

Organisatiebesluit provincie Drenthe 2023

Gedeputeerde Staten van Drenthe en de commissaris van de Koning in Drenthe;

gelet op onder andere artikel 158, eerste lid, onder c, artikel 100, tweede lid, en artikel 103 van de Provinciewet en de Algemene wet bestuursrecht;

overwegende dat er behoefte is aan een duidelijke toedeling en afbakening van bevoegdheden en taken van de ambtelijke (top)structuur en een beschrijving van informatie- en verantwoordingslijnen van het bestuur;

BESLUITEN, ieder voor zover bevoegd:

het Organisatiebesluit provincie Drenthe 2023 vast te stellen.

Gedeputeerde Staten voornoemd,

mevrouw drs. J. Klijnsma, voorzitter
W.F. Brenkman MSc, secretaris

De commissaris van de Koning voornoemd,

mevrouw drs. J. Klijnsma

Assen, 25 april 2023
Kenmerk 5.8/2023000629

Uitgegeven: 22 juni 2023

Organisatiebesluit provincie Drenthe 2023

Preambule

Deze regeling geeft uitvoering aan artikel 158, lid 1, onder c, artikel 100, lid 2 en artikel 103 van de Provinciewet en bevat op hoofdlijnen de inrichting van de ambtelijke organisatie, de verdeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden, de informatie- en verantwoordingslijnen en de mogelijkheid tot het verlenen van ondermandaat.

De provinciesecretaris is de secretaris van Gedeputeerde Staten van Drenthe (GS). Uit hoofde van de functie van algemeen directeur is de provinciesecretaris eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie.

De organisatie heeft een directie, bestaande uit de algemeen directeur en de directeur, bijgestaan door een directiesecretaris. Onderling heeft de directie de taken en domeinen verdeeld met dezelfde aanstuuringsmogelijkheden, met dien verstande dat de eindverantwoordelijkheid ligt bij de algemeen directeur.

Het is van belang dat het opdrachtgeverschap en opdrachtnemerschap goed zijn belegd, inclusief de daarvoor benodigde bevoegdheden. In de organisatie wordt projectmatig, dan wel binnen programma's gewerkt aan provinciale doelen, ter uitvoering van het collegeprogramma, dan wel wettelijke taken. De inhoud van de opdracht staat centraal. De opdrachtnemer is tevens budgethouder. Een opdracht bevat een structuur waarin de bestuurlijke doelstellingen vanuit de beleidscyclus zijn vertaald naar de begroting en voorzien worden van een budget. In het domeinplan wordt de opdracht verder uitgewerkt naar te realiseren resultaten, te leveren inspanningen en uit te voeren activiteiten. In het themaplan wordt de opdracht vertaald naar werkzaamheden van medewerkers.

Het behalen van de bestuurlijke ambities en het uitvoeren van wettelijke taken zijn verantwoordelijkheden van de directie en domeinmanagers gezamenlijk. De daaruit voortvloeiende opdrachten worden door de directie na overleg en afstemming met de domeinmanagers, eventueel via gemandateerd opdrachtgeverschap van de domeinmanager, belegd bij een themamanager of ambtelijk opdrachtnemer. Op-

drachten vanuit de directie naar de stafmanagers verlopen zonder tussenkomst van de domeinmanager. Dit geldt tevens voor de opdrachten aan functionarissen binnen de ambtelijke organisatie die onder de directe aansturing van de (algemeen) directeur vallen.

De organisatie is ingedeeld in domeinen, met aan het hoofd van ieder domein een domeinmanager. De domeinmanager is integraal verantwoordelijk voor de realisatie van complexe strategische opgaven en uitvoering van wettelijke taken vallend onder het desbetreffende domein en in afstemming met die van de andere domeinen. Sturing vindt situationeel plaats om te komen tot uitvoering overeenkomstig het doel van de opgaven en in onderlinge afstemming met andere domeinen en andere stakeholders. Hiermee wordt invulling gegeven aan het gedeeld leiderschap en de verantwoordelijkheid als collectief.

De domeinen zijn ingedeeld in thema's. Een thema heeft een themamanager die verantwoordelijk is voor de ontwikkeling en uitvoering van maatschappelijke thema's en opgaven/opdrachten, kerntaken en bestuurlijke ambities binnen het thema. Rechtstreeks onder de directie is een Concernstaf geplaatst, bestaande uit drie eenheden, aangestuurd door een stafmanager.

De medewerker voert zijn taken uit binnen de bestuurlijke kaders en de doelstelling van de maatschappelijke opgaven/opdrachten. Hij adviseert het college integraal en legt keuzes voor ter uitvoering van de bestuurlijke ambities en wettelijke taken. Het vakmanschap van de medewerker wordt gevormd door inhoudelijke kennis, creatief denken, politiek-bestuurlijke sensitiviteit en risicobewustheid.

Uitgangspunt van de verdeling van bevoegdheden is om bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie te beleggen, passend bij de functie.

Binnen de domeinen worden rollen belegd die zorg moeten dragen voor inhoudelijke integrale afstemming met zowel beleid als bedrijfsvoering en facilitering van de domeinmanager, themamanager en medewerker. Deze rollen vormen geen extra hiërarchische laag.

HOOFDSTUK I BEGRIPSBEPALING

Artikel 1. Begripsbepaling

1. Ambtelijk opdrachtgever (AOG): degene die eindverantwoordelijk is voor de realisatie van de opgaven in de begroting binnen de daarvoor gestelde kaders en richtlijnen. AOG zijn de algemeen directeur of de directeur; zij kunnen de opdracht mandateren aan de domeinmanager (GOG).
2. Ambtelijk opdrachtnemer (AON): degene die verantwoordelijk is voor het realiseren van de opdracht binnen de vastgestelde kaders en richtlijnen.
3. Bestuurlijke opdracht: een opdracht die door het college van GS wordt gegeven tot voorbereiding van een bepaald in tijd begrensd resultaat.
4. Domein: elk vast onderdeel binnen de organisatie dat hiërarchisch en functioneel wordt aangestuurd door een domeinmanager, die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordingsplicht aan de algemeen directeur of directeur heeft.
5. Thema: een samenstel van gelijksoortige werkprocessen en samenhang op de taakinhoud.
6. Functioneel: het geven van richtlijnen en aanwijzingen vanuit een specifieke vakinhoudelijke verantwoordelijkheid.
7. Gemandateerd opdrachtgever (GOG): de domeinmanager die een rechtstreekse verantwoordelijkheid heeft aan de AOG.
8. Hiërarchisch: eindverantwoordelijk voor een organisatieonderdeel, inclusief de personele en financiële aspecten.
9. Mandaat: de bevoegdheid om in naam van het desbetreffende bestuursorgaan besluiten te nemen. Onder mandaat wordt tevens verstaan volmacht (privaatrechtelijke rechtshandelingen) en machtiging (feitelijke handelingen), tenzij anders vermeld.
10. Operationeel: het resultaatgericht aansturen van een concreet werkproces, met de bevoegdheid werkopdrachten te geven binnen bepaalde kaders.
11. Provinciesecretaris: de secretaris als bedoeld in de artikelen 97 tot en met 103 van de Provinciewet, tevens algemeen directeur.

HOOFDSTUK II ORGANISATIESTRUCTUUR OP HOOFDLIJNEN

Artikel 2. Organisatiestructuur

1. De ambtelijke organisatie van de provincie Drenthe is, afgezien van de Statengriffie, ingedeeld in een directie, Concernstaf, domeinen en thema's.
2. De ambtelijke organisatie als geheel wordt geleid door de provinciesecretaris, in de rol van algemeen directeur, samen met de directeur.

3. Een domein heeft een domeinmanager, een thema heeft een themamanager en de Concernstaf is verdeeld in eenheden en wordt aangestuurd door - per eenheid - een stafmanager.

Artikel 3. Sturingsfilosofie

De leidende principes voor de inrichting en werking van de organisatie zijn:

- a. De structuur en sturing van de organisatie sluiten aan op haar kerntaken, maatschappelijke opgaven en bestuurlijke ambities; structuur volgt strategie;
- b. Een compacte en strategische topstructuur (directie en domeinmanagers) met een gedeelde verantwoordelijkheid voor het uitzetten van de strategische koers en de vertaling hiervan naar provinciale doelen en uitvoering door de ambtelijke organisatie;
- c. Bestuurlijk-ambtelijk samenspel, uitgaande van ieders rol en gedeeld leiderschap.

HOOFDSTUK III STURING AMBTELIJKE ORGANISATIE

Artikel 4. Directie

1. De directie bestaat uit de algemeen directeur en de directeur en wordt ondersteund door de directiesecretaris.
2. Uitgangspunt is dat de directie besluit op basis van unanimiteit. Staken de stemmen, dan is de stem van de algemeen directeur doorslaggevend.
3. Besluiten door de directie worden genomen in aanwezigheid van ten minste één directeur.
4. Besluiten van de directie worden vastgelegd en zo nodig ondertekend door de algemeen directeur.

Artikel 5. Provinciesecretaris

1. De provinciesecretaris draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van GS, de commissaris van de Koning (cvdK) en de door GS ingestelde commissies als bedoeld in de Provinciewet.
2. De provinciesecretaris is het eerste aanspreekpunt en adviseur van GS en de cvdK en staat hen bij in de uitoefening van hun taak. De provinciesecretaris verschaft hun daartoe alle nodige informatie, advies en bijstand.
3. De provinciesecretaris is bevoegd in het kader van de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden ten opzichte van GS bij de ambtelijke organisatie inlichtingen in te winnen en aanwijzingen te geven.
4. De provinciesecretaris draagt zorg voor een regelmatige en goede afstemming met de statengriffier.

Artikel 6. Algemeen directeur

1. De algemeen directeur heeft de eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de ambtelijke organisatie.
2. De algemeen directeur stuurt hiërarchisch de directeur aan.
3. De algemeen directeur draagt zorg voor de ambtelijke ondersteuning met betrekking tot de rijks-taken van de cvdK.
4. De algemeen directeur draagt zorg voor de bewaking van de integriteit en de bescherming van gegevens binnen de ambtelijke organisatie.
5. De algemeen directeur is bestuurder in de zin van artikel 1, eerste lid, sub e, van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 7. Algemeen directeur en directeur

1. De algemeen directeur en directeur sturen hiërarchisch en functioneel de domeinmanagers en stafmanagers aan. Zij verdelen onderling de domeinen en de Concernstaf.
2. De algemeen directeur en directeur zijn gezamenlijk onder andere verantwoordelijk voor:
 - a. de aansturing en het beheer van de organisatie;
 - b. het bevorderen dat de organisatie bij de uitoefening van haar taken als eenheid functioneert en daarbij de belangen van de provincie integraal afweegt;
 - c. de indeling van de domeinen, inclusief de mogelijkheid tot tijdelijke aanpassing van (de werking van) de organisatiestructuur en de aansturing in bijzondere omstandigheden of ter voorbereiding op mogelijk toekomstige situaties;
 - d. de vertaling van bestuurlijke ambities naar opdrachten aan de gemandateerde opdrachtgever;
 - e. het geven van richtlijnen voor de interne werking van de organisatie en de daarin toegepaste systemen en werkwijzen en de aansluiting daarvan op de externe omgeving van de provincie;
 - f. het tot stand komen, borgen en actueel houden van de strategische visie van de organisatie;

- g. een adequate planning en control binnen de organisatie;
 - h. de kwaliteit, integraliteit en ontwikkeling van de organisatie;
 - i. de tijdige en volledige aanlevering van de juiste informatie ten behoeve van het bestuur en bewaking van de financiële en juridische rechtmatigheid in de domeinen;
 - j. integrale advisering van het bestuur.
3. De algemeen directeur en directeur stellen jaarlijks een concernplan op in afstemming met de domeinmanagers.
 4. De algemeen directeur en directeur kunnen uit eigen beweging aanwijzingen geven om de kwaliteit van het provinciaal beleid en de samenhang van het provinciaal beleid te verzekeren.

Artikel 8. Domeinmanager

1. De domeinmanagers dragen gezamenlijk zorg voor de kwaliteit, integraliteit en ontwikkeling van de gehele organisatie en zij doen dat specifiek voor het eigen domein.
2. De domeinmanager is verantwoordelijk voor de uitwerking en uitvoering van de opdrachten, de bestuurlijke ambities en de toedeling van die opdrachten aan de ambtelijk opdrachtnemers binnen het eigen domein.
3. De domeinmanager is verantwoordelijk voor een doelgerichte, doeltreffende, doelmatige en rechtmatige inzet van de beschikbaar gestelde middelen (in brede zin) voor de uitvoering van de opdrachten van het domein.
4. De domeinmanager geeft hiërarchisch en functioneel leiding aan een domein, waaronder de domeinstaf, en is integraal verantwoordelijk voor de resultaten in het domein en in afstemming met de andere domeinen.
5. De domeinmanager stuurt hiërarchisch en functioneel de themamanagers in het domein aan.
6. De domeinmanager legt verantwoording af aan de algemeen directeur of directeur onder wie het desbetreffende domein valt.
7. De domeinmanager is verantwoordelijk voor de langetermijnstrategie van een domein, alsmede voor het risicomanagement, control en naleving van organisatierichtlijnen.
8. De domeinmanagers bevorderen en borgen het werken volgens de principes van Plan-Do-Check-Act (PDCA-cirkel).
9. De domeinmanager is strategisch gesprekspartner van de bestuurlijk portefeuillehouder en is bij formulering en evaluatie van strategie en opdrachten gesprekspartner. De domeinmanager kan zich daarbij ambtelijk laten ondersteunen.
10. Iedere domeinmanager stelt jaarlijks een domeinplan op als afgeleide van het concern- jaarplan van de directie. In het domeinplan worden de werkwijze, de capaciteitsplanning, de domeinontwikkeling, de risico's en de te realiseren opdrachten beschreven. Het domeinplan wordt vastgesteld door de directie.

Artikel 9. Themamanager

1. De themamanager voert regie op de ontwikkeling en uitvoering van maatschappelijke thema's en opgaven, kerntaken en bestuurlijke ambities binnen het thema, binnen de daartoe verstrekte opdrachten door de gemandateerd opdrachtgever.
2. De themamanager is medeverantwoordelijk voor de realisatie van opdrachten die thema- en domeinoverstijgend zijn.
3. De themamanager bewaakt de balans tussen de opdracht en de hiervoor binnen het thema beschikbare middelen.
4. De themamanager stuurt hiërarchisch en functioneel de medewerkers binnen het thema aan.
5. De themamanager stelt samen met de medewerkers op het thema een themaplan op, actualiseert het plan jaarlijks en rapporteert over de voortgang aan diens domeinmanager.

Artikel 10. Concernstaf

1. De Concernstaf bestaat uit de eenheid Control, de Bestuurs- en directiestaf en het Kabinet van de cvdK.
2. Iedere eenheid heeft een stafmanager die de medewerkers binnen de eenheid hiërarchisch en functioneel aanstuurt.
3. In afwijking van het tweede lid is bij de eenheid Control geen sprake van functionele aansturing bij functies die gelet op de aard van hun werkzaamheden een onafhankelijke rol vervullen. Dit betreft de functies integriteitscoördinator, functionaris gegevensbescherming en provinciearchivaris.
4. Het bepaalde in artikel 9, leden 1 tot en met 3, is van overeenkomstige toepassing op de stafmanager.

5. De directie bepaalt in overleg met de stafmanager hoe de rapportage over de voortgang van de eenheid plaatsvindt.

Artikel 11. Overlegvormen

1. In het Directieteam (DT) worden na afstemming in het Concernmanagementoverleg (CMO), binnen de door GS gestelde kaders, de door de domeinen uit te voeren opdrachten (met daarin uitgewerkte doelen en de resultaten/taken) vastgesteld (concernplan), alsmede de overige onderwerpen die aan het DT moeten worden voorgelegd. De directiesecretaris en de concerncontroller zijn adviseerend lid.
2. Het CMO bestaat uit de algemeen directeur, de directeur en de domeinmanagers. De directiesecretaris en de concerncontroller zijn adviseerend lid. Op uitnodiging of op verzoek kunnen andere medewerkers deelnemen aan het CMO.
3. Het CMO vindt periodiek plaats onder voorzitterschap van de (algemeen) directeur.
4. In het CMO worden belangrijke ontwikkelingen en de integrale beleidsvoorbereiding en -uitvoering besproken.
5. In het Domeinmanagementoverleg (DMO) vindt overleg plaats tussen de domeinmanager en de themamanagers over de voortgang van de in de themaplannen opgenomen acties, de besluitvormingsstukken en de belangrijke ontwikkelingen die binnen het thema en themaoverstijgend spelen.
6. De domeinsecretaris is als adviseerend lid bij het DMO aanwezig. Op uitnodiging of op verzoek kunnen andere medewerkers deelnemen.

Artikel 12. Ambtelijk opdrachtnemer

1. De (algemeen) directeur kan de aan hem verstrekte opdrachten mandateren aan functionarissen binnen de ambtelijke organisatie.
2. De domeinmanager kan de aan hem verstrekte opdrachten mandateren aan functionarissen binnen de desbetreffende domeinstaf en aan een themamanager.
3. De themamanager kan de aan hem verstrekte opdrachten ondermandateren aan functionarissen binnen het desbetreffende thema.
4. De domeinmanager/themamanager stuurt deze (onder)gemandateerde ambtelijk opdrachtnemer functioneel aan.
5. De domeinmanager/themamanager stuurt de (onder)gemandateerde ambtelijk opdrachtnemer aan op basis van een opdracht.
6. De (onder)gemandateerde opdrachtnemer stelt voor de opdracht een plan op waarin de afspraken tussen de themamanager en de ondergemandateerde ambtelijk opdrachtnemer over de werkwijze (in ieder geval proces, programma, project, lijnwerkzaamheden, vervanging en ondermandaat), de specifieke bevoegdheden voor de uitvoering van de opdracht, de middelen en de doelstelling conform de daarvoor gestelde kaders en richtlijnen worden vastgelegd.

Artikel 13. Concerncontroller

1. Onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur draagt de concerncontroller, met inachtneming van de provinciale kaders en richtlijnen, in ieder geval zorg voor:
 - a. advisering van de algemeen directeur en de directeur over optimale besturing van de gehele organisatie;
 - b. advisering over doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van de organisatie;
 - c. advisering over het afleggen van rekenschap over doelrealisatie, voortgang van werkzaamheden, middelengebruik en het voldoen aan wet- en regelgeving, inclusief risicomanagement;
 - d. functionele afstemming tussen alle controltaken in de organisatie;
 - e. interne coördinatie van rekenkameronderzoeken.
2. De concerncontroller kan, indien hij dat nodig vindt en met medeweten van de algemeen directeur, inzake de in het eerste lid genoemde onderwerpen rechtstreeks aan GS informatie en adviezen geven.
3. De concerncontroller heeft toegang tot alle informatie in de organisatie, mits die toegang tot die informatie noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie van concerncontroller – zulks in eerste aanleg ter beoordeling aan de concerncontroller – en met inachtneming van de Algemene verordening gegevensbescherming.

HOOFDSTUK IV VERVANGING

Artikel 14. Vervanging

1. De provinciesecretaris wordt vervangen door de directeur. Bij gelijktijdige afwezigheid vindt vervanging van de provinciesecretaris plaats door een door de provinciesecretaris aan te wijzen domeinmanager.
2. De (algemeen) directeur wordt vervangen door een door de (algemeen) directeur aan te wijzen domeinmanager.
3. De domeinmanagers vervangen elkaar onderling.
4. De themamanagers vervangen elkaar onderling.
5. De stafmanagers vervangen elkaar onderling.
6. De concerncontroller wordt in diens rol vervangen door een door de concerncontroller aangewezen functionaris.
7. De provinciesecretaris/algemeen directeur is in uitzonderlijke gevallen bevoegd af te wijken van het bepaalde in het eerste tot en met het vijfde lid en voor die gevallen anders te besluiten over de vervanging en legt dit vast.
8. Indien langdurige vervanging nodig is, beslist de provinciesecretaris/algemeen directeur over de vervanging, met uitzondering van:
 - a. langdurige vervanging van de provinciesecretaris; dan beslissen GS;
 - b. langdurige vervanging van een domeinmanager; dan beslist de directie;
 - c. langdurige vervanging van een themamanager; dan beslist de verantwoordelijke domeinmanager;
 - d. langdurige vervanging van een stafmanager; dan beslist de directie.

HOOFDSTUK V MANDAAT

Artikel 15. Mandaat cvdK en GS

1. De algemeen directeur en de directeur hebben een algemeen mandaat tot het nemen van alle beslissingen die GS, respectievelijk de cvdK kunnen nemen, tenzij de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet als bedoeld in artikel 10:3, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) of tenzij:
 - a. bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald;
 - b. bij of krachtens dit besluit anders is bepaald, of
 - c. GS of de cvdK in het algemeen of voor een bepaald geval anders bepalen of het mandaat intrekken.
2. De domeinmanagers hebben een algemeen mandaat tot het nemen van beslissingen die GS, respectievelijk de cvdK kunnen nemen, voor zover het hun regarderende domein betreft, tenzij de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet als bedoeld in artikel 10:3, eerste lid, van de Awb of tenzij:
 - a. bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald;
 - b. bij of krachtens dit besluit anders is bepaald;
 - c. GS of de cvdK in het algemeen of voor een bepaald geval anders bepalen of het mandaat intrekken, of
 - d. het een beslissing betreft die tot gevolg heeft dat beschikbaar gestelde budgetten worden overschreden.
3. De themamanagers en stafmanagers hebben een algemeen mandaat tot het nemen van beslissingen die GS, respectievelijk de cvdK kunnen nemen, voor zover het hun regarderende thema of eenheid betreft, tenzij de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet als bedoeld in artikel 10:3, eerste lid, van de Awb of tenzij:
 - a. bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald;
 - b. bij of krachtens dit besluit anders is bepaald;
 - c. GS of de cvdK in het algemeen of voor een bepaald geval anders bepalen of het mandaat intrekken, of
 - d. het een beslissing betreft die tot gevolg heeft dat beschikbaar gestelde budgetten worden overschreden.
4. Het algemeen mandaat in de voorgaande leden heeft geen betrekking op de uitvoering van de taken van de cvdK die zijn geregeld in diens ambtsinstructie.
5. Ambtelijk opdrachtnemers hebben een mandaat tot het nemen van beslissingen aangaande hun opdracht, zoals vastgelegd in de opdrachtverlening.

6. De gemandateerde bevoegdheid is beperkt tot aangelegenheden binnen de rol en op het werktein van de gemandateerde.

Artikel 16. Beperkingen

1. De algemeen directeur, de directeur, de domeinmanagers, de themamanagers en de stafmanagers leggen een voorgenomen beslissing, met uitzondering van spoedeisende gevallen, in ieder geval voor aan GS, dan wel de cvdK als:
 - a. de beslissing afwijkt van algemeen provinciaal beleid;
 - b. de gemandateerde/ge(vol)machtigde dit wenselijk of noodzakelijk acht, zoals bij politiek-bestuurlijk gevoelige onderwerpen.
2. Het algemeen mandaat aan de algemeen directeur, de directeur, de domeinmanagers, de themamanagers en de stafmanagers heeft, onverminderd artikel 10:3 van de Awb, geen betrekking op beslissingen tot:
 - a. het vaststellen van beleid en algemeen verbindende voorschriften;
 - b. het nemen van een beslissing ten aanzien waarvan is bepaald dat zij met een versterkte meerderheid moet worden genomen of waarvan de aard van de voorgeschreven besluitvormingsprocedure zich anderszins tegen mandaatverlening verzet;
 - c. het vernietigen van of het (gedeeltelijk) onthouden van goedkeuring aan een besluit van een ander bestuursorgaan.
3. Met uitzondering van handelingen van informatieve en/of administratieve aard en met uitzondering van spoedeisende gevallen, strekt het algemeen mandaat aan de algemeen directeur, de directeur, de domeinmanagers, de themamanagers en de stafmanagers zich voorts in elk geval niet uit tot beslissingen:
 - a. die leiden tot vaststelling of wijziging van provinciaal beleid;
 - b. tot het vaststellen van beleidsregels als bedoeld in titel 4.3 van de Awb;
 - c. op bezwaarschriften waarbij wordt afgeweken van het advies van de hoor- en adviescommissie;
 - d. tot (het voordragen ter) benoeming van functionarissen in commissies;
 - e. tot het aanspannen van rechtsgedingen;
 - f. waarbij de functie of de persoon van een gemandateerde direct of indirect enig persoonlijk belang heeft;
 - g. tot het vaststellen van stukken die van GS of van de cvdK uitgaan en aan PS en/of aan een Statencommissie zijn gericht;
 - h. tot het doen van uitingen, gericht tot andere bestuursorganen, tenzij voor uitvoering van een wettelijke taak en in overeenstemming met bij het betrokken orgaan bekend beleid of met geheel bij de wettelijke regeling of jurisprudentie bepaald beleid;
 - i. die overschrijding van beschikbaar gestelde budgetten tot gevolg hebben.
4. De uitzonderingen, zoals bedoeld in het derde lid, onder h en i, zijn niet van toepassing als het de uitvoering betreft van een eenduidig besluit van PS, GS of de cvdK.
5. Het algemeen mandaat aan de domeinmanagers, de themamanagers en de stafmanagers heeft, onverminderd artikel 10:3 van de Awb, tevens geen betrekking op beslissingen tot:
 - a. het opzeggen van een arbeidsovereenkomst of het verzoeken aan de kantonrechter of het UWV om ontbinding van een arbeidsovereenkomst;
 - b. het sluiten van een vaststellingsovereenkomst.

Artikel 17. Vertegenwoordiging in en buiten rechte

1. De individuele leden van GS, de algemeen directeur, de directeur, de domeinmanagers, de themamanagers en de stafmanagers zijn ge(vol)machtigd om GS in en buiten rechte en de cvdK in en buiten rechte en bij bijeenkomsten inzake mediation te vertegenwoordigen.
2. De (algemeen) directeur, de domeinmanager, de themamanager en de stafmanager zijn bevoegd schriftelijk machtiging/volmacht te verlenen aan medewerkers om GS in en buiten rechte en de cvdK in en buiten rechte en bij bijeenkomsten inzake mediation te vertegenwoordigen.

Artikel 18. Ondermandaat binnen en buiten de provinciale organisatie

1. In gevallen waarin de te nemen beslissing voor discussie vatbaar is, wordt geen ondermandaat verleend beneden het niveau van domeinmanager.

2. De (algemeen) directeur, de domeinmanager, de themamanager en de stafmanager kunnen ondermandaat verlenen aan onder hen ressorterende medewerkers, voor zover dat in overeenstemming is met het opgedragen takenpakket of de opdracht.
3. De (algemeen) directeur en de domeinmanager verlenen ondermandaat aan medewerkers buiten de ambtelijke organisatie voor het nemen van beslissingen namens GS en de vertegenwoordiging van GS in en buiten rechte en de cvdK in en buiten rechte, voor zover dat voortvloeit uit een door GS en/of de cvdK goedgekeurde werkwijze.
4. De gemandateerde is verantwoordelijk voor de taakuitvoering en de financiële beheersing van de begrotingsuitvoering met de toegekende budgetten.

Artikel 19. Algemene instructies met betrekking tot mandaat

1. De uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden geschiedt binnen de grenzen van het opgedragen takenpakket of de opdracht en met inachtneming van het ter zake geldende recht, alsmede de geldende beleids- en uitvoeringsregels.
2. De gemandateerde stelt GS dan wel de betrokken bestuurlijk portefeuillehouder(s) in kennis van krachtens (onder)mandaat voorgenomen of genomen beslissingen, waarvan hij moet aannemen dat kennisneming door GS of de betrokken bestuurlijk portefeuillehouder(s) van belang is.
3. De betrokken bestuurlijk portefeuillehouder(s) en GS kunnen zich door de gemandateerde laten informeren over de krachtens (onder)mandaat voorgenomen of genomen besluiten.

Artikel 20. Tekenbevoegdheid

1. Een krachtens mandaat of ondermandaat genomen besluit, al dan niet zoals bedoeld in dit besluit, wordt door de gemandateerde dan wel de ondergemandateerde ondertekend, doch uitdrukkelijk namens GS dan wel de cvdK.
2. Bij het verlenen van een mandaat of ondermandaat kan worden bepaald dat de desbetreffende besluiten door een ander dan de gemandateerde of de ondergemandateerde worden ondertekend.
3. Indien een document is aangemaakt in een geautomatiseerd systeem waaruit ondubbelzinnig kan worden afgeleid dat het besluit is genomen door een daartoe bevoegd persoon, kan een natte handtekening achterwege blijven. In dit geval wordt het document voorzien van een tekst of certificaat, waaruit blijkt dat het document in een digitaal proces is aangemaakt en daarom geen natte handtekening geplaatst is.
4. GS staan op grond van artikel 59a van de Provinciewet de cvdK toe de ondertekening van stukken die uitgaan van GS op te dragen aan de provinciesecretaris of een of meerdere medewerkers.
5. De cvdK draagt de ondertekening van stukken die uitgaan van GS op grond van beslissingen die door GS zelf zijn genomen op aan de provinciesecretaris in de rol van secretaris van GS in de gevallen waarin de cvdK en de gedeputeerden niet in de gelegenheid zijn de uitgaande stukken te ondertekenen.

Artikel 21. Registratie van mandaten en tekenbevoegdheid

1. Algemene mandaten en ondermandaten, inclusief ondertekeningsmandaten, worden vastgelegd in een register, vast te stellen in het DT.
2. Deze registratie betreft zowel de inhoud als de aan het mandaat gekoppelde functies of, indien nodig, de namen.
3. De (algemeen) directeur draagt zorg voor bekendmaking en terinzagelegging van de mandaatregistraties.

Artikel 22. Budgethouderschap

1. De algemeen directeur is hoofdbudgethouder.
2. De algemeen directeur is bevoegd financieel mandaat te verlenen aan de directeur, domeinmanager, themamanager, stafmanager of een onder de directe aansturing van de (algemeen) directeur vallende ambtelijk opdrachtnemer, binnen de kaders van het op basis van de Uitvoeringsinformatie aan hem door GS verstrekte mandaat.
3. Een domeinmanager kan het aan hem verstrekte financieel mandaat ondermandateren aan een ambtelijk opdrachtnemer als onderdeel van de aan die opdrachtnemer te verstrekken opdracht. De ambtelijk opdrachtnemer wordt daarmee 'budgethouder' van het voor de opdracht verstrekte budget.
4. De algemeen directeur en de directeur kunnen nadere regels vaststellen voor de uitoefening van financieel mandaat door een domeinmanager, de bevoegdheid dit financieel mandaat als gemandateerd opdrachtgever te ondermandateren aan ambtelijk opdrachtnemers en de wijze waarop ambtelijk opdrachtnemers hun bevoegdheden als budgethouder uitvoeren. Deze nadere regels zijn organisatiebreed hetzelfde.

Artikel 23. Verantwoording

1. De ambtelijk opdrachtnemers leggen over de uitvoering van de aan hen verstrekte opdrachten tijdig verantwoording af aan de domeinmanager of (algemeen) directeur (in geval van de stafmanager en de direct onder aansturing van de (algemeen) directeur vallende ambtelijk opdrachtnemer) conform de verstrekte opdracht en de daarin gemaakte afspraken.
2. De domeinmanagers en stafmanagers leggen aan de algemeen directeur en directeur tijdig verantwoording af over de voortgang van de vastgelegde afspraken in het (domein)plan en de uitputting van beschikbaar gestelde budgetten en investeringskredieten.
3. De algemeen directeur en directeur leggen samen verantwoording af aan GS op basis van het concernplan, maar ook bij de productie van de in de Financiële Verordening genoemde instrumenten voor de bestuurlijke planning en control.
4. Aanbieding door GS van de jaarstukken van de provincie over het gevoerde beheer aan PS, impliceert decharge van de ambtelijke organisatie met betrekking tot het gevoerde beheer en de administratie, met uitzondering van later in rechte gebleken onregelmatigheden.

HOOFDSTUK VI SLOTBEPALINGEN

Artikel 24. Uitleg

Bij twijfel over de uitleg van dit besluit of in gevallen waarin dit besluit niet voorziet, beslist de (algemeen) directeur.

Artikel 25. Inwerkingtreding/citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 juli 2023 en kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit provincie Drenthe 2023".
2. Het Organisationsbesluit provincie Drenthe 2020, vastgesteld bij besluit van 17 december 2019, kenmerk 5.7/2019002785, wordt ingetrokken.
3. Het Besturings- en managementconcept provincie Drenthe 2018, vastgesteld bij besluit van 3 juli 2018, kenmerk 4.3/2018001681, wordt ingetrokken.

Toelichting bij Organisationsbesluit provincie Drenthe 2023

Algemeen

In dit Organisationsbesluit is de inrichting van de organisatie beschreven en zijn ook de algemene mandaten opgenomen. Hierbij gaat het om een verdeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden op specifiek (lees: functie)niveau.

De mandaten worden trapsgewijs verleend. De cvdK of GS verlenen de algemene mandaten. Deze zijn in dit besluit opgenomen. De (algemeen) directeur, de domeinmanager, de themamanager en de stafmanager kunnen ondermandaten verlenen. De algemeen directeur en directeur kunnen uit hoofde van hun bevoegdheden in de plaats treden van de bevoegdheden van de domeinmanagers, themamanagers en stafmanagers.

De door de bevoegde manager verleende specifieke ondermandaten zijn, uit praktische overwegingen, naast dit Organisationsbesluit in een afzonderlijk overzicht vastgelegd.

Het gaat hierbij om het overzicht Interne ondermandaten, vertegenwoordiging in en buiten rechte en externe ondermandaten (onderdeel van Instructies van de directie bij het Organisationsbesluit Drenthe 2023).

Zaken die de administratieve organisatie en procedures betreffen, zaken die vanzelfsprekend zijn bij een professionele taakinvulling en praktische zaken (zoals werkafspraken) zijn niet in het Organisationsbesluit opgenomen. Dit zijn zaken die in de staande organisatie thuishoren en zo nodig beleidsmatig of procesmatig, bijvoorbeeld als instructie bij het Organisationsbesluit, ingevuld kunnen worden. De algemeen directeur stelt de nadere instructies bij het Organisationsbesluit vast.

Overal waar in dit Organisationsbesluit termen staan als "hij" of "zijn" kan natuurlijk ook worden gelezen "zij" of "haar". Overal waar "provincie" staat, wordt de provincie Drenthe bedoeld.

Dit besluit heeft alleen betrekking op de ambtelijke organisatie van GS en van de cvdK. Het stellen van regels voor de organisatie van de Statengriffie en daarmee gelijk te stellen organisatieonderdelen behoort tot de bevoegdheid van PS.

De artikelen in het Organisatiebesluit worden in principe geacht voor zichzelf te spreken. Ter verduidelijking volgt hierna nog bij een aantal artikelen een nadere opmerking.

Algemene kaders voor mandaten

Bij deze artikelen over de hoofdtaken en bevoegdheden van de in de ambtelijke organisatie onderscheiden functionarissen wordt genoemd dat de provinciale kaders en richtlijnen in acht moeten worden genomen. Met provinciale kaders worden bedoeld de besluiten van dan wel gestelde randvoorwaarden door PS, GS en/of de provinciesecretaris. Met richtlijnen worden bedoeld de besluiten van dan wel gestelde randvoorwaarden door de provinciesecretaris. Uiteraard geldt bij dit alles dat ook wettelijke bepalingen in acht moeten worden genomen. Waar staat dat een functionaris zorgdraagt voor bepaalde taken, wordt tevens bedoeld dat deze functionaris dan ook daarvoor verantwoordelijk is.

Waar staat dat de desbetreffende functionaris eerste aanspreekpunt is (voor GS, de portefeuillehouder en/of de provinciesecretaris), wordt uiteraard bedoeld dat deze aanspreekpunt is voor onderwerpen die zijn kennis en/of bevoegdheden en verantwoordelijkheden betreffen.

Indeling ambtelijke organisatie

De indeling van de ambtelijke organisatie gebeurt in een organogram dat door de algemeen directeur wordt vastgesteld.

De algemeen directeur heeft de mogelijkheid om gedurende een tijdelijke periode de organisatie(structuur) voor te bereiden op bijvoorbeeld uitplaatsing van organisatieonderdelen als gevolg van of ter voorbereiding op mogelijke externe en interne ontwikkelingen. Dit kan bijvoorbeeld leiden tot een tijdelijke aanpassing in (de werking van) de organisatiestructuur of in de aansturing. Ook kan het zijn dat door bijvoorbeeld het vertrek van een leidinggevende tijdelijk een aanpassing van de organisatiestructuur en/of de aansturing nodig is. Het spreekt voor zich dat hier slechts in uitzonderingsgevallen en verantwoord gebruik van wordt gemaakt, uiteraard in overleg met GS en de Ondernemingsraad.

Besluitvorming directie

Belangrijk uitgangspunt is de gezamenlijke besluitvorming door de directie. Het uitgangspunt is dat er naar consensus wordt gezocht, vandaar de term "unanimiteit". Echter, mocht dit niet mogelijk zijn, dan is de stem van de algemeen directeur doorslaggevend. Dit past ook bij de bij deze functie behorende eindverantwoordelijkheid.

De directeuren kunnen zich bij afwezigheid laten vervangen door een aan te wijzen domeinmanager. Voorkomen moet worden dat besluitvorming door twee domeinmanagers kan plaatsvinden over onderwerpen die op de directietafel thuishoren. Vandaar dat is opgenomen dat besluitvorming alleen kan plaatsvinden als er één directeur aanwezig is.

Mandaten

Onder mandaat wordt in artikel 10:1 van de Awb verstaan: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan (lees in dit geval GS en/of cvdK) besluiten te nemen. Met andere woorden, degene aan wie mandaat wordt verleend (de gemandateerde), krijgt de bevoegdheid een besluit te nemen dat geldt als een besluit van het bestuursorgaan dat het mandaat heeft verleend. Het door de gemandateerde genomen besluit geldt derhalve als een besluit van het bestuursorgaan en heeft dezelfde juridische consequenties als een door het bestuursorgaan zelf genomen besluit.

Hoewel de feitelijke bevoegdheidsuitoefening komt te liggen bij degene die het mandaat heeft, blijft de mandaatgever daarvoor naar buiten toe ten volle verantwoordelijk (artikel 10:2 van de Awb). Deze kan dan ook te allen tijde instructies geven (artikel 10:6 van de Awb) of het mandaat doorbreken en de bevoegdheid zelf uitoefenen (artikel 10:8 van de Awb). Het mandaat behoeft in dat laatste geval geen voorafgaande intrekking.

Naar buiten toe moet duidelijk zijn dat de gemandateerde de bevoegdheid uitoefent onder verantwoordelijkheid van de mandaatgever en dat de burger moet kunnen nagaan of de gemandateerde wel bevoegdelijk namens het bestuursorgaan optreedt.

De Awb geeft als hoofdregel dat mandaat geoorloofd is, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet (artikel 10:3, eerste lid, van de Awb). Dit is bijvoorbeeld het geval als de mandaatgever meent dat GS van het voorgenomen besluit in kennis willen worden gesteld, bijvoorbeeld vanwege de politiek-bestuurlijke gevoeligheid. Op grond van jurisprudentie is het niet mogelijk het mandaat zelf uit te zonderen van politiek-bestuurlijk gevoelige besluiten. De bestuursrechter meent dat dit vanuit een oogpunt van rechtszekerheid niet aanvaardbaar is.

In de praktijk hangt een effectieve toepassing van de mandaten direct samen met het vertrouwen van het mandaterende bestuursorgaan in degene die het mandaat heeft, dat deze laatste zal handelen in

de geest van dat orgaan en bij twijfel hoe dit zou beslissen, de zaak aan het orgaan zelf zal voorleggen. Slechts het bestaan van deze vertrouwensbasis, die impliceert dat het bestuursorgaan de gemandateerde bevoegdheden slechts in uitzonderingsgevallen aan zich trekt, maakt een wezenlijke mandatering van bevoegdheden mogelijk. Bij de toepassing van dit besluit wordt het bestaan van de bedoelde vertrouwensbasis verondersteld.

Reikwijdte

Het mandaat heeft een algemeen karakter en heeft dus betrekking op alle bestuurs- en beheersbevoegdheden van GS en de cvdK. Het begrip 'bestuursbevoegdheden' omvat onder meer alle bevoegdheden om een besluit in de zin van de Awb te nemen, met uitzondering van onder meer de bevoegdheden tot regelgeving.

Deze bevoegdheden zijn van het verlenen van mandaat uitgesloten. De bestuursbevoegdheden betreffen in het algemeen de publiekrechtelijke rechtshandelingen en de uitwerking daarvan is voornamelijk extern, op de burger gericht. De uitoefening van deze bevoegdheden mondt uit in een (veelal) schriftelijk besluit.

Met de term 'beheersbevoegdheden' wordt bedoeld op de bevoegdheden die buiten de externe beleids sfeer liggen. Het gaat in dit geval in hoofdzaak om handelingen die van interne, huishoudelijke aard zijn en om handelingen die in eigen beheer worden verricht. Hierbij moet worden gedacht aan privaatrechtelijke rechtshandelingen en aan feitelijke handelingen.

De uitoefening van bestuursbevoegdheden in mandaat zal zich concentreren op het verrichten van publiekrechtelijke rechtshandelingen, de uitoefening van beheersbevoegdheden, via volmacht op het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, voor zover aan GS opgedragen, en door middel van machtiging op het verrichten van feitelijke handelingen en procesvertegenwoordiging.

Beperkingen aan het mandaat

De in dit besluit opgenomen beperkingen betreffen onderwerpen die naar hun aard of politiek-bestuurlijke gevoeligheid thuishoren op een meer strategisch dan wel bestuurlijk niveau.

In spoedeisende gevallen, bijvoorbeeld in geval van nood en onvoorziene omstandigheden waarop snel gereageerd moet worden, is het mogelijk dat een beslissing door de tijdsdruk niet vooraf aan GS kan en hoeft te worden voorgelegd. Uiteraard dient dan wel achteraf verantwoording te worden afgelegd en dienen GS (waar nodig) nog op de hoogte te worden gebracht. De betrokken functionaris zorgt dan achteraf nog voor een correcte afhandeling van zaken.

Vertegenwoordiging in en buiten rechte

Onderscheid moet worden gemaakt tussen de vertegenwoordiging van GS als bestuursorgaan en als vertegenwoordiger van de provincie. Bij procesvertegenwoordiging van de provincie zal het veelal gaan om privaatrechtelijke rechtsgedingen. Het zal echter niet vaak voorkomen dat een medewerker daarbij de provincie vertegenwoordigt, omdat de provincie in een dergelijke procedure veelal zal worden vertegenwoordigd door een advocaat. De vertegenwoordiging van het college van GS als bestuursorgaan zal veelal betrekking hebben op vertegenwoordiging bij de bestuursrechter naar aanleiding van bezwaar of beroep tegen besluiten. Verder is machtiging verleend voor vertegenwoordiging voor het verrichten van andere handelingen, zoals het zenden van ontvangstbevestigingen en tussenberichten. Van vertegenwoordiging buiten rechte is sprake bij ondertekening van overeenkomsten.

Tekenbevoegdheid gekoppeld aan mandaat

Het mandaat hanteert als uitgangspunt dat de gemandateerde die het besluit neemt, dit ook ondertekent. De Provinciewet is de wettelijke basis voor het verlenen van ondertekeningsmandaat. Als voordelen voor het hand in hand gaan van beslissing en ondertekening kunnen worden genoemd:

- a. klantgerichtheid: de klant ziet dat er persoonlijk aandacht aan zijn zaak is besteed;
- b. kenbaarheid: naar buiten toe is duidelijk wie het besluit in mandaat heeft genomen;
- c. zorgvuldigheid: wie een handtekening plaatst, staat meer stil bij zijn verantwoordelijkheid.

Verantwoording

De wijze en frequentie van de rapportage over het bereiken van begrotingsresultaten, het doelbereik, de voortgang van de activiteiten, de benutting van middelen en, zo nodig, de ontwikkeling van thema's/eenheden Concernstaf en medewerkers worden, waar nodig in overleg met degene die rapporteert, vastgesteld door degene aan wie wordt gerapporteerd. Dit gebeurt binnen de geldende concernkaders, zoals ten minste de geldende Financiële Verordening.