

## Besluit van gedeputeerde staten houdende vaststelling van de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2019

Besluit van gedeputeerde staten van Zeeland 24 september 2019, kenmerk 19423005, houdende vaststelling van de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2019.

*Gedeputeerde staten van Zeeland,*

- dat de inrichting en aansturing van de provinciale organisatiestructuur alsmede de instructie voor de secretaris is vastgelegd in de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2018;
- 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 uitwerking van het coalitieakkoord 2019-2023 “Samen verschil maken” technisch-juridische aanpassing noodzakelijk is van de vigerende Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris;
- dat het college heeft ingestemd met het gewijzigde sturingsconcept dat ten grondslag ligt aan de noodzakelijke wijziging van voornoemde organisatieregeling;
- dat vanwege de wijzigingen een nieuwe regeling voor de ambtelijke organisatie wordt vastgesteld, onder gelijktijdige intrekking van de vigerende regeling;
- dat ter uitvoering van het besluit van 16 februari 2016 inzake de wijziging van de topstructuur van de ambtelijke organisatie, waarbij de directeur Organisatie een plaats kreeg tot 1 januari 2020, de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2019 op enig moment moet worden aangepast.
- 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;
- gehoord hebbende het advies van de Ondernemingsraad.

Besluiten vast te stellen

### De Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2019

#### 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: een geheel van activiteiten binnen de ambtelijke organisatie met een tijdelijk karakter, waarbij de inhoud en de aanpak tot realisatie steeds verschillend zijn;
3. het gestructureerd e proces: een 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. strategische opgave: een door gedeputeerde staten bepaald maatschappelijk vraagstuk met een bestuurlijk strategisch karakter met een werkwijze die wordt gekenmerkt door een interactieve procesaanpak met het netwerk, communicatie en informatie passend bij burgerparticipatie en overheidsparticipatie. Een strategische opgave wordt geleid door een opgavemanager;
5. uitvoeringsprogramma: een door gedeputeerde staten bepaald uniek geheel van samenhangende activiteiten en projecten gericht op het bereiken van een of meerdere complexe of strategische doelen. Een uitvoeringsprogramma wordt geleid door een programmamanager;
6. 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 projectmanager;
7. ambtelijk opdrachtgever: degene die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor de realisatie van een jaarplan, strategische opgave-, programma- of projectdoelstelling(en) en resultaten binnen de daarvoor vastgestelde kaders en richtlijnen. Ambtelijk opdrachtgever zijn de secretaris/algemeen directeur, de directeur Programma's en projecten en de directeur Organisatie;

8. ambtelijk opdrachtnemer: 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 opdrachtnemer zijn een afdelingsmanager, een programmamanager, een projectmanager, een opgavemanager en een poulemanager. Vanuit hun rol als ambtelijk opdrachtnemer fungeren zij op hun beurt als ambtelijk opdrachtgever voor onderliggende opdrachten aan medewerkers;
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 in een zo concreet mogelijke doelstelling;
  - b. de inhoudelijke uitwerking van een doelstelling als bedoeld onder a vindt plaats op basis van een strategisch opgaveplan, programmaplan, projectplan of afdelingsplan;
  - c. het uitvoeren van een plan als bedoeld onder b vindt plaats door een bijbehorende organisatievorm zijnde een strategische opgave (opgaveteam), uitvoeringsprogramma (programmamateam), project (projectteam) of afdeling;
  - d. voor de aansturing van de organisatievorm en uitvoering van het plan als bedoeld onder b en c wordt een ambtelijk opdrachtgever en een ambtelijk opdrachtnemer aangewezen;
  - e. een ambtelijk opdrachtnemer kan voor de uitvoering van zijn plan één of meer onderliggende opdrachten (laten) uitwerken waarop medewerkers worden ingezet.
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 opgavemanagers, de programmamanagers en de projectmanagers in hun hoedanigheid van ambtelijk opdrachtnemer.
2. De directeur Programma's en projecten ondersteunt de secretaris/algemeen directeur en gedeputeerde staten bij de uitoefening van hun taken.
3. De directeur Programma's en projecten is als ambtelijk opdrachtgever van het dynamische proces verantwoordelijk voor het resultaat van strategische opgaven, uitvoeringsprogramma's en projecten.
4. De directeur Programma's en projecten stelt als ambtelijk opdrachtgever de opdracht vast en draagt zorg voor het aanwijzen van een ambtelijk opdrachtnemer voor het aansturen van een strategisch opgave, uitvoeringsprogramma of een project.
5. De directeur Programma's en projecten is verantwoordelijk voor de integrale samenwerking tussen opgavemanagers, programmamanagers en projectmanagers.
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 een strategisch opgaveplan, uitvoeringsprogramma of projectplan.

### 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 en gedeputeerde staten bij de uitoefening van hun taken.
3. De directeur Organisatie is als ambtelijk opdrachtgever van het gestructureerde proces verantwoordelijk voor het resultaat van de afdelingsplannen van de afdelingen.
4. De directeur Organisatie stelt als ambtelijk opdrachtgever het afdelingsplan 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 opgavemanager, de programmamanager, de projectmanager, 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 wordt door de ambtelijk opdrachtgever aangewezen als ambtelijk opdrachtnemer van een poule.
3. De poulemanager levert een bijdrage aan organisatie brede vraagstukken zoals het strategisch personeelsbeleid, personeelsplanning en opleidingsbeleid in het bedrijfsvoeringsoverleg.

### **Artikel 9 De opgavemanager**

1. De opgavemanager stuurt functioneel aan de medewerkers binnen zijn opgaveteam.
2. De opgavemanager wordt door de ambtelijk opdrachtgever aangewezen als ambtelijk opdrachtnemer van een strategische opgave.
3. De opgavemanager maakt afspraken met de ambtelijk opdrachtgever over te leveren resultaten en legt deze vast in een opgavenplan.

### **Artikel 10 De programmamanager**

1. De programmamanager stuurt functioneel aan de medewerkers binnen zijn uitvoeringsprogramma.
2. De programmamanager wordt door de ambtelijk opdrachtgever aangewezen als ambtelijk opdrachtnemer van een uitvoeringsprogramma.
3. De programmamanager maakt afspraken met de ambtelijk opdrachtgever over te leveren resultaten en legt deze vast in een programmaplan.

### **Artikel 11 De projectmanager**

1. De projectmanager stuurt functioneel aan de medewerkers binnen zijn project.
2. De projectmanager wordt door de ambtelijk opdrachtgever aangewezen als ambtelijk opdrachtnemer van een project.
3. De projectmanager maakt afspraken met de ambtelijk opdrachtgever over te leveren resultaten en legt deze vast in een projectplan.

### **Artikel 12 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 opdrachtgever aangewezen als ambtelijk opdrachtnemer 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 afdelingsplan van zijn afdeling.
4. De afdelingsmanager kan een teamcoördinator aanwijzen als bedoeld in artikel 14 als zijn afdeling meer dan 30 medewerkers telt.

### **Artikel 13 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 14 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 15 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 werkterrein 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 16 Opgavenberaad

1. Het opgavenberaad inventariseert mede op basis van de bestuurlijke ambities uit het coalitieakkoord welke opgaven de provincie wenst uit te voeren.
2. De directeur Programma's en projecten is voorzitter en eindverantwoordelijk voor het opgavenberaad.
3. Aan het opgavenberaad nemen deel de afdelingsmanagers, de opgavemanagers, de programmamanagers en de projectmanagers.
4. Het opgavenberaad stemt af met het opdrachtenberaad als bedoeld in artikel 17.
5. Het opgavenberaad fungeert als adviesorgaan voor de directie en gedeputeerde staten voor zover het betreft de strategische agenda van gedeputeerde staten.
6. 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 17 Opdrachtenberaad

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

### Artikel 18 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 19 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 vervangen door een andere poulemanager.
5. Een programmamanager wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis vervangen door een andere programmamanager.
6. Een projectmanager wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis vervangen door de programmamanager van het uitvoeringsprogramma, of een projectmanager binnen het uitvoeringsprogramma. Indien het project geen onderdeel is van een uitvoeringsprogramma wordt de projectmanager vervangen door een programmamanager of een andere projectmanager.
7. Een opgavemanager wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis vervangen door een andere opgavemanager van de lopende strategische opgaven.
8. Een afdelingsmanager wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis, na afstemming met de directeur Organisatie, vervangen door een andere afdelingsmanager.
9. Een unitmanager wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis vervangen door een afdelingsmanager.
10. Een teamcoördinator wordt bij diens afwezigheid of ontstentenis vervangen door een afdelingsmanager.

#### **Artikel 20 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, opgavemanager, programmamanager of projectmanager, afdelingsmanager of unitmanager, vindt vervanging plaats analoog aan het bepaalde in artikel 19.

### **Hoofdstuk 9 Mandaatbesluiten**

#### **Artikel 21 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 14.
2. Gedeputeerde staten kunnen tevens aan andere functionarissen als bedoeld in het vorige lid bevoegdheden mandateren.

### **Hoofdstuk 10 Instructie voor de secretaris**

#### **Artikel 22 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 23 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 24 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 besprekingsduur 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 25 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 26 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 27 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 28 Bewaking integriteit**

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

### **Artikel 29 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 30 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 31 Wijziging regeling**

De Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2019 wordt periodiek gezien op actualiteit.

### **Artikel 32 Inwerkingtreding**

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 en werkt terug tot en met 24 september 2019.
2. De Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2018 wordt ingetrokken.

### **Artikel 33 Citeertitel**

De regeling kan worden aangehaald als de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2019.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van gedeputeerde staten 24 september 2019.*

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

*Uitgegeven 26 september 2019  
de secretaris, A.W. Smit*



**Bijlage 1**


**Provincie  
Zeeland**  
 Organisatiemodel

