

Organisatiebesluit VROM 2008

Besluit van de Minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer van 21 april 2008, nr. DJZ2008037402, houdende vaststelling van het Organisatiebesluit VROM

De Minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer, In overeenstemming met de Minister voor Wonen, Wijken en Integratie; Gelet op artikel 2, eerste lid, van het Coördinatiebesluit organisatie en formatie rijksdienst 2007;

Besluit:

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Ministerie: Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer;
- b. Ministers: Minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer en Minister voor Wonen, Wijken en Integratie;
- c. bijlage: bijlage behorende bij dit besluit;
- d. algemene leiding: ambtelijke leiding van het Ministerie, zijnde de secretaris-generaal en, voor zover het de vervanging van de secretaris-generaal betreft, de plaatsvervangend secretaris-generaal;
- e. tijdelijk organisatieonderdeel: tijdelijk organisatieonderdeel van het Ministerie dat tot uiterlijk 2011 is ingesteld;
- f. portefeuille: een geheel van organisatieonderdelen, zoals in de bijlage toebedeeld aan een lid van de Bestuursraad, die tezamen een dienst vormen;
- g. portefeuillehouder:
 - 1°. secretaris-generaal;
 - 2°. plaatsvervangend secretaris-generaal;
 - 3°. directeur-generaal Milieu;
 - 4°. directeur-generaal Ruimte;
 - 5°. directeur-generaal Wonen, Wijken en Integratie,
 voor zover aan hen een portefeuille als bedoeld in onderdeel f is toebedeeld.
- h. Bestuursraad: Bestuursraad als bedoeld in artikel 5;
- i. beleidsstaven: reguliere overleggen van de Ministers en de betreffende organisatieonderdelen, ieder met betrekking tot zijn beleidsterreinen;
- j. secretariaten van de adviescolleges:
 - 1°. Secretariaat van de VROM-Raad;
 - 2°. Secretariaat van de Raad voor Ruimtelijk, Milieu- en Natuuronderzoek;
 - 3°. Secretariaat van de Raad voor de Wadden;
 - 4°. Secretariaat van de Adviesraad Gevaarlijke Stoffen, en
 - 5°. Secretariaat van de Technische Commissie bodembescherming.

Artikel 2. Hoofstructuur

1. Het Ministerie bestaat uit:
 - a. de portefeuilles, genoemd in de artikelen 1 tot en met 5 van de bijlage;
 - b. het Inspectoraat-Generaal VROM;
 - c. de Rijksgebouwendienst;
 - d. de Nederlandse emissieautoriteit in oprichting, en
 - e. het Planbureau voor de leefomgeving.
2. De nadere organisatiestructuur van het Ministerie wordt opgenomen in de bijlage.

Artikel 3. Taken algemene leiding

1. De secretaris-generaal is belast met de ambtelijke leiding van het Ministerie, zoals geregeld in het koninklijk besluit van 18 oktober 1988, Stb. 1988, 499, houdende regeling van de functie en verantwoordelijkheid van de secretaris-generaal.
2. De plaatsvervangend secretaris-generaal vervangt de secretaris-generaal bij zijn afwezigheid.
3. Tot de taken van de secretaris-generaal behoren in ieder geval:
 - a. het informeren en adviseren van de Ministers over hen of het Ministerie betreffende aangelegenheden;
 - b. het zorgen voor de coördinatie en integratie van beleidsvoorbereiding, beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering;
 - c. het uitoefenen van de algemene beheer- en controlfunctie;
 - d. het geven van leiding aan de plaatsvervangend secretaris-generaal, de directeuren-generaal, de inspecteur-generaal, de directeur Nederlandse emissieautoriteit in oprichting en de directeur Planbureau voor de leefomgeving;
 - e. het nemen van besluiten over en het geven van algemene aanwijzingen ten aanzien van het algemene beleid en beheer inzake de bedrijfsvoering;
 - f. het voeren van overleg met de Groeps-ondernemingsraad en het Departementaal Georganiseerd Overleg, bedoeld in artikel 113 van Algemeen Rijksambtenarenreglement;
 - g. het optreden als gemachtigd ambtenaar in de zin van de Regeling ter uitvoering van de Wet openbaarheid van bestuur Volkshuisvesting Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer.
4. De secretaris-generaal is tevens belast met het toezicht op het beheer en de bedrijfsvoering van de aan het Ministerie gelieerde colleges en commissies.

Artikel 4. Algemene taken portefeuillehouders, inspecteur-generaal, directeur-generaal Rijksgebouwendienst, directeur Nederlandse emissieautoriteit in oprichting en directeur Planbureau voor de leefomgeving

1. De portefeuillehouders, de inspecteur-generaal, de directeur-generaal Rijksgebouwendienst, de directeur Nederlandse emissieautoriteit in oprichting en de directeur Planbureau voor de leefomgeving zijn belast met de leiding over de aan hen in de bijlage toebedeelde organisatieonderdelen. Zij ondernemen alle activiteiten die noodzakelijk zijn voor de voorbereiding en de uitvoering van het door de Ministers bepaalde beleid op het werkterrein van deze organisatieonderdelen.
2. De portefeuillehouders zijn voorts belast met de aansturing van de aan hen in de Bestuursraad toegewezen thema's.
3. Van het eerste en het tweede lid zijn uitgezonderd de taken die bij of krachtens een wettelijk voorschrift of dit besluit zijn opgedragen aan andere instanties respectievelijk andere functionarissen.

Artikel 5. Bestuursraad

1. Er is een Bestuursraad.
2. De Bestuursraad is samengesteld uit de volgende functionarissen:
 - a. de secretaris-generaal;
 - b. de plaatsvervangend secretaris-generaal;
 - c. de directeur-generaal Milieu;
 - d. de directeur-generaal Wonen, Wijken en Integratie;
 - e. de directeur-generaal Ruimte;
 - f. de inspecteur-generaal;
 - g. de directeur-generaal Rijksgebouwendienst.
3. In de Bestuursraad voeren de leden overleg over de hoofdlijnen van de beleidsontwikkeling en -uitvoering in het kader van de door hen beheerde portefeuilles, de onder hen ressorterende organisatieonderdelen, de departementale bedrijfsvoering en over al hetgeen nodig is voor het goed functioneren van het Ministerie.
4. De secretaris-generaal zit de Bestuursraad voor en beslist gehoord de overige leden van de Bestuursraad.
5. Het secretariaat van de Bestuursraad wordt gevoerd door de directeur Bestuursondersteuning, genoemd in artikel 1.3 van de bijlage.

Artikel 6. Audit Committee

1. Er is een Audit Committee.
2. Het Audit Committee is samengesteld uit de volgende functionarissen:

- a. de leden van de Bestuursraad;
 - b. de directeur Financiële en Economische Zaken, genoemd in artikel 1.4 van de bijlage, en zijn plaatsvervanger;
 - c. de directeur Auditdienst, genoemd in artikel 1.2 van de bijlage, en zijn plaatsvervanger.
3. Aan het Audit Committee kunnen externe leden worden toegevoegd. Op adhoc basis kunnen andere functionarissen van het Ministerie worden uitgenodigd om deel te nemen aan vergaderingen van het Audit Committee.
 4. De secretaris-generaal zit het Audit Committee voor.
 5. Het Audit Committee is belast met het waarborgen van de kwaliteit op hoofdlijnen van de bedrijfsvoering en het financieel management van het Ministerie.
 6. De directeur van de Auditdienst verstrekt het Audit Committee ten minste eenmaal per jaar een totaalbeeld van de belangrijkste bevindingen en aanbevelingen naar aanleiding van de in de afgelopen periode uitgevoerde onderzoeken.
 7. De directeur Financiële en Economische Zaken zorgt ervoor dat het Audit Committee ten minste een keer per jaar wordt voorzien van de voor de uitvoering van zijn taak nodige informatie met betrekking tot de controlfunctie, waaronder bevindingen en aanbevelingen naar aanleiding van onderzoeken die vanuit die functie zijn uitgevoerd.
 8. Het secretariaat van het Audit committee wordt gevoerd door de directeur Financiële en Economische Zaken.

Artikel 7. Centraal College Management Development

1. Er is een Centraal College Management Development.
2. Het Centraal College Management Development is samengesteld uit de volgende functionarissen:
 - a. de leden van de Bestuursraad;
 - b. de directeur Personeel en Organisatie, genoemd in artikel 2.7 van de bijlage;
 - c. de coördinator Management Development.
3. Op adhoc basis kunnen andere functionarissen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de vergaderingen van het Centraal College Management Development.
4. In het Centraal College Management Development stelt de secretaris-generaal de departementale Management Development strategie en het Management Development van het Ministerie vast, gehoord het Centraal College Management Development.
5. Het Centraal College Management Development geeft zwaarwegende adviezen aan het bevoegd gezag over individuele loopbaangevallen.
6. Het secretariaat van het Centraal College Management Development wordt gevoerd door de directeur Personeel en Organisatie.

Artikel 8. Slotbepalingen

1. Het Organisatiebesluit VROM 2005 wordt ingetrokken.
2. Het Organisatiebesluit Gemeenschappelijk Ontwikkelingsbedrijf wordt ingetrokken.
3. Na inwerkingtreding van dit besluit dienen verwijzingen naar het Organisatiebesluit VROM 2005 te worden gelezen als verwijzingen naar dit besluit.
4. Dit besluit treedt in werking met ingang van 30 april 2008, met uitzondering van artikel 2, eerste lid, onderdeel d, en artikel 9 van de bijlage, die in werking treden op het tijdstip waarop het Besluit tot instelling van het Planbureau voor de Leefomgeving in werking treedt.
5. Dit besluit wordt aangehaald als: Organisatiebesluit VROM 2008.

Dit besluit zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 21 april 2008.

De Minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer, J.M. Cramer.

Bijlage

Nadere uitwerking organisatiestructuur en taken

Artikel 1. Portefeuille secretaris-generaal

Artikel 1.1

1. De secretaris-generaal is portefeuillehouder van de volgende organisatieonderdelen:
 - a. Auditdienst;
 - b. directie Bestuursondersteuning;
 - c. directie Financiële en Economische Zaken;
 - d. Centrale Strategie en Kenniseenheid.
2. De in het eerste lid, onderdelen b tot en met d, genoemde organisatieonderdelen zijn tijdelijke organisatieonderdelen.

Artikel 1.2 Auditdienst

1. De Auditdienst staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de Auditdienst zijn:
 - a. het periodiek (laten) onderzoeken van de doeltreffendheid en de doelmatigheid van het beleid en de bedrijfsvoering (artikelen 20 en 21 Comptabiliteitswet);
 - b. het controleren van het financieel en materieel beheer, de ten behoeve van dat beheer bijgehouden administraties, de financiële informatie in de jaarverslagen, de saldbalansen van het Ministerie en de totstandkoming van de informatie over het gevoerde beleid en de bedrijfsvoering (artikel 66 Comptabiliteitswet en Besluit taak DAD);
 - c. het houden van toezicht op de uitvoering van de subsidieregelingen in verband met de besteding van subsidies;
 - d. het adviseren van de Ministers, de algemene leiding, de Bestuursraad en

- het Audit Committee, alsmede het informeren van de Algemene Rekenkamer inzake de in de onderdelen a tot en met c genoemde taken;
- e. het deelnemen aan projecten, overleg- en besluitvormingsorganen inzake de in de onderdelen a tot en met c genoemde taken;
- f. het op adhoc basis werkzaamheden verrichten op verzoek van de Ministers en de algemene leiding en, in het geval van calamiteiten, op verzoek van de directeuren-generaal, de inspecteur-generaal, de directeur Nederlandse emissieautoriteit in oprichting en de directeur Planbureau voor de leefomgeving.

Artikel 1.3 Directie Bestuursondersteuning

1. De directie Bestuursondersteuning staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Bestuursondersteuning zijn:
 - a. het voorbereiden van overleggen en raden van de Ministers, de algemene leiding en de portefeuillehouders;
 - b. het secretariael ondersteunen van de Ministers, de algemene leiding en de portefeuillehouders;
 - c. het adviseren en registreren van stroom van stukken en post voor de Ministers en het parlement;
 - d. het organiseren, coördineren en adviseren over specifieke producten en diensten voor de Ministers;
 - e. het coördineren van het departementale beveiligings- en veiligheidsbeleid, het beleid met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens, de integriteits- en veiligheidsonderzoeken en de beveiliging van de Ministers;
 - f. het verlenen van overige reguliere secretariële, logistieke en beleidsondersteuning aan de Ministers, de algemene leiding en de portefeuillehouders.

Artikel 1.4 Directie Financiële en Economische Zaken

1. De directie Financiële en Economische Zaken staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Financiële en Economische Zaken zijn:
 - a. het ontwikkelen van strategisch beleid en de kaders op het gebied van financiële en economische zaken;
 - b. het gevraagd en ongevraagd adviseren en het ondersteunen van de Ministers, de algemene leiding en de organisatieonderdelen op het gebied van financiële en economische zaken;
 - c. het regisseren, coördineren en opstellen van de begrotingsproducten;
 - d. het bewaken van de kwaliteit en de interne samenhang van producten op het gebied van financiële en economische zaken;
 - e. het houden van toezicht op de onder het Ministerie ressorterende zelfstandige bestuursorganen;

f. het deelnemen aan projecten, overleg- en besluitvormingsorganen op het gebied van financiële en economische zaken.

Artikel 1.5 Centrale Strategie en Kenniseenhed

1. De Centrale Strategie en Kenniseenhed staat onder leiding van een hoofd.
2. De taken van de Centrale Strategie en Kenniseenhed zijn:
a. het op strategisch niveau signaleren van ontwikkelingen, die van belang kunnen zijn voor de rijksoverheid en het politieke bestuur in het algemeen en voor de Ministers en het Ministerie in het bijzonder;
b. het (laten) vertalen van de in onderdeel a bedoelde signalen in onderhandelingsperspectieven op hoofdlijnen voor overheden en andere partijen en, indien nodig, organiseren dat binnen het Ministerie op basis hiervan een besluitvormingsproces plaatsvindt;
c. het bewaken van de strategische agenda van het Ministerie;
d. het coördineren van door de Bestuursraad aangewezen strategische projecten;
e. het zorgen voor een strategisch kennismanagement.

Artikel 2. Portefeuille plaatsvervangend secretaris-generaal

Artikel 2.1

1. De plaatsvervangend secretaris-generaal is portefeuillehouder van de volgende organisatieonderdelen:
a. directie Bestuurlijke en Juridische Zaken;
b. directie Communicatie, Informatie en Participatie;
c. directie Facilitair Management;
d. directie Financiën, Control en Inkoop;
e. directie Informatievoorziening;
f. directie Personeel en Organisatie;
g. secretariaten van de adviescolleges.

2. De in het eerste lid, onderdelen a tot en met f, genoemde organisatieonderdelen zijn tijdelijke organisatieonderdelen.

Artikel 2.2 Directie Bestuurlijke en Juridische Zaken

1. De directie Bestuurlijke en Juridische Zaken staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Bestuurlijke en Juridische Zaken zijn:
a. het bewaken en vertalen van de juridische kaders waarbinnen de beleidsdoelstellingen van het Ministerie kunnen worden gerealiseerd en het toetsen van de beleidsvoornemens daaraan;
b. het bewaken van de juridische kwaliteit in het algemeen;
c. het behandelen van nationale en internationale bestuurlijke en juridische vraagstukken;
d. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de Ministers, de algemene leiding en de organisatieonderdelen inzake

wetgeving, nationale en internationale bestuurlijke en juridische zaken;
e. het ontwikkelen, opstellen en onderhouden van wet- en regelgeving;
f. het ontwikkelen en onderhouden van een modern beleidsinstrumentarium, gericht op vermindering van regeldruk en de herijking van de toedeling van taken en verantwoordelijkheden aan overheden en maatschappelijke actoren, alsmede het bewaken van de consistentie en de samenhang daarin;
g. het adviseren over en het evalueren van beleidsinstrumenten op het gebied van de kwaliteit van de uitvoering van het omgevingsbeleid;
h. het behandelen van bezwaarschriften en nationale gerechtelijke procedures, waaronder het voeren van verweer, het instellen van beroep, hoger beroep alsmede het indienen van verzoeken om voorlopige voorziening, met uitzondering van ambtenarenzaken en georganiseerd overleg- en medezeggenschapszaken;
i. het leveren van inbreng in internationale gerechtelijke procedures;
j. het ingevolge Titel IV van de onteigeningswet behandelen van verzoeken tot goedkeuring van onteigeningsbesluiten en van verzoeken tot onteigening, alsmede het voorbereiden van onteigeningsbesluiten;
k. het behandelen van verzoeken om schorsing en vernietiging van besluiten van bestuursorganen;
l. het beoordelen van de noodzaak tot inschakeling van de landsadvocaat, de inschakeling van de landsadvocaat en het begeleiden van de landsadvocaat bij de uitvoering van opdrachten;
m. het adviseren over en het toetsen van zaken van privaatrechtelijke aard;
n. het deelnemen aan projecten en overleggen op het gebied van bestuurlijke en juridische zaken.

3. Gelet op de departementale verplichtingen en verantwoordelijkheden aangaande de juridische kwaliteit, neemt de directeur Bestuurlijke en Juridische Zaken deel aan de vergaderingen van de beleidsstaven.

Artikel 2.3 Directie Communicatie, Informatie en Participatie

1. De directie Communicatie, Informatie en Participatie staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Communicatie, Informatie en Participatie zijn:
a. het ontwikkelen en uitvoeren van beleid op het gebied van communicatie;
b. het ontwikkelen van communicatiemiddelen en het bevorderen van een heldere, effectieve en eenduidige communicatie binnen en buiten het Ministerie;
c. het ontwikkelen van en het leveren van producten aan de organisatieonderdelen op het gebied van communicatie;

d. het adviseren en ondersteunen van de Ministers, de algemene leiding, de directeuren-generaal, de inspecteur-generaal en de organisatieonderdelen op het gebied van communicatiebeleid;
e. het deelnemen aan projecten, overleg- en besluitvormingsorganen op het gebied van communicatiebeleid;
f. het verzorgen van de bibliotheekfunctie.

Artikel 2.4 Directie Facilitair Management

1. De directie Facilitair Management staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Facilitair Management:
a. het ontwikkelen en uitvoeren van beleid op het gebied van facilitair management;
b. het ontwikkelen van en het leveren van producten aan de organisatieonderdelen op het gebied van facilitair management;
c. het optreden als opdrachtgever op het gebied van facilitair management;
d. het adviseren van de Ministers, de algemene leiding, de directeuren-generaal, de inspecteur-generaal en de organisatieonderdelen over aangelegenheden op het gebied van facilitair management;
e. het deelnemen aan projecten op het gebied van facilitair management;
f. het beheren van de centrale huisvesting, de centrale technische infrastructuur, inclusief de netwerkbekabeling, en het afstemmen van zaken daaromtrent met in- en externe partijen;
g. het verwerven en afstoten van huisvesting voor het Ministerie binnen de daarvoor geldende rijksbrede kaders;
h. het beheren van de facilitaire managementsystemen;
i. het afsluiten van vervoersovereenkomsten voor het Ministerie en het verstrekken van vervoersbewijzen aan medewerkers van het Ministerie;
j. het verzorgen van het personenvervoer van de Ministers, de algemene leiding, de directeuren-generaal en de inspecteur-generaal.

Artikel 2.5 Directie Financiën, Control en Inkoop

1. De directie Financiën, Control en Inkoop staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Financiën, Control en Inkoop zijn:
a. het vormgeven van het verandertraject van de gehele financiële functie van het Ministerie;
b. het ontwikkelen van en het leveren van producten aan de organisatieonderdelen op financieel en economisch gebied;
c. het verzorgen van de financiële administratie en het uitvoeren van de betaal-functie;
d. het adviseren over de aankoop van goederen en diensten en verzorgen van

aanbestedingsprocedures, de opstelling van contracten voor de aankoop van goederen en diensten, en het bestellen van goederen en diensten binnen mantelovereenkomsten.

Artikel 2.6 Directie Informatievoorziening

1. De directie Informatievoorziening staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Informatievoorziening zijn:
 - a. het ontwikkelen en uitvoeren van beleid op het gebied van de informatievoorziening en de documentaire informatie;
 - b. het ontwikkelen van en het leveren van producten aan de organisatieonderdelen op het gebied van ICT;
 - c. het adviseren en ondersteunen van de Ministers, de algemene leiding, de directeuren-generaal, de inspecteur-generaal en de organisatieonderdelen op het gebied van de informatievoorziening en de documentaire informatie;
 - d. het optreden als opdrachtgever op het gebied van de informatievoorziening en de documentaire informatie en op het gebied van ICT;
 - e. het deelnemen aan projecten en overleg- en besluitvormingsorganen op het gebied van de informatievoorziening, de documentaire informatie en ICT;
 - f. het (doen) beheren van de centrale ICT-infrastructuur;
 - g. het (doen) beheren van de relaties tussen het ICT-netwerk van het Ministerie en externe ICT-netwerken;
 - h. het registreren, documenteren, archiveren en ontsluiten van het archief;
 - i. het coördineren van de geografische informatievoorziening in Nederland.

Artikel 2.7 Directie Personeel en Organisatie

1. De directie Personeel en Organisatie staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Personeel en Organisatie zijn:
 - a. het ontwikkelen en uitvoeren van beleid op het gebied van personeel en organisatie;
 - b. het ontwikkelen van en het leveren van producten aan de organisatieonderdelen op het gebied van personeel en organisatie;
 - c. het adviseren en ondersteunen van de Ministers, de algemene leiding, de directeuren-generaal, de inspecteur-generaal en de organisatieonderdelen ten aanzien van het beleid op het gebied van personeel en organisatie;
 - d. het adviseren van de algemene leiding en het Centraal College Management Development inzake Management Development aangelegenheden;
 - e. het verzorgen van de personeels- en de salarisadministratie en het uitvoeren van de betaalfunctie;
 - f. het deelnemen aan projecten en overleg- en besluitvormingsorganen op het gebied van personeel en organisatie;

- g. het behandelen van gerechtelijke procedures, waaronder het voeren van verweer, het instellen van bezwaar, beroep, hoger beroep en het indienen van verzoeken om voorlopige voorziening ten aanzien van ambtenarenzaken, georganiseerd overleg- en medezeggenschapszaken en zaken in het kader van de sociale zekerheidsregelingen;
- h. het leveren van interimmanagement en het faciliteren van seminars en evenementen;
- i. het bemiddelen in conflicten door middel van mediation inzake personeel en organisatie;
- j. het stimuleren van de mobiliteit van de medewerkers;
- k. het verzorgen van buitenlandse dienstreizen.

Artikel 2.8 Secretariaten van de adviescolleges

1. De secretariaten van de adviescolleges staan elk onder leiding van een algemeen secretaris.
2. De taak van de secretariaten van de adviescolleges is het ondersteunen van de adviescolleges in de bedrijfsvoering.

Artikel 3 Portefeuille directeur-generaal Milieu

Artikel 3.1

De directeur-generaal Milieu is portefeuillehouder van de volgende tijdelijke organisatieonderdelen:

- a. directie Bronnen en Emissies;
- b. directie Kwaliteit en Ketens;
- c. directie Internationale Zaken;
- d. directie Stoffen, Veiligheid en Straling;
- e. programmadirectie Duurzaam Inkopen;
- f. programmadirectie Schoon en Zuinig;
- g. programmbureau Luchtkwaliteit;
- h. programmadirectie Omgevingsvergunning.

Artikel 3.2 Directie Bronnen en Emissies

1. De directie Bronnen en Emissies staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Bronnen en Emissies zijn:
 - a. het ontwikkelen en uitvoeren van het milieubeleid in de verschillende productieprocessen en rond thema's als klimaatverandering, waaronder het systeem van handel in emissierechten, en thema's als verzuring, grootschalige luchtvervuiling, geluid en verkeersmissies;
 - b. het stimuleren van een milieuverantwoorde productie, die gericht is op het bereiken van een duurzame samenleving, en het daartoe versnellen van de veranderingsprocessen bij het bedrijfsleven en de overheid;
 - c. het onderbouwen van de normstelling voor de luchtkwaliteit en voor voertuigen;
 - d. het formuleren van beleid ten aanzien van de ruimtelijke, sociaal-culturele, economische en milieuaspecten van de

- in de onderdelen a tot en met c genoemde aspecten van de leefomgeving en de beleving daarvan door burgers;
- e. het integreren van de in de onderdelen a tot en met c genoemde aspecten van de leefomgeving;
- f. het leveren van een bijdrage aan een duurzame voorziening in de mobiliteitsbehoefte.

Artikel 3.3 Directie Kwaliteit en Ketens

1. De directie Kwaliteit en Ketens staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Kwaliteit en Ketens zijn:
 - a. het ontwikkelen en het uitvoeren van het milieubeleid gericht op een duurzaam gebruik van bodem en water en op het waarborgen van de kwaliteit en de continuïteit van de openbare drinkwatervoorziening;
 - b. het ontwikkelen en uitvoeren van het milieubeleid gericht op het beheersen van de risico's voor mens en milieu bij het omgaan met afvalstoffen en op het voorkomen van afval in de productiefase;
 - c. het ontwikkelen en uitvoeren van het milieubeleid gericht op duurzame landbouwkundige en industriële productie.

Artikel 3.4 Directie Internationale Zaken

1. De directie Internationale Zaken staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Internationale Zaken zijn:
 - a. het uitvoeren en facilitair ondersteunen van internationale werkzaamheden;
 - b. het voeren van de regie over en het coördineren van de inbreng ten behoeve van de EU-Milieuraad;
 - c. het coördineren van de inzet van het Ministerie op programmaoverstijgende internationale gremia en het coördineren van de bijdrage van het Ministerie aan de internationale strategieën van andere departementen en decentrale overheden;
 - d. het voorbereiden en beheren van de internationale aspecten van de strategie van het Ministerie;
 - e. het in opdracht van de Bestuursraad voorbereiden van de kaders waarbinnen de organisatieonderdelen vorm en inhoud geven aan de internationale aspecten van hun beleidsterreinen;
 - f. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de Ministers, de Bestuursraad en de organisatieonderdelen over internationale dossiers;
 - g. het tijdig signaleren van internationale ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de beleidsterreinen van het Ministerie;
 - h. het vertegenwoordigen van het Ministerie in interdepartementaal overleg over de internationale strategie van Nederland en het vertegenwoordigen van het Ministerie binnen de Permanente vertegenwoordiging;
 - i. het onderhandelen namens Nederland in alle gevallen waarin sprake is van bindende afspraken, tenzij een bewinds-

persoon zelf of de Permanente vertegenwoordiger onderhandelt;
j. het voeren van procesregie op dossierniveau over de in EU-verband functionerende werkgroepen en technische groepen;
k. het onderhouden van externe relaties met onder meer bedrijven, relevante departementen, koepelorganisaties en NGO's, ter behartiging van de Nederlandse belangen op de werkerreinen van het Ministerie in het buitenland.

Artikel 3.5 Directie Stoffen, Veiligheid en Straling

1. De directie Stoffen, Veiligheid en Straling staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Stoffen, Veiligheid en Straling zijn:
a. het ontwikkelen en uitvoeren van milieubeleid inzake het beheersen van risico's voor mens en milieu bij het omgaan met stoffen, radioactieve stoffen, straling en met genetisch gemodificeerde organismen en inzake de externe veiligheid;
b. het coördineren van het externe veiligheidsbeleid van het Ministerie en het beleid van de verschillende Ministeries, die zich bezighouden met externe veiligheid;
c. het vernieuwen van het beleidsbouwwerk van het externe veiligheidsbeleid;
d. het vergroten van de consistentie en samenhang van regelgeving met betrekking tot externe veiligheid;
e. het versterken van de uitvoering en handhaving van de regelgeving met betrekking tot externe veiligheid.

Artikel 3.6 Programmadirectie Duurzaam Inkopen

1. De programmadirectie Duurzaam Inkopen staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de programmadirectie Duurzaam Inkopen zijn:
a. het coördineren van het beleid voor duurzaam inkopen, dat is gericht op het ontwikkelen van markten voor duurzame producten, door verandering van de vraag naar producten;
b. het ontwikkelen van instrumenten om invulling te kunnen geven aan een vraag naar duurzame producten;
c. het voeren van de regie over de uitvoering van het beleid op het gebied van duurzaam inkopen, in het bijzonder door overheden en overheidsgerelateerde organisaties;
d. het rapporteren over de voortgang in het kader van het beleid op het gebied van duurzaam inkopen aan het parlement.

Artikel 3.7 Programmabureau Luchtkwaliteit

1. Het programmabureau Luchtkwaliteit staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van het programmabureau Luchtkwaliteit zijn:

a. het totstandbrengen van het kabinetsstandpunt op het Nationaal Samenwerkingsprogramma Luchtkwaliteit (NSL);
b. het voeren van de regie over en het coördineren van de werkzaamheden binnen het Ministerie op het gebied van de totstandkoming van het NSL;
c. het verzorgen en faciliteren van alle interne en externe contacten en overleggen gericht op de totstandkoming van het NSL;
d. het adviseren en ondersteunen van de Ministers en de algemene leiding met betrekking tot de totstandkoming van het NSL.

Artikel 3.8 Programmadirectie Schoon en Zuinig

1. De programmadirectie Schoon en Zuinig staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de programmadirectie Schoon en Zuinig zijn:
a. het monitoren van de voortgang van de programma's en projecten zoals die staan verwoord in het werkprogramma 'Schoon & Zuinig';
b. het rapporteren over de voortgang van het werkprogramma 'Schoon en Zuinig' aan de directeur-generaal Milieu;
c. het uitbrengen van adviezen aan de directeur-generaal Milieu betreffende de voortgang van het werkprogramma 'Schoon en Zuinig';
d. het coördineren van de beantwoording van kamervragen en andere externe contacten betreffende het werkprogramma 'Schoon en Zuinig'.

Artikel 3.9 Programmadirectie Omgevingsvergunning

1. De programmadirectie Omgevingsvergunning staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de programmadirectie Omgevingsvergunning zijn:
a. het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van wet- en regelgeving, teneinde de omgevingsvergunning wettelijk te verankeren;
b. het ontwikkelen en uitvoeren van een implementatieprogramma, teneinde de gemeenten, provincies, waterschappen en de rijksvergunningverleners en adviseurs in staat te stellen de omgevingsvergunning uit te voeren;
c. het ontwikkelen en implementeren van een digitaal instrument, teneinde de omgevingsvergunning digitaal aan te kunnen vragen;
d. het adviseren van de Minister van Volkshuisvesting Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer en de directeur-generaal Milieu ten aanzien van de in onderdelen a tot en met c genoemde taken;
e. het verzorgen en faciliteren van alle interne en externe contacten en overleggen, gericht op de totstandkoming van de omgevingsvergunning;

Artikel 4 Portefeuille directeur-generaal Ruimte

Artikel 4.1

1. De directeur-generaal Ruimte is portefeuillehouder van de volgende organisatieonderdelen:

a. directie Gebiedsontwikkeling;
b. directie Nationaal Ruimtelijk Beleid;
c. directie Ruimte en Milieu;
d. programmadirectie Mooi Nederland;
e. programmadirectie Verstedelijking;
f. Gemeenschappelijk Ontwikkelingsbedrijf.

2. De in het eerste lid, onderdelen a tot en met e, genoemde organisatieonderdelen zijn tijdelijke organisatieonderdelen.

Artikel 4.2 Directie Gebiedsontwikkeling

1. De directie Gebiedsontwikkeling staat onder leiding van een directeur.

2. De taken van de directie Gebiedsontwikkeling zijn:

a. het zorgen voor een gebiedsgerichte kaderstelling;
b. het verzorgen van de doorwerking van het generieke ruimtelijke (en milieu-)beleid in regionaal beleid en gebiedsgerichte ruimtelijke opgaven;
c. het vervullen van een gebiedsgerichte accountfunctie op het terrein van Ruimte en Milieu;
d. het aansturen van projecten in het kader van het programma Randstad Urgent;
e. het coördineren van het programma Nota Ruimte Budget en het aansturen van de projecten van het Ministerie in het Nota Ruimte Budget;
f. het in overleg met andere overheden en private partijen uitwerken en uitdragen van het instrumentarium voor gebiedsontwikkeling;
g. het beheren van het Waddenfonds;
h. het zorgen voor de implementatie van de component Ruimte in het Meerjarenprogramma Infrastructuur, Ruimte en Transport.

Artikel 4.3 Directie Nationaal Ruimtelijk Beleid

1. De directie Nationaal Ruimtelijk Beleid staat onder leiding van een directeur.

2. De taken van de directie Nationaal Ruimtelijk Beleid zijn:

a. het ontwikkelen en het uitvoeren van beleid op het gebied van de duurzame ruimtelijke ontwikkeling van Nederland;
b. het voeren van de regie over de duurzame ruimtelijke ontwikkeling van Nederland op hoofdlijnen;
c. het ontwikkelen van lange termijn nationale ruimtelijke visies en beelden op het gebied van duurzame ruimtelijke ontwikkeling van Nederland;
d. het beheren van het nationaal ruimtelijk instrumentarium;
e. het ontwikkelen van kaders en strategie op het gebied van het nationaal ruimtelijk beleid.

Artikel 4.4 Directie Ruimte en Milieu

1. De directie Ruimte en Milieu staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Ruimte en Milieu zijn:
 - a. het ontwikkelen, onderhouden en uitvoeren van beleid, gericht op actuele maatschappelijke thema's en opgaven in de sfeer van duurzame leefomgeving en omgevingskwaliteit;
 - b. het ontwikkelen en onderhouden van beleid en beleidsinstrumenten op het gebied van de omgevingskwaliteit;
 - c. het uitvoeren van projecten en het deelnemen aan overleggen op het gebied van de omgevingskwaliteit.

Artikel 4.5 Programmadirectie Mooi Nederland

1. De programmadirectie Mooi Nederland staat onder leiding van een programmadirecteur.
2. De taken van de programmadirectie Mooi Nederland zijn:
 - a. het ontwikkelen en uitvoeren van beleid ten aanzien van het behoud en het versterken van de openheid van het landschap;
 - b. het stimuleren van een duurzaam en efficiënt ruimtegebruik;
 - c. het uitvoeren van de Agenda bedrijventerreinen.

Artikel 4.6 Programmadirectie Verstedelijking

1. De programmadirectie Verstedelijking staat onder leiding van een programmadirecteur.
2. De taken van de programmadirectie Verstedelijking zijn:
 - a. het sluiten van regionaal gedifferentieerde integrale verstedelijkingsafspraken tussen de rijksoverheid en stedelijke regio's;
 - b. het in het kader van de in onderdeel a genoemde taak vaststellen van een kwantitatieve en kwalitatieve woningbouwopgave 2010–2020, de daaraan gerelateerde criteria voor duurzame ruimtelijke inpassing, een raming van de verstedelijkingsopgave 2010–2020 en het bepalen van de rijksinzet per regio;
 - c. het coördineren van het Meerjarenprogramma Infrastructuur, Ruimte en Transport;
 - d. het ontwikkelen van een ruimtelijke investeringsstrategie;
 - e. het interdepartementaal afstemmen van de in onderdeel a genoemde verstedelijkingsafspraken.

Artikel 4.7 Gemeenschappelijk Ontwikkelingsbedrijf

1. Het Gemeenschappelijk Ontwikkelingsbedrijf staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van het Gemeenschappelijk Ontwikkelingsbedrijf zijn:
 - a. het vaststellen van de uitgangspunten voor de berekening van de basiswaarde van Rijksvastgoed in overeenstemming

met de dienst Domeinen Onroerende Zaken van het Ministerie van Financiën;

- b. het adviseren over de inzet van het Rijk in gebiedsontwikkelingsprojecten;
- c. het namens de betrokken rijkspartijen opstellen van een financieel sluitend plan voor complexe gebiedsontwikkelingsprojecten, inclusief een samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 5 Portefeuille directeur-generaal Wonen, Wijken en Integratie

Artikel 5.1

1. De directeur-generaal Wonen, Wijken en Integratie is portefeuillehouder van de volgende organisatieonderdelen:
 - a. directie Aandachtsgroepen, Betaalbaarheid en Corporaties;
 - b. directie Inburgering en Integratie;
 - c. directie Kennis en Verkenningen;
 - d. directie Stad en Bouw;
 - e. programmadirectie Wijken;
 - f. Secretariaat van de Huurcommissies.

2. De in het eerste lid, onderdelen a tot en met e, genoemde organisatieonderdelen zijn tijdelijke organisatieonderdelen.

Artikel 5.2 Directie Aandachtsgroepen, Betaalbaarheid en Corporaties

1. De directie Aandachtsgroepen, Betaalbaarheid en Corporaties staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Aandachtsgroepen, Betaalbaarheid en Corporaties zijn:
 - a. het leveren van een bijdrage aan de totstandkoming van wet- en regelgeving met betrekking tot de betaalbaarheid van (huur)woningen en met betrekking tot bijzondere aandachtsgroepen, zoals ouderen, zorgbehoevenden, statushouders, en de instromers vanuit de Midden- en Oost-europese landen;
 - b. het ontwikkelen en uitvoeren van beleid met betrekking tot de betaalbaarheid van (huur)woningen en met betrekking tot bijzondere aandachtsgroepen, zoals ouderen, zorgbehoevenden, statushouders, en de instromers vanuit de Midden- en Oost-europese landen;
 - c. het bevorderen van de maatschappelijke prestaties van woningcorporaties en het houden van toezicht op de sociale huursector;
 - d. het (laten) uitvoeren van volkshuisvestingsregelingen.

Artikel 5.3 Directie Inburgering en Integratie

1. De directie Inburgering en Integratie staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Inburgering en Integratie zijn:
 - a. het ontwikkelen en uitvoeren van het inburgeringsbeleid en het remigratiebeleid;
 - b. het ontwikkelen en het uitvoeren van het beleid, gericht op het verkleinen van de economische, sociale en culturele afstand tussen allochtonen en autochto-

nen, door het vergroten van de economische, sociale en culturele participatie;

- c. het coördineren van het integratiebeleid in het onderwijs en de arbeidsmarkt en van het diversiteitsbeleid;
- d. het initiëren van beleidsvoornemens op Europees en internationaal niveau met betrekking tot de in de onderdelen a tot en met c genoemde taken.

Artikel 5.4 Directie Kennis en Verkenningen

1. De directie Kennis en Verkenningen staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Kennis en Verkenningen zijn:
 - a. het onderbouwen en verantwoorden van beleid op het gebied van Wonen, Wijken en Integratie door middel van kennis;
 - b. het interveniëren door middel van kennis en de platformfunctie op het gebied van Wonen, Wijken en Integratie;
 - c. het agenderen van nieuw beleid door middel van kennis en verkenningen op het gebied van Wonen, Wijken en Integratie;
 - d. het coördineren en programmeren van de kennisagenda op het gebied van Wonen, Wijken en Integratie.

Artikel 5.5. Directie Stad en Bouw

1. De directie Stad en Bouw staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Stad en Bouw zijn:
 - a. het garanderen van een minimum bouwtechnische kwaliteit en gebruikskwaliteit van bouwwerken (woningen, utiliteitsbouw, en andere bouwwerken) door (bouw)regelgeving en het bevorderen van een hogere kwaliteit daarvan met andere instrumenten;
 - b. het doen realiseren van politiek gestelde klimaatdoelstellingen voor de sector gebouwde omgeving.
 - c. het bevorderen van het tot stand komen van voldoende woningen en de kwaliteit daarvan;
 - d. het bevorderen van een consistente en samenhangende sturing op rijksniveau op sociaal, fysiek en economisch terrein, dat mede gericht is op steden, en in het verlengde daarvan het ontwikkelen en uitvoeren van rijksbeleid ten aanzien van de fysieke opgaven in de stad.

Artikel 5.6 Programmadirectie Wijken

1. De programmadirectie Wijken staat onder leiding van een programmadirecteur.
2. De taken van de programmadirectie Wijken zijn:
 - a. het stimuleren dat politiek geaccordeerde rijksambities op het terrein van de wijkenaanpak op lokaal niveau worden gerealiseerd in interactie met lokale partijen, zoals (deel)gemeenten, welzijnsinstellingen, corporaties, bewoners, belangengroepen en andere betrokken partijen, door financiële middelen, inzet van expertise, communicatieve inspan-

ningen en het wegnemen van belemmeringen;
b. het voorbereiden en opstellen van afspraken en charters tussen de Minister voor Wonen, Wijken en Integratie en de (deel)gemeenten;
c. het (laten) monitoren en evalueren van de geleverde prestaties van betrokken lokale partijen op het terrein van de wijkenaanpak;
d. het zorgen voor en het bewaken van de samenhang op het terrein van de wijkenaanpak door dit in een bredere context te plaatsen;
e. het leveren van een bijdrage aan de totstandkoming van wet- en regelgeving en beleidskaders op het terrein van de wijkenaanpak;
f. het zorgen voor kennisoverdracht en voorbeeldprogramma's op het terrein van de wijkenaanpak.

Artikel 5.7 Secretariaat van de Huurcommissies

1. Het Secretariaat van de Huurcommissies staat onder leiding van een secretaris.
2. De taken van het Secretariaat van de Huurcommissies zijn:
a. het ondersteunen van de Huurcommissies bij de beslechting van huurgeschillen;
b. het ondersteunen van de Huurcommissies bij het afgeven van haalplichtverklaringen;
c. het verstrekken van relevante beleidsinformatie aan de directeur-generaal Wonen, Wijken en Integratie.

Artikel 6 Inspectoraat-Generaal VROM

Artikel 6.1

1. Het Inspectoraat-Generaal VROM staat onder leiding van de inspecteur-generaal.
2. De taken van het Inspectoraat-Generaal VROM zijn:
a. het houden van toezicht op de uitvoering van de regelgeving op het terrein van het Ministerie en van regelgeving op andere daartoe bij of krachtens de wet aangewezen beleidsterreinen;
b. het houden van toezicht op de naleving van de regelgeving op het terrein van het Ministerie en van regelgeving op andere daartoe bij of krachtens de wet aangewezen beleidsterreinen;
c. het opsporen van overtredingen van de regelgeving op het terrein van het Ministerie en van regelgeving op andere daartoe bij of krachtens de wet aangewezen beleidsterreinen;
d. het beoordelen van het beleid van andere overheden op het terrein van het Ministerie met het oog op de verenigbaarheid daarvan met het rijksbeleid;
e. het gevraagd en ongevraagd verstrekken van inlichtingen en adviezen aan de Ministers over onderwerpen die tot hun taken horen;
f. het vervullen van andere bij of krachtens de wet aan de inspecteur-generaal

of de andere ambtenaren van het inspectoraat-generaal opgedragen taken.

3. Het Inspectoraat-Generaal VROM bestaat uit de volgende onderdelen:
a. dienstbureau Inspectoraat-Generaal VROM;
b. VROM-Inspectie in de regio Zuid, gevestigd te Eindhoven;
c. VROM-Inspectie in de regio Zuid-West, gevestigd te Rotterdam;
d. VROM-Inspectie in de regio Noord-West, gevestigd te Haarlem;
e. VROM-Inspectie in de regio Oost, gevestigd te Arnhem;
f. VROM-Inspectie in de regio Noord, gevestigd te Groningen;
g. directie Bestuurszaken;
h. VROM Inlichtingen- en Opsporingsdienst;
i. Kernfysische Dienst;
j. stafafdeling Crisismanagement.

Artikel 6.2 Dienstbureau Inspectoraat-Generaal VROM

1. Het Dienstbureau Inspectoraat-Generaal VROM staat onder leiding van een hoofd.
2. De taken van het Dienstbureau Inspectoraat-Generaal VROM zijn:
a. het adviseren van de inspecteur-generaal over de ontwikkeling en instandhouding van de bedrijfsvoering in relatie tot de ontwikkeling in de primaire processen;
b. het eerstelijns adviseren en ondersteunen van de inspecteur-generaal ten aanzien van planning en control, financiën, personeels- en informatiebeleid;
c. het secretariael ondersteunen van de inspecteur-generaal en de organisatieonderdelen die op dienstniveau zijn gepositioneerd;
d. het deelnemen aan en sturen op de totstandkoming van activiteiten en producten op het terrein van het Inspectoraat-Generaal VROM;
e. het plannen, bewaken van de voortgang en het inhoudelijk coördineren van parlementaria, gesprekken, werkbezoeken, beleidsinhoudelijke speerpunten van het Inspectoraat-Generaal VROM en speeches van de inspecteur-generaal.

Artikel 6.3 VROM-Inspecties

1. Een VROM-Inspectie in de regio staat onder leiding van een regionaal inspecteur.
2. De taken van de VROM-Inspecties in de regio zijn de taken, bedoeld in artikel 6.1, tweede lid.
3. De ambtsgebieden van de VROM-Inspecties in de regio zijn:
a. voor de VROM-Inspectie in de regio Zuid: het gebied van de provincies Noord-Brabant en Limburg;
b. voor de VROM-Inspectie in de regio Zuid-West: het gebied van de provincies Zuid-Holland en Zeeland;
c. voor de VROM-Inspectie in de regio Noord-West: het gebied van de provin-

cies Noord-Holland, Flevoland en Utrecht;
d. voor de VROM-Inspectie in de regio Oost: het gebied van de provincies Overijssel en Gelderland;
e. voor de VROM-Inspectie in de regio Noord: het gebied van de provincies Groningen, Friesland en Drenthe.

4. Het ambtsgebied van de VROM-Inspecties in de regio omvat mede het bij de wet van 2 november 1990, tot regeling provincie- en gemeentegrenzen langs de Noordzeekust van Den Helder tot en met Sluis en wijziging van de Financiële Verhoudingswet 1984 niet gemeentelijk of provinciaal ingedeelde gebied van de territoriale zee, voor zover het betreft:

a. de VROM-Inspectie in de regio Zuid-West: het gebied ten zuiden van de vastgestelde grens tussen de Kadastrale gemeente IV, sectie A en de Kadastrale gemeente V, sectie A, als bedoeld in artikel 3 van die wet tot de grens met de Belgische territoriale wateren;
b. de VROM-Inspectie in de regio Noord-West: het gebied ten zuiden van het verlengde van de bij die wet vastgestelde grens van de gemeente Den Helder tot en met het verlengde van de vastgestelde grens tussen de Kadastrale gemeente IV, sectie A, en de Kadastrale gemeente V, sectie A, als bedoeld in artikel 3 van die wet;
c. de VROM-Inspectie in de regio Noord: het gebied ten westen van de grens met de Duitse territoriale wateren tot het verlengde van de bij die wet vastgestelde grens van de gemeente Den Helder.

5. In afwijking van het derde en het vierde lid, worden in het hele land de handhavingstaken van het Inspectoraat-Generaal VROM uitgeoefend door:
a. de VROM-Inspectie in de regio Noord-West met betrekking tot genetisch gemodificeerde organismen, voor zover de Minister het bevoegd gezag is;
b. de VROM-Inspectie in de regio Zuid-West met betrekking tot de Kernenergiewet.

6. De bij een VROM-Inspectie in de regio werkzame ambtenaren kunnen hun taken buiten het ambtsgebied van die inspectie uitoefenen, voor zover dat in verband daarmee redelijkerwijs noodzakelijk is.

Artikel 6.4 Directie Bestuurszaken

1. De directie Bestuurszaken staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Bestuurszaken zijn:
a. het periodiek opstellen van een voortschrijdende meerjarenvisie van het Inspectoraat-Generaal VROM;
b. het ontwikkelen van een handhavings-, een nalevingsstrategie en een onderzoeksstrategie;

c. het jaarlijks ten behoeve van het inspectieprogramma voorstellen doen voor prioriteiten;

d. het opstellen van het hoofdstuk strategie van het inspectieplan;

e. het coördineren bij het opstellen van het jaarlijkse inspectieprogramma;

f. het ontwikkelen en instandhouden van kennismanagement op het gebied van handhaving met inbegrip van de verantwoordelijkheid voor monitoring;

g. het vervullen van de interfacefunctie ten aanzien van de beleidsdirecties van het Ministerie en van andere departementen en ten aanzien van de overige rijksinspecties en handhavende instanties;

h. het signaleren van relevante beleids- en andere ontwikkelingen en hierover betrokkenen binnen het Inspectoraat-Generaal VROM informeren;

i. het vervullen van de interfacefunctie met onderzoekinstellingen op het gebied van de handhaving ten aanzien van ruimtelijke ordening, wonen en milieu en in het verlengde daarvan het vervullen van de functie onderzoekscoördinatie;

j. het vergaren van kennis over de uitvoering van de handhavingstaken ten behoeve van het op adequate wijze vervullen van de interfacefunctie bij de regiodyrecties;

k. het bewerkstelligen van uniformiteit in de uitvoering van de handhaving en het ontwikkelen van instrumentarium hiervoor;

l. het fungeren als helpdesk voor de VROM-Inspecties en voor andere handhavende instanties;

m. het verzorgen van handhavingrapportages aan de Tweede Kamer.

Artikel 6.5 VROM Inlichtingen- en Opsporingsdienst

1. De VROM Inlichtingen- en Opsporingsdienst staat onder leiding van een directeur.

2. De taken van de VROM Inlichtingen- en Opsporingsdienst zijn:

a. het eigenstandig uitvoeren van grotere, complexe opsporingsonderzoeken met een eventueel bovenregionaal of internationaal karakter op het gebied van huisvesting (inclusief huursubsidiefraude), milieu en ruimtelijke ordening;

b. het in samenwerking met anderen, zoals FIOD, ECD, AID, Rijksrecherche en/of politie, uitoefenen van zijn opsporingsbevoegdheid op basis van gelijkwaardigheid gelet op aspecten als synergie, meerwaarde en efficiencywinst;

c. het leveren van specifieke expertise aan onderzoeken van andere opsporingsdiensten. Onderdeel hiervan vormt de structurele samenwerking met de Landelijke Milieugroep van het Korps Landelijke Politiediensten en het opstellen van dan wel bijdragen aan het opstellen van criminaliteitsbeelden;

d. het vergaren van informatie uit intern en extern netwerk ter zaaksvoorbereiding en voor het verkrijgen van crimina-

liteitsbeelden en het veredelen van deze informatie ter voorbereiding van operationele afhandeling, waar mogelijk in samenwerking met externe partners;

e. het evalueren van operationele onderzoeken zowel op zaaksniveau als op beleidsniveau en op basis daarvan adviseren van bestuur en Justitie;

f. het ondersteunen van medewerkers van de VROM-Inspecties bij ingewikkelde verbaliseringstaken en facilitering van inspectie-onderzoeken met researchtactische expertise;

g. het participeren in het driehoeksoverleg op landelijk niveau tussen het Inspectoraat-Generaal VROM en het (landelijk) functioneel Openbaar Ministerie.

3. De functionarissen van de VROM Inlichtingen- en Opsporingsdienst zijn onder gezag van de Officier van Justitie tevens belast met de taken, genoemd in artikel 6.1, tweede lid, onderdeel c.

Artikel 6.6 Kernfysische Dienst

1. De Kernfysische Dienst staat onder leiding van een directeur.

2. De taken van de Kernfysische Dienst zijn:

a. het inspecteren van nucleaire installaties en activiteiten met splijtstoffen en radioactieve stoffen;

b. het beoordelen van wijzigingen en periodieke evaluaties;

c. het houden van toezicht op het veiligheidsmanagement;

d. het leveren van bijdragen aan vergunningen;

e. het leveren van bijdragen aan regelgeving in het kader van het Verdrag van Wenen;

f. het houden van toezicht met betrekking tot de nucleaire veiligheid voor de omgeving;

g. het houden van toezicht met betrekking tot de radiologische arbeidsveiligheid voor werknemers;

h. het houden van toezicht met betrekking tot de in- en externe veiligheid van de nucleaire installaties;

i. het houden van toezicht met betrekking tot transporten in Nederland van splijtstoffen en radioactieve stoffen onder verantwoordelijkheid van de vergunninghouder;

j. het ondersteunen van Euratom en de IAEA bij het toezicht op de naleving van het Non-proliferatieverdrag.

Artikel 6.7 Stafafdeling Crisismanagement

1. De stafafdeling Crisismanagement staat onder leiding van een hoofd.

2. De taken van de stafafdeling Crisismanagement zijn:

a. het optreden bij crisisbesluitvorming op rijksniveau (Nationaal Handboek Crisisbesluitvorming);

b. het coördineren van en voorbereiden op kernongevallenbestrijding;

c. het (coördineren van) het geven van een integraal advies bij milieu-

incidenten en het doen zorgen voor milieumetingen;

d. het verzorgen van infrastructurele voorzieningen;

e. het zorgen voor opleidings- en oefenactiviteiten;

f. het beheren en operationaliseren van het departementaal coördinatiecentrum.

Artikel 7 Rijksgebouwendienst

Artikel 7.1

1. De Rijksgebouwendienst staat onder leiding van de directeur-generaal Rijksgebouwendienst.

2. De Rijksgebouwendienst heeft de taken, genoemd in het Besluit Rijksgebouwendienst 1999.

3. De Rijksgebouwendienst bestaat uit de volgende onderdelen:

a. Staf;

b. directie Frontoffice;

c. directie Advies en Architecten;

d. directie Vastgoed;

e. directie Projecten;

f. directie Beheer.

Artikel 7.2 Staf

1. De Staf staat onder leiding van de directeur-generaal Rijksgebouwendienst.

2. De taken van de Staf zijn:

a. het adviseren van de directeur-generaal Rijksgebouwendienst en het management van de Rijksgebouwendienst en het zorgen voor de voorbereiding van het (uitvoerings)beleid van de dienst;

b. het uitvoering geven aan het bedrijfsvoeringsbeleid van het Rijk en het Ministerie en het zorgen voor een gewaardeerde bedrijfsvoeringsondersteuning;

c. het ondersteunen van het management van de Rijksgebouwendienst bij het sturen en beheersen van de organisatie, gericht op het realiseren van de strategische doelstellingen;

d. het zorgen voor de uitvoering van financiële taken, zodanig dat financiële informatie wordt verstrekt voor het besturen en het beheersen van de organisatie met inbegrip van de financiële verantwoording;

e. het in nauwe samenwerking met haar opdrachtgever en met behulp van ICT ontwikkelen, beheren en vernieuwen van de informatievoorziening van de Rijksgebouwendienst;

f. het juridisch adviseren van de Rijksgebouwendienst en haar onderdelen;

g. het adviseren en ondersteunen van de directeur-generaal Rijksgebouwendienst bij het uitoefenen van zijn verantwoordelijkheden op het terrein van Personeel en Organisatie.

Artikel 7.3 Directie Frontoffice

1. De directie Frontoffice staat onder leiding van een directeur.

2. De taken van de directie Frontoffice zijn:

- a. het zorgen voor een grote en blijvende klanttevredenheid door een vraaggestuurde dienstverlening;
- b. het waarborgen dat de producten en diensten van de Rijksgebouwendienst passen bij de vraagontwikkeling en in onderlinge samenhang voorzien in de behoefte van de klanten.

Artikel 7.4 Directie Advies en Architecten

1. De directie Advies en Architecten staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Advies en Architecten zijn:
 - a. het adviseren over openbaar gebied en gebouw en monumenten;
 - b. het verzorgen van (bouw)technische adviezen;
 - c. het ontwikkelen van huisvestingsplannen, die gekenmerkt worden door een juiste prijs/kwaliteit verhouding en een vernieuwende aanpak;
 - d. het ondersteunen van de Rijksbouwmeester in zijn adviserende, stimulerende en coördinerende rol.

Artikel 7.5 Directie Vastgoed

1. De directie Vastgoed staat onder leiding van een directeur.
2. De taak van de directie Vastgoed is: het binnen de Rijksgebouwendienst optreden als economisch eigenaar voor de klanten en voor de vastgoedportefeuille van de Rijksgebouwendienst als geheel en als pro-actieve ontwikkelaar van de portefeuille.

Artikel 7.6 Directie Projecten

1. De directie Projecten staat onder leiding van een directeur.
2. De taak van de directie Projecten is: het realiseren van huisvestingsoplossingen door middel van project-, programma- en procesmanagement waarbij de juridische, politieke en financiële afbreukrisico's voor de klant en het rijk tot een minimum beperkt worden.

Artikel 7.7 Directie Beheer

1. De directie Beheer staat onder leiding van een directeur.
2. De taken van de directie Beheer zijn:
 - a. het de klanten bieden van een integraal en ongestoord gebruiks- en huurgenot van hun huisvesting, inclusief services die niet in de huur zijn inbegrepen;
 - b. het zorgen voor volledige en betrouwbare informatie over de vastgoedvoorraad op pandniveau voor de externe en interne klant.

Artikel 8 Nederlandse emissieautoriteit in oprichting

Artikel 8.1

1. De Nederlandse emissieautoriteit in oprichting staat onder leiding van de directeur Nederlandse emissieautoriteit in oprichting.
2. De Nederlandse emissieautoriteit in oprichting heeft de taken met betrekking tot de handel in broeikasgasemissierechten en de handel in NO_x-emissierechten, zoals die zijn toegekend aan het bestuur van de emissieautoriteit ingevolge het bepaalde bij of krachtens de hoofdstukken 2, 16 en 18 van de Wet milieubeheer.

Artikel 9 Planbureau voor de leefomgeving

Artikel 9.1

1. Het Planbureau voor de leefomgeving staat onder leiding van een directeur.
2. Het Planbureau voor de leefomgeving heeft de taken bedoeld in het Besluit Planbureau voor de Leefomgeving.

Toelichting

In dit besluit en bijbehorende bijlage wordt de organisatiestructuur van het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer overeenkomstig artikel 2 van het Coördinatiebesluit organisatie en formatie rijksdienst 2007 vastgesteld. Naast de organisatiestructuur worden in dit besluit tevens opgenomen welke functionarissen leiding hebben over de in het besluit en bijbehorende bijlage genoemde organisatieonderdelen en met welke taken deze onderdelen zijn belast. In het Besluit mandaat, volmacht en machtiging VROM 2007 en in de ondermandaatbesluiten van de organisatieonderdelen krijgen deze functionarissen mandaat, volmacht en machtiging op hun werkterrein. Door de omschrijving van de taken in het onderhavige besluit is op hoofdlijnen aangegeven wat tot het werkterrein van de functionarissen hoort.

Met dit besluit wordt het Organisationsbesluit VROM 2005 ingetrokken. De belangrijkste reden voor verandering van de organisatiestructuur is dat het Ministerie sneller wil kunnen inspelen op de eisen vanuit de politiek, de interdepartementale samenwerking en de

maatschappij. Tegelijkertijd zal het Ministerie voor 2011 invulling moeten geven aan een forse bezuinigingstaakstelling.

De taakstelling dwingt bovendien tot regelmatige evaluatie van de inzet van de capaciteit en het stellen van prioriteiten en posterioriteiten.

Om dit alles te bereiken is het Ministerie genoodzaakt om, naast evidente veranderingen in werkwijze, de organisatiestructuur aan te passen. Onder een collegiaal bestuur zal een samenwerkende beleidskern gerealiseerd worden en de relatie met de organisatieonderdelen die niet tot het kerndepartement zullen behoren zal wijzigen en nader worden uitgewerkt. Vanwege de complexiteit van het geheel van veranderingen, is gekozen voor een stapsgewijze vorming en uitwerking van een nieuwe organisatiestructuur.

In de stapsgewijze methode van veranderen wordt onderscheid gemaakt in 3 stappen. Bij de vorming van het kerndepartement, dat zal bestaan uit primaire processen in de beleidskern (Milieu, Ruimte en Wonen, Werken en Integratie) en ondersteunende processen in de bedrijfsvoering, zal sprake zijn van een herindeling van taken en functies. De verdere organisatieontwikkeling kan vervolgens plaatsvinden in het licht van een schets van de contouren van het kerndepartement als geheel. Dat betekent dat het kerndepartement voorlopig bestaat uit tijdelijke organisaties, die vallen onder een portefeuillehouder.

In stap 1 zijn de contouren van de herindeling gemaakt. Dit organisatiebesluit is een uitwerking hiervan.

De stappen 2 en 3 vinden plaats binnen de aansturing door de portefeuillehouders, omdat zij de inhoud van vormgeving verder op het niveau van hun organisatieonderdelen uitwerken. Stap 2 eindigt op 1 juli 2010. Stap 3 begint voor het gehele kerndepartement op 1 juli 2010 en eindigt op 31 december 2010, waarbij de reorganisatie naar de nieuwe organisatie wordt afgerond en de tijdelijke organisatie overgaat in een definitieve organisatie.

Den Haag, 21 april 2008.

*De Minister van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer,
J.M. Cramer.*