

## **Algemeen bestuur Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid**

**Notitie t.b.v. vergadering d.d. 26 november 2020**

**Onderwerp:**

Taakverdeling directeur – adjunct-directeur

**Gevraagde beslissing:**

Kennisnemen van de taakverdeling

**Toelichting:**

De Regeling ambtelijke organisatie Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid beschrijft de taken en bevoegdheden van de directie van OZHZ. In artikel 4 is opgenomen dat de directeur en de adjunct-directeur onderling afspraken maken over de verdeling van rollen en taken, en deze ter kennis brengen aan het dagelijks bestuur.

De volgende afspraken zijn gemaakt.

Algemeen

- Er is sprake van één directie van OZHZ. In algemene zin ligt het zwaartepunt van de portefeuille van de directeur bij de bestuurlijke en overige externe omgeving. Het zwaartepunt van de portefeuille van de adjunct-directeur ligt bij de bedrijfsvoering en interne organisatie in brede zin (PIOFAC). Er zijn afspraken gemaakt over de onderlinge afstemming tussen de directeur en de adjunct-directeur en over de samenwerking met en aansturing van de unitmanagers.

Directeur:

- Is secretaris van het AB en DB en onderhoudt de contacten met de bestuurders over strategisch-inhoudelijke dossiers en met regionale organisaties, ODNL, ministeries en andere netwerkpartners.
- Is intern verantwoordelijk voor de strategische dossiers op het gebied van VTH / inhoudelijke taakuitvoering. Hij is ook het eerste aanspreekpunt voor de units waar de inhoudelijke taken worden uitgevoerd.

Adjunct-directeur:

- Is verantwoordelijk voor de externe contacten op gebied van bedrijfsvoering en interne organisatie op directie- en managementniveau en lid van het Drechtsteden Netwerk MT Middelen.
- Onderhoudt de contacten met bestuurders indien er sprake is van onderwerpen met consequenties voor de bedrijfsvoering in den brede, waaronder bijvoorbeeld ook het uitvoeren van businesscases bij de overdracht van nieuwe taken naar OZHZ.
- Is verantwoordelijk voor de strategische dossiers op gebied van bedrijfsvoering en interne organisatie-ontwikkeling, zoals structuur, cultuur enz.

**Ambtelijke voorbereiding:**

Nvt

**Communicatie:**

Nvt

**Financiële consequenties:**

Nvt

**Verdere procedure:**

Nvt

**Genomen besluit:**

**Bijlage(n):**

Geen.