



## Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied,

gelet op:

artikel 37 lid 3 en 38 lid 1 van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied;

artikel 2 lid 2 van het Delegatiebesluit Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied;

besluit vast te stellen de navolgende verordening:

### Organisatieverordening Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2014

#### Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

##### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a *algemeen bestuur*: het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst;
- b *controller*: de concerncontroller van de Omgevingsdienst;
- c *dagelijks bestuur*: het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst;
- d *deelnemers*: de aan de regeling deelnemende bestuursorganen, te weten de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Haarlemmermeer, Ouder-Amstel, Uithoorn en Zaanstad en de provincie Noord-Holland;
- e *directeur*: de directeur van de Omgevingsdienst, bedoeld in artikel 27 lid 2 van de regeling;
- f *directieraad*: de directie van de Omgevingsdienst, bedoeld in artikel 3 lid 3;
- g *mandaat*: de bevoegdheid om in naam van het dagelijks bestuur een besluit te nemen;
- h *Omgevingsdienst*: de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied, bedoeld in artikel 3 lid 1 van de regeling;
- i *regeling*: de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied;
- j *teammanagers*: de teammanagers van de teams binnen de verschillende directies;

##### Artikel 2 Hoofdstructuur

- 1 De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:
  - a Staf en Business control;
  - b de directie Vergunningverlening;
  - c de directie Toezicht & Handhaving;
  - d de directie Advies en Expertise;
  - e de directie Bedrijfsvoering.
- 2 De vier, in het voorgaande lid benoemde, directies zijn onderverdeeld in teams.

#### Hoofdstuk 2: Structuur, taken en functies van de onderdelen van de ambtelijke organisatie

##### Artikel 3 Taken en verantwoordelijkheden directeur en directieraad

- 1 De directeur heeft de taken en bevoegdheden genoemd in de regeling en in het bijzonder in artikel 27 van de regeling en worden nader geregeld in de 'Instructieregeling directeur Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2013'. De directeur heeft in elk geval de volgende taken:
  - a leidinggeven aan de ambtelijke organisatie;
  - b zorgdragen voor de inhoudelijke kwaliteit van de taakuitvoering en de dienstverlening;
  - c besluiten over de inzet van en het beheren van (financiële) middelen;
  - d bijstaan en adviseren van het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter bij de uitoefening van hun taken;
  - e bewaken van eenduidigheid in het functioneren van de Omgevingsdienst als geheel en het borgen van de verbinding met vertegenwoordigers van de deelnemers;
  - f zorgdragen voor de bewaking van de integriteit binnen de ambtelijke organisatie.
- 2 De directeur stelt een vervangingsregeling vast.
- 3 De directeur vormt samen met de adjunct-directeuren de directieraad.

- 4 De directieraad regelt de werkzaamheden van de directies.
- 5 De directeur en de directieraad worden bijgestaan door het organisatieonderdeel Staf en Business control.

#### **Artikel 4 Taken en verantwoordelijkheden adjunct-directeuren**

- 1 De adjunct-directeuren zijn integraal verantwoordelijk voor de portefeuille waarmee ze zijn belast en hebben de taken en bevoegdheden die zijn opgenomen in de functiebeschrijving voor adjunct-directeur. De adjunct-directeuren hebben in ieder geval de volgende taken:
  - a het dagelijks beheer van hun directie, waaronder het realiseren van de met het dagelijks bestuur overeengekomen omvang en kwaliteit van de dienstverlening, waaronder begrepen is de regie voerende werkzaamheden op dienst overstijgende en/of tijdelijke programma's, alsmede de verantwoordelijkheid voor de daartoe beschikking gestelde middelen;
  - b leidinggeven aan en coaching van hun directie;
  - c ontwikkelen en coördineren van operationeel beleid waarbij de strategische kaders verder worden doorvertaald naar hun directie;
  - d PIOFACH;
  - e beheersing van de inhoudelijke en bedrijfsvoeringprocessen;
  - f innovatie.

#### **Artikel 5 Structuur en leiding Staf en Business control**

- 1 Staf en Business Control kent naast andere functies in ieder geval de functie van controller.
- 2 Staf en Business Control staat onder leiding van de adjunct-directeur Bedrijfsvoering.
- 3 De controller staat onder functionele leiding van de directeur, maar wordt hiërarchisch aangestuurd door de adjunct-directeur Bedrijfsvoering.

#### **Artikel 6 Taken Staf en Business Control**

- 1 Het organisatieonderdeel Staf en Business Control heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a ondersteuning van het algemeen en dagelijks bestuur;
  - b ondersteuning van de directeur en de directieraad;
  - c kwaliteitszorg;
  - d control;
  - e juridische advisering.
- 2 De controller heeft de taken en bevoegdheden die zijn opgenomen in de functiebeschrijving voor controller. De controller heeft in ieder geval de volgende taken:

- a coördineren van de eenheid van beleid en de naleving van kaders en richtlijnen op het terrein van de bedrijfsvoering en het beheer;
  - b uitoefenen van de controlfunctie;
  - c zorgdragen voor het toezicht op de rechtmatigheid en doelmatigheid van de aanwending van financiële middelen en besluitvorming;
  - d zorgdragen voor risicomanagement en kwaliteitszorg van financiële aard;
  - e melden aan de directeur van onrechtmatigheden, niet gemelde risico's, of andere onvolkomenheden, zo deze bij de control-werkzaamheden signaleert.
- 3 Indien de controller en de directeur een verschil van mening hebben over een kwestie als bedoeld in het tweede lid onder c, d of e, heeft de controller de bevoegdheid om hiervan, na overleg met de directeur, zelfstandig het dagelijks bestuur te informeren.

#### **Artikel 7 Structuur en leiding directie Vergunningverlening**

- 1 De directie Vergunningverlening staat onder leiding van de adjunct-directeur Vergunningverlening.
- 2 De adjunct-directeur stelt een vervangingsregeling ten behoeve van zijn directie vast.
- 3 De directie Vergunningverlening is onderverdeeld in teams, die elk worden aangestuurd door een teammanager.

#### **Artikel 8 Taak directie Vergunningverlening**

- De directie Vergunningverlening heeft de volgende taken ten aanzien van alle categorie bedrijven, waaronder BRZO- en IPPC-bedrijven:
- a het afhandelen van vergunningaanvragen in het kader van het omgevingsrecht;
  - b het afhandelen van meldingen in het kader van het omgevingsrecht;
  - c het periodiek toetsen van de vergunningen op best beschikbare technieken, nieuwe wetgeving en actualiteiten;
  - d het beoordelen van MER-startnotities en het opstellen van MER-richtlijnen;
  - e het verlenen van ontheffingen inzake stortbesluiten;
  - f advisering bij evenementen.

#### **Artikel 9 Structuur en leiding directie Toezicht & Handhaving**

- 1 De directie Toezicht & Handhaving staat onder leiding van de adjunct-directeur Toezicht & Handhaving.
- 2 De adjunct-directeur stelt een vervangingsregeling ten behoeve van zijn directie vast.
- 3 De directie Toezicht & Handhaving is onderverdeeld in teams, die elk worden aangestuurd door een teammanager.

### **Artikel 10 Taak directie Toezicht & Handhaving**

De directie Toezicht & Handhaving heeft de volgende taken ten aanzien van alle categorie bedrijven, waaronder BRZO- en IPPC-bedrijven:

- a opsporing in het kader van het omgevingsrecht;
- b handhaving in het kader van het omgevingsrecht;
- c het uitoefenen van omgevingstoezicht.

### **Artikel 11 Structuur en leiding directie Advies en Expertise**

- 1 De directie Advies en Expertise staat onder leiding van de adjunct-directeur Advies & Expertise.
- 2 De adjunct-directeur stelt een vervangingsregeling ten behoeve van zijn directie vast.
- 3 De directie Advies en Expertise is onderverdeeld in teams, die elk worden aangestuurd door een teammanager.

### **Artikel 12 Taak directie Advies en Expertise**

De directie Advies en Expertise adviseert aan en ondersteunt de lijnorganisatie bij het uitoefenen van de primaire processen en heeft in ieder geval de volgende taken:

- a het verstrekken van interne (juridische) adviezen aan de directies Vergunningverlening en Toezicht & Handhaving op het gebied van milieu, bouw en bodem;
- b het verstrekken van externe adviezen op het gebied van milieu, bouw en bodem;
- c het opstellen van nota's en programma's;
- d het voeren van projectleiding;
- e accountmanagement;
- f geluidszonebeheer.

### **Artikel 13 Structuur en leiding directie Bedrijfsvoering**

- 1 De directie Bedrijfsvoering staat onder leiding van de adjunct-directeur Bedrijfsvoering.
- 2 De adjunct-directeur stelt een vervangingsregeling ten behoeve van zijn directie vast.
- 3 De directie Bedrijfsvoering is onderverdeeld in teams, die elk worden aangestuurd door een teammanager.

### **Artikel 14 Taak directie Bedrijfsvoering**

De directie Bedrijfsvoering heeft als taak om de organisatie te adviseren en ondersteunen op de volgende gebieden:

- a financiën;
- b personeelszaken;
- c facilitair;
- d interne en externe communicatie;
- e informatievoorziening en processen;
- f applicatiebeheer;
- g doelmatigheid en doeltreffendheid van de organisatie.

## **Hoofdstuk 3: Slotbepalingen**

### **Artikel 15 Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als: 'Organisatieverordening Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2014'.

### **Artikel 16 Bekendmaking en inwerkingtreding**

- 1 Deze verordening wordt bekend gemaakt op de wijze waarop de colleges van de deelnemers hun besluiten op gebruikelijke wijze bekend maken.
- 2 Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het provinciaal blad waarin het wordt geplaatst en werkt terug tot 1 januari 2014.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied op 12 maart 2014.

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied,

De secretaris, Dr. ir. R.D. Woittiez.

De voorzitter, Drs. Th. L.N. Weterings.

Uitgegeven op 4 april 2014.