

Governance PGS-beheerorganisatie

Vastgesteld door	PGS-stuurgroep
Datum vaststelling	februari 2026
Versie	7

Governance PGS-beheerorganisatie

Werkwijze, taken en verantwoordelijkheden



Inhoud

De PGS-reeks	3
PGS-beheerorganisatie	4
Bestuurlijk Omgevingsberaad (BOb)	6
Doel	6
Taken en verantwoordelijkheden BOb	6
Deelnemers BOb	6
Rol Directeurenoverleg Omgevingsberaad VTH	7
Stuurgroep	7
Doel	7
Taken en verantwoordelijkheden van de Stuurgroep	7
Leden van de Stuurgroep	8
Voorzitter	9
Secretaris	10
Programmabureau	10
Doel	10
Organisatie	10
Taken en verantwoordelijkheden Programmabureau	11
Programmamanager	12
Programmacoördinator	13
Adviescommissie	13
Doel	13
Taken en verantwoordelijkheden	13
Samenstelling Adviescommissie en verantwoordelijkheden	13
Adviescommissie Voorzitter	14



De PGS-reeks

De Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen (PGS) levert een belangrijke bijdrage aan een continue verbetering van de veilige opslag / het veilige gebruik en de bijbehorende activiteiten in relatie tot gevaarlijke stoffen. Zij dienen een maatschappelijk belang.

PGS-richtlijnen beschrijven integraal de belangrijkste risico's van activiteiten met gevaarlijke stoffen voor de omgevingsveiligheid, brandveiligheid en de veiligheid van werknemers. In de PGS-richtlijnen worden risico's geïnterpreteerd. Op basis van BBT (Best Beschikbare Technieken), stand van de wetenschap en professionele dienstverlening worden maatregelen beschreven. Hierdoor worden de risico's beheerst en worden de negatieve effecten voor mens en milieu beperkt dan wel geminimaliseerd.

PGS-richtlijnen vormen een belangrijk instrument voor bedrijven en overheden om op een effectieve en efficiënte manier zorg te dragen voor het veilig omgaan met opslag en gebruik van gevaarlijke stoffen.

PGS-richtlijnen zijn een belangrijk hulpmiddel voor betrokken overheden bij het uitvoeren van de VTH-taken (Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving) in het kader van de Omgevingswet en bij de handhaving en toezicht op de Arboregeling.

Zij vormen voor wat betreft de Omgevingswet een belangrijke invulling van de regels die zijn vastgelegd in het Besluit Activiteiten Leefomgeving (Bal) als het gaat om het omgaan met gevaarlijke stoffen. Daarbij vervullen de PGS-richtlijnen een belangrijke rol bij de vergunningverlening als aangewezen BBT-document.

Omdat de PGS'en de stand der wetenschap en professionele dienstverlening beschrijven, vormen zij voor de Nederlandse Arbeidsinspectie een goed uitgangspunt voor toezicht en handhaving.

PGS-beheerorganisatie

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

De PGS-beheerorganisatie bestaat uit onderstaande onderdelen (zie ook figuur 1). Deze worden in de volgende hoofdstukken van de Governance verder beschreven. Het Bestuurlijk Omgevingsberaad VTH (BOb) en het Directeurenoverleg zijn gremia buiten de PGS-beheerorganisatie. De taken en verantwoordelijkheden van deze gremia zijn ter informatie in hoofdstuk 3 en 4 weergegeven. De PGS-beheerorganisatie heeft daar echter geen invloed op.

Bestuurlijk Omgevingsberaad (BOb)

Het Bestuurlijk Omgevingsberaad VTH (BOb) is opdrachtgever van de PGS-beheerorganisatie. IenW stelt middelen beschikbaar als onderdeel van de 'Meerjarenagenda Omgevingsveiligheid'.

Stuurgroep

De Stuurgroep stuurt op proces en heeft tot doel een zorgvuldige en tijdige totstandkoming en het beheer van de PGS-reeks. Ze draagt er zorg voor dat procedures en werkwijzen worden vastgelegd.



Programmabureau

Het Programmabureau is verantwoordelijk voor het faciliteren van de PGS-beheerorganisatie en het beheren van de PGS-reeks. Het Programmabureau is tevens verantwoordelijk voor het financiële beheer (binnen de gestelde kaders in het contract tussen het ministerie van IenW en het NEN) en de communicatie over de PGS-reeks.

Adviescommissie

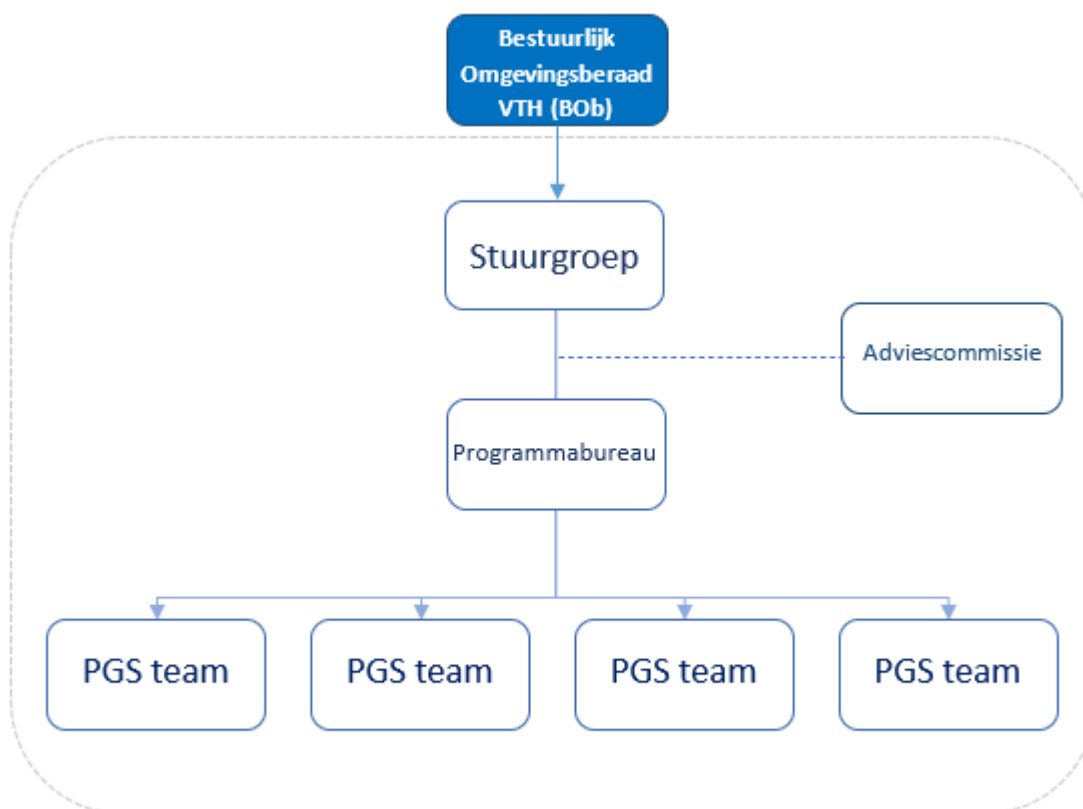
De Adviescommissie staat ten dienste van de Stuurgroep om gericht advies te leveren (op inhoud en prioriteit).

PGS-team

Een PGS-team is verantwoordelijk voor het (her)schrijven van één of meerdere specifieke publicaties.

Werkgroep

In uitzonderlijke gevallen doet een werkgroep inhoudelijk voorbereidend werk voor een PGS-team.



Figuur 1 – Organisatieschema PGS-beheerorganisatie



Bestuurlijk Omgevingsberaad (BOb)

Doel

Het Bestuurlijk Omgevingsberaad VTH (BOb) is opdrachtgever van de PGS-beheerorganisatie. Het Ministerie van IenW stelt middelen beschikbaar als onderdeel van de 'Meerjarenagenda Omgevingsveiligheid'. Het BOb stemt in over de Meerjarenagenda Omgevingsveiligheid. In april 2020 heeft het BOb besloten dat de PGS-stuurgroep het mandaat en zelfstandige verantwoordelijkheid heeft voor de totstandkoming van de PGS'en (inclusief actualisaties ten aanzien van de governance, jaarplannen en voortgangsrapportages).

Taken en verantwoordelijkheden BOb

- In het BOb worden de overgangstermijnen vastgesteld voor bestaande situaties. Het gaat om zaken die van belang zijn voor de veiligheid (omgevingsveiligheid, arbeidsveiligheid, brand-, ongevallen- en rampenbestrijding). De PGS-beheerorganisatie adviseert over deze termijnen.
- Na totstandkoming (door de PGS-beheerorganisatie) en toetsing (door of namens het directeurenoverleg Omgevingsberaad VTH) stelt het BOb de PGS-richtlijn vast als referentiedocument. Dit vaststellen als referentiedocument betekent:
 - Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat spant zich in om spoedig te bezien welke PGS-richtlijnen – voor zover gericht op het waarborgen van de omgevingsveiligheid voor de omgeving – in algemene rijksregels kunnen worden opgenomen. Hierbij is zowel aandacht voor algemene regels als het aanmerken van PGS-richtlijnen als best beschikbare technieken (BBT-documenten) voor de omgevingsvergunningverlening.
 - Het bevoegd gezag hanteert bij verlening van omgevingsvergunningen voor de milieubelastende activiteiten, afwijkingen van het omgevingsplan en toezicht op de PGS-richtlijnen – voor zover gericht op het waarborgen van de veiligheid voor de omgeving – de PGS-richtlijn als uitvoeringskader voor het toepassen van BBT.
 - De Nederlandse Arbeidsinspectie bindt zich in haar toezicht op de onderdelen van de PGS-richtlijn die ze in haar zienswijze aanvaardt. Waar de zienswijze van de Nederlandse Arbeidsinspectie afwijkt van voorgenomen publicatie, wordt die zienswijze in zijn geheel en in het informatieve deel opgenomen in de PGS.
 - Veiligheidsregio's gebruiken de PGS-richtlijnen als richtlijn bij de advisering over brandveiligheid in omgevingsvergunningen bij de voorbereiding van de brand- en rampenbestrijding, advisering op het omgevingsplan en wordt gebruikt voor de beoordeling van veiligheid van de incidentbestrijders.
 - De toezichthouders van het bevoegd gezag, de Nederlandse Arbeidsinspectie 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.

Deelnemers BOb

Deelnemers aan het Bestuurlijk Omgevingsberaad zijn naast de Minister van Infrastructuur en Waterstaat – Openbaar vervoer en milieu (IenW), de Minister van 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, alsmede het OM.

Alle deelnemers in het BOB zorgen ervoor dat hun bevoegde gezagen, toezichthouders en uitvoeringsorganisaties op de hoogte worden gesteld over de besluitvorming in het BOB.

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 Stuurgroep 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 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 de Nederlandse Arbeidsinspectie. Ministerie JenV stemt de voorbereiding af met de vertegenwoordigers van de veiligheidsregio's / het Veiligheidsberaad.

Stuurgroep

Doel

De Stuurgroep heeft tot doel een zorgvuldige en tijdige totstandkoming en beheer van de PGS-reeks. Ze draagt er zorg voor dat procedures en werkwijzen worden vastgelegd en stuurt op proces en voortgang om dat te bereiken.

Taken en verantwoordelijkheden van de Stuurgroep

- vaststellen van procedures, werkwijzen en governance rondom de totstandkoming en het beheer van de PGS-reeks;
- vaststellen van het jaarprogramma en het jaarverslag;
- instellen en opheffen van PGS-teams, benoemen van voorzitter en teamleden;
- helder omkaderde opdracht geven aan PGS-teams door middel van het vaststellen van een Terms of Reference (ToR);
- met betrekking tot de uitoefening van de taken van de beheerorganisatie sturen op:
 - a. een tijdige voorbereiding en uitvoering;
 - b. de kwaliteit van de daarbij gebruikte procedures;
 - c. de zorgvuldige behandeling van klachten die worden ontvangen;



- vaststellen en inhoudelijk bevroren van de scenario's na uitvoering van de risicoanalyse door het PGS-team. De Nederlandse Arbeidsinspectie doet dit vanuit een consultatierol, zie 5.3;
- goedkeuren van PGS-publicaties voor toezending aan het BOB ter vaststelling (check of is voldaan aan de procedures en kwaliteitseisen in dit kader en de vastgestelde Terms of Reference). De Nederlandse Arbeidsinspectie doet dit vanuit een consultatierol, zie 5.3;
- (technisch) inhoudelijke vraagstukken met een duidelijke vraagstelling/opdracht voorleggen aan de Adviescommissie;
- oplossen van bestuurlijke en beleidsmatige knelpunten die zich voordoen in de PGS-teams;
- signaleren ontwikkelingen en behoeften in het veld.

Leden van de Stuurgroep

De leden van de Stuurgroep bestaan uit vertegenwoordigers van bedrijfsleven en overheden geleid door een onafhankelijk voorzitter. De Stuurgroep is samengesteld uit 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
- Nederlandse Arbeidsinspectie*
- Ministerie IenW**
- Werknemersvakbonden***

* De Nederlandse Arbeidsinspectie maakt onderdeel uit van de Stuurgroep, maar heeft in verband met hun rol in de uitvoeringspraktijk, bij de totstandkoming en vaststelling van de PGS-richtlijnen een consulterende rol. Zij nemen op die punten geen deel aan de bijbehorende besluitvorming.

**Het Ministerie IenW is schakelpunt tussen het PGS-programmabureau/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 Stuurgroep, aangesteld door de voorzitter. Een lidmaatschap wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar en kan maximaal éénmaal worden verlengd tot een aaneengesloten periode van maximaal 8 jaar. De Stuurgroep voorziet in een rooster van aftreden.

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 Stuurgroep. De Stuurgroep heeft instemmingsrecht.



Taken en verantwoordelijkheden van de leden

- de leden van de Stuurgroep dragen namens de organisatie die zij vertegenwoordigen bij aan het realiseren van de taken en verantwoordelijkheden van de Stuurgroep;
- nomineren van teamleden voor PGS-teams. De gehele Stuurgroep benoemt de teamleden, met een unanimititeit van stemmen;
- nomineren van leden voor de vaste kern van de Adviescommissie en meedenken over geschikte experts voor de flexibele schil.
- 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 PGS-teams;
- het Ministerie IenW is contactpersoon namens de Rijksoverheid en daarmee ook een belangrijke schakel tussen de PGS-beheerorganisatie en het Bestuurlijk Omgevingsberaad;
- vanuit hun consultatierol heeft de Nederlandse Arbeidsinspectie een andere taak bij de goedkeuring van PGS-richtlijnen. De Nederlandse Arbeidsinspectie neemt niet deel in de PGS-teams. De concept-PGS wordt tijdens de publieke consultatieronde aan hen voorgelegd:
 - voor beoordelen op strijdigheid met wet- en regelgeving;
 - voor beoordelen op het voldoen aan de Terms of Reference; en
 - waar dit optreedt, een onderbouwd / gemotiveerd verschil op de voorgestelde maatregelen.N.B. De Nederlandse Arbeidsinspectie heeft wel een rol bij de goedkeuring van andersoortige besluiten in de Stuurgroep, bijvoorbeeld de ToR, werkprogramma, processen, procedures etc. Ook levert de Nederlandse Arbeidsinspectie een bijdrage bij het opstellen van de ToR en het bevroren van scenario's na de risicoanalyse.

Voorzitter van de Stuurgroep

Benoeming

Selectie van de voorzitter wordt gedaan door een sollicitatiecommissie ingericht door de Stuurgroep. De voorzitter wordt benoemd door de Stuurgroep. 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 éénmaal worden verlengd tot een aaneengesloten periode van maximaal 8 jaar.

Taken en verantwoordelijkheden voorzitter

- onafhankelijke, procedurele rol;
- zorgen voor een soepele procesgang;
- zorgen voor verbinding en aansturen van de voorzitter van de Adviescommissie;
- spreekbuis van de Stuurgroep o.a. richting ministerie IenW en NEN;
- zorgen voor verbinding en aansturen van de voorzitters van de PGS-teams door:
 - Bij de start van een nieuw PGS-team, kennis te maken met de voorzitter van het PGS-team, en daarbij
 - Te verifiëren of de voorzitter van het PGS-team weet wat er hem of haar verwacht wordt;
 - Te bespreken wat er van de voorzitter van het PGS-team wordt verwacht in geval van (dreigende) non-consensus zoals beschreven in de daarvoor opgestelde procedure;
 - Eén keer per jaar een informeel overleg te hebben om te bespreken of alles volgens afspraak verloopt. In dit gesprek kan de voorzitter van het PGS-team aangesproken worden op voortgang en andere zaken, en kan hij of zij aangeven of en op welke wijze interventie of hulp nodig is van de Stuurgroep;



- De voorzitter van het PGS-team uit te nodigen contact met hem op te nemen wanneer hij of zij behoefte heeft aan overleg;
- Indien noodzakelijk een ad hoc overleg te beleggen met alle voorzitters van de PGS-teams.

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/Stuurgroep 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 Stuurgroep, o.a. richting de opdrachtgever overheid, (Staatssecretaris/ SG – regievoering bij het ministerie IenW).

Secretaris

Benoeming

De secretaris van de Stuurgroep wordt geleverd vanuit het Programmabureau.

Taken en verantwoordelijkheden

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

- de stukken voor de Stuurgroep voorbereiden. Daar waar nodig een advies van het Programmabureau toevoegen aan de stukken;
- de vergadering van de Stuurgroep voorbereiden en afstemmen met de voorzitter van de Stuurgroep;
- het schema van aan- en aftreden van de leden van de Stuurgroep bijhouden.

Programmabureau

Doel

Het Programmabureau is verantwoordelijk voor het faciliteren van de PGS-beheerorganisatie en het beheren van de PGS-reeks. Het Programmabureau is tevens verantwoordelijk voor het financiële beheer (binnen de gestelde kaders in het contract tussen het ministerie van IenW en het NEN) en de communicatie over de PGS-reeks.

Organisatie

Het Programmabureau is ondergebracht bij het Nederlands Normalisatie-instituut (NEN). Het Programmabureau bestaat uit een Programmamanager, een Programmacoördinator, projectleiders en vaste ondersteuning door een eigen secretariaat. Voor de levering van projectleiders voor de PGS-



teams of ander inhoudelijk voorbereidend werk zal het Programmabureau NEN-consultants inzetten met voldoende affiniteit met het betreffende onderwerp en ruime ervaring in het begeleiden van het opstellen van technisch inhoudelijke documenten.

Taken en verantwoordelijkheden Programmabureau

- toezien dat er wordt gewerkt volgens het Uitvoeringskader;
- uitvoering van het secretariaat van de Stuurgroep, Adviescommissie en PGS-teams;
- leveren van een secretaris voor de Stuurgroep en Adviescommissie;
- leveren van projectleiders voor PGS-teams;
- leveren van projectleiders voor het opstellen van de Terms of Reference;
- ondersteunen bij de aansturing van de voorzitters van PGS-teams en Adviescommissie;
- toezien op transparantie voor alle PGS-team inbreng;
- signaleren van mogelijke knelpunten en PGS-team ondersteunen bij oplossing van non-consensuspunten en tijdige escalatie;
- opstellen en uitvoeren van een communicatiestrategie en communicatieplan voor PGS-documenten;
- beheren van de website www.publicatiereeksgevaarlijkestoffen.nl;
- opstellen, implementeren en zo nodig bijstellen van standaard werkwijzen (procedures) en formats van de PGS-beheerorganisatie (inclusief digitalisering);
- onderhouden van een netwerk van deskundigen (o.a. facilitators voor de risicobenadering, tektschrijvers en experts);
- monitoren van de voortgang van de uitvoering van het jaarplan;
- bewaken en bevorderen van de kwaliteit van de nieuwe publicaties;
- signaleren ontwikkelingen en behoeften in het veld;
- het Programmabureau dient 'PGS-brede' onderwerpen te signaleren voor juiste afstemming;
- zorgdragen voor periodieke evaluatie van het functioneren van de PGS-beheerorganisatie en het Programmabureau.

Verantwoording aan ministerie van infrastructuur en waterstaat

NEN voert in opdracht van het Ministerie van IenW het PGS-programmabureau uit. Naast de reguliere maandelijkse financiële rapportage vanuit de overkoepelende Dienstverleningsovereenkomst (DVO) tussen NEN en IenW, levert het Programmabureau een tussenrapportage en een eindrapportage aan. De tussenrapportage betreft het verslag van het jaarlijks managementoverleg tussen NEN en IenW dat in de maand juni plaats vindt. De eindrapportage zoals opgesteld voor de Stuurgroep dient als eindrapportage voor IenW.

Verantwoording aan Stuurgroep

Het PGS-programmabureau legt tijdens reguliere Stuurgroep-vergaderingen verantwoording af aan de Stuurgroep en maakt hiervan een verslag met een actielijst. Jaarlijks stelt het Programmabureau een algemene eindrapportage op dat in de eerste Stuurgroep vergadering van het nieuwe jaar wordt voorgelegd aan de Stuurgroep. Deze eindrapportage volgt de structuur van het betreffende werkprogramma, rapporteert over de uitvoering van dit werkprogramma met toelichting op significante afwijkingen, en bevat een financieel overzicht van kosten van taken die bij het



Programmabureau liggen. Het gaat daarbij om informatie met betrekking tot de inzet van mensen en middelen door NEN zelf.

Na goedkeuring van de eindrapportage door de Stuurgroep wordt hiervan een algemene samenvatting gepubliceerd op de PGS-website.

Programmamanager

Benoeming

De Programmamanager wordt geleverd vanuit het Programmabureau.

Taken en verantwoordelijkheden

- opleiden en aansturen van projectleiders;
- helpen met opleiden van teamvoorzitters;
- aansturen van het Programmabureau en zorgen dat de taken en verantwoordelijkheden van het Programmabureau goed worden uitgevoerd;
- secretaris van de Stuurgroep, incl. voorbereiding van stukken, uitvoeren van acties, signaleren van knelpunten in teams etc.;
- ondersteunen van de voorzitter van de Stuurgroep v.w.b. aansturen van de teamvoorzitters;
- monitoren van de voortgang van de uitvoering van het jaarplan volgens de vastgelegde kaders.



Programmacoördinator

De Programmacoördinator fungeert als rechterhand en vervanger van de Programmamanager.

Benoeming

De Programmacoördinator wordt geleverd vanuit het Programmabureau.

Taken en verantwoordelijkheden

- op de hoogte zijn van de belangrijkste activiteiten en knelpunten;
- vervanger voor de Programmamanager, ook als secretaris van de Stuurgroep;
- ondersteuning in de uitvoer van alle taken van de Programmamanager;
- uitvoering geven aan besluiten vanuit de Stuurgroep;
- coördineren van PGS-brede onderwerpen.

Adviescommissie

Doel

De Adviescommissie staat ten dienste van de Stuurgroep om gevraagd advies te leveren (op inhoud en prioriteit).

Taken en verantwoordelijkheden

De Adviescommissie adviseert de Stuurgroep. Het advies wordt in opdracht van de Stuurgroep geleverd. Het is niet nodig om consensus te bereiken. Er kunnen verschillende meningen en invalshoeken zijn.

Taken

- adviseren van de Stuurgroep over de ontwikkelingen in het werkveld. Daarbij wordt een prioritering gemaakt in onderwerpen die volgens de Adviescommissie relevant zijn voor het werkprogramma;
- beantwoorden van vragen die zijn binnengekomen bij Helpdesk IPLO die zij niet kunnen beantwoorden en waar geen PGS-team voor beschikbaar is;
- adviseren over ad hoc (technische) discussiepunten of beantwoorden van vragen van de Stuurgroep;
- als leden niet aanwezig kunnen zijn bij vergaderingen zorgen zij voor vervanging.

Samenstelling Adviescommissie en verantwoordelijkheden

De Adviescommissie is samengesteld uit een vaste coördinatiegroep en een flexibele schil van deskundigen per specifiek ad hoc vraagstuk.

Vaste coördinatiegroep

De coördinatiegroep is verantwoordelijk voor:

- het goed functioneren van de Adviescommissie;
- de rapportage aan de Stuurgroep;
- het vinden van de juiste deskundigen voor ad hoc vraagstukken.



De coördinatiegroep bestaat uit de voorzitter van de Adviescommissie, de secretaris en een vertegenwoordiger uit het bedrijfsleven, veiligheidsregio en omgevingsdienst.

- Het ministerie van IenW sluit aan bij vergaderingen van de vaste coördinatiegroep, in ieder geval wanneer de prioritering wordt gemaakt van onderwerpen die volgens de Adviescommissie relevant zijn voor het werkprogramma;

Benoeming leden van de Adviescommissie

Leden van de coördinatiegroep van de Adviescommissie worden benoemd door de Stuurgroep. De zittingstermijn is 4 jaar en kan maximaal éénmaal worden verlengd tot een aaneengesloten periode van maximaal 8 jaren.

Leden van de Adviescommissie worden voorgedragen door de betreffende vertegenwoordigers in de Stuurgroep. Na een eerste kennismakingsgesprek met de voorzitter van de Adviescommissie wordt de kandidaat ter benoeming aan de Stuurgroep voorgelegd.

Flexibele schil van oproepbare deskundigen voor specifieke vraagstukken.

De oproepbare deskundigen worden gevraagd mee te denken met ad hoc vraagstukken.

Dit kunnen leden zijn uit PGS-teams, maar ook deskundigen van buiten de PGS-beheerorganisatie. Dit kunnen ook (betaalde) deskundigen zijn van onderzoeksbureaus, adviesbureaus en universiteiten.

In de jaarbegroting zal een budget worden gereserveerd voor het inhuren van deskundigen.

Adviescommissie Voorzitter

Benoeming

De voorzitter wordt, benoemd door de Stuurgroep. De zittingstermijn van de voorzitter is 4 jaar en kan maximaal éénmaal worden verlengd tot een aaneengesloten periode van maximaal 8 jaren.

Taken en verantwoordelijkheden

- onafhankelijke rol;
- zorgen dat de Adviescommissie 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 Stuurgroep;
- rapporteren in de Stuurgroep vergaderingen over de werkzaamheden van de Adviescommissie.
- fungeren als voorzitter bij het opstellen van de Terms of Reference

Rol in de Stuurgroep

De voorzitter van de Adviescommissie is formeel geen lid van Stuurgroep. Afhankelijk van de agenda neemt hij of zij deel aan vergaderingen van de Stuurgroep. Naast het rapporteren over de werkzaamheden van de Adviescommissie, neemt hij of zij deel aan discussies van de Stuurgroep voor zover deze raken aan de werkzaamheden van de Adviescommissie.



Secretaris

Benoeming

De secretaris wordt geleverd vanuit het Programmabureau.

Taken en verantwoordelijkheden

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

Daarnaast zal deze:

- afstemmen met de Programmamanager.

PGS-team

Doel

Een PGS-team is verantwoordelijk voor het (her)schrijven van één of meerdere specifieke publicaties.

Taken en verantwoordelijkheden

- schrijven of actualiseren van een PGS-publicatie volgens de kaders zoals afgesproken in de Terms of Reference, zie bijlage B voor de stappen voor het opstellen van een PGS;
- verzoeken voor aanpassing van de Terms of Reference voorleggen aan de Stuurgroep;
- gezamenlijk verantwoordelijk voor het verzamelen en inbrengen van de stand der techniek voor arbeidsomstandigheden, omgevingsveiligheid, brandveiligheid en rampenbestrijding;
- adviseren over overgangstermijnen (ter vaststelling door BOB);
- rapporteren over de mate van consensus binnen het PGS-team bij het opleveren van een conceptpublicatie;
- vragen beantwoorden vanuit de IPLO Helpdesk en Postbus PGS (via Programmabureau), ook na publicatie van de nieuwe PGS;

Leden

Per stakeholder in de Stuurgroep 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 Nederlandse Arbeidsinspectie neemt niet deel in de PGS-teams. Het arbo belang wordt geborgd door het bedrijfsleven. Indien de benodigde kennis vanuit het bedrijfsleven niet of onvoldoende beschikbaar is, dan wordt er gezocht naar vervangende arbo deskundigheid. SZW stelt hiervoor een gelimiteerd budget ter beschikking.

De leden worden voorgedragen door afzonderlijke leden van de Stuurgroep en benoemd door de gehele Stuurgroep. 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.



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

Bij de teamactiviteiten zijn tekstschrijvers en facilitators betrokken.

Taken en verantwoordelijkheden teamleden

- ## Voorzitter

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 voorgedragen en benoemd door de Stuurgroep. De voorzitter wordt aangesteld voor de gehele periode dat er wordt gewerkt aan de (herziening van de) PGS.

Hij valt onder directe verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Stuurgroep.

Van de voorzitter wordt verwacht dat deze het tot stand komen van een PGS-publicatie in goede banen leidt. Dit betekent:

- sturen op de opdracht in de Terms of Reference;
- daar waar wordt afgeweken van de Terms of Reference of planningen niet worden gehaald hierover rapporteren aan de Stuurgroep;



- inspanningsverplichting voor het zo goed mogelijk oplossen van non-consensuspunten, zie bijlage A;
- periodiek rapporteren over de voortgang aan de Stuurgroep.

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 Adviescommissie over technische knelpunten;
- vroegtijdig rapporteren over eventuele knelpunten of minderheidsstandpunten in de Stuurgroep vergadering.

Projectleider

Benoeming

De projectleider van het PGS-team wordt geleverd vanuit het Programmabureau. Deze wordt aangestuurd door de programmamanager.

Taken en verantwoordelijkheden

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

- penvoerder bij het opstellen van Terms of Reference
- ondersteunen van de voorzitter bij zijn/haar taken;
- beheren documenten, voorbereiden en documenteren van de vergaderingen inclusief opvolging van actiepunten;
- begeleiden bij het schrijven van een PGS-publicatie;
- in samenspraak met het PGS-team: behandelen, waar mogelijk verwerken en reageren op de toetsen en commentaren;
- ledenadministratie;
- afstemmen met het Programmabureau, facilitator en tekstschrijver;

Inhuur betaalde experts

In sommige gevallen is het noodzakelijk om experts in te huren die daarvoor moeten worden betaald. De Stuurgroep dient deze inhuur te accorderen. 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 Stuurgroep over inhuur van de expert;
- namens het PGS-team moet een verzoek aan de Stuurgroep worden gedaan voor financiering van een expert. De Stuurgroep 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.



Werkgroep

Doel

In uitzonderlijke gevallen doet een werkgroep inhoudelijk voorbereidend werk voor een PGS-team. De Stuurgroep stelt een werkgroep in op verzoek van een PGS-team.

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 beargumenteerd welke werkgroepen nodig zijn en de noodzaak moet zijn onderbouwd;
- er wordt gezorgd voor een goede balans in de werkgroep tenzij partijen aangeven geen expertise te hebben over dit onderwerp.
- de Stuurgroep geeft toestemming voor het instellen van een werkgroep;

Taken en verantwoordelijkheden

- uitvoeren van inhoudelijk voorbereidend werk voor een specifieke PGS;
- inhoudelijk adviseren aan PGS-team over een specifieke PGS.
- Niet de werkgroep, maar het PGS-team is verantwoordelijk wat er uiteindelijk wordt opgenomen in de PGS.

Helpdesk IPLO

Taken en verantwoordelijkheden

- beantwoorden van (technisch) inhoudelijke vragen over een specifiek probleem van de betreffende PGS-richtlijn, of over de juridische toepassing in de praktijk;
- vragen die niet kunnen worden beantwoord door Helpdesk IPLO voorleggen aan het PGS-team/Adviescommissie;
- deelname als waarnemer in bepaalde PGS-teams, met als doel het toetsen van de ontwikkelde maatregelen in een PGS aan vigerende Wet- en regelgeving; en het meekrijgen van de discussiepunten om hierover advies te kunnen geven op vragen bij de Helpdeks IPLO.
- Wanneer er veel dezelfde vragen binnenkomen bij de IPLO helpdesk, stelt IPLO een artikel hierover op en plaatst deze op de IPLO website.
- Op de PGS website staat een link naar de IPLO website.

Bijlagen:

- [Procedurevoorstel in geval van non-consensus in PGS-team.](#)
- [Stappenschema opstellen PGS.](#)
- [Procedures voor wijzigingen in een PGS](#)
- [Template Terms of Reference](#)

