

## Governance hernieuwde PGS 2022

Vastgesteld door	PGS-Stuurgroep
Datum vaststelling	23 juni 2022
Versie	5.2

## Governance PGS-beheerorganisatie

*Werkwijze, taken en verantwoordelijkheden*



## Inhoud

1	De PGS-reeks .....	4
2	PGS-beheerorganisatie .....	4
3	Bestuurlijk Omgevingsberaad (BOb) .....	7
3.1	Doel.....	7
3.2	Taken en verantwoordelijkheden BOb .....	7
3.3	Deelnemers BOb .....	7
4	Rol Directeurenoverleg Omgevingsberaad VTH .....	8
5	Stuurgroep .....	8
5.1	Doel.....	8
5.2	Taken en verantwoordelijkheden van de Stuurgroep .....	8
5.3	Leden van de Stuurgroep .....	9
5.4	Voorzitter .....	10
5.5	Secretaris .....	11
6	Programmabureau.....	11
6.1	Doel.....	11
6.2	Organisatie .....	11
6.3	Taken en verantwoordelijkheden Programmabureau .....	11
6.4	Programmamanager .....	12
6.5	Programmacoördinator .....	12
7	Adviescommissie .....	13
7.1	Doel.....	13
7.2	Taken en verantwoordelijkheden .....	13
7.3	Samenstelling Adviescommissie en verantwoordelijkheden .....	13
7.4	Adviescommissie Voorzitter .....	14



7.5	Secretaris .....	14
8	PGS-team .....	14
8.1	Doel.....	14
8.2	Taken en verantwoordelijkheden .....	14
8.3	Leden.....	15
8.4	Voorzitter .....	16
8.5	Projectleider.....	16
8.6	Inhuur betaalde experts .....	17
9	Werkgroep .....	17
9.1	Doel.....	17
9.2	Instellen werkgroep .....	17
9.3	Taken en verantwoordelijkheden .....	17
10	Helpdesk InfoMil .....	18
10.1	Taken en verantwoordelijkheden .....	18
	Bijlage A – Procedurevoorstel in geval van non-consensus in PGS-team .....	19
	Bijlage B – Stappenschema opstellen PGS .....	22
	Bijlage C – Procedures voor wijzigingen in een PGS.....	23
	Bijlage D – Procesgang Terms Of Reference .....	26



## 1 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 geïnventariseerd. Op basis van BBT, 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 zorg te dragen voor het veilig omgaan met opslag en gebruik van gevaarlijke stoffen.

PGS-publicaties 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-publicaties 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 (NLA) een goed uitgangspunt voor toezicht en handhaving.

## 2 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. Het BOb stelt middelen beschikbaar als onderdeel van de 'Meerjarenagenda Omgevingsveiligheid'<sup>1</sup>. Het Directeurenoverleg is het voorportaal van het BOb.

---

1 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).



### Stuurgroep

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.

### 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 financieel 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).

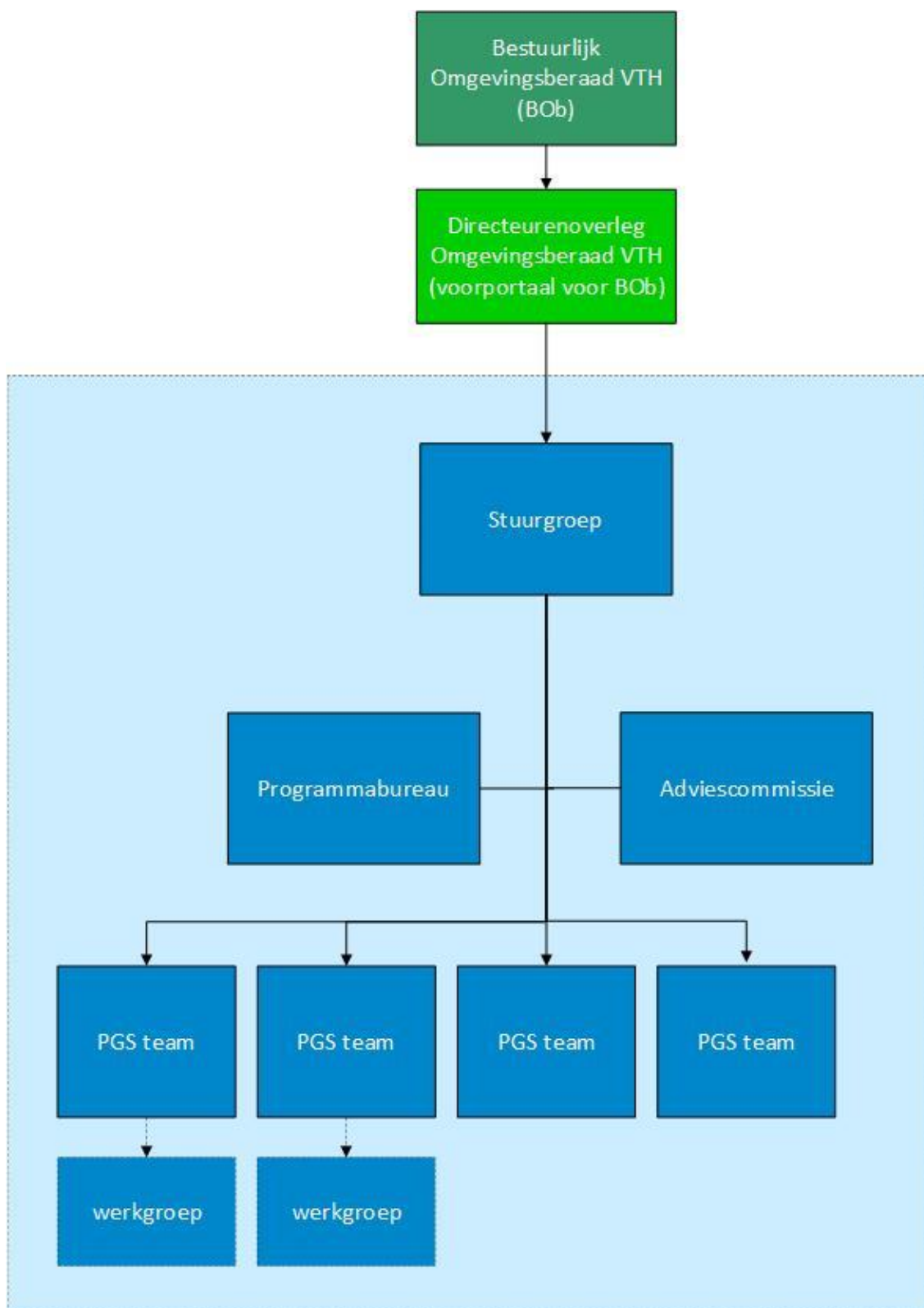
### PGS-team

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

### Werkgroep

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





**Figuur 1 – Organisatieschema PGS-beheerorganisatie**



### 3 Bestuurlijk Omgevingsberaad (BOb)

#### 3.1 Doel

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

#### 3.2 Taken en verantwoordelijkheden BOb

- Het BOb stelt een budget ter beschikking voor het jaarprogramma dat is vastgesteld door de Stuurgroep.
- 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 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.
  - De NLA bindt zich in haar toezicht op de onderdelen van de PGS die ze in haar zienswijze aanvaardt. Waar de zienswijze van de NLA 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 en wordt het gebruikt voor de beoordeling van veiligheid van de incidentbestrijders.
  - De toezichthouders van het bevoegd gezag, de NLA 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.

#### 3.3 Deelnemers BOb

Deelnemers aan het Bestuurlijk Omgevingsberaad zijn naast de Minister van Infrastructuur en Waterstaat (IenW), 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 (Besluit risico's zware ongevallen) Brzo er zorg voor dragen dat bevoegde gezagen, toezichthouders en uitvoeringsorganisaties op de hoogte worden gesteld over de besluitvorming in het BOB.

## 4 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 NLA. Ministerie JenV stemt de voorbereiding af met de vertegenwoordigers van de veiligheidsregio's / het Veiligheidsberaad.

## 5 Stuurgroep

### 5.1 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.

### 5.2 Taken en verantwoordelijkheden van de Stuurgroep

- vaststellen van procedures, werkwijzen en governance rondom de totstandkoming en het beheer van de PGS-reeks;
- opstellen 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 bevrozen van de scenario's na uitvoering van de risicoanalyse door het PGS-team. NLA 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). NLA 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.

### 5.3 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 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
- Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA)\*
- Ministerie IenW\*\*
- Werknemersvakbonden\*\*\*

\* De NLA 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 poule.
  - 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 NLA 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 NLA heeft wel een rol bij de goedkeuring van andersoortige besluiten in de Stuurgroep, bijvoorbeeld de TOR, werkprogramma, processen, procedures etc.

#### 5.4 Voorzitter

##### 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;
- zorgen voor verbinding en aansturen van de voorzitters van de PGS-teams;
- spreekbuis van de Stuurgroep o.a. richting ministerie IenW en NEN;

##### 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).

## 5.5 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.

## 6 Programmabureau

### 6.1 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 financieel beheer (binnen de gestelde kaders in het contract tussen het ministerie van IenW en het NEN) en de communicatie over de PGS-reeks.

### 6.2 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 opstellen van technisch inhoudelijke documenten.

### 6.3 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](http://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, tekstschrijvers 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;
- goedkeuren van vragen en antwoorden voor 'Vraag en Antwoord' op [www.publicatiereeksgevaarlijkestoffen.nl](http://www.publicatiereeksgevaarlijkestoffen.nl) en InfoMil website.

#### 6.4 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.

#### 6.5 Programmacoördinator

De Programmacoördinator fungeert als rechterhand en vervanger van de Programmamanager.

##### Benoeming

De Programmamanager 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.



## 7 Adviescommissie

### 7.1 Doel

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

### 7.2 Taken en verantwoordelijkheden

Het advies wordt in opdracht van de Stuurgroep geleverd.

#### 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 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](http://www.publicatiereeksgevaarlijkestoffen.nl) en InfoMil website;
- de voorzitter van de Adviescommissie neemt afhankelijk van de agenda deel aan vergaderingen van de Stuurgroep.
- adviseren over ad hoc (technische) discussiepunten of beantwoorden van vragen van de Stuurgroep;
- opstellen van de terms of reference voor een nieuw op te stellen of te actualiseren PGS. Bij deze taak wordt in ieder geval de NLA betrokken.
- als leden niet aanwezig kunnen zijn bij vergaderingen zorgen zij voor vervanging.

Zoals de naam al zegt, de Adviescommissie adviseert aan de Stuurgroep. Het is niet nodig om consensus te bereiken. Er kunnen verschillende meningen en invalshoeken zijn.

### 7.3 Samenstelling Adviescommissie en verantwoordelijkheden

De Adviescommissie is samengesteld uit een vaste coördinatiegroep en flexibele experts 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 experts voor ad hoc vraagstukken.

De coördinatiegroep bestaat uit voorzitter van de Adviescommissie en secretaris.

#### 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 Beheerorganisatie. Dit kunnen ook (betaalde) deskundigen zijn van onderzoeksbureaus, adviesbureaus en universiteiten.

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

#### 7.4 Adviescommissie Voorzitter

##### Benoeming

De voorzitter wordt, op voordracht van de secretaris, 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.

#### 7.5 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 zorgen dat de Adviescommissie de taken en verantwoordelijkheden tijdig en op een goede manier uitvoert.

Daarnaast zal deze:

- afstemmen met de Programmamanager.

## 8 PGS-team

### 8.1 Doel

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

### 8.2 Taken en verantwoordelijkheden

- verzoeken voor aanpassing van de terms of reference voorleggen aan de Stuurgroep;
- 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;
- 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 InfoMil Helpdesk en Postbus PGS (via Programmabureau), ook na publicatie van de nieuwe PGS;
- adviseren over de tekst van vragen en antwoorden voor 'Vraag en Antwoord' op [www.publicatiereeksgevaarlijkkestoffen.nl](http://www.publicatiereeksgevaarlijkkestoffen.nl)

### 8.3 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 NLA 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.

#### Overige deelnemers in een PGS-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 PGS-team. De Stuurgroep moet goedkeuren dat deze deskundige voor de desbetreffende specifieke taak deelneemt aan (delen van) PGS vergaderingen.

Bij de teamactiviteiten 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 teamleden

- deelname aan vergaderingen (PGS-teams komen zo vaak bijeen als noodzakelijk, afhankelijk van het plan van aanpak en de voortgang,) 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);



- na voltooiën van het project beschikbaar blijven voor vragen.

## 8.4 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 aangedragen 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.

### Taken en verantwoordelijkheden

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;
- minimaal twee maal per jaar rapporteren over de voortgang naar 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.

## 8.5 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 tektschrijver;

## 8.6 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.

## 9 Werkgroep

### 9.1 Doel

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

### 9.2 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;
- een werkgroep wordt in het plan van aanpak opgenomen. Als dat niet het geval is wordt het plan van aanpak aangepast en opnieuw voorgelegd aan de Stuurgroep.
- er moet worden beoordeeld welke werkgroepen nodig zijn en de noodzaak moet zijn onderbouwd;
- de Stuurgroep 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.

### 9.3 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.



## 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/Adviescommissie;
- deelname als waarnemer in bepaalde PGS-teams en in de Adviescommissie, 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 Adviescommissie. Via een link worden die vragen en antwoorden ook op de PGS-website getoond.



## Bijlage A – Procedurevoorstel in geval van non-consensus in PGS-team

### A. Uitgangspunten m.b.t. de functie van een PGS:

- 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 vormen een belangrijk instrument voor bedrijven en overheden (omgevingsveiligheid) om op een effectieve en efficiënte manier zorg te dragen voor het veilig omgaan met gevaarlijke stoffen.
- PGS-publicaties 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 Arboreggeving.
- Zij vormen voor wat betreft de Omgevingswet een belangrijke invulling van de regels die zijn vastgelegd in het Bal als het gaat om het omgaan met gevaarlijke stoffen. Daarbij vervullen de PGS-publicaties 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 NLA een goed uitgangspunt voor handhaving en toezicht.

Een PGS levert een bijdrage, is een instrument, een hulpmiddel, een uitgangspunt en geeft invulling aan wettelijke regels. Met het oog op bovengenoemde functies van een PGS, werken overheden en bedrijfsleven samen aan de totstandkoming van een PGS met als doel om in consensus de beheersing van belangrijkste risico's van activiteiten met gevaarlijke stoffen voor de omgevingsveiligheid, brandveiligheid en de veiligheid van werknemers te beschrijven.

Hierbij is sprake van een **inspanningsverplichting** om in een PGS zoveel mogelijk consensus te bereiken over scenario's, doelen en maatregelen. Er is geen sprake van een resultaatsverplichting voor de betrokken partijen om in consensus al het denkbare (of zelfs noodzakelijke) in een PGS te regelen.

- Prachtig als er consensus is bereikt (wat naar inschatting voor meer dan 95% van de PGS'en het geval is), jammer als dit soms niet helemaal lukt (wat dus meestal beperkt is tot enkele onderdelen van een enkele PGS ). Uitdaging blijft uiteraard om niet te snel non-consensus vast te stellen. Ook hier geldt een inspanningsverplichting om - binnen een redelijke termijn - het nodige te doen om tot een oplossing te komen.

### B. Uitgangspunten procedure

Er worden een aantal uitgangspunten gehanteerd:

- Het BOB besluit waarin de nieuwe positie t.a.v. arbo en de consultatierol van de NLA is beschreven is leidend.
- Verantwoordelijkheid voor proces waar geen/zo weinig mogelijk non-consensuspunten overblijven ligt bij het PGS-team.
- Niet direct escaleren naar Stuurgroep PGS. PGS-team is primair inhoudelijk verantwoordelijk, Stuurgroep PGS is primair verantwoordelijk voor proces en procedure.
- Inhoudelijke oplossing van non-consensuspunt dient plaats te vinden door de experts en deskundigen in de PGS-teams onder procesbegeleiding van de voorzitter van het PGS-team. Voor behandeling van niet-inhoudelijke non-consensuspunten blijft de Stuurgroep PGS verantwoordelijk.



- De voorzitter van een PGS-team valt onder de directe verantwoordelijkheid en aansturing van de Voorzitter van de Stuurgroep PGS. Van de voorzitter van het PGS-team wordt verwacht dat deze het tot stand komen van een PGS-publicatie in goede banen leidt. Dit betekent onder andere dat de voorzitter van het PGS-team non-consensuspunten helpt oplossen;
- De voorzitter van het PGS-team dient zorg te dragen dat bij dreigende non-consensus in het PGS-team, onderzocht wordt waar mogelijkheden zitten om de non-consensus op te lossen.
- Er zijn vier mogelijke uitkomsten denkbaar:
  - a) Oplossing op maatregel niveau;
  - b) Oplossing op hoger abstractie niveau (doelvoorschrift);
  - c) Opnemen in PGS van een splitview;
  - d) Niets opnemen in de PGS (wel aangegeven dat er non-consensus is en maatwerk nodig is).
- Wanneer geen consensus kan worden bereikt op maatregel niveau, zal de voorzitter van het PGS-team de PGS Stuurgroep informeren over het doorlopen traject waarin getracht is consensus te bereiken, waarom dat niet gelukt is, welk alternatief (b, c, of d) de voorkeur heeft en wat daarbij de afwegingen zijn.
- De PGS Stuurgroep neemt een besluit<sup>2</sup>.

## C. Stroomschema poging tot oplossen non-consensus in PGS-team:

### 1. Proces

Voorzitter PGS-team<sup>3</sup> nodigt betreffende partijen waartussen de non-consensus bestaat, uit voor een apart overleg. Partijen kunnen indien gewenst zich laten seconderen door collega's.

Voor welk probleem is dit een oplossing: Non-consensus niet plenair proberen op te lossen want speelt vaak tussen twee partijen. Andere partijen hebben geen inhoudelijk belang en verstoren de discussie en kans op oplossing.

Opdracht Voorzitter PGS-team:

- Verkennen van intrinsieke bereidheid van beide partijen om een oplossing te vinden;
- Verkrijgen van gezamenlijk beeld waarover beide partijen het wel eens zijn en verkrijgen van gezamenlijk beeld van het precieze knelpunt (daarbij wordt ook een scheiding gemaakt tussen essentie en bijzaken);
- Stimuleren van begrip voor beide standpunten en bereidheid om te luisteren naar en in te leven in positie/belang van de ander, teneinde de ander te begrijpen;
- Gezamenlijk verkennen van mogelijke oplossingsrichtingen met oog voor de belangen/standpunten van de ander;
- Gezamenlijk feiten onderzoek. Indien er geen gedeeld beeld bestaat over bepaalde feiten, kan een gezamenlijk feitenonderzoek worden uitgevoerd (*joint factfinding*). Van belang is dat beide partijen vooraf instemmen met acceptatie van het onderzoeksresultaat.
- In een uiterst geval, kan nog aanvullend onderzoek uitgevoerd worden: Een derde objectieve partij wordt gevraagd een oordeel te geven over het non-consensuspunt (of onderdeel ervan)

---

<sup>2</sup>Bij non-consensus over een omgevingsveiligheid maatregel i.r.t. het Bal hebben de opties b, c en d geen betekenis. Het is in dat geval aan de wetgever te overwegen om een specifieke maatregel wettelijk te verankeren.

<sup>3</sup> Kan eventueel ook iemand anders zijn die hier geschikt voor is.



en stelt indien mogelijk een oplossing voor waar beide partijen zich in kunnen vinden. Essentieel is dat beide partijen vooraf instemmen met de onderzoeker/ opdrachtnemer, en met het doel en scope van het onderzoek. Ook hier geldt dat de inzet in tijd en geld in verhouding moet zijn met het beoogde doel en resultaat.

## 2. Inhoud: Mogelijke oplossingen / uitkomsten

- a) Indien partijen op inhoud tot een oplossing komen: **Inhoudelijke oplossing wordt op maatregel niveau opgenomen in de PGS.**

Als dit niet lukt worden de volgende stappen doorlopen, in volgorde van (on)wenselijkheid:

- b) Oplossing op **hoger abstractie** niveau zoeken: als er overeenstemming is over het doel van de beoogde oplossing kan dit doel worden geformuleerd in de PGS. In de uitvoeringspraktijk zal dit leiden tot maatwerk in concrete situaties.
- c) Oplossing door opnemen in de PGS van een **splitview**: in de PGS worden de standpunten van beide partijen opgenomen waardoor duidelijk is dat er verschillende standpunten bestaan. In de uitvoeringspraktijk zal dit leiden tot maatwerk in concrete situaties.
- d) **Niets opnemen in de PGS.** Wél in PGS aangeven dat er geen consensus is bereikt over een concrete maatregel en dat er maatwerk in de praktijk nodig is.

Wanneer geen consensus kan worden bereikt op maatregel niveau (uitkomst a), zal de voorzitter van het PGS-team de PGS-Stuurgroep informeren over het doorlopen traject waarin getracht is tot consensus te komen, waarom dat niet gelukt is, welk alternatief (b, c, of d) de voorkeur en wat daarbij de afwegingen zijn. De PGS-Stuurgroep neemt vervolgens een besluit<sup>4</sup>.

*Noot:*

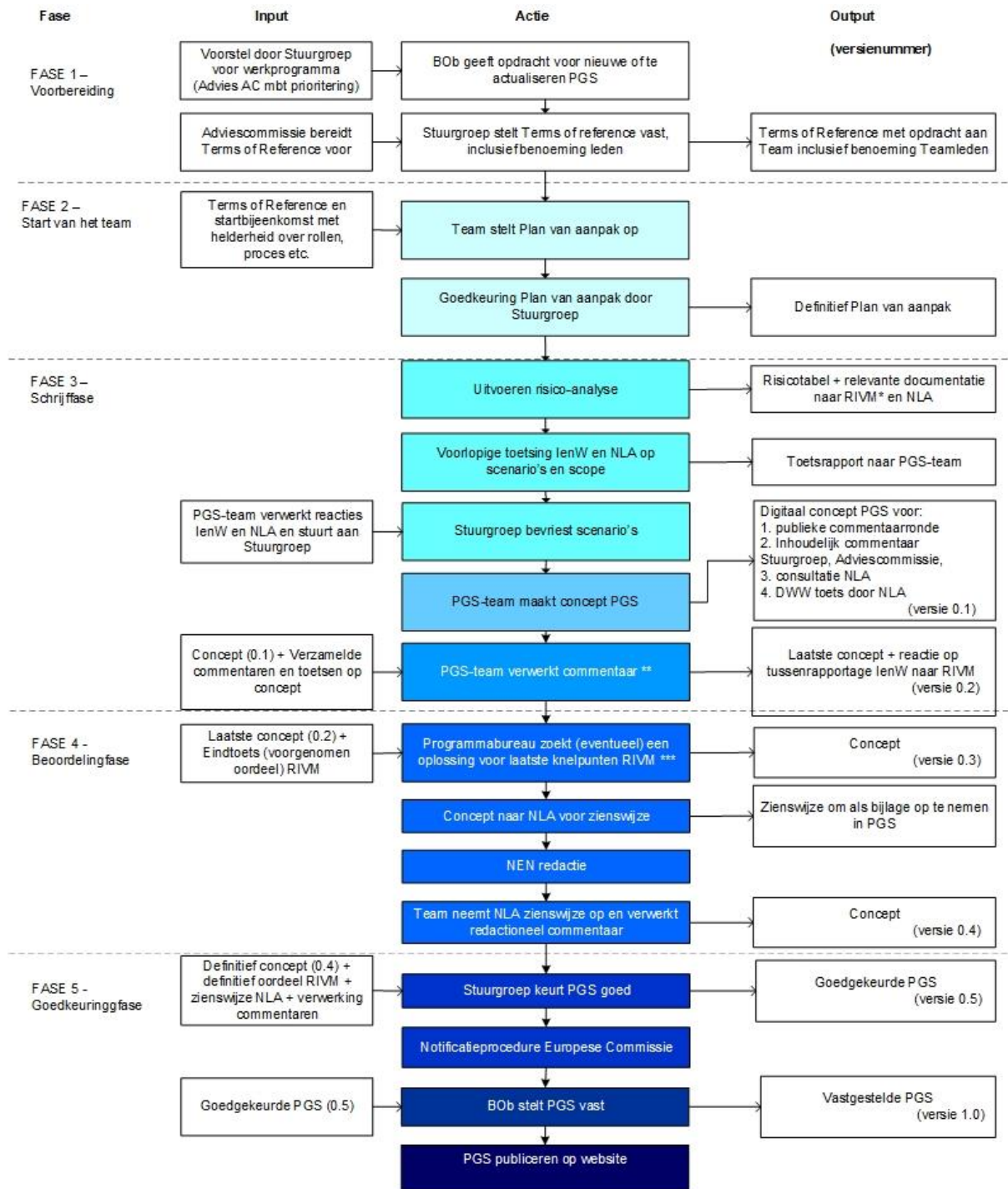
*Met betrekking tot maatwerk kan worden opgemerkt dat zonder PGS er altijd sprake is van maatwerk in de uitvoeringspraktijk. Zonder het fenomeen "PGS" is er nooit duidelijkheid vooraf en geen level playing field. Een PGS die op een zeer beperkt aantal punten geen duidelijk verschaft aan de voorkant, heeft nog steeds meerwaarde. We moeten leren leven met een inspanningsverplichting die niet in alle gevallen tot de ideale uitkomst leidt.*

---

<sup>4</sup> Zie voetnoot 1



## Bijlage B – Stappenschema opstellen PGS



\* RIVM is ingehuurd door het ministerie lenW voor een toets op Omgevingsveiligheid. Het streven is de risicoanalyse + documentatie zo vroeg mogelijk voor de externe commentaar aan RIVM te leveren.

\*\* 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 Stuurgroep 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: Stuurgroep is het eens met RIVM → Opdracht aan het team om te verwerken

- RIVM ziet wel nog knelpunten: Stuurgroep is het NIET eens met RIVM → Overleg met het ministerie lenW



## Bijlage C – Procedures voor wijzigingen in een PGS

Uitgangspunt:

PGS'en die zijn vastgesteld door Stuurgroep, en (via notificatieprocedure in Brussel) zijn voorgelegd aan het BOb, worden op zijn vroegst na 4 jaar herzien en niet tussentijds gewijzigd of aangepast.

Uitzonderingen op dit uitgangspunt:

Aanpassingen kunnen slechts plaatsvinden indien er sprake is van een nadrukkelijk belang met noodzaak en urgentie vanuit de uitvoeringspraktijk waardoor wachten op een reguliere herziening of actualisatie onwenselijk is.

### Procedure A: Niet-noodzakelijke wijzigingen zonder juridische consequenties.

Procedure A is van toepassing op niet-noodzakelijke redactionele wijzigingen, wijzigingen ter verduidelijking, en wijzigingen ter verbetering van fouten.

- **Geen BOb, geen notificatieprocedure**
- **Stuurgroep wordt achteraf geïnformeerd**

Uitgangspunt is dat er geen wijzigingen worden aangebracht.

Redactionele aanpassingen of verbetering van fouten of wijzigingen ter verduidelijkingen (niet zijnde een fout ) kunnen cosmetisch of inhoudelijk wenselijk zijn, maar indien voor de uitvoeringspraktijk niet noodzakelijk en urgent is dit voor het programmabureau geen zinvol gebruik van beschikbare middelen.

De inzet van professionele tekstschrijvers en de redactionele eindtoets die door NEN wordt uitgevoerd zouden voldoende garantie moeten bieden om een acceptabel eindproduct op te leveren.

Het programmabureau heeft daarbij een discretionaire bevoegdheid om zelfstandig te beoordelen of het opportuun is om dergelijke wijzigingen aan te brengen en wanneer. Dit zal afhankelijk zijn van beschikbare tijd en hoeveelheid van verzoeken tot wijziging.

Indien het programmabureau besluit om dergelijke wijzigingen (eens in de zoveel tijd) in een PGS te verwerken, dan zal dit gepubliceerd worden in een nieuwe subversie (waar duidelijk wordt gemaakt dat er wijzigingen zijn aangebracht – bijvoorbeeld in een bijlage met *erata*). Ook zal voor de gebruiker duidelijk worden gemaakt dat deze sub-versie geen juridische status heeft omdat een sub-versie niet in de Omgevingsregeling (Or) wordt opgenomen.

### Procedure B: Wél noodzakelijke wijzigingen zonder juridische consequenties.

Procedure B is van toepassing op noodzakelijke tekstuele verduidelijkingen en op noodzakelijke verbeteringen van fouten.

- **Geen BOb, geen notificatieprocedure**



### ➤ **PGS-Stuurgroep wordt geïnformeerd**

Een tekstuele verduidelijking of een wijziging ter verbetering van een fout kan onder omstandigheden noodzakelijk zijn, namelijk wanneer aangetoond is dat er sprake is van een nadrukkelijk belang, met noodzaak en urgentie vanuit de uitvoeringspraktijk en dat wachten op een reguliere herziening of actualisatie onwenselijk is.

Dit kan bijvoorbeeld een multi-interpretabele maatregel zijn, een verkeerde verwijzing naar een scenario, doel of maatregel zijn of een fout in een tabel of plaatje waardoor er in de uitvoeringspraktijk frequent verwarring en discussie ontstaat over de interpretatie en juiste invulling en uitvoering van de PGS.

Dergelijke noodzakelijke en urgente wijzingen worden onder verantwoordelijkheid van het programmabureau aangepast. De Stuurgroep en het PGS-team worden geïnformeerd over het voornemen om de wijziging door te voeren. De wijziging wordt afgestemd met het PGS-team en de Stuurgroep wordt achteraf geïnformeerd over de wijze waarop de wijziging is aangebracht.

De wijzigingen worden gepubliceerd in een nieuwe subversie (waar duidelijk wordt gemaakt welke wijzigingen zijn aangebracht – bijvoorbeeld in een bijlage met *erata*). Ook zal voor de gebruiker duidelijk worden gemaakt dat deze sub-versie geen juridische status heeft, omdat een sub-versie niet in de Omgevingsregeling (Or) wordt opgenomen.

### **Procedure C: Inhoudelijke wijzigingen mét juridische consequenties**

Procedure C is van toepassing op noodzakelijke inhoudelijke wijzigingen.

- **Notificatieprocedure**
- **BoB**
- **Vereiste goedkeuring van de PGS-Stuurgroep**

Procedure C is van toepassing op noodzakelijke inhoudelijke wijzigingen zoals maatregelen toevoegen of weglaten (bijvoorbeeld als gevolg van nieuwe inzichten die niet eerder in het PGS-team zijn besproken).

Inhoudelijke wijzigingen in de maatregelen die aangebracht moeten worden omdat er sprake is van een nadrukkelijk belang met noodzaak en urgentie vanuit de uitvoeringspraktijk, hebben per definitie juridische consequenties.

Voor elke nieuwe maatregel of aanpassing daarvan moet aangegeven worden binnen welke termijn die door reeds bestaande situaties vallend onder de algemene regels van het Bal getroffen moeten worden.

Het voornemen tot inhoudelijke wijziging wordt voorgelegd aan de Stuurgroep en vervolgens besproken met het betreffende PGS-team, omdat het PGS-team uiteindelijk bepaalt of er inderdaad sprake is van een inhoudelijke wijziging. Na wijziging en overeenstemming in het PGS-team, wordt de wijziging ter goedkeuring voorgelegd aan de Stuurgroep.

Na goedkeuring door de Stuurgroep, wordt de wijziging gepubliceerd in een nieuwe (hoofd)versie van de PGS. De wijziging wordt expliciet vermeld (bv. in een voorblad).





De aangepaste PGS wordt door de Stuurgroep vastgesteld, ter notificatie aan de Europese Commissie gestuurd en voorgelegd aan het BOB. Vervolgens dient de aangepaste PGS met juiste (hoofd)versie nummer in de Omgevingsregeling (Or) opgenomen te worden.

*Uitzondering: Toevoegen van een gelijkwaardige maatregel waarbij de reeds vastgelegde overgangstermijn voor bestaande bedrijven niet wijzigt.*

Uitzondering op Procedure C betreft een inhoudelijke toevoeging van een gelijkwaardige maatregel waarvoor de eerder vastgelegde overgangstermijn voor bestaande bedrijven niet wijzigt.

Wanneer in het kader van gelijkwaardigheid in de PGS wordt aangegeven dat een bepaalde maatregel ook getroffen kan worden als zijnde gelijkwaardig aan de maatregel die al in de PGS staat, wordt er feitelijk generiek een oordeel gegeven over gelijkwaardigheid. Dit heeft ook gevolgen voor bestaande bedrijven.

Als de eerder vastgelegde overgangstermijn voor bestaande bedrijven niet wijzigt, is voor een dergelijke wijziging notificatie door de Europese Commissie niet nodig en wordt de aangepaste PGS (nieuwe subversie) niet voorgelegd aan het BOB.

Onder deze uitzondering kan ook vallen de situatie dat vastgesteld wordt dat er sprake is van een inhoudelijke wijziging die slechts tot een versoepeling van maatregelen leidt.

### **Aanvullende procedure afspraken**

- I. Degene die een verzoek om inhoudelijke wijziging indient, dient schriftelijk te beargumenteren:
  - o Wat is het nadrukkelijke belang, noodzaak en urgentie voor de uitvoeringspraktijk voor de verzochte aanpassing?
  - o Wat is het risico als de aanpassing pas wordt meegenomen in een reguliere herziening of actualisatie?
- II. Eén of hoogstens twee keer per jaar zullen wijzigingsvoorstellen worden voorgelegd aan de Stuurgroep om deze op hoofdlijnen te informeren over doorgevoerde wijzigingen en/of ter besluitvorming over een noodzakelijke wijziging of escalatie wanneer het PGS-team geen overeenstemming bereikt over de wijziging.
- III. Indien er een nieuwe hoofdversie van een PGS uitkomt, zal de verwijzing in de bijlage II van de Omgevingsregeling moeten worden aangepast. Dit om ervoor te zorgen dat er naar de juiste versie van de PGS wordt verwezen. Pas na wijziging van de invoeringsregeling is de nieuwe versie juridisch bindend voor de bedrijven vallend onder de algemene regels van Bal en Bkl.



# Bijlage D – Procesgang Terms Of Reference

Wordt in 2022 afgerond en opgenomen.

