

## Regeling organisatie RUD Zuid-Limburg 2020

### HET DAGELIJKS BESTUUR VAN DE RUD ZUID-LIMBURG

Gelet op artikel 57b, eerste lid, onder c, van de Wet gemeenschappelijke regelingen

Gelet op het advies van de ondernemingsraad d.d. 21 april 2020

#### BESLUIT:

vast te stellen de volgende regeling

### REGELING ORGANISATIE RUD ZUID-LIMBURG 2020

#### **Artikel 1 Indeling in organisatorische eenheden**

1. De ambtelijke organisatie van de RUD Zuid-Limburg is ingedeeld in organisatorische eenheden. Deze organisatorische eenheden worden aangeduid met de algemene benaming "afdeling".
2. De organisatorische eenheden staan onder leiding van een afdelingshoofd.
3. Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de directeur. Deze wordt bijgestaan door een managementteam.
4. Het managementteam bestaat uit de directeur (voorzitter), de controller en de afdelingshoofden.
5. De directeur stelt, na advies van het managementteam, benodigde hulpstructuren vast.
6. De hulpstructuren kunnen zijn een coördinerend medewerker en/of een senior zonder hiërarchische bevoegdheden.

#### **Artikel 2 Hoofdstructuur**

1. Als organisatorische eenheden, bedoeld in artikel 1, eerste lid, worden ingesteld:
  - a. Afdeling Vergunningen;
  - b. Afdeling Specialistisch en Juridisch Toezicht;
  - c. Afdeling Milieutoezicht en Veiligheid;
  - d. Afdeling Advies en Onderzoek.
2. Toegevoegd aan de organisatie is een organisatorische eenheid Staf, die rechtstreeks valt onder verantwoordelijkheid van de directeur.

#### **Artikel 3 Directeur**

1. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur is de directeur belast met de algehele leiding van de organisatie en met de zorg voor een juiste taakvervulling door de dienst.
2. De directeur is integraal verantwoordelijk voor het functioneren van de RUD Zuid-Limburg, voor de inzet en het beheer van middelen, voor de inhoudelijke kwaliteit van de taakuitvoering en dienstverlening en het realiseren van de gestelde doelen. Voorts heeft de directeur de taken en bevoegdheden genoemd in deze regeling.
3. De directeur is verantwoordelijk voor het relatiebeheer en treedt op als aanspreekpunt voor externe partners.
4. De directeur treedt op als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
5. De directeur legt voor de uitvoering van zijn taken verantwoording af aan het dagelijks bestuur. Daartoe worden er jaargesprekken gevoerd met de voorzitter en/of de portefeuillehouder personeel.
6. De directeur kan de aan hem gemandateerde bevoegdheden in ondermandaat aan de afdelingshoofden verlenen. De ondergemandateerde bevoegdheden worden door het bevoegde gezag en op de website van de RUD Zuid-Limburg bekend gemaakt.
7. De directeur geeft direct leiding aan en voert de jaargesprekken met de afdelingshoofden en overige door hem rechtstreeks aangestuurde personen.
8. Het dagelijks bestuur wijst een eerste en tweede plaatsvervanger voor de directeur aan. Bij langdurige afwezigheid van de directeur wijst het dagelijks bestuur een waarnemend directeur aan.

#### **Artikel 4 Managementteam**

1. Ter bewaking van eenheid in de uitoefening van de aan de RUD Zuid-Limburg opgedragen taken voeren de directeur, de controller en de afdelingshoofden regelmatig gezamenlijk overleg. Dit overleg wordt aangeduid met de benaming managementteam.
2. Met inachtneming van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur heeft het managementteam de verantwoordelijkheid voor:
  - a. Een goede afstemming met de deelnemende partijen in de RUD Zuid-Limburg;
  - b. Het realiseren van het beleid, de producten en diensten met de inzet van de daartoe benodigde middelen;
  - c. De ontwikkeling en vormgeving van het middelenbeleid.

#### **Artikel 5 Staf en controller**

1. De taken op het terrein van de bedrijfsvoering, die voor de gehele organisatie of specifiek voor het bestuur en de directeur worden uitgevoerd, zijn in de staf ondergebracht. De staf wordt aangestuurd door de directeur.
2. De taken omvatten onder meer:
  - a. het interne en externe informatiemanagement;
  - b. bevorderen samenhang ontwikkeling en uitvoering;
  - c. bevorderen samenhang instrumenten en beleid;
  - d. bestuursondersteuning;
  - e. kwaliteitszorg;
  - f. control.
3. De controller is eerste adviseur van de directeur en geeft gevraagd en ongevraagd advies en rapporteert over knelpunten, realisatie van de gestelde doelen, initiatieven en/of instrumentontwikkelingen.
4. De controller draagt zorg voor de kaders en richtlijnen ten behoeve van de bedrijfsvoering en planning- en controlcyclus.

#### **Artikel 6 Afdelingshoofden**

1. De afdelingshoofden zijn integraal verantwoordelijk voor het bereiken van de doelstellingen en de uitvoering van taken van hun afdeling, waaronder het jaarplan van de betreffende afdeling.
2. De afdelingshoofden stellen jaarlijks in samenspraak met c.q. voor de deelnemende partijen een werkprogramma op.
3. De afdelingshoofden voeren de jaargesprekken met de tot hun afdeling behorende medewerkers.
4. De afdelingshoofden dragen zorg voor de organisatie van het afdelingsoverleg van hun respectievelijke afdelingen.
5. De afdelingshoofden leggen voor de uitvoering van hun taken verantwoording af aan de directeur.
6. De afdelingshoofden worden bij afwezigheid vervangen door een ander lid van het managementteam, niet zijnde de controller.

#### **Artikel 7 Taken afdeling Vergunningen**

De afdeling Vergunningen heeft de volgende taken:

1. Be- en afhandelen van vergunning-/ontheffingsaanvragen, meldingen, toestemmingen tot het treffen van een gelijkwaardige maatregel en het stellen van maatwerkvoorschriften in het kader van de wet- en regelgeving voor de fysieke leefomgeving, overeenkomstig - minimaal - de categorieën benoemd in het basistakenpakket voor een omgevingsdienst;
2. Toereikend (actueel) houden van vergunningen in het kader van wet- en regelgeving voor de fysieke leefomgeving door middel van het actualiseren, wijzigen en intrekken van omgevingsvergunningen;
3. Participeren in de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van vergunningenbeleid;
4. Verstrekken van advies en informatie op het gebied van wet- en regelgeving voor de fysieke leefomgeving;
5. Juridische advisering en procesvoering in relatie tot de taken van de afdeling;
6. Procesondersteuning van de afdeling en de afdeling Advies en Onderzoek;
7. Be- en afhandelen ontbrandingstoestemmingen en meldingen vuurwerk;
8. Innovatie van haar producten en werkwijzen.

#### **Artikel 8 Taken afdeling Specialistisch en Juridisch Toezicht**

De afdeling Specialistisch en Juridisch Toezicht & Handhaving heeft de volgende taken:

1. Toezicht en advisering in het kader van de wet- en regelgeving voor de fysieke leefomgeving, overeenkomstig – minimaal - de categorieën benoemd in het basistakenpakket voor een omgevingsdienst, met als aandachtsgebieden bodem, bouw(constructies en brandveiligheid) en asbest;
2. Bestuursrechtelijke en strafrechtelijke handhaving in het kader van de wet- en regelgeving voor de fysieke leefomgeving;
3. Juridische advisering en procesvoering voor alle toezichts- en handhavingstaken van de organisatie;
4. Participeren in de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van toezichts- en handhavingsbeleid;
5. Innovatie van haar producten en werkwijzen.

#### **Artikel 9 Taken afdeling Milieutoezicht en Veiligheid**

De afdeling Milieutoezicht en Veiligheid heeft de volgende taken:

1. Toezicht in het kader van de wet- en regelgeving voor de fysieke leefomgeving, overeenkomstig – minimaal – de categorieën benoemd in het basistakenpakket voor een omgevingsdienst, met als aandachtsgebieden inrichtingen/milieubelastende activiteiten, Brzo-inrichtingen en vuurwerk;
2. Behandelen klachten over en behandelen ongewone voorvallen van inrichtingen/milieubelastende activiteiten en Brzo-inrichtingen;
3. Coördinatie Brzo-taken;
4. Procesondersteuning van de afdeling en de afdeling Specialistisch en Juridisch Toezicht;
5. Participeren in de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van toezichts- en handhavingsbeleid;
6. Innovatie van haar producten en werkwijzen.

#### **Artikel 10 Taken afdeling Advies en Onderzoek**

1. De afdeling Advies en Onderzoek toetst, controleert, adviseert, voert onderzoeken/metingen uit dan wel voert beheersmaatregelen uit over de volgende onderwerpen:
  - a. Geluid;
  - b. Lucht;
  - c. Energie;
  - d. Omgevingsveiligheid.
2. De afdeling Advies en Onderzoek heeft voorts de volgende taken:
  - a. Participeren in de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van beleid op de taakvelden van de afdeling;
  - b. Innovatie van haar producten en werkwijzen.

#### **Artikel 11 Nadere regels**

Het dagelijks bestuur is bevoegd nadere regels vast te stellen ten aanzien van de structuur en werkwijze van de ambtelijke organisatie.

#### **Artikel 12 Intrekking**

De Regeling Organisatie RUD Zuid-Limburg 2015 wordt ingetrokken.

#### **Artikel 13 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als “Regeling Organisatie RUD Zuid-Limburg 2020”.

#### **Artikel 14 Bekendmaking en inwerkingtreding**

1. Deze regeling wordt bekendgemaakt in het publicatieblad van de gemeenschappelijke regeling.
2. Deze regeling treedt de dag na publicatie in werking.

**Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 6 mei 2020**

De secretaris, De voorzitter,