

# Functiebeschrijving accounthouder voor de gemeenschappelijke regeling RUD-Drenthe

*Dit document dient als handreiking en is de ideale situatie voor de taken die bij de rol als accounthouder van de RUD-Drenthe horen. Dit naar aanleiding van de evaluatie 2021.*

<b>Omschrijving taken</b>	
<b>Accounthouder RUD-Drenthe</b>	Coördinator/Regisseur milieutaken RUD als opdrachtgever (accounthouder)
<b>Toelichting – organisatorische aanleiding</b>	<p>In 2009 zijn landelijke afspraken gemaakt over de vorming van regionale uitvoeringsdiensten voor de uitvoering van VTH taken. In Drenthe is de Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) op 1 januari 2014 officieel van start gegaan.</p> <p>De 12 gemeenten en de provincie Drenthe zijn samen eigenaar van de RUD en sturen deze ook samen aan. In het uitwerken van de taken en formatie is in Drenthe uitgegaan van het milieubrede takenpakket. Dit pakket betreft: de milieuactiviteit van alle aanvragen voor omgevingsvergunning, alle milieumeldingen, milieutoezicht en -handhaving, alle bodemtaken en alle milieuspecialismen (geluid, externe veiligheid etc.).</p> <p>Er heeft daarmee een verschuiving van milieutaken plaatsgevonden van gemeente/provincie naar RUD. Met de komst van de RUD en de hiermee gepaard gaande verschuiving van milieutaken is er een opdrachtgeversrol (gemeente/provincie) en een opdrachtnemersrol (RUD) ontstaan. Daarnaast is bij de oprichting van de Gemeenschappelijke Regeling waarop de RUD is gebaseerd een eigenaarsrol ontstaan.</p> <p>De opdrachtgever (accounthouder) geeft aan de RUD zo eenduidig mogelijk kaders, waarbinnen de taakuitvoering plaatsvindt.</p> <p>De accounthouder kan via het zaakstelsel overzicht genereren op de aanvragen omgevingsvergunningen en -meldingen en de handhavingscontroles. Daarnaast is de accounthouder aanspreekpunt voor alle afdelingen binnen de gemeente/provincie die ten aanzien van hun werkzaamheden met een milieuvraagstuk te maken krijgen waarover zij geadviseerd willen worden, zoals ruimtelijke plannen, verkoop van</p>

	<p>gronden, civieltechnische uitvoeringswerken etc.</p> <p>Er is een direct verband tussen taakuitvoering, kwaliteit en bedrijfsvoering van de RUD.</p>
<p><b>Zijn de werkzaamheden structureel</b></p>	<p>Ja. In de evaluatie GR is benoemd dat deze rol er niet 'even bij gedaan kan worden' en dat de accounthouder affiniteit met milieu moet hebben. Geadviseerd wordt een minimale urenbesteding van 15 uur per week.</p>
<p><b>Omschrijf de belangrijkste hoofdtaken</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. is namens het bevoegd gezag aanspreekpunt voor de RUD in de dagelijkse uitvoering.</li> <li>2. is intern aanspreekpunt voor milieu gerelateerde zaken die worden uitgevoerd door de RUD.</li> <li>3. ziet er op toe dat de RUD de diensten en producten volgens overeengekomen afspraken (kwaliteit en hoeveelheid) levert. Is verantwoordelijk voor beleidsmatige keuzes (beleid ligt bij de gemeente/provincie).</li> <li>4. neemt als accounthouder deel aan accounthoudersoverleg (afstemmingsoverleg tussen alle Drentse gemeenten en provincie).</li> <li>5. evalueert de uitvoering van de RUD intern en extern. Onderhoudt voortgangsgesprekken met de relatiemanager van de RUD (inhoud).</li> <li>6. stelt, samen met de RUD, jaarlijks een uitvoeringsprogramma milieutaken voor bevoegd gezag op.</li> <li>7. houdt overzicht over de zaken die worden ingeboekt en uitgevoerd door de RUD. Houdt overzicht van te archiveren zaken (geldt niet voor provincie, de RUD archiveert voor de provincie).</li> <li>8. bereidt stukken RUD voor t.b.v. algemeen bestuur (AB) RUD (bijv. DVO, Jaarprogramma/Drentse Maat). Draagt zorg voor interne en bestuurlijke afstemming en advisering m.b.t. RUD (inhoud).</li> <li>9. stelt collegevoorstellen en/of raads-/PS-voorstellen op (inhoud). Draagt zorg voor de afhandeling van de formele besluitvorming.</li> <li>10. agendeert en analyseert ontwikkelingen binnen het beleidsveld milieu in relatie tot de RUD (algemeen, toezicht en handhaving) voor het interne overleg met collega's en/of bestuurder.</li> </ol>

	<p>11. neemt eventueel deel/of is betrokken bij werkgroepen gerelateerd aan actuele milieu thema's zoals 'warme overdracht bodemtaken (omgevingswet)' en 'gezamenlijke aanpak verwijdering asbestdaken in Drenthe' (afhankelijk van relevantie per deelnemer). Draagt zorg voor advisering en afstemming binnen de werkgroepen en eigen organisatie.</p> <p>12. zoekt afstemming met de RUD-eigenaar.</p>
<b>Concrete wijziging in takenpakket?</b>	<p>Naar aanleiding van de evaluatie en sessie met Proof Adviseurs wordt geadviseerd om twee gescheiden rollen te hebben: eigenaar en accounthouder</p>
<b>Contacten</b>	<p><u>Intern:</u>          Collega's van o.a. vergunningen, toezicht en handhaving, ro, ontwikkeling, vastgoed, bedrijfsbureau (financiële adviseur), archivering en automatisering, programmaregisseurs. Daarnaast bestuurlijke advisering aan portefeuillehouder van vergunningverlening, toezicht en handhaving, ro, bodem, milieu, energie, economie, eigenaarschap RUD en afstemming met griffie voor college- en raads-/PS-voorstellen.</p> <p><u>Extern:</u> onderhoudt contact met de RUD en collega's van andere Drentse gemeenten en provincie. Heeft betrekking op voortgang en afstemming werkzaamheden die door de RUD worden uitgevoerd. Daarnaast afstemming en advisering over werkprocessen en beleidsmatige zaken.</p> <p>Aanspreekpunt voor burgers en bedrijven m.b.t. milieutaken die zijn ondergebracht bij de RUD en indien nodig met externe partijen.</p>