

## Instructie directeur en secretaris RUD Zeeland 2016

Besluit van het Algemeen Bestuur van de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland (RUD Zeeland) van 2016, houdende de vaststelling van de instructies van de directeur en secretaris van de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland.

Het Algemeen Bestuur van de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland,

Gelet op

- artikel 27 lid 3 Gemeenschappelijke regeling RUD Zeeland 2013;
- artikel 3 lid 6 Organisatieverordening RUD Zeeland 2013;

### BESLUIT

vast te stellen:

Instructie directeur en voorzitter RUD Zeeland 2016.

## Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a. Deelnemers: de bestuursorganen die de regeling hebben vastgesteld;
- b. Bestuur: het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur van RUD Zeeland;
- c. Dagelijks Bestuur: het Dagelijks Bestuur van RUD Zeeland;
- d. Voorzitter: de voorzitter van het bestuur;
- e. Directeur: de directeur tevens secretaris van RUD Zeeland, als bedoeld in artikel 3 lid 6 van de verordening;
- f. Secretaris: de secretaris tevens directeur van RUD Zeeland, bedoeld in artikel 27 lid 3 van de regeling;
- g. Omgevingsdienst: de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland, bedoeld in artikel 3 van de regeling;
- h. Regeling: de gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland;
- i. Verordening: Organisatieverordening RUD Zeeland 2013.

## Hoofdstuk 2: Directeur

### Artikel 2: Taken en verantwoordelijkheden van de directeur

Ter aanvulling op het bepaalde in artikel 3 lid 2 van de verordening, geldt het volgende bepaalde:

1. De directeur draagt zorg voor een adequate organisatorische inrichting.
2. De directeur draagt, binnen de door het bestuur gestelde kaders, zorg voor de uitvoering van het personeelsbeleid en de rechtspositionele bepalingen.
3. De directeur scheidt de voorwaarden die het optimaal functioneren van de omgevingsdienst en de functionarissen bevorderen en houdt deze voorwaarden in stand.
4. De directeur draagt zorg voor een actieve voorlichting naar buiten toe over de werkzaamheden van de omgevingsdienst.

### Artikel 3: Bijzondere omstandigheden

1. Zodra de directeur vermoedt dat er zodanig tegenstellingen (dreigen) te ontstaan in het beleid van de deelnemers dat het functioneren van de omgevingsdienst hierdoor kan worden bemoeilijkt, meldt hij dit aan het bestuur.
2. De directeur informeert, zo nodig terstond, de deelnemers over een gebeurtenis die voor de deelnemers van direct belang is en, indien van toepassing, adviseert de directeur de besturen van de deelnemers over de naar aanleiding van die gebeurtenis te nemen maatregelen.

### Artikel 4: Afwezigheid

De directeur stelt, bij afwezigheid van ten minste een week, de voorzitter van het bestuur hiervan in kennis en wordt vervangen conform het vigerende Plaatsvervangingsprotocol RUD Zeeland.

## Hoofdstuk 3: Secretaris

### Artikel 5: Taken en verantwoordelijkheden van de secretaris

1. De secretaris is verantwoordelijk voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het bestuur.

- 
2. De secretaris draagt er gevraagd en ongevraagd zorg voor dat de leden van het bestuur over de informatie kunnen beschikken die zij nodig hebben om hun functie naar behoren uit te kunnen oefenen.
  3. De secretaris draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan het bestuur. Hij adviseert het bestuur ten behoeve van de door het bestuur te nemen besluiten.
  4. De secretaris is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures en bevordert een voortvarende uitvoering van de besluiten van het bestuur.
  5. De secretaris draagt er zorg voor dat vanuit de omgevingsdienst afgeronde adviezen en voorstellen worden voorbereid ten behoeve van het bestuur.
  6. De secretaris ziet er op toe dat de aan het bestuur voor te leggen voorstellen voldoen aan de eisen van helderheid, volledigheid, innerlijke consistentie, algemeen juridische kwaliteit en in overeenstemming zijn met het algemene beleid van de omgevingsdienst.

#### **Artikel 6: Afwezigheid**

De secretaris stelt, bij afwezigheid van ten minste een week, de voorzitter van het bestuur hiervan in kennis en wordt vervangen conform het vigerende Plaatsvervangingsprotocol RUD Zeeland.

#### **Hoofdstuk 4: Slotbepalingen**

#### **Artikel 7: Citeertitel**

Dit besluit wordt aangehaald als 'Instructie directeur en secretaris RUD Zeeland 2016'.

#### **Artikel 8: Bekendmaking en inwerkingtreding**

1. Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht.
2. Dit besluit treedt in werking op de dag volgend op de dag van bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van RUD Zeeland d.d. 26 september 2016,

De voorzitter, De heer A.G. van der Maas

De secretaris, De heer ing. A. van Leeuwen MPA