

## Provincie Zeeland – Regeling ambtelijke organisatie Provincie Zeeland 2014

**Besluit van Gedeputeerde Staten van Zeeland van 7 oktober 2014, nr. 14014062, houdende intrekking van de Regeling ambtelijke organisatie Zeeland, zoals vastgesteld door Gedeputeerde Staten bij besluit van 23 april 2003, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 11 december 2007 en gepubliceerd in het Provinciaal Blad, nr. 43 van 2007, alsmede vaststelling van de Regeling ambtelijke organisatie Provincie Zeeland 2014.**

*Gedeputeerde Staten van Zeeland,*

overwegende,

- dat als gevolg van de in 2012 plaatsgevonden reorganisatie ten behoeve van de wijziging van de provinciale organisatie, per 1 januari 2013 een nieuwe organisatiestructuur is ingevoerd;
- dat als gevolg daarvan het vaststellen van een nieuwe regeling van de ambtelijke organisatie noodzakelijk is waarin onder meer wordt vastgelegd de inrichting van de ambtelijke organisatie van de Provincie alsmede de beschrijving van taken, rollen en bevoegdheden van het ambtelijk management;
- dat het Bestuurs- en managementconcept (BMC) van 5 november 2012 als brondocument geldt voor de nieuwe regeling;
- dat het BMC richting geeft aan de gewenste inrichting van de ambtelijke organisatie van de Provincie alsmede aan de (verdere) ontwikkeling van integrale samenwerking en samenhang tussen de organisatie-eenheden in de nieuwe organisatiestructuur;
- dat in het kader van de Wet dualisering provinciebestuur voor de ondersteuning van Provinciale Staten een statengriffie is ingesteld. Voor de Statengriffier is een aparte instructie vastgesteld. De statengriffie maakt derhalve geen onderdeel uit van deze regeling;
- dat voor de Rekenkamer Provincie Zeeland een Verordening nadere inrichting Rekenkamer Provincie Zeeland is vastgesteld en dat de Rekenkamer eveneens geen onderdeel uitmaakt van deze regeling;
- dat deze regeling wordt vastgesteld voor onbepaalde tijd en periodiek wordt aangepast aan wijzigingen in de organisatie;
- gelet op artikel 158, eerste lid, onder c, van de Provinciewet;
- gelet op artikel 25, eerste lid, onder e, van de Wet op de ondernemingsraden

## BESLUITEN

I

In te trekken de Regeling ambtelijke organisatie Zeeland, zoals vastgesteld door Gedeputeerde Staten bij besluit van 23 april 2003, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 11 december 2007 en gepubliceerd in het Provinciaal Blad, nr. 43 van 2007 en daarvoor in de plaats vast te stellen

II

de Regeling ambtelijke organisatie Provincie Zeeland 2014, luidende als volgt: **Regeling ambtelijke organisatie Provincie Zeeland 2014**

### Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. provinciesecretaris: de ambtenaar die ingevolge artikel 99 van de Provinciewet door Gedeputeerde Staten is aangesteld en de functie bekleedt van provinciesecretaris/algemeen directeur.
- b. directeur: de ambtenaar die door Gedeputeerde Staten is aangesteld en de provinciesecretaris/algemeen directeur, het college van Gedeputeerde Staten en de Commissaris van de Koning ondersteunt bij de uitoefening van hun taken.
- c. concerncontroller: de ambtenaar die door Gedeputeerde Staten is aangesteld en wiens taken en bevoegdheden nader zijn uitgewerkt in artikel 6 van deze regeling;
- d. werkveld: de desbetreffende organisatorische eenheid, die als zodanig door Gedeputeerde Staten is ingesteld.
- e. afdeling: de desbetreffende organisatorische eenheid, die onderdeel uitmaakt van een werkveld en als zodanig door Gedeputeerde Staten is ingesteld.

- f. stafafdelingen; de desbetreffende organisatorische eenheid voor zover niet vallende onder e.
- g. werkveldmanager: de ambtenaar die door Gedeputeerde Staten is aangesteld en die is belast met en verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van het werkveld.
- h. afdelingshoofd: de ambtenaar die door Gedeputeerde Staten is aangesteld en die is belast met de dagelijkse leiding van de afdeling.
- i. unithoofd: de ambtenaar die door Gedeputeerde Staten is aangesteld en die is belast met de dagelijkse leiding, advisering en coördinatie van een unit binnen een afdeling.

## Hoofdstuk 2 Organisatiestructuur in hoofdlijnen

### Artikel 2 Hoofdindeling

1. Het ambtelijk apparaat volgens de organisatiestructuur, zoals vastgesteld in bijlage 1 van deze regeling, die daarvan onlosmakelijk deel uitmaakt en bestaat uit de volgende werkvelden, (staf)afdelingen en eenheden.
2.
  - a. Het werkveld Beleid bestaande uit de afdelingen als bedoeld onder artikel 1 sub e:
    - Water, Bodem, Natuur;
    - Mobiliteit en Samenleving;
    - Ruimte;
    - Economie en Duurzaamheid.
  - b. Het werkveld Uitvoering bestaande uit de afdelingen als bedoeld onder artikel 1 sub e:
    - Planvorming en Realisatie;
    - Beheer en Onderhoud.
  - c. Het werkveld Services bestaande uit de afdelingen als bedoeld onder artikel 1 sub e:
    - Personeel en Organisatie;
    - Financiën;
    - Informatie en Automatisering;
    - Facilitair;
    - Communicatie;
    - Juridisch Inkoop en Subsidies.
  - d. Het werkveld Ontwikkeling bestaande uit senior ontwikkelmanagers, senior projectleiders en projectleiders.
3. De afdelingen als bedoeld in artikel 1 sub f:
  - Concernstaf;
  - Kabinet.
4. In afwijking van de leden 2 en 3 de eenheid Strategie.

### Artikel 3 Aansturing organisatie-eenheden

1. De werkvelden worden aangestuurd door een werkveldmanager. De werkveldmanager Beleid is tevens belast met de aansturing van de medewerkers in het werkveld Ontwikkeling.
2. De afdelingen en stafafdelingen worden aangestuurd door een afdelingshoofd.
3. Binnen de afdelingen Beheer en Onderhoud, Informatie en Automatisering en de afdeling Financiën zijn units gevormd die worden aangestuurd door een unithoofd, echter met dien verstande dat voor de afdeling Financiën de unit met ingang van 3 december 2015 wordt opgeheven evenals de aansturing hiervan.

## Hoofdstuk 3 Provinciesecretaris/algemeen directeur

### Artikel 4 Provinciesecretaris/algemeen directeur

1. De provinciesecretaris/algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de gehele ambtelijke organisatie.
2. De provinciesecretaris/algemeen directeur bevordert een gestructureerd werkoverleg tussen de ambtelijke organisatie en de verantwoordelijke gedeputeerde.
3. De provinciesecretaris/algemeen directeur bevordert in overleg met de directeur en de werkveldmanagers dat de ambtelijke organisatie bij de uitoefening van zijn taken als eenheid functioneert en dat integrale beleidsafweging uitgangspunt is.
4. De provinciesecretaris/algemeen directeur geeft hiërarchisch leiding aan de directeur, het afdelingshoofd Concernstaf/concerncontroller, het hoofd Kabinet, de medewerkers van de eenheid Strategie, de werkveldmanager Services en de werkveldmanager Beleid.

5. De provinciesecretaris/algemeen directeur bepaalt welke programma's en projecten worden aangestuurd vanuit het werkveld Ontwikkeling.
6. De provinciesecretaris/algemeen directeur is tevens WOR-bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
7. Nadere invulling van de taken en bevoegdheden van de provinciesecretaris/algemeen directeur zijn neergelegd in de instructie provinciesecretaris alsmede in de onderlinge taakverdeling CMT, zoals bedoeld in artikel 10 lid 5.

## Hoofdstuk 4 Directeur

### Artikel 5 Directeur

1. De directeur ondersteunt de provinciesecretaris/algemeen directeur en tevens Gedeputeerde Staten en de Commissaris van de Koning bij de uitoefening van hun taken.
2. De directeur geeft hiërarchisch leiding aan de werkveldmanager Uitvoering.
3. De directeur is als ambtelijk opdrachtgever verantwoordelijk voor de programma's en projecten van het werkveld Ontwikkeling, tenzij de directeur aangeeft dat, gehoord het CMT, er valide redenen zijn om in een specifieke situatie hiervan af te wijken en een werkveldmanager als ambtelijk opdrachtgever te benoemen.

## Hoofdstuk 5 Concerncontrol

### Artikel 6 Concerncontroller

1. De concerncontroller is vaste adviseur van de provinciesecretaris/algemeen directeur en neemt deel aan de vergaderingen van het CMT.
2. De concerncontroller is tevens hoofd van de afdeling concernstaf.
3. De concerncontroller is onafhankelijk in de adviserende en toetsende taak. De concerncontroller geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de provinciesecretaris/algemeen directeur en het CMT.
4. De concerncontroller is verantwoordelijk voor het in opdracht van Gedeputeerde Staten of de provinciesecretaris/algemeen directeur uitvoeren van onderzoeken (audits) naar doelmatigheid en doeltreffendheid.
5. De concerncontroller is belast met het bewaken van en adviseren over de voorwaarden en kwaliteitseisen ten aanzien van rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid onder meer op het gebied van:
  - Informatievoorziening/ICT;
  - Risicomanagement;
  - Juridische control;
  - Planning en control en Administratieve organisatie/ Interne controle;
  - Beleidscyclus;
  - Beheersing van (strategische) programma's en projecten;
  - Sturings-en beheersinstrumenten.
6. De concerncontroller kan, indien de concerncontroller dat opportuun acht, direct adviseren aan Gedeputeerde Staten. De concerncontroller doet dit slechts nadat de provinciesecretaris/algemeen directeur hierover is geïnformeerd.

## Hoofdstuk 6 Werkveldaansturing

### Artikel 7 Werkveldmanager

1. De werkveldmanager is verantwoordelijk voor het werkveld en de samenwerking vanuit het werkveld met de andere werkvelden.
2. De werkveldmanager maakt afspraken met de hiërarchisch leidinggevende en het bestuur over te leveren diensten en doelmatige uitvoering van taken vastgelegd in uitvoeringsplannen.
3. De werkveldmanager is verantwoordelijk voor de horizontale afstemming tussen het eigen werkveld en de andere werkvelden.
4. De werkveldmanager is belast met het faciliteren van de afstemming tussen de afdelingen binnen het eigen werkveld.
5. De werkveldmanager geeft hiërarchisch leiding aan de afdelingshoofden van de afdelingen binnen het eigen werkveld.

## Hoofdstuk 7 Afdelingsaansturing

### Artikel 8 Afdelingshoofd

1. Het afdelingshoofd geeft hiërarchisch leiding aan de afdeling.
2. Het afdelingshoofd maakt afspraken met de hiërarchisch leidinggevende over te leveren diensten en doelmatige uitvoering van taken vastgelegd in afdelingsplannen.

3. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor de horizontale afstemming tussen de eigen afdeling en andere afdelingen.
4. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor de producten en diensten van de afdeling.
5. Het afdelingshoofd coacht, inspireert, motiveert de medewerkers.
6. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor het afdelingsplan inclusief de financiële en personele consequenties.

#### **Artikel 9 Unithoofd**

1. Het unithoofd is belast met de dagelijkse leiding van een eenheid met beheerstaken binnen een afdeling.
2. Het unithoofd maakt afspraken met de hiërarchisch leidinggevende over te leveren diensten en doelmatige uitvoering van taken vastgelegd in afdelingsplannen.
3. Het unithoofd schept randvoorwaarden voor de medewerkers t.a.v. personele, financiële en materiele aspecten van beheer en bedrijfsvoering;
4. Het unithoofd draagt zorg voor de verdeling, voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden en een adequate inzet van de medewerkers.

#### **Hoofdstuk 8 Concern-managementteam (CMT)**

##### **Artikel 10 Samenstelling en werkwijze**

1. De provinciesecretaris/algemeen directeur, de directeur, de werkveldmanagers en de concerncontroller vormen tezamen het CMT.
2. De provinciesecretaris/algemeen directeur draagt als voorzitter van het CMT zorg voor de afstemming en integratie van de aan de ambtelijke organisatie opgedragen taken. De focus van het CMT is gericht op het integraal en als eenheid functioneren van de gehele ambtelijke organisatie en derhalve zaken die organisatie breed afstemming vragen.
3. Het CMT is een op afstemming gericht overleg. Dit overleg vindt in principe wekelijks plaats.
4. Op uitnodiging van het CMT kunnen ook anderen het overleg bijwonen.
5. De taakverdeling binnen het CMT (exclusief de concerncontroller) naar met name de concernbrede thema's, projecten en programma's wordt ten minste één keer per jaar geëvalueerd door het CMT.
6. De provinciesecretaris/algemeen directeur kan al dan niet op advies van de concerncontroller besluiten tot een (wijziging van de) taakverdeling zoals in lid 5 bedoeld, alsmede besluiten tot een ( tussentijdse) bijstelling van de taken en bevoegdheden, na afstemming in het CMT.
7. Het CMT is verantwoordelijk voor de juiste agendering van onderwerpen. Onderwerpen en stukken worden ingebracht met instemming van een CMT-lid. Op de agenda van het CMT staan standaard de volgende onderwerpen:
  - a. actualiteiten en voorbereiding vergaderingen van Gedeputeerde Staten en Provinciale Staten;
  - b. afstemming ten aanzien van projecten en programma's, strategische projecten en processen in relatie tot het concernplan, de dynamische beleidsplanning ten behoeve van Provinciale Staten en de termijnagenda ten behoeve van Gedeputeerde Staten;
  - c. afstemming ten aanzien van organisatiebrede bedrijfsvoering, waaronder met name organisatieontwikkeling;
  - d. samenwerken, externe gerichtheid/extern presteren, resultaten voor de 'klant'.
8. De leden zijn verantwoordelijk voor de vertaling van de onderwerpen die in het CMT worden besproken naar het eigen werkveld, alsmede de aansturing daarop.
9. Het CMT kan een reglement van orde voor zijn vergaderingen vaststellen.

#### **Hoofdstuk 9 Managementberaad (MB)**

##### **Artikel 11 Samenstelling en werkwijze**

1. De provinciesecretaris/algemeen directeur, de directeur, de werkveldmanagers en de afdelingshoofden vormen tezamen het MB.
2. De provinciesecretaris/algemeen directeur is voorzitter van het overleg van het MB.
3. Op uitnodiging van het MB kunnen ook anderen de vergadering bijwonen.
4. De focus van het MB is gericht op ontmoeting en afstemming van afdeling overstijgende interne en relevante onderwerpen en/of ontwikkelingen.
5. De afdelingshoofden zijn inhoudelijk verantwoordelijk voor de terugkoppeling naar de medewerkers.
6. Het MB kan een reglement van orde voor zijn vergaderingen vaststellen.

## Hoofdstuk 10 Vervanging

### Artikel 12 Vervanging

1. Bij afwezigheid of ontstentenis van de provinciesecretaris/algemeen directeur geldt de directeur als 1<sup>ste</sup> waarnemend provinciesecretaris/algemeen directeur, geldt de werkveldmanager Beleid als 2<sup>e</sup> waarnemend provinciesecretaris/algemeen directeur en de werkveldmanager Services als 3<sup>e</sup> waarnemend provinciesecretaris/algemeen directeur.
2. Bij afwezigheid of ontstentenis van de directeur geldt als 1<sup>e</sup> waarnemend directeur de werkveldmanager Beleid en als 2<sup>e</sup> waarnemend directeur de werkveldmanager Services.
3. In de vervanging van een werkveldmanager bij afwezigheid of ontstentenis is voorzien door horizontale vervanging van een andere werkveldmanager.
4. In de vervanging van een afdelingshoofd bij afwezigheid of ontstentenis is voorzien door horizontale vervanging van een ander afdelingshoofd.

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### Artikel 13 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na de datum van uitgifte van het Provinciaal Blad waarin de regeling wordt gepubliceerd.

### Artikel 14 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling ambtelijke organisatie Provincie Zeeland 2014'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van Gedeputeerde Staten van 7 oktober 2014.

Drs. J.M.M. Polman, voorzitter  
A.W. Smit, secretaris

Uitgegeven 14 oktober 2014.  
De secretaris, A.W. Smit

Bijlage 1: Organigram provincie Zeeland

