

Besluit van gedeputeerde staten houdende vaststelling van de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2018

Besluit van gedeputeerde staten van Zeeland 20 november 2018, kenmerk 18930226, houdende vaststelling van de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2018.

Gedeputeerde staten van Zeeland,

- dat de inrichting en aansturing van de provinciale organisatiestructuur alsmede de instructie voor de secretaris zijn vastgelegd in de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2016;
- dat in voornoemde regeling onder meer is vastgelegd de inrichting van de ambtelijke organisatie van de provincie alsmede de taken, rollen en bevoegdheden van het ambtelijk management en van de secretaris;
- dat ten behoeve van de verdere doorontwikkeling van de ambtelijke organisatie naar een meer opgaven gestuurde en resultaatgerichte organisatie, aanpassing noodzakelijk is van de bestaande organisatiestructuur;
- dat het college heeft ingestemd met het sturingsconcept voor een wijziging van de provinciale organisatiestructuur dat ten grondslag ligt aan de tekst van een nieuwe regeling;
- dat vanwege de aard en de omvang van de wijzigingen een nieuwe regeling voor de ambtelijke organisatie wordt vastgesteld, onder gelijktijdige intrekking van de vigerende regeling;
- gelet op de artikelen 158, eerste lid, onderdeel c, 100 en 103 van de Provinciewet;
- gelet op artikel 3:42, tweede lid, Algemene wet bestuursrecht;
- gelezen het advies van de Ondernemingsraad.

Besluiten vast te stellen

De Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2018

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. secretaris/algemeen directeur: de ambtenaar die ingevolge artikel 97 jo. artikel 99 van de Provinciewet de functie bekleedt van secretaris en die tevens fungeert als algemeen directeur van de ambtelijke organisatie;
2. het dynamische proces: het geheel van activiteiten binnen de ambtelijke organisatie met een tijdelijk karakter, waarbij de inhoud en de aanpak tot realisatie steeds verschillend zijn;
3. het gestructureerde proces: het geheel van activiteiten binnen de ambtelijke organisatie dat qua volume en frequentie een repeterend karakter heeft en volgens een vast stramien van activiteiten wordt afgehandeld, waarbij de inhoud steeds verschillend kan zijn;
4. programma: uniek geheel van projecten gericht op het bereiken van een of meerdere complexe of strategische doelen. Een programma wordt geleid door een programmaleider;
5. project: geheel aan activiteiten, gericht op het bereiken van een concreet extern projectresultaat dat binnen vastgestelde randvoorwaarden wordt uitgevoerd. Een project wordt geleid door een projectleider;
6. ambtelijk hoofdopdrachtgever: degene die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor de realisatie van een jaarplan, programma- of projectdoelstelling(en) en resultaten binnen de daarvoor vastgestelde kaders en richtlijnen. Ambtelijk hoofdopdrachtgever zijn de secretaris/algemeen directeur, de directeur Programma's en projecten en de directeur Organisatie;
7. ambtelijk hoofdopdrachtnemer: degene die ambtelijk verantwoordelijk is voor het binnen vastgestelde kaders en richtlijnen realiseren van een vooraf door de opdrachtgever gedefinieerd concreet resultaat, projectresultaat of doel. Ambtelijk hoofdopdrachtnemer zijn een afdelingsmanager, een programma- of projectleider en een poulemanager. Vanuit hun rol als ambtelijk hoofdopdrachtnemer zijn zij ambtelijk opdrachtgever voor onderliggende resultaatopdrachten;
8. ambtelijk opdrachtnemer: degene die ambtelijk verantwoordelijk is voor het binnen vastgestelde kaders en richtlijnen realiseren van een vooraf door de ambtelijk opdrachtgever gedefinieerd concreet resultaat in een resultaatopdracht. Ambtelijk opdrachtnemer is een medewerker;

9. hiërarchisch aansturen: de sturingsrelatie tussen de leidinggevende en de medewerker gericht op het persoonlijke functioneren, persoonlijke ontwikkeling, vak-ontwikkeling en arbeidsvoorwaarden van de medewerker;
10. functioneel aansturen: de sturingsrelatie tussen de leidinggevende en de medewerker gericht op inhoudelijke taken.

Hoofdstuk 2 Organisatiestructuur in hoofdlijnen

Artikel 2 Sturingsconcept

1. De directie legt zijn sturingsfilosofie vast in een sturingsconcept dat door gedeputeerde staten wordt vastgesteld. Het sturingsconcept vormt het referentiekader voor het functioneren van de ambtelijke organisatie.
2. Het sturingsconcept hanteert onder meer de volgende uitgangspunten:
 - a. een provinciale opgave wordt vertaald naar een hoofdopdracht;
 - b. een hoofdopdracht, als bedoeld onder a, wordt gerealiseerd in de vorm van een programma, project of jaarplan van een afdeling;
 - c. voor een hoofdopdracht wordt een ambtelijk hoofdopdrachtgever en een ambtelijk hoofdopdrachtnemer aangewezen;
 - d. een hoofdopdracht wordt uitgewerkt in één of meer onderliggende resultaatopdrachten;
 - e. voor een resultaatopdracht wordt een ambtelijk opdrachtgever (zijnde hoofdopdrachtnemer van de hoofdopdracht) en een ambtelijk opdrachtnemer aangewezen.
3. Het sturingsconcept als bedoeld in het eerste lid wordt nader uitgewerkt in een regeling waarin de inrichting van de ambtelijke organisatie wordt vastgelegd. Deze organisatieregeling wordt door gedeputeerde staten vastgesteld.
4. De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie wordt weergegeven in een organigram en wordt tevens door gedeputeerde staten vastgesteld, waarna het onlosmakelijk deel uitmaakt van de organisatieregeling als bedoeld in het derde lid.

Artikel 3 Hoofdstructuur ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie is ingedeeld volgens de organisatiestructuur zoals vastgelegd in het organigram als opgenomen in bijlage 1 van deze regeling, en bestaat uit:

- a. de secretaris/algemeen directeur;
- b. de directeur Programma's en projecten;
- c. de directeur Organisatie;
- d. poules;
- e. afdelingen;
- f. units.

Hoofdstuk 3 De secretaris/algemeen directeur

Artikel 4 De secretaris/algemeen directeur

1. De secretaris/algemeen directeur stuurt hiërarchisch aan de directeur Programma's en projecten, de directeur Organisatie en stuurt functioneel aan de concerncontroller.
2. De secretaris/algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie.
3. De secretaris/algemeen directeur bevordert een gestructureerd werkoverleg tussen de ambtelijke organisatie en de verantwoordelijke gedeputeerde.
4. De secretaris/algemeen directeur bevordert in overleg met de directeur Programma's en projecten en de directeur Organisatie dat de ambtelijke organisatie bij de uitvoering van zijn taken als eenheid functioneert en dat integrale beleidsafweging en –voorbereiding uitgangspunt is.
5. De secretaris/algemeen directeur is tevens WOR-bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
6. Nadere invulling van taken en bevoegdheden van de secretaris/algemeen directeur zijn neergelegd in de instructie voor de secretaris als opgenomen in hoofdstuk 10 van deze regeling.

Hoofdstuk 4 De directeuren

Artikel 5 De directeur Programma's en projecten

1. De directeur Programma's en projecten stuurt hiërarchisch aan de poulemanagers. De directeur Programma's en projecten stuurt functioneel aan de programma- en projectleiders in hun hoedanigheid van ambtelijk hoofdopdrachtnemer.
2. De directeur Programma's en projecten ondersteunt de secretaris/algemeen directeur, gedeputeerde staten en de Commissaris van de Koning bij de uitoefening van hun taken.
3. De directeur Programma's en projecten is als ambtelijk hoofdopdrachtgever van het dynamische proces verantwoordelijk voor het resultaat van programma's en projecten.
4. De directeur Programma's en projecten stelt als ambtelijk hoofdopdrachtgever de hoofdopdracht vast en draagt zorg voor het aanwijzen van een ambtelijk hoofdopdrachtnemer voor het uitvoeren van een programma of een project.
5. De directeur Programma's en projecten is verantwoordelijk voor de integrale samenwerking tussen programma- en projectleiders.
6. De directeur Programma's en projecten maakt afspraken met de secretaris/algemeen directeur en gedeputeerde staten over te leveren diensten en doelmatige uitvoering vastgelegd in programma- en projectplannen.

Artikel 6 De directeur Organisatie

1. De directeur Organisatie stuurt hiërarchisch aan de afdelingsmanagers van de afdelingen en de concerncontroller.
2. De directeur Organisatie ondersteunt de secretaris/algemeen directeur, gedeputeerde staten en de Commissaris van de Koning bij de uitoefening van hun taken.
3. De directeur Organisatie is als ambtelijk hoofdopdrachtgever van het gestructureerde proces verantwoordelijk voor het resultaat van de jaarplannen van de afdelingen.
4. De directeur Organisatie stelt als ambtelijk hoofdopdrachtgever het jaarplan van de afdeling vast.
5. De directeur Organisatie is verantwoordelijk voor de integrale samenwerking tussen de afdelingen.
6. De directeur Organisatie maakt afspraken met de secretaris/algemeen directeur en gedeputeerde staten over te leveren diensten en doelmatige uitvoering vastgelegd in de jaarplannen van de afdelingen.

Hoofdstuk 5 Concerncontrol

Artikel 7 De concerncontroller

1. De concerncontroller is adviseur van de secretaris/algemeen directeur en het directiebestuur.
2. De concerncontroller is onafhankelijk in zijn adviserende en toetsende taak. Hij geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de secretaris/algemeen directeur, de directeur Programma's en projecten en de directeur Organisatie.
3. De concerncontroller is verantwoordelijk voor het in opdracht van gedeputeerde staten of de secretaris/algemeen directeur uitvoeren van onderzoeken (audits) naar doelmatigheid en doeltreffendheid van besluiten van gedeputeerde staten of het functioneren van het ambtelijk apparaat.
4. De concerncontroller is belast met het bewaken van en het adviseren over de voorwaarden en kwaliteitseisen ten aanzien van rechtmatigheid, doeltreffendheid op het gebied van onder meer:
 - Informatievoorziening/ICT;
 - Risicomanagement;
 - Juridische control;
 - Planning en control en administratieve organisatie/interne controle;
 - Beheersing van (strategische) programma's en projecten;
 - Sturings- en beheersinstrumenten.
5. De concerncontroller kan, indien hij dat opportuun acht, direct adviseren aan gedeputeerde staten. Hij doet dit slechts nadat hij de secretaris/algemeen directeur daarover heeft geïnformeerd.

Hoofdstuk 6 De poulemanager, de programma- en projectleider, de afdelingsmanager, de unitmanager en de teamcoördinator

Artikel 8 De poulemanager

1. De poulemanager stuurt hiërarchisch aan de medewerkers van zijn poule.
2. De poulemanager is lid van het opdrachtenbestuur.

3. De poulemanager levert een bijdrage aan organisatie brede vraagstukken zoals het strategisch personeelsbeleid, personeelsplanning en opleidingsbeleid in het bedrijfsvoeringsoverleg.

Artikel 9 De programma- en projectleider

1. De programma- en projectleider sturen functioneel aan de medewerkers binnen hun programma of project.
2. De programma- en projectleider worden door de ambtelijk hoofdopdrachtgever aangewezen als ambtelijk hoofdopdrachtnemer van een programma of project.
3. De programma- en projectleider maken afspraken met de ambtelijk hoofdopdrachtgever over te leveren resultaten en leggen deze vast in een programma- of projectplan.

Artikel 10 De afdelingsmanager

1. De afdelingsmanager stuurt hiërarchisch en functioneel aan een afdeling, waarbij hij tevens hiërarchisch aanstuurt de medewerkers uit zijn afdeling die worden ingezet bij opdrachten buiten de eigen afdeling.
2. De afdelingsmanager wordt door de ambtelijk hoofdopdrachtgever aangewezen als ambtelijk hoofdopdrachtnemer van het jaarplan van zijn afdeling.
3. De afdelingsmanager maakt afspraken met de directeur Organisatie over te leveren diensten en doelmatige uitvoering van taken vastgelegd in het jaarplan van zijn afdeling.
4. De afdelingsmanager kan een teamcoördinator aanwijzen als bedoeld in artikel 12 als zijn afdeling meer dan 30 medewerkers telt.

Artikel 11 De unitmanager

1. De unitmanager stuurt hiërarchisch en functioneel een unit aan binnen een afdeling waar units zijn gevormd, waarbij hij tevens hiërarchisch aanstuurt de medewerkers uit zijn unit die worden ingezet bij opdrachten buiten de eigen unit.
2. De unitmanager maakt afspraken met de afdelingsmanager over te leveren diensten en doelmatige uitvoering van taken binnen zijn unit vastgelegd in het jaarplan van de afdeling.

Artikel 12 De teamcoördinator

1. De teamcoördinator stuurt functioneel aan de medewerkers binnen zijn team.
2. De teamcoördinator maakt afspraken met de afdelingsmanager over te leveren diensten en doelmatige uitvoering van taken binnen zijn team vastgelegd in het jaarplan van de afdeling.

Hoofdstuk 7 Organisatieberaden

Artikel 13 Directieberaad

1. De secretaris/algemeen directeur, de directeur Programma's en projecten en de directeur Organisatie vormen tezamen het directieberaad.
2. De concerncontroller is onafhankelijk adviseur van de secretaris/algemeen directeur en het directieberaad en neemt in die hoedanigheid deel aan de vergaderingen van het directieberaad. De concerncontroller geeft gevraagd en ongevraagd advies over onderwerpen die in het directieberaad worden besproken.
3. Op uitnodiging van een lid van het directieberaad kunnen ook anderen aan de vergadering deelnemen.
4. Het directieberaad vergadert wekelijks.
5. Het directieberaad draagt initiatieven aan voor strategisch beleid over de volle breedte van het werkkterrein van de provincie.
6. Het directieberaad heeft tot taak het bevorderen dat de ambtelijke organisatie bij de uitoefening van zijn taken als eenheid functioneert.
7. Teneinde de coördinerende taakstelling als bedoeld in het vorige lid te verwezenlijken, weegt het directieberaad de belangen van de provincie integraal af.
8. Het directieberaad kan worden ondersteund door een secretaris.

Artikel 14 Opgavenberaad

1. Het opgavenberaad inventariseert mede op basis van de bestuurlijke ambities uit het coalitieakkoord welke opgaven de provincie wenst uit te voeren.
2. Het opgavenberaad vertaalt de opgaven naar hoofdopdrachten.

3. De directeur Programma's en projecten is voorzitter en eindverantwoordelijk voor het opgavenberaad.
4. Het opgavenberaad kent een wisselende personele samenstelling. De directeur Programma's en projecten draagt zorg voor een adequate samenstelling van het beraad.
5. Het opgavenberaad stemt af met het opdrachtenberaad als bedoeld in artikel 15.
6. Het opgavenberaad fungeert als adviesorgaan voor de directie en gedeputeerde staten voor zover het betreft de strategische agenda van gedeputeerde staten.
7. Het advies als bedoeld in het vorige lid wordt tweemaal per jaar bij de voorjaarsnota en de najaarsnota zo nodig aangepast op haalbaarheid ten behoeve van de strategisch inhoudelijke agenda.

Artikel 15 Opdrachtenberaad

1. Het opdrachtenberaad is een beraad gericht op het managen van medewerkerscapaciteit waarbij het ten aanzien van capaciteitsvraagstukken oplossingsscenario's benoemt voor capaciteitsvraagstukken.
2. Het voorzitterschap van het opdrachtenberaad berust bij de afdelingsmanager van de afdeling verantwoordelijk voor personeelszaken.
3. Aan het opdrachtenberaad nemen deel de afdelingsmanagers, de poulemanagers en op afroep de programma- en projectleiders.

Artikel 16 Bedrijfsvoeringsoverleg

1. Het bedrijfsvoeringsoverleg is een overleg gericht op het continu verbeteren van de kwaliteit van de organisatie en haar medewerkers.
2. Het voorzitterschap van het bedrijfsvoeringsoverleg berust bij de afdelingsmanager van de afdeling verantwoordelijk voor personeelszaken.
3. Aan het bedrijfsvoeringsoverleg nemen deel de afdelingsmanagers en de poulemanagers.

Hoofdstuk 8 Vervanging

Artikel 17 Algemene vervangingsregeling

1. Bij afwezigheid of ontstentenis van de secretaris/algemeen directeur geldt de directeur Programma's en projecten als 1ste waarnemend secretaris/algemeen directeur, en geldt de directeur Organisatie als 2de waarnemend secretaris/algemeen directeur.
2. Bij afwezigheid of ontstentenis van de directeur Programma's en projecten geldt als 1ste waarnemend directeur Programma's en projecten de secretaris/algemeen directeur en als 2de waarnemend directeur Programma's en projecten, de directeur Organisatie.
3. Bij afwezigheid of ontstentenis van de directeur Organisatie geldt als 1ste waarnemend directeur Organisatie, de secretaris/algemeen directeur, en als 2de waarnemend directeur Organisatie, de directeur Programma's en projecten.
4. Een poulemanager wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis, na afstemming met de directeur Programma's en projecten, vervangen door een andere poulemanager.
5. Een programma- of projectleider wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis, na afstemming met de directeur Programma's en projecten, vervangen door een andere programma- of projectleider binnen de betreffende lopende programma's en projecten.
6. Een afdelingsmanager wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis, na afstemming met de directeur Organisatie, vervangen door een andere afdelingsmanager.
7. Een unitmanager wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis vervangen door een afdelingsmanager.
8. Een teamcoördinator wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis vervangen door een afdelingsmanager.

Artikel 18 Vervangingsregeling budgethouder

Bij afwezigheid of ontstentenis van de budgethouder die deze bevoegdheid uitoefent in de functie van secretaris/algemeen directeur, directeur Programma's en projecten, directeur Organisatie, programma- of projectleider, afdelingsmanager of unitmanager, vindt vervanging plaats analoog aan het bepaalde in artikel 17.

Hoofdstuk 9 Mandaatbesluiten

Artikel 19 Mandaatbesluiten gedeputeerde staten

1. Gedeputeerde staten kunnen bevoegdheden die hen op basis van wet- en regelgeving toekomen, mandateren aan de functionarissen genoemd in de artikelen 4 t/m 6 en 8 t/m 11.
2. Gedeputeerde staten kunnen tevens aan andere functionarissen als bedoeld in het vorige lid bevoegdheden mandateren.

Hoofdstuk 10 Instructie voor de secretaris

Artikel 20 Wettelijke basis

De secretaris handelt overeenkomstig hetgeen ten aanzien van hem is bepaald in de Provinciewet, de reglementen van orde voor de vergaderingen van gedeputeerde staten of enig ander wettelijk voorschrift van Rijk of provincie.

Artikel 21 Algemeen

1. De secretaris draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van gedeputeerde staten, de Commissaris van de Koning en door gedeputeerde staten ingestelde commissies als bedoeld in de Provinciewet.
2. De secretaris staat als eerste adviseur gedeputeerde staten en de Commissaris van de Koning in de uitoefening van hun taak terzijde. De secretaris verschaft hen daartoe alle nodige informatie, advies en bijstand.

Artikel 22 Agendering

1. De secretaris draagt, onverminderd de verantwoordelijkheden van de Commissaris van de Koning, zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van gedeputeerde staten, hetgeen zich onder meer vertaalt in de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de agenda.
2. De kwaliteit van de agenda heeft betrekking op de omvang daarvan in relatie tot de beschikbare besprekings- en tijdsduur van de vergadering en de tijdigheid van toezending van stukken.
3. Bij het opmaken van de agenda betreft de secretaris tevens de urgentie van de stukken die voortvloeien uit de wettelijke termijnen of andere (procedure) termijnen.
4. De secretaris ondersteunt gedeputeerde staten en hun voorzitter bij het vaststellen van de agenda van de commissies uit gedeputeerde staten.

Artikel 23 Besluiten- en presentielijst

De secretaris draagt er zorg voor dat door gedeputeerde staten genomen besluiten worden vastgelegd en dat een presentielijst van de vergaderingen van gedeputeerde staten wordt bijgehouden.

Artikel 24 Advisering

1. De secretaris draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan gedeputeerde staten. Zo nodig adviseert de secretaris over de door gedeputeerde staten te nemen beslissingen.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de professionaliteit van de adviezen van de ambtelijke medewerkers en drukt dit uit door diens paraaf op het advies. Hij draagt er zorg voor dat de ambtelijke medewerkers als professionals vanuit hun eigen deskundigheid gedeputeerde staten adviseren, waarbij zij de politiek-bestuurlijke context in acht nemen.
3. Uit het advies blijkt welke medewerkers een bijdrage aan het advies hebben gegeven alsmede welke medewerker het advies heeft opgesteld.

Artikel 25 Aanwijzings- en informatiebevoegdheid

De secretaris is bevoegd in het kader van de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden ten opzichte van gedeputeerde staten bij de aan dit orgaan ondergeschikte ambtenaren inlichtingen in te winnen en hen aanwijzingen te geven.

Artikel 26 Bewaking integriteit

De secretaris draagt een bijzondere zorg voor de bewaking van de integriteit binnen de ambtelijke organisatie van de provincie.

Artikel 27 Bijstand aan provinciale staten

Op verzoek van en zo nodig in samenwerking met de griffier, draagt de secretaris er zorg voor dat de leden van provinciale staten desgevraagd ambtelijke bijstand verkrijgen, een en ander overeenkomstig het bepaalde in de Verordening op de ambtelijke bijstand en de fractieondersteuning 2013.

Artikel 28 Overleg met de griffier en de voorzitter van provinciale staten en gedeputeerde staten

De secretaris, de griffier en de voorzitter van provinciale staten en gedeputeerde staten voeren periodiek overleg.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen**Artikel 29 Wijziging regeling**

De Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2018 wordt periodiek gezien op actualiteit.

Artikel 30 Inwerkintreding

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na de datum van uitgifte van het Provinciaal Blad waarin het is geplaatst.
2. De Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2016 wordt ingetrokken.

Artikel 31 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald als de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2018.

Aldus vastgesteld in de vergadering van gedeputeerde staten 20 november 2018.

*drs. J.M.M. Polman, voorzitter
A.W. Smit, secretaris*

*Uitgegeven 15 februari 2019
de secretaris, A.W. Smit*

Bijlage 1


**Provincie
Zeeland**
 Organisatiemodel

