

Organisatiebesluit Omgevingsdienst Utrecht

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

- a. Omgevingsdienst: de Omgevingsdienst Utrecht;
- b. gemeenschappelijke regeling: de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Utrecht;
- c. het dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst, genoemd in artikel 17, lid 1 van de Gemeenschappelijke regeling;
- d. het algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst, genoemd in artikel 7, lid 1, van de Gemeenschappelijke regeling;
- e. wet: de Omgevingswet;

Hoofdstuk 2 De organisatiestructuur van de Omgevingsdienst

Artikel 2. Organisatiestructuur

1. De Omgevingsdienst is een bestuurlijk samenwerkingsverband, als bedoeld in artikel 18.21 van de wet, tussen de het college van gedeputeerde staten van de provincie Utrecht en de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Amersfoort, Baarn, Bunnik, Bunschoten, De Bilt, De Ronde Venen, Eemnes, Houten, Leusden, Lopik, Montfoort, Nieuwegein, Oudewater, Renswoude, Rhenen, Soest, Stichtse Vecht, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug, Veenendaal, Vijfheerenlanden, Woerden, Woudenberg, Wijk bij Duurstede, IJsselstein en Zeist.
2. De ambtelijke hoofdstructuur van de Omgevingsdienst bestaat uit:
 - a. de algemeen directeur;
 - b. de directeur Bedrijfsvoering;
 - c. afdeling Integraal Toezicht en Handhaving;
 - d. afdeling Vergunningen;
 - e. afdeling Advies en Expertise;
 - f. afdeling Water, Natuur en Landschap;
 - g. afdeling Bedrijfsvoering;
 - h. afdeling Staf.
3. De in het tweede lid genoemde afdelingen kunnen worden onderverdeeld in teams. Aan het hoofd van een team staat een teamleider.
4. De in het derde lid genoemde teams kunnen worden onderverdeeld in clusters. De clusters zijn vakinhoudelijk ingericht en vormen geen aparte hiërarchische laag binnen de Omgevingsdienst.

Artikel 3. Algemeen directeur

1. De algemeen directeur staat aan het hoofd van de organisatie van de Omgevingsdienst.
2. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de operationele aansturing van de Omgevingsdienst.
3. De algemeen directeur staat aan het hoofd van het managementteam.
4. Is bestuurder in het kader van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 4. Directeur Bedrijfsvoering

1. De directeur Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van de organisatie van de Omgevingsdienst.
2. De directeur Bedrijfsvoering is plaatsvervangend algemeen directeur.

Artikel 5. Managementteam

1. Het managementteam is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de Omgevingsdienst.
2. Het managementteam bestaat uit:

- a. de algemeen directeur;
 - b. de directeur Bedrijfsvoering;
 - c. strategisch manager Integraal Toezicht & Handhaving;
 - d. strategisch manager Vergunningen;
 - e. strategisch manager Advies & Expertise, en
 - f. strategisch manager Water, Natuur en Landschap.
3. De concerncontroller en bestuurssecretaris zijn als adviseur bij vergaderingen van het managementteam aanwezig.

Artikel 6. Afdeling Bedrijfsvoering

1. De afdeling Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de primaire processen van de Omgevingsdienst en draagt bij aan een efficiënte inzet van financiële- en materiële middelen en menskracht, gebaseerd op een beheerste bedrijfsvoering.
2. De directeur Bedrijfsvoering staat aan het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering.
3. De afdeling Bedrijfsvoering is in elk geval verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning op de volgende gebieden:
 - a. Informatievoorziening, inclusief DIV, beheer en informatiemanagement, informatiebeveiliging en privacy;
 - b. Financiën en Inkoop;
 - c. HRM, Facilitair, Accountmanagement, Marketing & Communicatie en Managementondersteuning.

Artikel 7. Afdeling Staf

1. De afdeling Staf is verantwoordelijk voor de bestuurlijke advisering en ondersteuning van de directeur en het managementteam.
2. De algemeen directeur staat aan het hoofd van de afdeling Staf.
3. De afdeling Staf ondersteunt op de volgende gebieden:
 - a. Bestuurssecretariaat, inclusief de functie van bestuurssecretaris
 - b. Juridische zaken (concern);
 - c. Strategie, en
 - d. Gegevensbescherming.

Artikel 8. Afdeling Integraal Toezicht & Handhaving

1. De afdeling Integraal Toezicht & Handhaving is verantwoordelijk voor het toezicht op en de handhaving van regelgeving op verschillende gebieden.
2. De strategisch manager Integraal Toezicht & Handhaving staat aan het hoofd van de afdeling Integraal Toezicht & Handhaving.

Artikel 9. Afdeling Vergunningen

1. De afdeling Vergunningen is verantwoordelijk voor het afgeven van vergunningen op verschillende gebieden.
2. De strategisch manager Vergunningen staat aan het hoofd van de afdeling Vergunningen.

Artikel 10. Afdeling Advies & Expertise

1. De afdeling Advies & Expertise is verantwoordelijk voor het opstellen van beleid, het inzetten van deskundigheid en het geven van advies op verschillende gebieden.
2. De strategisch manager Advies & Expertise staat aan het hoofd van de afdeling Advies & Expertise.

Artikel 11. Afdeling Water, Natuur en Landschap

1. De afdeling Water, Natuur en Landschap is verantwoordelijk voor het opstellen van beleid, het inzetten van deskundigheid en het geven van advies op verschillende gebieden.
2. De strategisch manager Water, natuur en Landschap staat aan het hoofd van de afdeling Water, natuur en Landschap.

Artikel 12. Concerncontroller

1. De concerncontroller is verantwoordelijk voor het bewaken van de kwaliteit van de planning- en controlcyclus, rechtmatigheid, risicobeheersing en interne beheersing.
2. De uitvoering van de financiële administratie, het opstellen van de begroting en de financiële managementrapportages berust bij het team Financiën van de afdeling Bedrijfsvoering. De concerncontroller vervult ten aanzien van deze producten een toetsende en adviserende rol.
3. De concerncontroller maakt onderdeel uit van de afdeling Bedrijfsvoering. De concerncontroller heeft een onafhankelijke positie binnen de organisatie en ressorteert functioneel rechtstreeks onder de algemeen directeur.
4. De concerncontroller rapporteert direct aan de algemeen directeur en kan gevraagd en ongevraagd adviseren aan het managementteam en het dagelijks- en algemeen bestuur. Bij vermoeden van misstanden informeert de concerncontroller de algemeen directeur en, indien de concerncontroller dit nodig acht, de voorzitter van het algemeen bestuur.

Artikel 13. Functionaris gegevensbescherming

1. De functionaris gegevensbescherming is op grond van artikel 37 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming aangewezen.
2. De functionaris gegevensbescherming maakt onderdeel uit van de afdeling Staf. De functionaris gegevensbescherming functioneert onafhankelijk en rapporteert rechtstreeks aan de algemeen directeur en – waar relevant – aan het bestuur. De functionaris gegevensbescherming ontvangt geen instructies over de uitvoering van zijn/haar toezichthoudende taken.
3. De functionaris gegevensbescherming rapporteert direct aan de algemeen directeur en kan gevraagd en ongevraagd adviseren aan het managementteam en het dagelijks- en algemeen bestuur. Bij vermoeden van misstanden informeert de functionaris gegevensbescherming de directeur en, indien de functionaris gegevensbescherming dit nodig acht, de voorzitter van het algemeen bestuur.

Hoofdstuk 3 Taken en verantwoordelijkheden

Artikel 14. Algemeen directeur

1. De algemeen directeur heeft, mede gelet op de taken genoemd in de wet en de gemeenschappelijke regeling, in elk geval de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - a. de operationele aansturing van de Omgevingsdienst;
 - b. het beheer en het secretariaat van de Omgevingsdienst;
 - c. het strategisch aansturen van en leidinggeven aan de ambtelijke organisatie van de Omgevingsdienst;
 - d. regie voeren op strategie en beleid van de Omgevingsdienst;
 - e. zorg dragen voor de inhoudelijke kwaliteit van de taakuitvoering en de dienstverlening door de Omgevingsdienst;
 - f. besluiten over de inzet van mensen en middelen;
 - g. bijstaan en adviseren, alsmede het voorbereiden en uitvoeren van besluiten van het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, en de voorzitter bij de uitoefening van hun taken, en
 - h. bewaken van de eenduidigheid in het functioneren van de Omgevingsdienst als geheel en het borgen van de verbinding met vertegenwoordigers van deelnemende colleges, genoemd in de Gemeenschappelijke regeling.
2. De directeur kan de in het eerste lid genoemde taken en verantwoordelijkheden opdragen aan een plaatsvervangend directeur.
3. De directeur is eindverantwoordelijk voor de taken en verantwoordelijk als bedoeld in het eerste lid en is bestuurlijk en organisatorisch aanspreekpunt. De directeur legt verantwoording af aan het dagelijks bestuur.

Artikel 15. Directeur Bedrijfsvoering

1. De directeur Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, uitvoering en continuïteit van de bedrijfsvoering binnen de ODU. Dit omvat in elk geval de domeinen financiën, HRM, ICT, informatiebeheer, facilitair, inkoop en juridische ondersteuning.
2. De directeur Bedrijfsvoering draagt zorg voor een goed functionerende planning- en controlcyclus, de interne beheersing van bedrijfsvoeringsprocessen en een doelmatige inzet van middelen.
3. De directeur Bedrijfsvoering stuurt de bedrijfsvoeringsteams aan en is verantwoordelijk voor de prioritering, integraliteit en samenhang van bedrijfsvoeringsvraagstukken.

4. De directeur Bedrijfsvoering initieert en bewaakt organisatiebrede projecten en programma's binnen het bedrijfsvoeringsdomein en zorgt voor een effectieve uitvoering.
5. De directeur Bedrijfsvoering onderhoudt interne en externe samenwerkingsrelaties binnen zijn/haar domein en draagt zorg voor strategische afstemming met partners en moederorganisaties.
6. De directeur Bedrijfsvoering draagt zorg voor contractmanagement binnen het bedrijfsvoeringsdomein en voor naleving van relevante kaders en regelgeving.
7. De directeur Bedrijfsvoering legt verantwoording af aan de algemeen directeur.

Artikel 16. Managementteam

Het managementteam is verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. advisering en ondersteuning van de algemeen directeur van de Omgevingsdienst in de uitvoering van de taken van de algemeen directeur;
- b. afstemmen van de organisatiebrede-, beleidsmatige- en strategische onderwerpen;
- c. aansturing van-, en leidinggeven aan de organisatie;
- d. regie voeren op strategie en beleid van de Omgevingsdienst;
- e. besluiten over de inzet van mensen en middelen, en
- f. zorg dragen voor de inhoudelijke kwaliteit van taakuitvoering en de dienstverlening
- g. zorg dragen voor de externe positionering van de organisatie.

Artikel 17. Strategisch managers

Strategisch managers hebben in ieder geval de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. leidinggeven aan de afdeling en integraal verantwoordelijk voor resultaten, middelen, budgetten en capaciteit binnen het afdelingsdomein;
- b. verantwoordelijk voor de ontwikkeling en realisatie van strategisch beleid en meerjarige visie binnen het domein;
- c. prioriteren en sturen op organisatiebrede samenhang, ketensturing en integraliteit;
- d. adviseren van de directie en bijdragen aan bestuurlijke besluitvorming;
- e. initiëren en sturen van organisatiebrede programma's en projecten binnen het eigen domein;
- f. ontwikkelen en onderhouden van externe strategische relaties;
- g. bijdragen aan de ontwikkeling van de organisatie op lange termijn.

Artikel 18. Teamleiders

Teamleiders hebben in ieder geval de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. leidinggeven aan het team en uitvoeren van HRM-taken (functioneren, ontwikkeling, verzuim, inzetbaarheid);
- b. verantwoordelijk voor de realisatie van teamresultaten, kwaliteit, prestaties en het versterken van vakmanschap;
- c. zorgdragen voor uitvoering van tactisch beleid en het vertalen van strategische kaders naar operationele aansturing;
- d. bewaken van operationele samenwerking en ketenafspraken met andere teams;
- e. stimuleren van zaakeigenaarschap en dagelijkse procesverbetering;
- f. bijdragen aan de ontwikkeling van de organisatie op tactische en middellange termijn.

Artikel 19. Afdeling Bedrijfsvoering

De afdeling Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor een samenhangende, doelmatige en toekomstbestendige ondersteuning van de organisatie. De afdeling heeft in ieder geval de volgende taken:

a. Informatievoorziening en ICT

het afstemmen van informatievoorziening op de bedrijfsprocessen;
de ontwikkeling, beheer en doorontwikkeling van de technische architectuur;
eerste aanspreekpunt voor ICT-vraagstukken;
het creëren en onderhouden van een betrouwbare en veilige digitale werkplek, aansluitend op gebruikersbehoeften en wet- en regelgeving.

b. Informatiebeveiliging, privacy en archivering

het opstellen, implementeren en bewaken van beleid op het gebied van informatiebeveiliging, privacy en archivering;
ondersteuning van de Functionaris Gegevensbescherming;
borging van naleving van wettelijke kaders (AVG, BIO, Archiefwet).

c. Personeel & Organisatie (HRM)

adviesing en ondersteuning van directie, strategisch managers, teamleiders en clustercoördinatoren op het gebied van personeel en organisatie;

het opstellen van kaders voor het personeels- en organisatiebeleid op basis van strategische doelen;
uitvoering van de personeels- en salarisadministratie;
ondersteuning van medewerkers bij ontwikkeling, inzetbaarheid en loopbaan;
advisering over organisatieontwikkeling en verandervraagstukken.

d. Facilitair en huisvesting

praktische ondersteuning van medewerkers en gasten;
facilitaire dienstverlening, waaronder werkplekken, materialen, kleding en gebouwgebonden zaken;
advisering en ondersteuning bij aanbestedingen, beheer en onderhoud van materieel, faciliteiten en vastgoed binnen geldende wet- en regelgeving.

e. Financiën en Control

uitvoering van de financiële administratie, begroting en financiële rapportages (team Financiën);
advisering over financieel beheer, P&C-producten, rechtmatigheid en risicobeheersing;
ondersteuning van de Controller bij de uitvoering van de onafhankelijke controlfunctie.

f. Inkoop en contractbeheer

ondersteuning en advisering over inkoop en aanbestedingen conform het vastgestelde Inkoop- en Aanbestedingsbeleid;
beheer van contracten en het contractregister.

g. Kwaliteitszorg

het ondersteunen van kwaliteitsontwikkeling binnen processen en bedrijfsvoering;
het coördineren of ondersteunen van audits, procesverbeteringen en kwaliteitsinstrumenten.

h. Accountmanagement / interne dienstverlening

het onderhouden van structurele relaties met externe opdrachtgevers en deelnemende organisaties;
het coördineren van informatie-uitwisseling over prestaties, bedrijfsvoering en dienstverlening;
het ondersteunen van de directie en strategisch managers bij de externe verantwoording richting gemeenten, provincie en samenwerkingspartners;
het signaleren van externe behoeften en kaders en het vertalen hiervan naar interne verbeteracties.

Artikel 20. Afdeling Staf

De afdeling Staf is, onder meer, verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. het bewaken van het juridisch bestaansrecht van de Omgevingsdienst en het opstellen van de regelingen daartoe;
- b. controleren van de besluitvorming;
- c. juridische- en (strategische) beleidsadvisering aan directeur of managementteam, algemeen bestuur of dagelijks bestuur van de organisatie of aan gemeentebesturen van de deelnemende gemeenten en klanten;
- d. ondersteunt de directeur in diens taken door invulling van de taak van bestuurssecretaris;
- e. het toezien op gegevensbescherming en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming.

Artikel 21. Afdeling Integraal Toezicht & Handhaving

De afdeling Integraal Toezicht & Handhaving is, onder meer, verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. uitvoeren van controles en her-controles;
- b. toezicht in het kader van het omgevingsrecht;
- c. bestuursrechtelijke en strafrechtelijke handhaving in het kader van het omgevingsrecht
- d. opsporing in het kader van het omgevingstoezicht;
- e. afhandelen van gedoogverzoeken;
- f. beoordelen van constructieve veiligheid.

Artikel 22. Afdeling Vergunningen

De afdeling Vergunningen is, onder meer, verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. het adviseren over aanvragen vergunningen;
- b. het behandelen van meldingen;
- c. het verlenen van vergunningen.

Artikel 23. Afdeling Advies en Expertise

De afdeling Advies en Expertise is, onder meer, verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. het inzetten van vakspecialistische expertise binnen en buiten de Omgevingsdienst;
- b. het gevraagd en ongevraagd leveren van vakspecialistisch advies binnen en buiten de Omgevingsdienst.

Artikel 24. Afdeling Water, Natuur en Landschap

De afdeling Water, natuur en Landschap is, onder meer, verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. uitvoeren van controles en her-controles;
- b. toezicht in het kader van het omgevingsrecht;
- c. bestuursrechtelijke en strafrechtelijke handhaving in het kader van het omgevingsrecht
- d. opsporing in het kader van het omgevingstoezicht;
- e. afhandelen van gedoogverzoeken;
- f. beoordelen van constructieve veiligheid;
- g. het adviseren over/ opstellen van beleid of plannen;
- h. het adviseren over aanvragen vergunningen;
- i. het behandelen van meldingen;
- j. het verlenen van vergunningen
- k. het inzetten van vakspecialistische expertise binnen en buiten de Omgevingsdienst;
- l. het gevraagd en ongevraagd leveren van vakspecialistisch advies binnen en buiten de Omgevingsdienst.

Artikel 25. Concerncontroller

De concerncontroller heeft in ieder geval de volgende taken:

- a. zorgdragen voor het toezicht op de rechtmatigheid en doelmatigheid van de aanwending van financiële middelen en besluitvorming;
- b. zorgdragen voor risicomanagement en kwaliteitszorg van financiële aard;
- c. melden aan de algemeen directeur van onrechtmatigheden, niet gemelde risico's, of andere onvolkomenheden die worden signaleerd.

Artikel 26. Functionaris gegevensbescherming

De functionaris voor gegevensbescherming heeft in ieder geval de volgende taken:

- a. informeren en adviseren over de verwerking van persoonsgegevens; toezien op de toepassing en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en andere gegevensbeschermingsbepalingen;
- b. samenwerken met de Autoriteit Persoonsgegevens;
- c. melden aan de algemeen directeur van onrechtmatigheden, niet gemelde risico's, of andere onvolkomenheden die worden gesignaleerd.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 27. Uitwerking

Dit organisatiebesluit kan nader worden uitgewerkt in een of meer organisatieplannen. Het organisatieplan wordt vastgesteld door de directeur.

Artikel 28. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit organisatiebesluit treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.
2. Dit organisatiebesluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit Omgevingsdienst Utrecht".

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Utrecht;

Besluit vast te stellen het navolgende:

ORGANISATIEBESLUIT OMGEVINGSDIENST UTRECHT

Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur op 28 november 2025

de voorzitter,

G.J. Spelt

de secretaris,

H. Jungen