanging

Het kan voorkomen dat de secretaris verhinderd is zijn ambt te vervullen of voor een bepaalde periode afwezig is. Bij verhindering moet hij dit tijdig meedelen aan het college (eerste lid). Bij afwezigheid voor een langere periode dan vijf dagen heeft hij hiervoor toestemming nodig van het college.

Heeft de secretaris verlof of is hij afwezig om andere redenen, dan moet hij ervoor zorgen dat zijn vervanging adequaat is geregeld. Het ligt voor de hand om hierover afspraken met de directeur bedrijfsvoering te maken.

Artikel 10 Niet voorziene gevallen

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting, anders dan dat het college beslist in die gevallen waarin deze instructie niet voorziet. Dit voorkomt dat de instructie eerst moet worden aangepast, als zich een dergelijk geval voordoet.

Artikel 11 Hardheidsclausule

Hierbij zij opgemerkt dat deze clausule strikt genomen alleen kan worden toegepast in die gevallen, die ten tijde van het vaststellen van deze instructie niet waren (te) voorzien. Wordt eenmaal een beroep op deze clausule gedaan, dan impliceert dat dat de instructie moet worden aangepast.

Artikel 12 Intrekking oude instructie

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 13 Inwerkingtreding

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 14 Citeertitel

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

