

Indelingsadvies

Inovum

Functie

Ambtelijk secretaris

Datum

26 april 2024

Dit indelingsadvies is gebaseerd op de functiebeschrijving toegezonden d.d. 2 april 2024. Bij de niveau-bepaling is gebruik gemaakt van FWG VVT, editie 2023-2024.

Keuze kernfunctie

Omdat sprake is van ondersteuning aan één of meerdere raden door het uitvoeren van secretariële, organisatorische en beleidsondersteunende werkzaamheden sluit de in te delen functie aan bij de kernfunctie Ambtelijk secretaris.

Aansluiting kadertekst

De kadertekst Ambtelijk secretaris op niveau 45 is van toepassing:

Ambtelijk secretaris belast met het verrichten van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van een raad; organiseert vergaderingen, draagt zorg voor verslaglegging en bewaakt actiepunten. Organiseert verkiezingen en scholing van raadsleden. Fungeert als contactpersoon voor de raad. Adviseert raadsleden over de aanpak bij te behandelen onderwerpen en het (schriftelijk) verwoorden van standpunten. Levert een bijdrage aan het beleidsplan en adviezen van de raad, stelt het concept jaarverslag op en adviseert met betrekking tot de afhandeling van zaken waarbij gestelde termijnen en procedures bewaakt worden.

Vergelijking niveau-onderscheidende elementen

Er is binnen de functie Ambtelijk secretaris sprake van het verrichten van (ondersteunende) administratieve en secretariële werkzaamheden, het organiseren en voorbereiden van vergaderingen, het afstemmen van de agenda's, verspreiden van agendapunten en vergaderstukken en het verzorgen van toelichting op de te behandelen onderwerpen. Er is sprake van het fungeren als aanspreekpunt voor een raad. Verder is sprake van het adviseren en ondersteunen bij het verwoorden en opstellen van adviezen van de raad en het opstellen van conceptadviezen, het bijdragen aan het beleidsplan van de raad en het bewaken van naleving van wetten, procedures en afspraken, het toezien op tijdige en correcte afhandeling van zaken en het overleggen met de voorzitter van de raad bij (dreigende) afwijkingen. Ook is sprake van het opstellen van het concept werkplan en het concept jaarverslag van de raad. Dit sluit aan bij de niveau-onderscheidende elementen op niveau 45. Tevens sluit het vereiste kennisniveau en de beschreven vaardigheden van de functie Ambtelijk secretaris goed aan bij de onderscheidende elementen van niveau 45.

Uitsluiten ander(e) niveau(s)

De functie Ambtelijk secretaris is zwaarder dan niveau 40. Op dit niveau is geen sprake van het adviseren van raadsleden over de aanpak bij te behandelen onderwerpen en het (schriftelijk) verwoorden van standpunten en het leveren van een bijdrage aan het beleidsplan en adviezen van de raad, het opstellen van het concept jaarverslag en het adviseren met betrekking tot de afhandeling van zaken waarbij gestelde termijnen en procedures bewaakt worden.

De functie Ambtelijk secretaris is lichter dan niveau 50. Op dit niveau is sprake van het opstellen van beleidsnotities over te behandelen onderwerpen en het bespreken met de raad. Ook is op dit niveau sprake van het adviseren met betrekking tot (tactische) aanpak en prioriteitstelling van zaken. Tevens wordt op dit niveau kennis op hbo-niveau gevraagd. Dit is niet aan de orde bij de in te delen functie.



Vergelijking IJkfunctie(s)

Er is geen FWG-ijkfunctie op niveau 45 beschreven die vergelijkbaar is met de in te delen functie.

Conclusie indeling

Op grond van bovenstaande adviseert FWG Progressional People voor de functie Ambtelijk secretaris een indeling op niveau 45.

