

Vastgesteld door	Programmaraad
Datum vaststelling	29 maart 2018 Programmaraad 1 oktober 2018 Bestuurlijk Omgevingsberaad
Versie	4.3

PROCEDURE: Inrichting PGS-beheerorganisatie



Inhoud

1	PGS-beheerorganisatie	4
2	Bestuurlijk Omgevingsberaad (BOb)	6
2.1	Taken en verantwoordelijkheden BOb	6
2.2	Deelnemers BOb	6
3	Rol Directeurenoverleg Omgevingsberaad VTH	7
4	Bijzondere Programmaraad	7
4.1	Taken en verantwoordelijkheden van de Bijzondere Programmaraad	7
4.2	Leden van de Bijzondere Programmaraad	8
4.3	Voorzitter	9
4.4	Secretaris	9
5	Programmaraad	9
5.1	Taken en verantwoordelijkheden van de Programmaraad	9
5.2	Leden van de Programmaraad	10
5.3	Voorzitter	11
5.4	Secretaris	11
6	Projectbureau	12
6.1	Organisatie	12
6.2	Taken en verantwoordelijkheden Projectbureau	12
6.3	Programmamanager	12
6.4	Programmacoördinator	13
7	Adviesraad	13
7.1	Taken en verantwoordelijkheden	13
7.2	Leden	13
7.3	Voorzitter	14



7.4	Secretaris	15
8	PGS-team	15
8.1	Taken en verantwoordelijkheden	15
8.2	Leden.....	15
8.3	Voorzitter	16
8.4	Projectleider.....	17
8.5	Inhuur betaalde experts	17
9	Werkgroep	17
9.1	Instellen werkgroep	17
9.2	Taken en verantwoordelijkheden	17
10	Helpdesk InfoMil	18
10.1	Taken en verantwoordelijkheden	18



1 PGS-beheerorganisatie

De PGS-beheerorganisatie faciliteert en beheert de Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen (PGS). De beheerorganisatie is ondergebracht bij het Nederlands Normalisatie-instituut (NEN).

Het Bestuurlijk Omgevingsberaad VTH (BOb) speelt een centrale rol in de governance in relatie tot de PGS-reeks. Het BOb stelt het jaarprogramma voor de PGS-beheerorganisatie vast. Het daarvoor beschikbare budget wordt separaat vastgesteld als onderdeel van het programma Impuls Omgevingsveiligheid 2015-2018. In feite is het BOb “opdrachtgever” van de PGS-beheerorganisatie. Het Directeurenoverleg is het voorportaal van het BOb.

Het BOb en het Directeurenoverleg zijn gremia buiten de PGS-beheerorganisatie. De taken en verantwoordelijkheden van deze gremia zijn ter informatie in hoofdstuk 2 en 3 weergegeven. De PGS-beheerorganisatie heeft daar echter geen invloed op.

De PGS-beheerorganisatie bestaat uit:

Bijzondere Programmaraad

De Bijzondere Programmaraad komt alleen bij elkaar op verzoek van één van de leden of op uitnodiging van de voorzitter van de Programmaraad. De Bijzondere Programmaraad vormt daarmee een escalatiemogelijkheid voor het oplossen van discussiepunten of knelpunten van politieke/bestuurlijke aard die in de Programmaraad niet kunnen worden opgelost.

Programmaraad

De Programmaraad draagt er zorg voor dat procedures en werkwijzen worden vastgelegd en gevolgd om te bereiken dat zorgvuldige totstandkoming en beheer plaatsvindt van de PGS-reeks. Daarnaast neemt de Programmaraad besluiten over knelpunten waar de teams niet uitkomen.

Projectbureau

Het Projectbureau is ondergebracht bij NEN. Het Projectbureau is verantwoordelijk voor het faciliteren en beheren van de PGS. Het Projectbureau is tevens verantwoordelijk voor het financieel beheer en de communicatie over de PGS-reeks.

Adviesraad

De Adviesraad is betrokken bij de voorbereiding van de vergaderingen van de Programmaraad en dient als uitwerkingsorgaan voor technische vragen die voortkomen uit de vergaderingen van de Programmaraad en PGS-teams. Daarnaast is de Adviesraad ook verantwoordelijk voor het maken van een voorstel voor ‘vragen en antwoorden’. De Programmaraad stelt de ‘vragen en antwoorden’ vast. De Adviesraad zal bestaan uit een breed scala aan experts vanuit verschillende belanghebbende partijen. Tevens kent de Adviesraad een vaste kern van leden vanuit VNO-NCW, MKB, de brandweer, Wabo bevoegd gezag en Inspectie SZW. Naast een vaste kern zal de Adviesraad bestaan uit een poule van te raadplegen experts bij specifieke vraagstukken.

PGS-team

Een PGS-team is verantwoordelijk voor het (her)schrijven van één of meerdere specifieke publicaties. Een PGS-team wordt aangestuurd door het Projectbureau, een projectleider en een neutrale voorzitter. Een PGS-team kan advies vragen over specifieke onderwerpen aan één of meerdere PGS-werkgroepen, die een probleem verder uitdiepen.



2 Bestuurlijk Omgevingsberaad (BOb)

2.1 Taken en verantwoordelijkheden BOb

- Het BOb stelt het jaarprogramma vast voor de PGS-beheerorganisatie met het daarvoor beschikbare budget.
- Het BOb stelt de kaderstellende uitgangspunten vast, alsmede eventuele (beleids)uitgangspunten per PGS-richtlijn.
- In het BOb kunnen tevens afspraken worden gemaakt over termijnen waarbinnen bepaalde onderdelen of doelen van een PGS-richtlijn van toepassing moeten worden op bestaande situaties en de wijze waarop dat wordt geïmplementeerd (juridische doorwerking). Het zal hierbij vooral moeten gaan om zaken die van belang zijn voor de veiligheid (omgevingsveiligheid, arbeidsveiligheid, brand-, ongevallen- en rampenbestrijding). De PGS-beheerorganisatie adviseert over de termijnen.
- Na totstandkoming (door de PGS-beheerorganisatie) en toetsing (door of namens het directeurenoverleg Omgevingsberaad VTH) stelt het BOb de richtlijn vast als referentiedocument. Dit vaststellen als referentiedocument betekent:
 - Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat bepaalt in de algemene rijksregels welke PGS-richtlijnen – voor zover gericht op het waarborgen van de veiligheid voor de omgeving – moeten worden nageleefd.
 - Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat merkt de PGS-richtlijnen – voor zover gericht op het waarborgen van de veiligheid voor de omgeving – aan als best beschikbare technieken (BBT-documenten) voor de omgevingsvergunningverlening.
 - Het bevoegd gezag hanteert bij verlening van omgevingsvergunningen en toezicht de PGS-richtlijnen – voor zover gericht op het waarborgen van de veiligheid voor de omgeving – als uitvoeringskader voor het toepassen van BBT.
 - Het ministerie van SZW neemt de onderdelen van de PGS-richtlijnen die als stand der techniek/goede praktijk worden gezien op het gebied van arbeidsveiligheid, op in een beleidsregel.
 - Veiligheidsregio's gebruiken de PGS-richtlijnen als richtlijn bij de advisering over brandveiligheid in omgevingsvergunningen en bij de voorbereiding van de brand- en rampenbestrijding.
 - De toezichthouders van het bevoegd gezag, de Inspectie SZW en de veiligheidsregio's beschouwen de voor hen relevante onderdelen van de PGS-richtlijnen als een belangrijk referentiekader bij het toezicht op de naleving van wettelijke verplichtingen zoals de Seveso-richtlijn.

2.2 Deelnemers BOb

Deelnemers aan het Bestuurlijk Omgevingsberaad zijn naast de Minister van Infrastructuur en Waterstaat, de minister Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de Minister van Justitie en Veiligheid, de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de andere bij de aan de orde zijnde onderwerpen betrokken Ministers, bestuurlijke vertegenwoordigingen van gemeenten, provincies, waterschappen en omgevingsdiensten, alsmede het OM.

De Staatssecretaris van IenW zal als stelselverantwoordelijk bewindspersoon voor de Wabo en coördinerend bewindspersoon voor het Brzo er zorg voor dragen dat bevoegde gezagen,



toezichthouders en uitvoeringsorganisaties op de hoogte worden gesteld over de besluitvorming in het BOB.

In voorkomende gevallen, waarbij er non-consensus blijft bestaan na escalatie richting Programmaraad en Bijzondere Programmaraad, wordt het zeer wenselijk geacht dat de voorzitter van de Programmaraad in de gelegenheid wordt gesteld om deel te nemen aan het directeurenoverleg ten behoeve van het BOB en daar de onopgeloste discussie en eventuele minderheidsstandpunten kan toelichten (eventueel bijgestaan door een afgevaardigde vanuit het bedrijfsleven).

3 Rol Directeurenoverleg Omgevingsberaad VTH

Het Directeurenoverleg Omgevingsberaad VTH is belast met de ambtelijke voorbereiding van het BOB en bestaat uit de partijen die ook in het BOB deelnemen.

Het Directeurenoverleg heeft m.b.t. de PGS-richtlijnen de volgende taken:

- het (laten) uitvoeren van een toets op een door de Programmaraad aangeboden PGS-richtlijn aan de door BOB vastgestelde (beleids)uitgangspunten, (quick scan/toets) op strijdigheid met wetgeving en aan HUF-criteria (handhaafbaarheid, uitvoerbaarheid, fraudebestendigheid);
- het indien nodig doen van voorstellen voor specifieke implementatietrajecten voor bestaande situaties;
- het doen van voorstellen over de kaderstellende uitgangspunten en eventuele (beleids)uitgangspunten bij het opstellen van een nieuwe richtlijn of bij het herzien van reeds bestaande richtlijn;
- het bewaken van de acties die uit een besluit van het BOB voortvloeien.

Dit overleg besluit of een PGS-richtlijn gereed is als hamerstuk voor het BOB en welke eventuele specifieke implementatie-afspraken nodig zijn. De praktische toets van een nieuwe PGS en een advies over eventuele implementatie-afspraken worden niet uitgevoerd in het directeurenoverleg zelf, maar door een ambtelijke voorbereidingsgroep. Het is aan de deelnemers van het directeurenoverleg of en wie zij afvaardigen voor deze ambtelijke voorbereidings/toets/adviesgroep. IenW beleid coördineert. In de voorbereiding stemt SZW af met Inspectie SZW.. VenJ stemt de voorbereiding af met de vertegenwoordigers van de veiligheidsregio's / het Veiligheidsberaad.

4 Bijzondere Programmaraad

4.1 Taken en verantwoordelijkheden van de Bijzondere Programmaraad

In het rondetafeloverleg van 26 oktober 2017 is afgesproken dat de PGS-beheerorganisatie zodanig wordt ingericht dat PGS-gerelateerde discussiepunten binnen de PGS-beheerorganisatie kunnen worden opgelost. In een hoogst uitzonderlijk geval krijgt het BOB een PGS aangeboden met minderheidsstandpunten en/of met non-consensus. Daartoe is een nieuw gremium geïntroduceerd, een ad hoc op te roepen Bijzondere Programmaraad.

- De Bijzondere Programmaraad komt bijeen op verzoek van één van de leden of op uitnodiging van de voorzitter van de Programmaraad;
- De Bijzondere Programmaraad vormt daarmee een escalatiemogelijkheid voor het oplossen van discussiepunten of knelpunten van politieke/bestuurlijke aard op het moment dat de Programmaraad deze niet kan oplossen;



- Een besluit van de Bijzondere Programmaraad moet worden overgenomen door de Programmaraad.
- De bijzondere Programmaraad zal streven naar consensus. Als dat een toegevoegde waarde heeft zal onafhankelijk advies worden afgeroepen om helderheid te scheppen in het knelpunt. Als er geen consensus wordt bereikt zal de PGS met minderheidstandpunt door de Programmaraad aan het BOB worden aangeboden.

4.2 Leden van de Bijzondere Programmaraad

De Bijzondere Programmaraad bestaat uit personen op directieniveau vanuit de bij de PGS betrokken belanghebbende partijen. De leden van de Bijzondere Programmaraad hebben de volgende eigenschappen: voldoende bestuurlijke sensitiviteit, voldoende kennis over het onderwerp, korte lijnen met het desbetreffende lid in de Programmaraad, daadkracht en mandaat van hun achterban om besluiten te nemen.

De personen zijn afgevaardigd vanuit:

- VNO-NCW
- MKB-NL
- IPO/VNG
- Omgevingsdiensten
- Veiligheidsregio's / Brandweer Nederland
- Inspectie SZW / ministerie SZW
- Ministerie IenW
- Werknemersvakbonden*

*De werknemersvakbonden geven tot op heden aan geen capaciteit te hebben om deel te nemen.

Benoeming

De leden worden aangedragen vanuit de bovenstaande organisaties en aangesteld door de voorzitter. Er wordt zoveel mogelijk gestreefd naar een vaste bezetting om de continuïteit te waarborgen. Een lidmaatschap wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar en kan maximaal 1 maal worden verlengd tot een aaneengesloten periode van maximaal 8 jaar.

Opmerking: Voor sommige partijen zal het lastig zijn om nieuwe personen te vinden. Er moet dan goed onderbouwd worden waarom hier niet aan kan worden voldaan.

Taken en verantwoordelijkheden leden Bijzondere Programmaraad

- De leden nemen kennis van ontwikkelingen binnen de beheerorganisatie uit de verslagen van de Programmaraad. Op deze wijze kunnen zij knelpunten vroegtijdig volgen;
- De leden van de Bijzondere Programmaraad dragen namens de organisatie die zij vertegenwoordigen bij aan het oplossen van discussiepunten of knelpunten; zij hebben mandaat van de stakeholder om besluiten te kunnen nemen over onderwerpen die zijn geagendeerd;
- Zorgen voor een goede afstemming met de achterban bij het nemen van besluiten;
- Zorgen ervoor goed geïnformeerd te zijn door het desbetreffende Programmaraadslid.



4.3 Voorzitter

De voorzitter van de Bijzondere Programmaraad is in principe dezelfde persoon als de voorzitter van de Programmaraad. Afhankelijk van het knelpunt kan er gekozen worden om een andere persoon hiervoor aan te wijzen.

Taken en verantwoordelijkheden

- Onafhankelijke, procedurele rol;
- Knelpunten in goede banen leiden.

4.4 Secretaris

De secretaris van de Bijzondere Programmaraad is in principe dezelfde persoon als de secretaris van de Programmaraad. Er kan gekozen worden om een andere persoon hiervoor aan te wijzen. De secretaris van de Programmaraad wordt geleverd vanuit het Projectbureau.

Taken en verantwoordelijkheden

De secretaris is verantwoordelijk voor de administratieve zaken rondom het realiseren van de doelen van de Bijzondere Programmaraad. Daarnaast zal deze:

- de stukken voor de Bijzondere Programmaraad voorbereiden, waar nodig in samenwerking met de Programmaraad;
- zorgen dat de Bijzondere Programmaraad de verslagen van de Programmaraad ontvangt en waar nodig op de hoogte wordt gehouden over knelpunten.

5 Programmaraad

5.1 Taken en verantwoordelijkheden van de Programmaraad

- Vaststellen van procedures en werkwijzen rondom de totstandkoming en het beheer van de PGS-reeks;
- Met betrekking tot de uitoefening van de taken van de beheerorganisatie toezien op:
 - a. een tijdige voorbereiding en uitvoering;
 - b. de kwaliteit van de daarbij gebruikte procedures, conform de genomen besluiten van het BOB (in ieder geval de Governance en Model PGS Nieuwe Stijl);
 - c. de zorgvuldige behandeling van klachten die worden ontvangen;
- Goedkeuren van PGS-publicaties voor toezending aan het BOB ter vaststelling (check of is voldaan aan de procedures en kwaliteitseisen in dit kader en het vastgestelde plan van aanpak);
- Signaleren ontwikkelingen en behoeften in het veld;
- Opstellen van het jaarprogramma en het jaarverslag om te worden vastgesteld door het BOB; vaststellen van plannen van aanpak;
- Helder omkaderde opdracht geven aan teams (door middel van Plan van aanpak/terms of reference);
- (Technisch) inhoudelijke vraagstukken met een duidelijke vraagstelling/opdracht voorleggen aan de Adviesraad;
- Oplossen van bestuurlijke en beleidsmatige knelpunten die zich voordoen in de teams;
- Escaleren naar de Bijzondere Programmaraad op het moment dat er geen consensus wordt bereikt.



5.2 Leden van de Programmaraad

De leden van de Programmaraad bestaan uit vertegenwoordigers van bedrijfsleven en overheden geleid door een onafhankelijk voorzitter. De raad is samengesteld met personen vanuit de hieronder genoemde partijen, waarbij de benoemde leden in ieder geval beschikken over: voldoende bestuurlijke sensitiviteit, inhoudelijke kennis, een actief netwerk met en mandaat van de achterban en korte lijnen met de teamleden.

De leden zijn afgevaardigd vanuit de volgende stakeholders

- VNO-NCW (2 afgevaardigden, ieder met een verschillende achterban/branche)
- MKB-NL
- IPO
- VNG
- Brandweer Nederland
- Inspectie SZW
- Ministerie IenW (toehoorder)*
- Werknemersvakbonden**

* Het Ministerie IenW is schakelpunt tussen het PGS-projectbureau/PGS-beheerorganisatie en het BOB als 'opdrachtgever' van de PGS-beheerorganisatie.

**De werknemersvakbonden geven tot op heden aan geen capaciteit te hebben om deel te nemen.

Benoeming

De leden worden, in overleg met de andere leden van de Programmaraad, aangesteld door de voorzitter. Een lidmaatschap wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar en kan maximaal 1 maal worden verlengd tot een aaneengesloten periode van maximaal 8 jaar.

Opmerking: Voor sommige branches zal het lastig zijn om steeds weer nieuwe experts te vinden. Er moet dan goed onderbouwd worden waarom hier niet aan kan worden voldaan. Een zittingstermijn van langer dan 8 jaar kan alleen plaatsvinden indien door middel van een goede onderbouwing dit wordt voorgelegd door de betreffende stakeholder aan de Programmaraad. De Programmaraad heeft instemmingsrecht.

Taken en verantwoordelijkheden van de leden

- De leden van de Programmaraad dragen namens de organisatie die zij vertegenwoordigen bij aan het realiseren van de taken en verantwoordelijkheden van de Programmaraad.
- Nomineren van teamleden voor PGS-teams. De gehele Programmaraad benoemt de teamleden, met een unanimitieit van stemmen.
- Zorgen voor een goede afstemming met de achterban bij het nemen van besluiten.
- Goed geïnformeerd blijven door de afgevaardigde teamleden over voortgang en knelpunten in de teams.
- Informeren van de vertegenwoordiger in de Bijzondere Programmaraad over eventuele knelpunten die worden geëscaleerd.
- Het Ministerie IenW is contactpersoon namens de Rijksoverheid en daarmee ook een belangrijke schakel tussen de PGS-beheerorganisatie en het Bestuurlijk Omgevingsberaad.



5.3 Voorzitter

Benoeming

Selectie van de voorzitter wordt gedaan door een sollicitatiecommissie ingericht door de Programmaraad. De voorzitter wordt benoemd door de Programmaraad. Het ministerie IenW heeft als contactpersoon voor de Rijksoverheid in dit proces een vetostem. De zittingstermijn van de voorzitter is 4 jaar en kan maximaal 1 maal worden verlengd tot een aaneengesloten periode van maximaal 8 jaar.

Taken en verantwoordelijkheden voorzitter

- Onafhankelijke, procedurele rol;
- Knelpunten in goede banen leiden;
- Zorgen voor verbinding en periodiek overleg voeren met de voorzitter van de Adviesraad;
- Spreekbuis van de Programmaraad. o.a. richting ministerie IenW;
- Toelichten van eventuele minderheidsstandpunten of knelpunten in het Directeurenoverleg omgevingsberaad VTH/BOb.

Profiel voorzitter

- De voorzitter is onafhankelijk (dat wil zeggen vertegenwoordigt geen van de betrokken partijen); gedragen door alle partijen;
- hij/zij heeft strategisch inzicht en politiek-bestuurlijke sensitiviteit;
- hij/zij heeft een uitgebreid netwerk op directie/managementniveau bij zowel alle overheden als industrie;
- hij/zij is in staat de PGS-beheerorganisatie/Programmaraad met verve te vertegenwoordigen;
- hij/zij is flexibel en kan draagvlak creëren bij partijen met diverse belangen, hij/zij is echt een bruggenbouwer;
- hij/zij heeft affiniteit met het werkveld gevaarlijke stoffen en veiligheid; ervaring in het bestuurlijk domein is een pré.
- hij/zij heeft uitgebreide ervaring als voorzitter in (bestuurlijke) overlegstructuren waarin partijen met verschillende belangen in een consensusmodel moeten samenwerken
- Spreekbuis van de Programmaraad. o.a. richting de opdrachtgever overheid, (Staatssecretaris/ SG - regievoering bij het ministerie IenM).

5.4 Secretaris

Benoeming

De secretaris van de Programmaraad wordt geleverd vanuit het Projectbureau.

Taken en verantwoordelijkheden

De secretaris is verantwoordelijk voor de administratieve zaken rondom het realiseren van de doelen van de Programmaraad. Daarnaast zal deze:

- de stukken voor de Programmaraad voorbereiden, waar nodig in samenwerking met de Adviesraad;
- afstemmen met Projectbureau;
- het schema van aan- en aftreden van de leden van de Programmaraad bijhouden.



6 Projectbureau

6.1 Organisatie

Het Projectbureau is ondergebracht bij het Nederlands Normalisatie-instituut (NEN). Het Projectbureau bestaat uit een Programmamanager, een Programmacoördinator, Projectleiders en vaste ondersteuning van een eigen secretariaat. Voor de levering van projectleiders voor de PGS-teams of ander inhoudelijk voorbereidend werk zal het Projectbureau NEN-consultants inzetten met voldoende affiniteit met het betreffende onderwerp en ruime ervaring in het opstellen van technisch inhoudelijke documenten.

6.2 Taken en verantwoordelijkheden Projectbureau

- Toezien dat er wordt gewerkt volgens het Uitvoeringskader;
- Uitvoering van het secretariaat van de Programmaraad, Bijzondere Programmaraad, Adviesraad en teams;
- Leveren van een secretaris voor de Programmaraad, Bijzondere Programmaraad en Adviesraad;
- Leveren van projectleiders voor PGS-teams;
- Toezien op transparantie voor alle PGS-team inbreng;
- Signaleren van mogelijke knelpunten en PGS-team ondersteunen met tijdige escalatie;
- Opstellen en uitvoeren van een communicatiestrategie en communicatieplan voor PGS documenten;
- Beheren van de website www.publicatiereeksgevaarlijkstoffen.nl;
- Opstellen, implementeren en zo nodig bijstellen van standaard werkwijzen (procedures) en formats van de PGS-beheerorganisatie;
- Onderhouden van een netwerk van deskundigen (inclusief facilitators voor de risicobenadering en tekstschrijvers);
- Bewaken van voortgang van de uitvoering van het werkplan;
- Bewaken en bevorderen van de kwaliteit van de nieuwe publicaties;
- Signaleren ontwikkelingen en behoeften in het veld;
- Het Projectbureau dient 'PGS-brede' onderwerpen te signaleren voor juiste afstemming.
- Zorgdragen voor jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de PGS-beheerorganisatie en het Projectbureau.
- Goedkeuren van vragen en antwoorden voor 'Vraag en Antwoord' op www.publicatiereeksgevaarlijkstoffen.nl en InfoMil website;

6.3 Programmamanager

Benoeming

De Programmamanager wordt geleverd vanuit het Projectbureau.

Taken en verantwoordelijkheden

- Opleiden en aansturen van projectleiders;
- Opleiden en aansturen van teamvoorzitters;
- Aansturen van het Projectbureau en zorgen dat de taken en verantwoordelijkheden van het Projectbureau goed worden uitgevoerd;
- Secretaris van de Programmaraad, incl. voorbereiding van stukken, uitvoeren van acties, signaleren van knelpunten in teams etc.;



- Bewaken van de voortgang van de uitvoering van het werkplan volgens de vastgelegde kaders.

6.4 Programmacoördinator

De Programmacoördinator fungeert als rechterhand en vervanger van de Programmamanager.

Benoeming

De Programmamanager wordt geleverd vanuit het Projectbureau.

Taken en verantwoordelijkheden

- Op de hoogte zijn van de belangrijkste activiteiten en knelpunten;
- Vervanger voor de Programmamanager, ook als secretaris van Bijzondere Programmaraad en Programmaraad;
- Ondersteuning in de uitvoer van alle taken van de Programmamanager;
- Uitvoering geven aan besluiten vanuit de Programmaraad;
- Coördineren van PGS-brede onderwerpen.

7 Adviesraad

7.1 Taken en verantwoordelijkheden

- Adviseren over (technische) discussiepunten of beantwoorden van vragen uit PGS-teams;
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van de Programmaraad over de ontwikkelingen in het werkveld;
- 'Voorportaal' voor de Programmaraad, oftewel meedenken over documenten die aan de Programmaraad worden aangeboden;
- Adviseren over te volgen actualisatietraject (zie ook de procedures in bijlage A);
- Beantwoorden van vragen die zijn binnengekomen bij Helpdesk InfoMil die zij niet kunnen beantwoorden en waar geen PGS-team voor beschikbaar is;
- Voorbereiden van vragen en antwoorden voor 'Vraag en Antwoord' op www.publicatiereeksgevaarlijkestoffen.nl en InfoMil website;
- Becommentariëren van concept PGS-publicaties;
- Signaleren van 'PGS-overstijgende' onderwerpen voor juiste afstemming, danwel het genereren van die afstemming.
- De voorzitter van de Adviesraad neemt deel aan vergaderingen van de Programmaraad.
- De Adviesraad vergadert 4-8 maal per jaar.
- Waar nodig worden per onderwerp kleine taakgroepen ingericht om aan specifieke taken te kunnen voldoen of voor te bereiden voor de Adviesraad.

7.2 Leden

De leden van de Adviesraad hebben voldoende kennis en kunde, staan bij voorkeur midden in de uitvoeringspraktijk en vervullen vanuit die rol een zekere antennefunctie met betrekking tot de stand der techniek- en andere relevante ontwikkelingen of knelpunten. De leden zijn afkomstig vanuit dezelfde partijen als vertegenwoordigd in de Programmaraad (zie 4.2). De Adviesraad bestaat uit:



- een vaste actieve kern van leden die slagvaardig de taken kan uitvoeren. De leden in de kerngroep zijn het vaste aanspreekpunt voor de secretaris van de Adviesraad en de Programmaraad. Van de leden in de kerngroep wordt verwacht dat zij flexibel inzetbaar zijn als er ad hoc vraagstukken worden voorgelegd en dat zij veelvuldig terugkoppelen met hun achterban;
- vaste aanvullende leden die kunnen zorgen voor extra kennis, andere invalshoeken en draagvlak;
- oproepbare deskundigen voor specifieke vraagstukken. Dit kunnen leden zijn uit PGS-teams, maar ook deskundigen van buiten de Beheerorganisatie. Dit kunnen ook (betaalde) deskundigen zijn van onderzoeksbureaus, adviesbureaus en universiteiten.

Benoeming

De kernleden en aanvullende leden worden benoemd door de Programmaraad.

Oroepbare deskundigen zijn niet formeel lid en hoeven niet te worden benoemd. Zij hebben geen stem in het consensusproces en kunnen dus geen minderheidsstandpunt innemen.

Een lidmaatschap wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar en kan maximaal 1 maal worden verlengd tot een aaneengesloten periode van maximaal 8 jaar.

Opmerking: Voor sommige branches zal het lastig zijn om steeds weer nieuwe experts te vinden. Er moet dan goed onderbouwd worden waarom hier niet aan kan worden voldaan. Een zittingstermijn van langer dan 8 jaar kan alleen plaatsvinden indien door middel van een goede onderbouwing dit door de betreffende stakeholder wordt voorgelegd aan de Programmaraad.

Taken en verantwoordelijkheden

- De leden van de Adviesraad dragen namens de organisatie die zij vertegenwoordigen bij aan het realiseren van de taken en verantwoordelijkheden van de Adviesraad;
- Aanwezig zijn bij vergaderingen of zorgen voor vervanging.

7.3 Voorzitter

Benoeming

De voorzitter wordt, op voordracht van de secretaris, benoemd door de Programmaraad. De zittingstermijn van de voorzitter is 4 jaar en kan maximaal 1 maal worden verlengd tot een aaneengesloten periode van maximaal 8 jaren.

Taken en verantwoordelijkheden

- onafhankelijke rol;
- zorgen dat de Adviesraad de taken en verantwoordelijkheden tijdig en op een goede manier uitvoert;
- zorgen voor verbinding en periodiek overleg voeren met de voorzitter en secretaris van de Programmaraad;
- rapporteren in de Programmaraadvergaderingen over de werkzaamheden van de Adviesraad.



7.4 Secretaris

Benoeming

De secretaris wordt geleverd vanuit het Projectbureau.

Taken en verantwoordelijkheden

- De secretaris is verantwoordelijk voor de administratieve zaken rondom het realiseren van de doelen van de Adviesraad.
- Samen met de voorzitter zorgen dat de Adviesraad de taken en verantwoordelijkheden tijdig en op een goede manier uitvoert.

Daarnaast zal deze:

- afstemmen met de Programmamanager.

8 PGS-team

8.1 Taken en verantwoordelijkheden

- advies geven over noodzaak, omvang en scope van de herziening van een PGS-publicatie;
- schrijven of actualiseren van een PGS-publicatie;
- adviseren over overgangstermijnen (ter vaststelling door BOB);
- rapporteren over haalbaarheid en betaalbaarheid van maatregelen alsook over de mate van consensus hierover binnen het team bij het opleveren van een conceptpublicatie;
- vragen beantwoorden vanuit de InfoMil Helpdesk en Postbus PGS (via Projectbureau), ook na publicatie van de nieuwe PGS;
- adviseren over de tekst van vragen en antwoorden voor 'Vraag en Antwoord' op www.publicatiereeksgevaarlijkkestoffen.nl

8.2 Leden

Per stakeholder in de Programmaraad kunnen er maximaal 2 leden zitting hebben in een PGS-team. De leden hebben voldoende kennis en kunde om deel te kunnen nemen in het PGS-team. Een lid van een PGS-team moet gemachtigd zijn om voor zijn of haar organisatie/achterban besluiten te nemen.

De leden worden voorgedragen door afzonderlijke leden van de Programmaraad en benoemd door de gehele Programmaraad. De leden zijn gedurende de gehele ontwikkeling van de PGS-publicatie lid van het PGS-team. Bij een actualisatie van een PGS-publicatie wordt het PGS-team opnieuw samengesteld. Hierbij kan het zijn dat een lid opnieuw wordt benoemd.

Overige deelnemer in een team

Eventueel neemt het ministerie IenW, ILT en/of InfoMil deel als toehoorder. Partijen die als toehoorder deelnemen hebben geen stem in het consensusproces en kunnen dus geen minderheidsstandpunt innemen.

Op verzoek van een PGS-team kan een deskundige worden uitgenodigd voor een (deel van de) vergadering van een PGS-team of PGS-werkgroep. Deze deskundige heeft geen stemrecht in het team. De Programmaraad moet goedkeuren dat deze deskundige voor de desbetreffende specifieke taak deelneemt aan (delen van) PGS vergaderingen.



Er wordt niet gewerkt met agenda-leden. Enkel sparringpartners namens de overheid ontvangen ook alle stukken.

Bij de teamactiviteiten volgens Nieuwe Stijl zijn tekstschrijvers en facilitators betrokken. Tekstschrijvers zijn nodig om de teamleden te ontlasten en facilitators ter ondersteuning van de Risicobenadering. Zij mogen geen richting geven aan de inhoud van de PGS, dat doet het PGS-team. Vanzelfsprekend hebben zij geen stem in het consensusproces en kunnen dus geen minderheidsstandpunt innemen.

Taken en verantwoordelijkheden

- Aanwezig zijn bij vergaderingen of zorgen voor vervanging;
- Opstellen tekstvoorstellen in samenspraak met andere leden;
- Inbrengen van technische expertise;
- Het organiseren en informeren van de achterban en het zorgen voor draagvlak vanuit de achterban;
- Toetsen nieuwe ontwikkelingen op draagvlak dan wel haalbaarheid en betaalbaarheid (d.m.v. expert judgement);
- Opleveren van een kosten- batenanalyse voor grote wijzigingen in een PGS bij oplevering van de definitieve PGS;
- Deelname aan vergaderingen (PGS-teams komen zo vaak bijeen als noodzakelijk, afhankelijk van het plan van aanpak en de voortgang);
- Na voltooiën van het project beschikbaar blijven voor vragen.

8.3 Voorzitter

Benoeming

De voorzitter is afkomstig ofwel van een organisatie/branche die belanghebbende is in het onderwerp van de PGS, zonder deze organisatie/branche te vertegenwoordigen, ofwel geheel onafhankelijk. Dit betekent dat als een organisatie/branche een voorzitter levert een tweede vertegenwoordiger moet worden benoemd die de belangen en vakkundige kennis van de organisatie/branche zal inbrengen.

De voorzitter wordt, op voordracht van de secretaris en in overleg met de leden van het PGS-team, benoemd door de Programmaraad. De voorzitter wordt aangesteld voor de gehele periode dat er wordt gewerkt aan de (herziening van de) PGS.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de voorzitter wordt verwacht dat deze het tot stand komen van een PGS-publicatie in goede banen leidt. Dit vereist dat deze over een combinatie van technische en leidinggevende kwaliteiten beschikt:

- een onafhankelijke rol;
- oplossen van mogelijke tegenstellingen;
- bewaken van de kwaliteit en de objectiviteit van het resultaat;
- toezien dat wordt gehandeld naar het Plan van Aanpak en het Uitvoeringskader;
- advies vragen aan de Adviesraad over technische knelpunten;
- vroegtijdig rapporteren over eventuele knelpunten of minderheidsstandpunten in de Programmaraadvergadering.



8.4 Projectleider

Benoeming

De projectleider van het PGS-team wordt geleverd vanuit het Projectbureau.

Taken en verantwoordelijkheden

Naast het regelen van de administratieve zaken rond het tot stand komen van een PGS-publicatie zal de projectleider:

- voorbereiden Plan van Aanpak;
- beheren documenten, voorbereiden en documenteren van de vergaderingen inclusief opvolging van actiepunten;
- begeleiden bij het schrijven van een PGS-publicatie;
- behandelen, waar mogelijk verwerken en reageren op de toets door het ministerie IenW;
- ledenadministratie;
- afstemmen met het Projectbureau;
- schrijven van voortgangsrapportages (2x per jaar);
- toezien dat wordt gehandeld naar het Plan van Aanpak en het Uitvoeringskader;
- tijdig signaleren als zaken in het proces niet goed lopen en communiceren met de betrokkenen.

8.5 Inhuur betaalde experts

In sommige gevallen is het noodzakelijk om experts in te huren die daarvoor moeten worden betaald. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- er moet een duidelijke/specifieke probleemstelling zijn waarvoor de expert wordt ingehuurd. Deze moet in een goed gedefinieerde opdracht schriftelijk worden weergegeven;
- de leden van het betreffende PGS-team adviseren de Programmaraad over inhuur van de expert;
- namens het PGS-team moet een verzoek aan de PGS-programmaraad worden gedaan voor financiering van een expert. De Programmaraad moet dit verzoek goedkeuren;
- de betreffende expert wordt ingehuurd voor het uitvoeren van een specifieke opdracht en maakt geen deel uit van het PGS-team.

9 Werkgroep

9.1 Instellen werkgroep

Voor het instellen van een werkgroep onder een PGS-team gelden de volgende voorwaarden:

- het aantal werkgroepen moet zo veel mogelijk worden beperkt;
- er moet worden beoordeeld welke werkgroepen nodig zijn en de noodzaak moet zijn onderbouwd;
- de Programmaraad geeft toestemming voor het instellen van een werkgroep;
- er wordt gezorgd voor een goede balans in de werkgroep tenzij partijen aangeven geen expertise te hebben over dit onderwerp.

9.2 Taken en verantwoordelijkheden

- uitvoeren van inhoudelijk voorbereidend werk voor een specifieke PGS;



- inhoudelijk adviseren aan PGS-team over een specifieke PGS.

10 Helpdesk InfoMil

10.1 Taken en verantwoordelijkheden

- Beantwoorden van (technisch) inhoudelijke vragen over een specifiek probleem van de betreffende PGS-richtlijn, of over de toepassing in de praktijk;
- Vragen die niet kunnen worden beantwoord door Helpdesk InfoMil voorleggen aan het PGS-team/Adviesraad;
- Deelname als waarnemer in bepaalde teams en in de Adviesraad, met als doel advies te geven over punten die verduidelijking behoeven, n.a.v. binnengekomen vragen bij de Helpdesk InfoMil;
- Plaatsen op de InfoMil website van 'vragen en antwoorden' over PGS, die zijn goedgekeurd door de Adviesraad. Via een link worden die vragen en antwoorden ook op de PGS-website getoond.

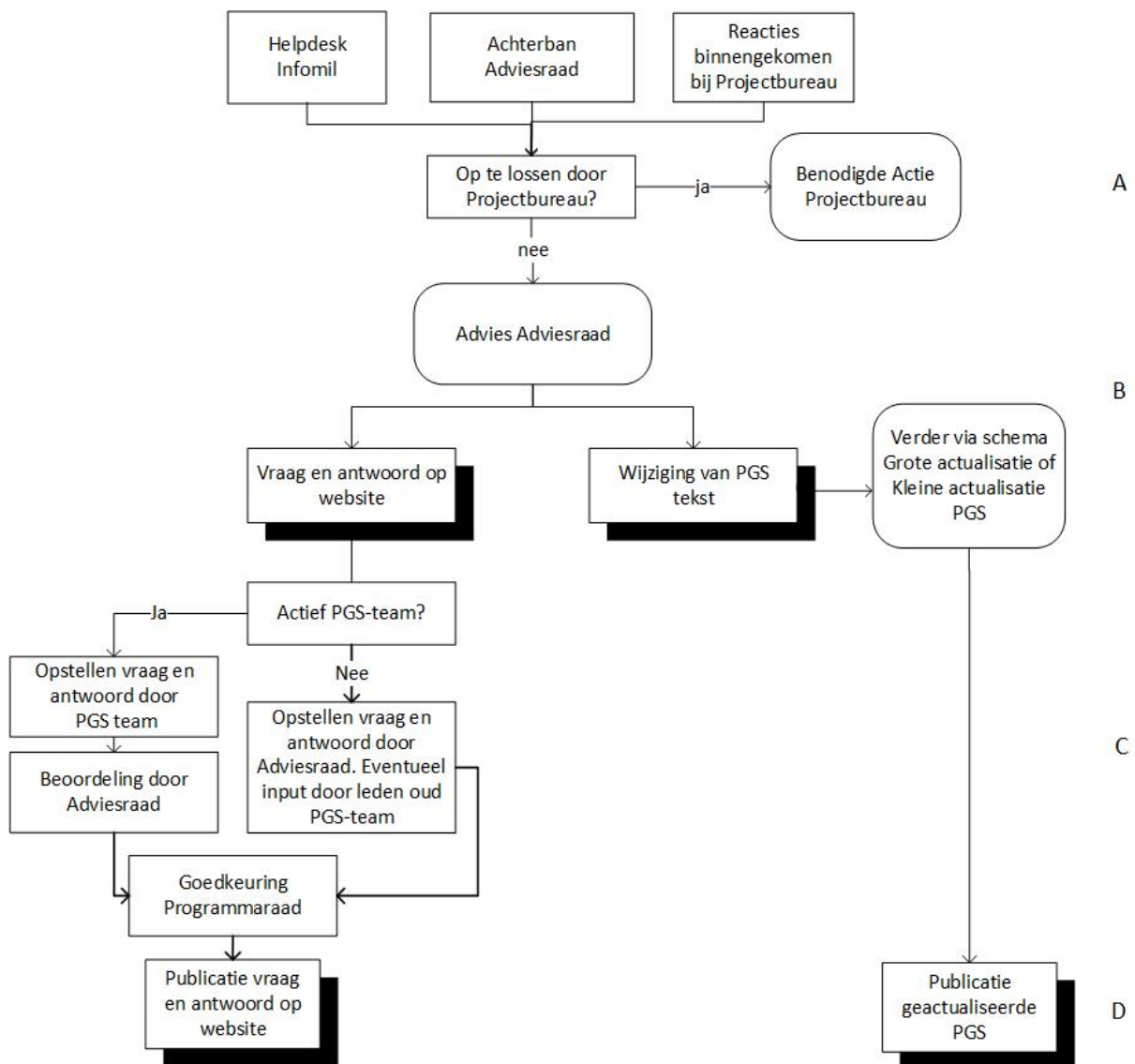


Bijlage A – Proces bij binnengekomen reacties of knelpunten

Het beslisschema in figuur A.1 geeft aan welke weg een binnengekomen vraag of commentaar bewandelt van begin- tot eindpunt. Hierin heeft de Adviesraad een adviserende rol en de Programmaraad een beslissende rol.

Doorlooptijd

Belangrijkste aandachtspunt is om de doorlooptijd van binnenkomst reactie tot het eindresultaat zo kort mogelijk te houden. Het Projectbureau heeft de verantwoordelijkheid om betrokkenen hierop aan te spreken.



Figuur A.1 – Beslisschema voor Adviesraad bij reacties op een bestaande PGS



Bij Figuur A.1:

- A. Reacties vanuit Helpdesk InfoMil, reacties uit de achterban van de Adviesraad of vragen die binnenkomen bij het PGS-projectbureau. Dit kunnen inhoudelijke- of technische vragen, (redactionele) commentaren of knelpunten zijn.

Als dit simpele reacties zijn (bijvoorbeeld redactionele aanpassingen) zal het Projectbureau zelf actie ondernemen. Als het meer complexe reacties zijn, zullen deze worden ingebracht bij de Adviesraad.

Een vertegenwoordiger van Helpdesk InfoMil kan de signalen die bij hen binnenkomen toelichten. InfoMil geeft waar mogelijk al een conceptoplossing op de reactie.

- B. De Adviesraad adviseert wat er met de reactie die is binnengekomen moet gebeuren:
- PGS heeft een grote technische actualisatie nodig (zie beslisschema in bijlage B). Uitwerking geschiedt door een PGS-team. Afhankelijk van urgentie en beschikbare middelen wordt de actualisatie ingepland in het werkprogramma of het meerjarenprogramma van de PGS-beheerorganisatie. De Programmaraad bepaalt of en wanneer iets op het werkprogramma komt.
 - PGS heeft een kleine (technische) actualisatie/correctie nodig (zie beslisschema in bijlage C). Uitwerking geschiedt door het PGS-team of door de Adviesraad zelf.
 - Of er een 'Vraag en Antwoord' geformuleerd moet worden voor de website www.publicatiereeksgevaarlijkkestoffen.nl (zie verder bij C).

Dit advies wordt gevormd tijdens een vergadering van de Adviesraad of tijdens een ad hoc afgesproken teleconferentie.

- C. Als het gaat om een 'Vraag en Antwoord' voor de website dan beoordeelt de Adviesraad of de Adviesraad die zelf opstelt of dat een PGS-team dit moet oplossen. Op het moment dat er een actief PGS-team is, heeft het de voorkeur die erbij te betrekken.

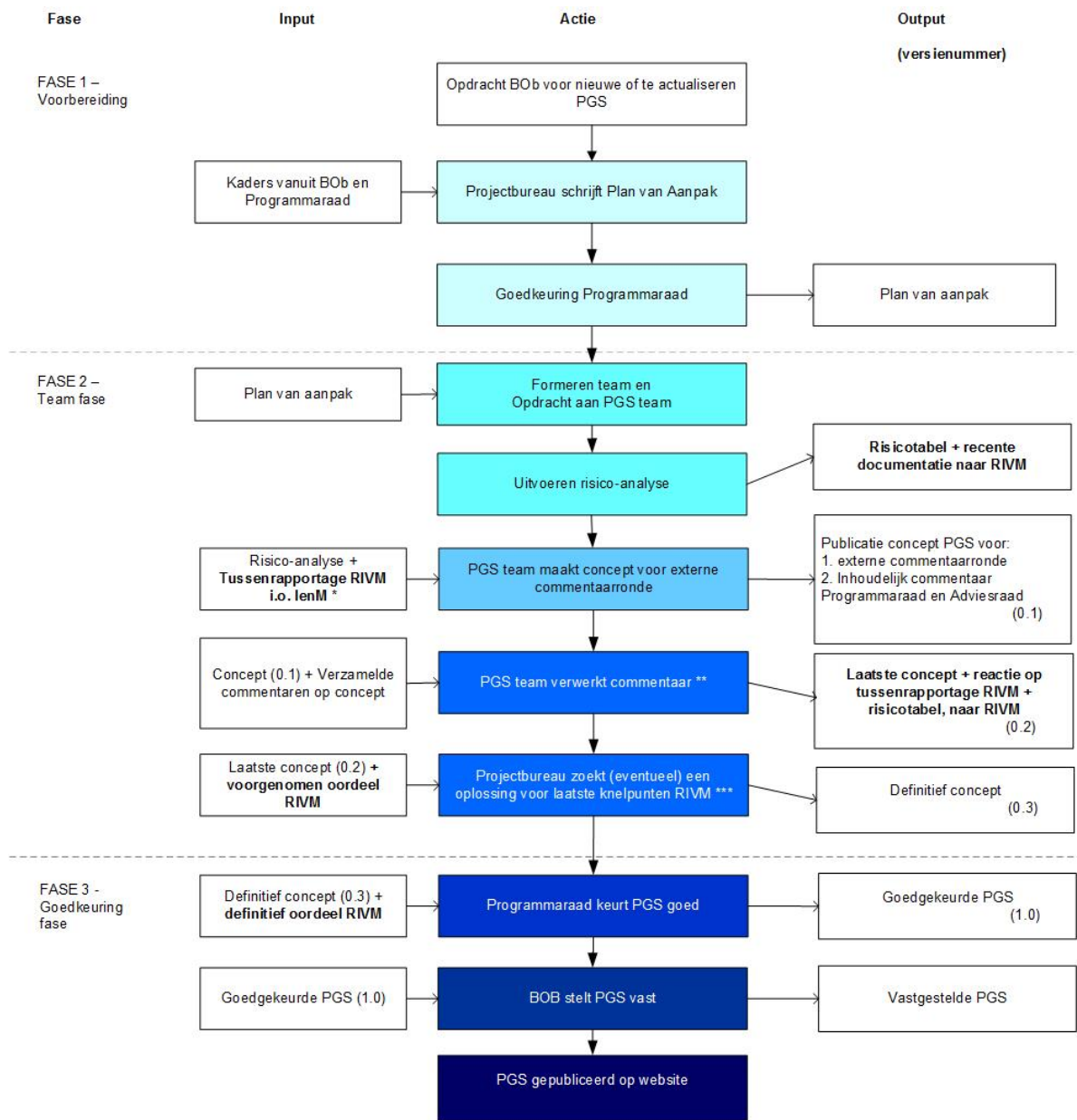
Als het antwoord wordt uitbesteed aan een PGS-team dan zal het voorstel van het team vervolgens door de Adviesraad worden goedgekeurd.

De Programmaraad keurt het 'Vraag en Antwoord' goed voor publicatie op de website.

- D. De laatste stap is de publicatie van de 'Vraag en Antwoord' op de website of van een geactualiseerde PGS op de website.



Bijlage B – Stappenschema uitgebreide actualisatie (met RIVM-toets voor omgevingsveiligheid)



De adviesraad heeft op verschillende momenten betrokkenheid in dit proces (o.a. bij plan van aanpak, commentaar op het concept en bij knelpunten). Dit is niet overal weergegeven in het schema.

Vetgedrukte documenten in dit schema doelen op betrokkenheid RIVM. RIVM is ingehuurd door het ministerie lenW voor een toets op Omgevingsveiligheid.

* Het streven is de risicoanalyse + documentatie zo vroeg mogelijk voor de externe commentaaronde aan RIVM te leveren. De deadline voor RIVM is de tussenrapportage opleveren voor het einde van de commentaaronde.

** In deze fase is een goede afstemming tussen het team en RIVM van groot belang. Op het moment dat het PGS-team of projectbureau in deze fase een knelpunt m.b.t. de RIVM toets signaleert is het aan te raden de Programmaraad hiervan op de hoogte te stellen of het ter besluit voor te leggen.

*** In deze stap zijn drie opties mogelijk:

- RIVM ziet geen knelpunten: versie 0.2 = versie 0.3
- RIVM ziet wel nog knelpunten: Programmaraad is het eens met RIVM → Opdracht aan het team om te verwerken
- RIVM ziet wel nog knelpunten: Programmaraad is het NIET eens met RIVM → Overleg met het ministerie lenW



Bijlage C – beslisschema kleine actualisatie/correctie

