

Besluit van gedeputeerde staten houdende vaststelling van de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2026

Besluit van gedeputeerde staten van Zeeland van 16 december 2025, kenmerk 784547, houdende vaststelling van de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2026.

Gedeputeerde staten van Zeeland,

Gelet op

- de vaststelling van het sturingsconcept 'Samenwerken aan het Zeeland van de toekomst' op 16 december 2025 [784547];
- het besluit van 16 december 2025 inzake de wijziging van de organisatiestructuur van de ambtelijke organisatie op 1 mei 2026 [784547];
- de artikelen 158, eerste lid, onderdeel c, 100 en 103 van de Provinciewet;
- artikel 3:42, tweede lid, Algemene wet bestuursrecht;
- het advies van de Ondernemingsraad op 4 december 2025 [763524].

Besluiten vast te stellen

De Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2025

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. *afdeling*: een vast onderdeel binnen een domein dat integraal wordt aangestuurd door een afdelingsmanager;
2. *concerneerheid*: een vast onderdeel binnen de organisatie, gepositioneerd binnen het concern, die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordingsplicht aan de secretaris/algemeen directeur of concerndirecteur heeft;
3. *domein*: een vast onderdeel binnen de organisatie dat integraal wordt aangestuurd door een domeindirecteur, die op grond van dit besluit een eigen, rechtstreekse verantwoordingsplicht aan de secretaris/algemeen directeur of concerndirecteur heeft;
4. *functioneel aansturen*: de sturingsrelatie tussen de leidinggevende en de medewerker uitsluitend gericht op inhoudelijke taken;
5. *hiërarchische aansturing*: de sturingsrelatie tussen de leidinggevende en de medewerker uitsluitend gericht op het persoonlijke functioneren, persoonlijke ontwikkeling, vak-ontwikkeling en arbeidsvoorwaarden van de medewerker;
6. *integraal aansturing*: de sturingsrelatie tussen de leidinggevende en de medewerker gericht op zowel de inhoudelijke taken als het persoonlijke functioneren, persoonlijke ontwikkeling, vak-ontwikkeling en arbeidsvoorwaarden van de medewerker;
7. *opgave*: een complex, strategisch en maatschappelijk vraagstuk dat, gelet op de aard, omvang en samenhang van belangen, niet binnen de reguliere lijnorganisatie van de Provincie Zeeland kan worden behandeld.
8. *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;
9. *unit*: een hulpstructuur binnen een afdeling dat integraal wordt aangestuurd door een unitmanager. Een unit wordt ingericht wanneer de aard van het werk vraagt om dagdagelijkse (hiërarchische) sturing en de samenhang binnen de afdeling moet worden geborgd, of wanneer teams ondersteuning nodig hebben om hun zelfstandigheid verder te ontwikkelen.

Hoofdstuk 2 Organisatiestructuur in hoofdlijnen

Artikel 2 Structuur ambtelijke organisatie

1. De concerndirectie 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 als bedoeld in het eerste lid wordt nader uitgewerkt in een organisatieregeling met een organogram waarin de structuur van de ambtelijke organisatie na advies van de Ondernemingsraad wordt vastgelegd en door gedeputeerde staten wordt vastgesteld en algemeen bekend gemaakt.
3. De ambtelijke organisatie van de Provincie Zeeland bestaat conform het sturingsconcept 'Samenwerken aan het Zeeland van de toekomst' uit een concerndirectie met conerneenheden en domeinen. Binnen de Domeinen kunnen afdelingen en units en teams worden gepositioneerd.

Hoofdstuk 3 Sturing organisatie op concern- en domeinniveau

Artikel 3 De concerndirectie

1. De concerndirectie bestaat uit de secretaris/algemeen directeur en de concerndirecteur. De concerndirectie stuurt en opereert als één entiteit.
2. De concerndirectie neemt besluiten over domein-overstijgende vraagstukken en opgaven, creëert de randvoorwaarden waarbinnen domeinen en afdelingen hun verantwoordelijkheid kunnen waarmaken, en is het eerste aanspreekpunt voor gedeputeerde staten.
3. De concerndirectie besluit op basis van unanimiteit. Staken de stemmen dan is de stem van de secretaris/algemeen directeur doorslaggevend.
4. Besluiten door de concerndirectie worden genomen in aanwezigheid van ten minste één lid van de concerndirectie.
5. Besluiten van de concerndirectie worden vastgelegd en algemeen bekendgemaakt door de secretaris/algemeen directeur.
6. De concerndirectie maakt, rekening houdend met onverenigbare belangen, een portefeuilleverdeling voor de aansturing van:
 - a. de domeinen;
 - b. de opgaven die onder de concerndirectie ressorteren.
7. De portefeuilleverdeling kan na afstemming met de bestuurlijk opdrachtgever door de concerndirectie worden gewijzigd en wordt na afstemming met de bestuurlijk opdrachtgever algemeen bekend gemaakt.
8. De concerndirectieleden stellen de binnen hun portefeuille vallende plannen van de domeinen en opgaven en conerneenheden vast en sturen op het resultaat en doelmatige uitvoering daarvan.

Artikel 4 De secretaris/algemeen directeur

1. De secretaris/algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie.
2. De secretaris/algemeen directeur stuurt hiërarchisch aan de concerndirecteur.
3. De algemeen directeur stuurt integraal aan de domeindirecteuren, behorende tot zijn portefeuille.
4. De algemeen directeur stuurt hiërarchisch aan de Concerncontroller.
5. De algemeen directeur stuurt integraal aan de Chief Information Officer.
6. De algemeen directeur stuurt functioneel aan de opgavemanagers, behorende tot de opgaven in zijn portefeuille.
7. De algemeen directeur bevordert een gestructureerd werkoverleg tussen de ambtelijke organisatie en de verantwoordelijke gedeputeerde.
8. De algemeen directeur bevordert in overleg met de concerndirecteur dat de ambtelijke organisatie bij de uitvoering van zijn taken als eenheid functioneert en dat integrale beleidsafweging en -voorbereiding uitgangspunt is.
9. De algemeen directeur is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
10. Nadere invulling van taken en bevoegdheden van de secretaris zijn neergelegd in de instructie voor de secretaris als opgenomen in hoofdstuk 9 van deze regeling.

Artikel 5 De concerndirecteur

1. De concerndirecteur ondersteunt de algemeen directeur en gedeputeerde staten bij de uitoefening van hun taken.
2. De concerndirecteur stuurt integraal aan de domeindirecteuren, behorende tot zijn portefeuille en stellen het bijbehorend plan vast.
3. De concerndirecteur stuurt hiërarchisch aan de opgavemanagers binnen de conerneenheid Programma's, Projecten & Interim (PPI).
4. De concerndirecteur stuurt functioneel aan de opgavemanagers, behorende tot de opgaven in zijn portefeuille en stelt het bijbehorend plan vast.
5. De concerndirecteur maakt afspraken met de algemeen directeur en gedeputeerde staten over te leveren resultaten en doelmatige uitvoering van taken vastgelegd in een plannen die deel uitmaken van zijn portefeuille.

Artikel 6 De domeindirecteuren

1. De domeindirecteuren dragen zorg voor kwaliteit, integraliteit en ontwikkeling van de organisatie en het eigen domein, en stellen daartoe jaarlijks een domeinplan op.
2. De domeindirecteur vertaalt organisatieambities naar domeinresultaten binnen de vastgestelde kaders met werkwijze, capaciteitsplanning, ontwikkeling, risico's en doelstellingen, en stelt de bijbehorende jaarplannen behorende bij de afdelingen binnen het domein vast.
3. De domeindirecteur is verantwoordelijk voor doelmatige, doeltreffende en rechtmatige inzet van capaciteit en middelen binnen het domein.
4. De domeindirecteur bepaalt de langetermijnstrategie en borgt risicomanagement, control en naleving van richtlijnen.
5. De domeindirecteur bevordert en borgt werken volgens de PDCA-cyclus.
6. De domeindirecteur is strategisch gesprekspartner van de bestuurlijk portefeuillehouder bij strategie en uitvoering, met ambtelijke ondersteuning waar nodig.
7. De domeindirecteur stuurt de afdelingsmanagers binnen het domein integraal aan.
8. De domeindirecteur treedt op als opdrachtgever voor projecten en programma's binnen het domein (niet georganiseerd in één van de afdelingen binnen het domein) en stimuleert eigenaarschap en vakmanschap.
9. De domeindirecteur functioneert als collectief met de andere domeindirecteuren.

Hoofdstuk 4 Sturing binnen concerneenheden

Artikel 7 De concerncontroller

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

Artikel 8 De Chief Information Officer (CIO)

1. De CIO wordt integraal aangestuurd door algemeen directeur.
2. De CIO stuurt de medewerkers binnen zijn concerneenheid integraal aan.
3. De CIO is autonoom in diens adviserende en toetsende taak. De CIO geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de algemeen directeur, de concerndirecteur, de domeindirecteuren, afdelings- en opgavemanagers.
4. De CIO geeft richting aan de digitale strategie van de Provincie Zeeland en is belast met de ontwikkeling en bewaking van de i-visie en het organisatiebrede digitaliseringsprogramma.
5. De CIO is verantwoordelijk voor het vaststellen van de kaders voor:
 - o ICT-beleid en -architectuur;
 - o Portfoliosturing van digitale projecten;
 - o Informatieveiligheid en naleving van de AVG;
 - o Data-ethiek en governance.
6. De CIO bewaakt de voortgang en samenhang van digitale initiatieven, bereidt besluitvorming voor op het gebied van digitalisering en informatievoorziening, en borgt publieke waarden, zoals privacy, transparantie en inclusie in alle digitale ontwikkelingen en besluitvorming.

Artikel 9 De concerneenheid Programma's, Projecten & Interim (PPI)

1. De concerneenheid Programma's, Projecten & Interim (PPI) vormt een eenheid gericht op het adequaat organiseren en sturen op complexe, strategische en maatschappelijke vraagstukken, die de grenzen van domeinen overstijgen.

2. Afhankelijk van de aard van het vraagstuk kunnen medewerkers uit de concerneenheid Programma's, Projecten & Interim (PPI) ook worden ingezet in programma's of projecten die in de domeinstructuur worden uitgevoerd.
3. De concerndirecteur stuurt hiërarchisch aan de medewerkers binnen de concerneenheid Programma's, Projecten & Interim (PPI).
4. De algemeen directeur respectievelijk concerndirecteur stuurt, behorende tot de opgaven in zijn portefeuille, functioneel aan de medewerkers uit de concerneenheid Programma's, Projecten & Interim (PPI) in hun rol als opgavemanager.

Hoofdstuk 5 Overige sturingsrollen

Artikel 10 De afdelingsmanager

1. De afdelingsmanager stuurt integraal aan de medewerkers binnen de afdeling, waarbij hij tevens de medewerkers uit zijn afdeling die worden ingezet bij opgaven buiten de eigen afdeling/domein hiërarchisch aanstuurt
2. De afdelingsmanager stuurt op kwaliteit, tijdigheid en doelmatigheid van de uitvoering.
3. De afdelingsmanager maakt afspraken met de domeindirecteur over te leveren resultaten en doelmatige uitvoering van taken en legt die vast in het afdelingsplan van de afdeling.

Artikel 11 De unitmanager

1. De unitmanager stuurt integraal aan de medewerkers binnen de unit, waarbij hij tevens de medewerkers uit zijn unit die worden ingezet bij opgaven buiten de eigen unit, afdeling of domein hiërarchisch aanstuurt
2. De unitmanager zorgt voor duidelijke kaders, samenhang in de uitvoering en een goed functionerende eenheid waarin medewerkers hun vakmanschap kunnen inzetten en verder ontwikkelen.
3. De unitmanager maakt afspraken met de afdelingsmanager over te leveren resultaten en doelmatige uitvoering van taken binnen zijn unit vastgelegd in het jaarplan van de afdeling.
4. De unitmanager vormt een belangrijke schakel in de stabiliteit, continuïteit en ontwikkeling van de organisatie.

Artikel 12 De teamcoördinator

1. De teamcoördinator stuurt functioneel aan de medewerkers binnen zijn team(s) binnen de afdeling door te sturen op kwaliteit, tijdigheid en doelmatigheid van de uitvoering. De teamcoördinator fungeert als eerste aanspreekpunt voor collega's, delen kennis en signaleren knelpunten.
2. De teamcoördinator maakt afspraken met de afdelingsmanager over te leveren resultaten en doelmatige uitvoering van taken binnen zijn team vastgelegd in het jaarplan van de afdeling.

Artikel 13 De opgavemanager

1. De opgavemanager geeft functioneel sturing aan complexe, strategische en maatschappelijke vraagstukken die de grenzen van domeinen overstijgen.
2. De opgavemanager stuurt functioneel aan de medewerkers van het opgaveteam door te sturen op kwaliteit, tijdigheid en doelmatigheid van de uitvoering.
3. De opgavemanager maakt afspraken met de concerndirectie over te leveren resultaten en doelmatige uitvoering van taken en legt deze vast in het plan van de opgave.

Hoofdstuk 6 Overlegvormen

Artikel 14 Het directieberaad (DB)

1. Het Directieberaad bestaat uit de secretaris/algemeen directeur, de concerndirecteur en de domeindirecteuren en kan worden ondersteund door een ambtelijk secretaris. De concerncontroller en Chief Information Officer zijn adviserend lid van het Directieberaad. Op uitnodiging van de leden van het Directieberaad kunnen ook anderen aan het overleg deelnemen.
2. Het Directieberaad vindt periodiek plaats onder voorzitterschap van de algemeen directeur (of diens vervanger).
3. Het Directieberaad bevordert dat de ambtelijke organisatie bij de uitoefening van zijn taken als eenheid functioneert en weegt de belangen van de provincie integraal af.
4. De concerndirectie gebruikt het Directieberaad om haar besluitvorming voor te bereiden en af te stemmen met de leden van het overleg.

Artikel 15 Het Domeindirectie-overleg (DDO)

1. Het Domeindirectie-overleg bestaat uit de domeindirecteuren en kan worden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Op uitnodiging van de leden van het overleg kunnen ook anderen aan het overleg deelnemen.
2. Het Domeindirectie-overleg vindt periodiek plaats onder voorzitterschap van één van de domeindirecteuren.

3. In het Domeindirectie-overleg vindt afstemming en besluitvorming plaats over inhoud, capaciteit en middelen, inclusief de inzet voor opgaven (domein-overstijgende projecten en programma's), die door de concerndirectie zijn vastgesteld, binnen de geldende kaders.
4. Het Domeindirectie-overleg is, naast het nog te noemen Opgavenberaad, een strategisch platform met het oog op de strategische agenda van de Provincie Zeeland, en signaleert en agendeert strategische vraagstukken bij het Directieberaad.
5. Indien het Domeindirectie-overleg er onderling niet uitkomt of besluiten voorbijgaan aan de geldende kaders, dan escaleert het Domeindirectie-overleg naar het Directieberaad.

Artikel 16 Het Domeinoverleg (DO)

1. Het Domeinoverleg bestaat uit de domeindirecteur en de afdelingsmanagers werkzaam in het domein en kan worden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Op uitnodiging van de leden van het overleg kunnen ook anderen aan het overleg deelnemen.
2. In het Domeinoverleg worden beleidsdoelen vertaald naar concrete resultaten en bijbehorende jaarplannen, wordt de inzet van capaciteit en middelen afgestemd en worden de voortgang en kwaliteit van de uitvoering bewaakt. Tevens vindt afstemming plaats over de besluitvormingsstukken en de belangrijke ontwikkelingen die binnen het domein en afdelings- of domein-overstijgend spelen.
3. De domeindirecteur gebruikt het Domeinoverleg om diens besluitvorming voor te bereiden en af te stemmen met de afdelingsmanagers van het domein.
4. De domeindirecteur escaleert naar de concerndirectie (indien wenselijk na afstemming in het Domein-directieoverleg) wanneer besluiten voorbij gaan aan de geldende kaders.

Artikel 17 Het Opgavenberaad (OGB)

1. Het Opgavenberaad bestaat uit strategische adviseurs uit de ambtelijke organisatie, anders dan de domeindirecteuren en kan worden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Op uitnodiging van de leden van het overleg kunnen ook anderen aan het overleg deelnemen.
2. Het Opgavenberaad is, net zoals het Domeindirectie-overleg, een strategisch platform met het oog op de strategische agenda van de Provincie Zeeland, en signaleert, agendeert en adviseert over strategische vraagstukken bij het Directieberaad.
3. Het advies als bedoeld in het vorige lid wordt tweemaal per jaar bij de voorjaarsnota en de na-jaarsnota zo nodig aangepast op haalbaarheid ten behoeve van de strategisch inhoudelijke agenda.
4. De concerndirectie wijst een medewerker aan die belast wordt met het voorzitterschap van het opgavenberaad.
5. De leden van het Opgavenberaad worden op voordracht van het Directieberaad door de concerndirectie benoemd.

Hoofdstuk 7 Vervanging

Artikel 18 Algemene vervangingsregeling

1. Bij afwezigheid van de secretaris/algemeen directeur geldt de concerndirecteur als waarnemend secretaris/algemeen directeur.
2. Bij afwezigheid van de concerndirecteur geldt de secretaris/algemeen directeur als waarnemend concerndirecteur.
3. Voor het geval waarneming niet kan plaatsvinden conform het eerste en tweede lid, wijzen gedeputeerde staten functionarissen aan die gelden als waarnemend secretaris, waarnemend algemeen directeur en/of waarnemend concerndirecteur.
4. Een domeindirecteur wordt bij diens afwezigheid vervangen door een andere domeindirecteur.
5. Een afdelingsmanager wordt bij diens afwezigheid vervangen door een andere afdelingsmanager binnen het domein.
6. Een unitmanager wordt bij diens afwezigheid vervangen door een afdelingsmanager of unitmanager binnen het domein.
7. Een opgavemanager wordt bij diens afwezigheid vervangen door een andere opgavemanager.
8. De Concerncontroller wordt bij diens afwezigheid vervangen door een, door de secretaris/algemeen directeur aangewezen, medewerker binnen de concerneenheid.
9. De Chief Information Officer wordt bij diens afwezigheid vervangen door een, door de secretaris/algemeen directeur aangewezen, medewerker binnen de concerneenheid.

Artikel 19 Vervangingsregeling budgethouder

Bij afwezigheid van de budgethouder die deze bevoegdheid uitoefent in de functie van een sturende functie beschreven in de hoofdstukken 4 en 5, vindt vervanging plaats analoog aan het bepaalde in artikel 18.

Hoofdstuk 8 Mandaatbesluiten

Artikel 20 Mandaatbesluiten gedeputeerde staten

1. Gedeputeerde staten kunnen bevoegdheden die hen op basis van wet- en regelgeving toekomen, mandateren aan de functionarissen genoemd in de hoofdstukken 4 en 5.
2. Gedeputeerde staten kunnen tevens aan andere functionarissen als bedoeld in het vorige lid bevoegdheden mandateren.

Hoofdstuk 9 Instructie voor de secretaris

Artikel 21 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 22 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 verschafft hen daartoe alle nodige informatie, advies en bijstand.

Artikel 23 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 24 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 25 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. De secretaris 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 26 Aanwijzings- en informatiebevoegdheid

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

Artikel 27 Bewaking integriteit

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

Artikel 28 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 vigerende Verordening op de ambtelijke bijstand en de fractieondersteuning.

Artikel 29 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 10 Slotbepalingen

Artikel 30 Wijziging regeling

De Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2025 wordt periodiek gezien op actualiteit.

Artikel 31 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op 1 mei 2026 met inachtneming van de overgangsbepaling van artikel 32.
2. De Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2021 wordt ingetrokken.

Artikel 32 Overgangsbepaling

1. Met de inwerkingtreding van deze regeling treedt de hoofdstructuur direct in werking (hoofdstukken 2, 3 en 4).
2. Tot het moment waarop het nog te nemen besluit van gedeputeerde staten over de verdere inrichting van de onderliggende organisatiestructuur in werking treedt, blijft de op 1 mei 2026 bestaande indeling van de afdelingen, units, programma's en poules in stand.
3. De op 1 mei 2026 bestaande indeling van afdelingen, units, programma's en poules wordt voor zover mogelijk één-op-één geplaatst onder de nieuwe domeinen van de nieuwe hoofdstructuur; zie daarvoor het organogram in bijlage 1. Daarbij kan een splitsing op teamniveau binnen de bovengenoemde eenheden plaatsvinden. Deze organisatievorm wordt ook wel de 'overgangsstructuur' genoemd.
4. De aansturing en samenwerking binnen de hoofdstructuur vindt plaats op basis van de sturingsfilosofie 'Samenwerken aan het Zeeland van de toekomst'. De aansturing en samenwerking binnen de overgangsstructuur als bedoeld in het derde lid, vindt plaats op basis van de sturingsfilosofie Opgavegericht werken provincie Zeeland.
5. De mandaten en volmachten gebaseerd op de Regeling ambtelijke organisatie 2021 op het niveau van de eenheden genoemd in het derde lid blijven in stand in de overgangsstructuur, tenzij hier expliciet van wordt afgeweken bij besluit van het bevoegde orgaan.
6. Indien en voor zover in de overgangsstructuur vragen en/of problemen voordoen over bevoegdheden, taken of verantwoordelijkheden, wordt dit voorgelegd aan de concerndirectie en wordt een besluit genomen over de wijze waarop dit in de overgangsstructuur dient te worden opgelost, met in achtneming van de WOR.
7. Na inwerkingtreding van het nog te nemen besluit zoals genoemd in lid 2 vervalt deze overgangsbepaling.

Artikel 33 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald als de Regeling ambtelijke organisatie en instructie voor de secretaris Provincie Zeeland 2025.

Aldus vastgesteld in de vergadering van gedeputeerde staten 16 december 2025.

*H.M. de Jonge, voorzitter
drs. M.C.J. Franken, secretaris*

*Uitgegeven <datum>
de secretaris, drs. M.C.J. Franken*