



DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST

REGIONALE UITVOERINGSDIENST

NOORD-HOLLAND NOORD

Versie 1.0

5 december 2013

INHOUDSOPGAVE

I ALGEMENE BEPALINGEN

- Artikel 1 Begripsbepalingen
- Artikel 2 Doel
- Artikel 3 Omvang van de dienstverlening

II UITVOERING VAN BASISTAKEN, VERZOEKTAKEN EN COLLECTIEVE TAKEN

- Artikel 4 Milieuprogramma
- Artikel 5 Kwaliteit uitvoering taken
- Artikel 6 Incidentele verzoektaken
- Artikel 7 Uitvoering
- Artikel 8 Afstemming en contact
- Artikel 9 Rapportage en verantwoording
- Artikel 10 Rampen- en incidentenbestrijding, Bibob, Archivering, piketdienst en publicaties

III FINANCIËLE BEPALINGEN

- Artikel 11 Facturering en betaling

IV SLOTBEPALINGEN

- Artikel 12 Klachten
- Artikel 13 Aansprakelijkheid
- Artikel 14 Geschillen met betrekking tot de dienstverleningsovereenkomst
- Artikel 15 Duur overeenkomst
- Artikel 16 Evaluatie
- Artikel 17 Slotbepaling

DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST REGIONALE UITVOERINGSDIENST NOORD-HOLLAND NOORD

Partijen

1. De gemeente Heerhugowaard te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, de heer drs. H.M.W. ter Heegde, handelende ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d., hierna te noemen "opdrachtgever";

en

2. De Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de voorzitter, mevrouw L.A.C. Franken - De Vries, hierna te noemen "opdrachtnemer";

De ondergetekenden sub 1 en 2, hierna gezamenlijk te noemen "partijen";

Overwegende dat:

- De gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord erin voorziet dat de opdrachtnemer ten behoeve van de opdrachtgever taken uitvoert op het gebied van het omgevingsrecht in het algemeen en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht in het bijzonder, alsmede de taken op het terrein van vergunningverlening, handhaving en toezicht op grond van de in artikel 5.1 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht genoemde wetten.
- Met voornoemde gemeenschappelijke regeling opdrachtgever een kwaliteits- alsmede een efficiencyslag beoogt te realiseren voor wat betreft de taken die opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever uitvoert;
- Bovenstaande taken worden uitgevoerd die jaarlijks in het milieuprogramma worden beschreven/ ingevuld;
- Ter uitvoering van de taken financiële middelen uit de begroting van de opdrachtnemer worden aangewend. Deze zijn kaderstellend, behalve bij de incidentele verzoektaken;
- partijen de wijze waarop en de voorwaarden waaronder opdrachtnemer genoemde taken uitvoert schriftelijk wensen vast te leggen in een dienstverleningsovereenkomst in overeenstemming met artikelen 4, 5, 6 en 7 uit deze gemeenschappelijke regeling;
- deze dienstverleningsovereenkomst onlosmakelijk verbonden is aan het deelnemerschap van de Gemeenschappelijke Regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord;
- in deze dienstverleningsovereenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer geregeld wordt waarin nog niet of nog niet voldoende is voorzien in de gemeenschappelijke regeling, het op 5 juli 2013 geldende bedrijfsplan en de

- mandaatregeling, en deze dienstverleningsovereenkomst als zodanig moet worden beschouwd als een aanvulling op voornoemde documenten en daarin vastgelegde afspraken;
- partijen de intentie hebben om als goed opdrachtgever, respectievelijk goed opdrachtnemer te fungeren.

verklaren te zijn overeengekomen als volgt

I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Algemeen bestuur:	het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord
Dagelijks bestuur:	het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord
De regeling:	de Gemeenschappelijke Regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord.
Milieuprogramma:	jaarlijks te actualiseren uitwerking van de opdracht die een overzicht en specificatie van de te leveren diensten en producten bevat,
Basistaken :	het landelijk basistakenpakket als bedoeld in artikel 4 van de gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord.
Overige milieu- en Wabotaken:	de structurele verzoektaken, als bedoeld in artikel 5 van de Gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord die op verzoek van een of meer deelnemers worden verricht.
Verzoektaken:	incidentele taken als bedoeld in artikel 6 van de Gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord die op verzoek van derden kunnen worden verricht.
RUD NHN:	de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord
DVO:	Dienstverleningsoverkomst

Artikel 2 Doel

- 2.1 Het doel van deze DVO is om afspraken te maken tussen partijen over de wijze van samenwerken en de rechten en verplichtingen over en weer.
- 2.2 Binnen de kaders van het bedrijfsplan en de regeling wordt ter uitvoering van deze DVO jaarlijks een milieuprogramma vastgesteld.
- 2.3 Het elk jaar vast te stellen milieuprogramma is leidend voor de omvang van de taakuitvoering en wordt na vaststelling onderdeel van deze DVO.

Artikel 3 Omvang van de dienstverlening

- 3.1 Opdrachtgever draagt aan opdrachtnemer uitvoering van het verplichte Landelijke Basistakenpakket op zoals beschreven in bijlage A 'Takenlijst gemeente Heerhugowaard'.
- 3.2 Opdrachtgever draagt aan opdrachtnemer uitvoering van de overige milieu- en wabotaken op, zoals beschreven in bijlage A 'Takenlijst gemeente Heerhugowaard'.

II UITVOERING VAN BASISTAKEN, OVERIGE MILIEU- EN WABOTAKEN EN VERZOECTAKEN

Artikel 4 Milieuprogramma

- 4.1 Partijen komen tijdig een concept-milieuprogramma voor de uitvoering van basistaken en, voor zover van toepassing, overige milieu- en wabotaken voor het eerstvolgende boekjaar overeen.
- 4.2 Partijen stellen tijdig, maar in ieder geval vóór 1 december van een jaar het milieuprogramma voor het eerstvolgende jaar vast. In dit milieuprogramma zijn de in het komende kalenderjaar door de opdrachtnemer te leveren prestaties vastgelegd.
- 4.3 Producten en diensten die niet in een milieuprogramma zijn opgenomen mogen alleen worden verricht na overeenstemming tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer.
- 4.4 Partijen kunnen in overleg wijzigingen in het milieuprogramma overeenkomen. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 5 Kwaliteit uitvoering taken

- 5.1 Opdrachtnemer voert de in het milieuprogramma door haar te leveren prestaties uit
 - a. conform geldende Wet- en regelgeving, inclusief de zogenaamde 'VTH-criteria';
 - b. met inachtneming van de nog op te stellen werkprocessen.
- 5.2 Het algemeen bestuur stelt jaarlijks bij de begroting, de door opdrachtnemer in het daaropvolgende boekjaar uit te voeren bovenregionale taken/projecten vast, inclusief de wijze waarop de kosten worden verdeeld.

Artikel 6 Verzoektaken

- 6.1 Opdrachtgever kan de uitvoering van incidentele verzoektaken die niet passen binnen het voor het betreffende jaar vastgestelde milieuprogramma aan opdrachtnemer opdragen, als vooraf over de inhoud, omvang en daaraan gerelateerde kosten tussen partijen schriftelijke overeenstemming is bereikt.
- 6.2 Deze DVO (bezijdens artikel 11.2 t/m 11.6) is niet van toepassing op incidentele verzoektaken, behalve indien anders overeengekomen.

Artikel 7 Uitvoering

7. Opdrachtnemer verbindt zich om voor opdrachtgever de basistaken en, voor zover van toepassing, de overige milieu- en wabotaken uit te voeren overeenkomstig:
 - a. het mandaat van opdrachtgever aan de directeur van opdrachtnemer;
 - b. de bij het mandaat, bedoeld onder a, horende algemene of specifieke instructies overeenkomstig artikel 10:6, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht;
 - c. de door of namens opdrachtgever vastgestelde beleidskaders; en
 - d. overige ter zake geldende afspraken tussen partijen.

Artikel 8 Afstemming en contact

- 8.1 Partijen wijzen elk een centraal contactpersoon aan (met achtervang) die als aanspreekpunt fungeert voor algemene zaken.
- 8.2 Partijen voeren regelmatig overleg over de voortgang van de opdrachten en over beleidsontwikkelingen.
- 8.3 De opdrachtnemer voert de regie over het in het vorige lid bedoelde overleg en is derhalve verantwoordelijk voor het initiëren en coördineren van de periodieke voortgangsoverleggen tussen partijen.
- 8.4 De wijze waarop de overleggen worden vormgegeven wordt beschreven in de nog op te stellen werkprocessen.

Artikel 9 Rapportage en verantwoording uitvoering milieuprogramma

- 9.1 Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal binnen vier weken volgende op dat kwartaal aan opdrachtgever over de voortgang van werkzaamheden in de vorm van een managementrapportage.
- 9.2 Opdrachtnemer rapporteert binnen twee maanden na afloop van elk kalenderjaar aan opdrachtgever omtrent de uitvoering van het milieuprogramma.
- 9.3 Voor de rapportages, bedoeld in het eerste en tweede lid van dit artikel, stelt de opdrachtnemer in overleg met de opdrachtgever een format vast.

Artikel 10 Ramp en incidentenbestrijding, Bibob, Archivering, piketdienst, publicaties

- 10.1 Afspraken over in ieder geval piketdienst, bibob, rampenbestrijding, archivering, publicaties en dergelijke worden nader uitgewerkt in de nog op te stellen werkprocessen.
- 10.2 Indien de aard van de afspraken daartoe aanleiding geeft, nemen partijen die afspraken op in een nadere overeenkomst.

III FINANCIËLE BEPALINGEN

Artikel 11 Facturering en betaling

- 11.1 De deelnemers betalen voor aanvang van een kwartaal een voorschot in de kosten van het betreffende boekjaar ten bedrage van 25 procent van het budget, zoals dat is vastgesteld in de begroting. Deze voorschotfacturen zijn inclusief BTW;
- 11.2 De wijze en termijnen van de facturering van incidentele verzoektaken worden vastgelegd in de overeenkomst als bedoeld in artikel 6, eerste lid.
- 11.3 Betaling van de factuur als bedoeld in artikel 11, tweede lid, door opdrachtgever binnen 30 dagen.
- 11.4 Binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur treden opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg als er twijfel is over de juistheid van een factuur.
- 11.5 De definitieve afrekening vindt plaats binnen twee maanden na vaststelling van de jaarrekening.
- 11.6 Betaling door opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.

IV SLOTBEPALINGEN

Artikel 12 Klachten

12. Klachten die betrekking hebben op de uitoefening van bevoegdheden die in mandaat van opdrachtgever worden uitgeoefend door medewerkers van opdrachtnemer, worden afgehandeld volgens de externe klachtenregeling van opdrachtnemer, met inachtneming van de procedurele en andere regels van opdrachtnemer die op de behandeling van klachten van toepassing zijn.

Artikel 13 Aansprakelijkheid

- 13.1 Opdrachtgever is aansprakelijk voor de vermogensrechtelijke gevolgen van de besluiten die namens hem in mandaat worden genomen door de directeur of ambtenaren van opdrachtnemer, overeenkomstig het bepaalde in artikel 1:1, vierde lid, en artikel 10:2 van de Algemene wet bestuursrecht.
- 13.2 Het gestelde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing op overige rechtshandelingen of feitelijk handelen van opdrachtnemer indien deze handelingen plaatsvinden ter uitvoering van de opdracht.
- 13.3 Indien mocht blijken dat opdrachtgever aansprakelijk is voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door opdrachtnemer van de zorgvuldigheid, de (des)kundigheid dan wel de professionaliteit waarop in het kader van de betrokken dienstverlening mag worden vertrouwd, kan opdrachtgever de eventuele schade geheel of gedeeltelijk verhalen op opdrachtnemer.
- 13.4 Tot de schade bedoeld in lid 2 behoort in ieder geval schade als gevolg van het niet of niet tijdig nemen van een besluit.
- 13.5 Partijen regelen in goed overleg, en samen met hun verzekeraars, dat hun

wettelijke aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van deze overeenkomst zijn verzekerd en houden deze verzekering gedurende de looptijd van de overeenkomst in stand.

Artikel 14 Geschillen met betrekking tot de dienstverleningsovereenkomst

- 14.1 Er is sprake van een geschil als één van de partijen dat stelt.
- 14.2 Indien partijen van inzicht verschillen over de uitleg of uitvoering van deze overeenkomst of daarmee samenhangende afspraken treden zij met elkaar in overleg met als doel om te komen tot een oplossing die voor beide partijen acceptabel is.
- 14.3 Indien een minnelijke oplossing niet wordt bereikt, wordt vervolgens geprobeerd geschillen via mediation op te lossen.
- 14.4 Indien de geschillenbeslechting als bedoeld in de tweede en derde lid niet tot een door beide partijen gedragen resultaat heeft geleid, wordt een bindend advies gevraagd. Een bindend advies wordt uitgebracht door een door partijen te benoemen adviseur. Indien partijen het niet eens kunnen worden over een adviseur benoemen zij beiden een adviseur, die gezamenlijk een derde adviseur benoemen. Deze zal als voorzitter fungeren.
- 14.5 De kosten van zowel mediation als een bindend advies zullen gelijkelijk over partijen worden verdeeld, ongeacht het resultaat.

Artikel 15 Duur van de overeenkomst

- 15.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 januari 2014 en geldt voor onbepaalde tijd.
- 15.2 Indien een van de partijen wijzigingen wil aanbrengen in de dienstverleningsovereenkomst, dient deze dit uiterlijk 1 oktober van het voorgaande kalenderjaar schriftelijk aan te geven.
- 15.3 Wijziging van de dienstverleningsovereenkomst vindt alleen plaats indien opdrachtgever en opdrachtnemer hiermee schriftelijk instemmen.
- 15.4 Opzegging van de overeenkomst door een van de partijen kan ingaande 1 januari van ieder kalenderjaar, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.
- 15.5 De aan deze dienstverleningsovereenkomst gehechte bijlage maakt onderdeel uit van deze overeenkomst.

Artikel 16 Evaluatie

- 16.1 Partijen evalueren jaarlijks de werking van deze DVO.
- 16.2 Uiterlijk drie jaar na de start van de gemeenschappelijke regeling wordt deze DVO (indien noodzakelijk) integraal herzien.

Artikel 17 Slotbepaling

Deze dienstverleningsovereenkomst wordt aangehaald als DVO Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (DVO RUD NHN).

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud,

Heerhugowaard, Hoorn,
(Plaats, datum) (Plaats, datum)

Gemeente Heerhugowaard Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord

.....
Dhr. drs. H.M.W. ter Heegde Mevrouw L.A.C. Franken - De Vries
Burgemeester Voorzitter



Bijlage A

Takenlijst gemeente Heerhugowaard

behorend bij artikel 3 van de
Dienstverleningsovereenkomst
Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord

Versie 1.0

5 december 2013

Inhoud

Taken gemeente Heerhugowaard	pagina
	3
Hoofdstuk 1 Regulering	4
Hoofdstuk 2 Bodem	5
Hoofdstuk 3 Geluid en Lucht	6
Hoofdstuk 4 Externe Veiligheid	6
Hoofdstuk 5 Ruimtelijke Ordening en Milieu	7
Hoofdstuk 6 Natuur	7
Hoofdstuk 7 water	8
Hoofdstuk 8 afval	8
Hoofdstuk 9 Klimaat/Duurzaamheid	9
Hoofdstuk 10 Toezicht en Handhaving	10
Hoofdstuk 12 Ondersteuning	12

Taken gemeente Heerhugowaard

De taken die de RUD NHN voor de gemeente Heerhugowaard zal uitvoeren zijn de volgende:

Hoofdstuk 1

- 1.1 a t/m e
- 1.2 a t/m c
- 1.4 b

Hoofdstuk 2

- 2.3 a en b

Hoofdstuk 3

- 3.1 a t/m c en e t/m k
- 3.2 a t/m c

Hoofdstuk 10

- 10.1 a en c t/m f
- 10.3 a en b
- 10.4 a t/m d
- 10.5 a
- 10.7 a en b
- 10.9 a t/m c
- 10.11 a t/m e
- 10.12 a t/m c
- 10.13 a en b

Hoofdstuk 11

- 11.1 a t/m e
- 11.2 a t/m c
- 11.3 a t/m f

Deze taken worden op de volgende pagina's nader beschreven.

Noot:

De met B gemarkeerde taken, betreffen taken uit het landelijk basistakenpakket (artikel 4 GR RUD NHN en artikel 3.1 DVO).

De met B* gemarkeerde taken, betreffen voor gemeenten die alleen de basistaken inbrengen, alleen de taken die voortvloeien uit artikel 5 van het landelijk basistakenpakket 2.3.

De met ** en B** gemarkeerde taken, betreffen taken waarover in 2014 met de gemeenten gesproken zal worden hoe de nadere invulling hiervan zal plaatsvinden.

HOOFDSTUK 1

Regulering

1.1 Wabo vergunningen.

- a. Het opstellen van en het adviseren over, een integrale (concept) omgevingsvergunning. **B**
- b. Opstellen van en het adviseren over actualisatie, veranderen, reviseren of ambtshalve wijzigen van een omgevingsvergunning. **B**
- c. Opstellen van en het adviseren over intrekken van een (gedeelte van de) omgevingsvergunning. **B**
- d. Opstellen van en adviseren over een omgevingsvergunning voor milieu neutrale wijziging. **B**
- e. Opstellen van en adviseren over een omgevingsvergunning beperkte milieutoets (OBM), M.e.r. beoordeling en project M.e.r. Afhandeling / besluiten VVGB-coördinatie enkelvoudige procedures. **B**
- f. Opstellen van en het adviseren over laad- en losvergunning vuurwerk.
- g. Opstellen van en het adviseren over verkoopvergunning vuurwerk.
- h. Het adviseren naar aanleiding van Watervedvergunningen.

1.2 Meldingen.

- a. Beoordelen meldingen Activiteitenbesluit, LPG Tankstations, Vuurwerkbesluit (art 8.40 Wm). **B***
- b. Besluiten op een verzoek gelijkwaardigheid. **B***
- c. Opstellen van een besluit inzake /bodem-, geluid-, geuronderzoeken **B***
- d. Beoordelen van en adviseren over asbest bij sloopmelding. ******
- e. Beoordelen van en adviseren over een sloopmelding. ******
- f. Beoordelen melding Beluit mobiel breken bouw- en sloopafval (art 10.52 Wm).
- g. Beoordelen melding Besluit lozen buiten inrichtingen.
- h. Beoordelen melding of opstellen van (concept)-ontheffing gevelreiniging.
- i. Verlenen van een ontheffing voor het verbranden van afvalstoffen.
- j. Verlenen van een ontheffing voor knalapparatuur.

1.3 Wabo besluiten.

- a. Advisering met betrekking tot milieuaspecten bij verzoeken van initiatief nemers om te bouwen.
- b. Advisering met betrekking tot milieuaspecten bij ruimtelijke plannen of als onderdeel van de aanvragen omgevingsvergunning Wabo.

1.4 Algemeen.

- a. Het Afhandelen van Algemene Plaatselijke Verordening kennisgeving incidentele festiviteit in het kader van de festiviteitenregeling, die krachtens de Wm zijn vastgelegd in de APV.
- b. Behandelen van zienswijze, bezwaar en beroep alsmede het vertegenwoordigen bij commissies, de rechtbank en de Raad van State, als ook het opstellen van verweerschriften, het samenstellen procesdossiers en het adviseren over uitspraken inzake het genoemde onder **1.1, 1.2,1.3 en 1.4 a.** **B***

HOOFDSTUK 2

Bodem

2.1 *Bodemonderzoeken.*

- a. Het toetsen en beoordelen van bodemonderzoeksrapporten.
- b. Begeleiden/ coördineren van bodemopdrachten aan derden.
- c. Adviseren over en het begeleiden van bodemsaneringen.
- d. Adviseren over en begeleiden van bodemcalamiteiten.

2.2 *Besluit Bodemkwaliteit.*

- a. Afhandeling meldingen Besluit bodemkwaliteit.

2.3 *Bodeminformatiebeheer.*

- a. Beheer en onderhoud Bodeminformatiesysteem, Bodemkwaliteitskaarten en Bodembeheerplannen.
- b. Het verstrekken van bodeminformatie aan belanghebbenden.
- c. Het aannemen, registreren en afhandelen van meldingen van ontgrondingen.
- d. Het opstellen van (concept)-ontgrondingsvergunningen.

2.4 *Algemeen*

- a. Het ondersteunen/begeleiden bij (concept)-beschikkingen op saneringsgevallen en de registratie van relevante zaken met of omtrent verontreinigde grond.
- b. Het adviseren bij een (concept)-onthefing inzake werken en handelingen op gesloten stortplaatsen.
- c. Advisering over leefomgevingsaspecten n.a.v. een Nazorgplan stortplaats.
- d. Advisering omtrent de uitvoering van het Bodemprogramma ISV.
- e. Advisering met betrekking tot bodemaspecten bij zienswijzen, bezwaar en beroep.
- f. Advisering met betrekking tot bodemaspecten bij ruimtelijke plannen of bouwaanvragen.

2.5 *Ontgrondingen*

- a. Het aannemen, registreren en afhandelen van meldingen van ontgrondingen.
- b. Het opstellen van (concept)-ontgrondingsvergunningen.

HOOFDSTUK 3

Geluid en Lucht

3.1 *Geluid*

- a. Beoordeling en advisering akoestisch rapport.
- b. Planmatige uitvoering van maatregelen geluidisolatie in het kader van saneringsregelingen.
- c. Uitvoering van geluidsberekeningen en metingen.

- d. Levering van thematische signaalkaarten.
- e. Beheer en gebruik van akoestische rekenmodellen t.b.v. industrieterrein.
- f. Advisering over akoestisch onderzoek bij bouwprojecten en over controles bij de oplevering ervan.
- g. Advisering m.b.t. de vaststelling van hogere geluidwaarden en het opstellen van een (ontwerp)beschikking in het kader van het Besluit hogere grenswaarden.
- h. Advisering over geluidaspecten APV.
- i. Beheer van een verkeersmilieukaart.
- j. Opstellen akoestisch onderzoeksrapport.
- k. Advisering m.b.t. geluidaspecten bij ruimtelijke ontwikkelingen.

3.2 *Lucht*

- a. Invoer van verkeersgegevens in de Monitoringstool t.b.v. het Nationaal Samenwerkingsprogramma Luchtkwaliteit (NSL).
- b. Advisering over het Nationaal Samenwerkingsprogramma Luchtkwaliteit (NSL.)
- c. Advisering m.b.t. luchtaspecten bij ruimtelijke ontwikkeling.

3.3 Schiphol

- a. adviseren over Schiphol en Luchtvaartwet bij ontwikkelingen.
- b. afhandelen van klachten als gevolg van vliegtuiglawaai.

HOOFDSTUK 4

Externe Veiligheid

4.1 *Ruimtelijke plannen en projecten*

- a. Toetsing van gemeentelijke producten t.b.v. het vergroten van de veiligheid.
- b. Advisering t.b.v. bestemmingsplannen, ruimtelijke ontwikkelingen, buisleidingen in een groepsrisico verantwoordingsgebied en omgevingsvergunningen.
- c. Specifieke advisering bij projecten.
- d. Overleg met externe partner(s).

4.2 *Risico's en calamiteiten*

- a. Beoordeling van risicoberekeningen t.b.v. externe veiligheid.
- b. Advisering omtrent risicobeperking, ondersteuning van rampenbestrijding.
- c. Actualisering van het Risicoregister en publicatie van de gegevens op de regionale Risicokaart.

HOOFDSTUK 5

Ruimtelijke Ordening en Milieu

5.1 *Ruimtelijke projecten Wro*

- a. Specifieke advisering op het gebied van ruimte en milieu (maatwerk).
- b. Advisering met betrekking tot een gebiedsgerichte milieuvisie bij structuurvisie of locatie-ontwikkeling.
- c. Advisering over en begeleiding van een plan Milieu Effect Rapportage.

HOOFDSTUK 6

Natuur

6.1 *Ecologisch onderzoek*

- a. Beoordelen van een ecologische QuickScan of soortgericht onderzoek.
- b. Adviseren over het uitvoeren van een ecologisch (voor)onderzoek bij (ruimtelijke) plannen.
- c. Adviseren over mitigatie- en/of compensatieplan.
- d. Beoordelen van een ecologische paragraaf in bestemmingsplannen en ruimtelijke onderbouwingen.

6.2 *Ecologisch beleid en gedragscodes*

- a. Advies en informatieoverdracht over ontwikkelingen en wijzigingen in wet- en regelgeving.
- b. Overleg met beleidsmedewerkers van gemeenten en ondersteuning bij het opstellen van ecologisch beleid en evt. gedragscodes.
- c. Ondersteuning en vraagbaak.

6.3 *Flora- en faunawet*

- a. Onderhouden van de contacten met het DR-loket.
- b. Indienen en advisering over ontheffingsaanvragen (VVGB) bij het ministerie EZ i.k.v. WABO-procedures.

6.4 *Natuurbeschermingswet*

- a. Advies en ondersteuning bij het opstellen van beheerplannen Natura 2000-gebieden.
- b. Advisering over een passende beoordeling.
- c. Advisering over voortoets Natuurbeschermingswet.
- d. Advies en ondersteuning bij het opstellen van toezicht- en handavingsplan Natura 2000-gebieden.
- e. Advisering over Natuurbeschermingsvergunningen.

6.5 *Ecologische begeleiding*

- a. Begeleiding bij uitvoering werkzaamheden in het veld.
- b. Opstellen werkprotocol.

HOOFDSTUK 7

Water

7.1 *Gemeentelijk Rioleringsplan*

- a. Overleg met en advisering aan beleidsmedewerkers van gemeenten en ondersteuning bij het opstellen/actualiseren/uitvoeren van het GRP.

HOOFDSTUK 8

Afval

8.1 *HVC*

- a. Advisering DVO afvalinzameling HVC.
- b. Advisering en ondersteuning bij aandeelhoudersvergadering HVC en/of VVI.

8.2 *Gemeentelijke afvaltaken*

- a. Afhandeling vergoedingen en inzamelvergunningen papier.
- b. Organiseren bijeenkomst papier inzamelende verenigingen.
- c. Verzorgen van opgave van ingezamelde hoeveelheden glas, papier, textiel en plastic en adviseren over facturen Afvalstoffenfonds.
- d. Opstellen en afhandelen vergunningen textielinzameling.
- e. Afhandeling klachten inzameling huishoudelijk afval.
- f. Advies over gemeentelijke afvalverordening.
- g. Advies en overleg over afval-inzamelbeleid.
- h. Verzorgen van en adviseren over afvalvoorlichting.

8.3 *Activiteiten en projecten*

- a. Coördineren opruimactie zwerfafval op basisscholen.

HOOFDSTUK 9

Klimaat en duurzaamheid

9.1 *Verruimde reikwijdte*

- a. Advisering en voorlichting aan bedrijven, incl. branchegerichte preventie.
- b. Ondersteunen, adviseren en trainen van vergunningverleners en handhavers.

9.2 *Activiteiten en projecten*

- a. Duurzaam inkoopbeleid.
- b. Energiebeheer gemeentelijke organisaties en –gebouwen.
- c. Verduurzaming openbare verlichting.
- d. EPC bij bouw.
- e. Energiebesparing en Dubo woningbouwcorporaties.
- f. Communicatie, voorlichting, burgerparticipatie en educatie.
- g. Groene daken.
- h. Vergroening openbare ruimten.

9.3 *Klimaatbeleid en –visie*

- a. Ondersteuning en advies op gebied van duurzaamheid.
- b. Advisering over opstellen en implementeren van klimaatbeleid.
- c. Advisering uitvoering klimaatbeleid.

9.4 *Duurzaam bouwen*

- a. Advisering op gebied van duurzaam bouwen.
- b. Doorrekenen milieuprestaties (GPR/EPC) gebouw.

9.5 *Duurzame Energie subsidieregeling*

- a. Be- en afhandelen subsidieaanvragen.
- b. Opstellen en uitvoeren subsidieverordening.
- c. Onderhouden contact en overleg met de provincie Noord-Holland.
- d. Opstellen evaluatie en jaarverantwoording besteding subsidiegelden.

9.6 *Algemeen*

- a. Behandelen van zienswijze, bezwaar en beroep alsmede het vertegenwoordigen bij commissies, de rechtbank en de Raad van State, als ook het opstellen van verweerschriften, het samenstellen procesdossiers en het adviseren over uitspraken inzake het genoemde onder 9.5 a en b.

HOOFDSTUK 10

Toezicht en handhaving

10.1 Toezicht en handhaving Wet milieubeheer

- a. Het uitvoeren van een integraal bedrijfsbezoek bij vergunningplichtige bedrijven. **B**
- b. Het uitvoeren van een integraal bedrijfsbezoek bij niet-omgevingsvergunningplichtige inrichting dan wel OBM-plichtig. **B***
- c. Het uitvoeren van hercontroles en controles met een specifiek aspect. **B***
- d. Afstemming met handhavingpartners. **B**
- e. Het uitvoeren van administratieve controle en beoordelen van ingediende rapporten, onderzoeken en keuringen. **B***
- f. Specifieke avond- en nachtcontroles. **B**

10.2 Toezicht evenementen

- a. Het uitvoeren van een bedrijfscontrole gericht op geluid tijdens een evenement
- b. Toezicht op leefomgevingsaspecten bij evenementen
- c. Toezicht op incidentele festiviteiten in het kader van de festiviteitenregeling die krachtens de Wm zijn vastgelegd in de APV

10.3 Toezicht bodemtaken

- a. Toezicht Besluit bodemkwaliteit **B**
- b. Toezicht op bodemsaneringen daar waar de provincie het bevoegd gezag is, alsmede daar waar de gemeente bevoegd gezag is. **B**

10.4 Ketentoezicht

- a. Ketengericht toezicht op ontgraven, transporteren en verwerken van vervuilde grond. **B**
- b. Afvaltransportcontroles. **B**
- c. Toezicht op verwijdering, transport en verwerking van asbesthoudende materialen, meststoffen, dierlijke vetten, radioactief schroot, destructiemateriaal e.d. **B**
- d. Toezicht op naleving vuurwerkbesluit, opslag, transport en verkoop vuurwerk. **B**

10.5 Toezicht lozingen

- a. Toezicht op lozingen bodemsanering en proefbronnering. **B**
- b. Toezicht op naleving Besluit lozen buiten inrichtingen.

10.6 Toezicht sloop

- a. Controle op ingediende sloopmeldingen, incl. asbest. **B****
- b. Toezicht op naleving Asbestverwijderingsbesluit. **B****
- c. Het geven van advies en voorlichting aan burgers en ondernemers.

10.7 Handhavingsprojecten

- a. Toezicht op naleving vuurwerkbesluit. **B**
- b. Toezicht op opslag en verkoop van vuurwerk. **B**
- c. Diverse Integrale controles met handhavingspartners.
- d. Toezicht Onderzoek Locatie Petten.
- e. Port Security

10.8 Toezicht PMV/APV

- a. Het controleren van algemene inrichting gebonden voorschriften in de PMV.
- b. Toezicht op inrichting gebonden milieuaspecten in de APV.

10.9 Milieuklachten

- a. Het ontvangen, registreren en in behandeling nemen van klachten. **B***
- b. Bereikbare klachtentelefoon en digitale mogelijkheid om klachten te uiten. **B***
- c. Afhandelen van concrete inrichting gebonden(handhavings)verzoeken Wabo, Wm en Wbb. **B***

10.10 Milieucalamiteiten

- a. Voorzien in een piketdienst t.b.v. calamiteiten en rampen.

10.11 Juridische taken

- a. Het opstellen van en het beslissen over bestuursrechtelijke sancties zoals bijv. het toepassen van een last onder bestuursdwang en het opleggen van een last onder dwangsom (de beschikkingen) met betrekking tot een inrichting of voor zover dit betrekking heeft op andere aan de RUD NHN opgedragen taken. **B***
- b. Behandelen van zienswijze, bezwaar en beroep alsmede het vertegenwoordigen bij commissies, de rechtbank en de Raad van State, als ook het opstellen van verweerschriften, het samenstellen procesdossiers en het adviseren over uitspraken inzake het genoemde in Hfdst 10 **B***
- c. Afhandelen van Wob-verzoeken voor zover het milieutaken betreft **B***
- d. Opstellen van een besluit naar aanleiding van een handhavingsverzoek. **B***
- e. Opstellen van een invorderingsbeschikking m.b.t. dwangsom. **B***

10.12 Opsporing

- a. Uitvoeren en uitvaardigen van de Bestuurlijke Strafbeschikking (BSB) **B***
- b. Externe afstemming tussen handhavingspartners. **B***
- c. Coördinatie BSB. **B***

10.13 Handhavingsuitvoeringsprogramma (HUP)

- a. Opstellen van een uitvoeringsprogramma. **B***
- b. Afstemming van het lokale handhavingsbeleid. **B***

HOOFDSTUK 11

Ondersteuning

11.1 *Digitale Bestanden*

- a. Verzorgen en in stand houden van een actueel inrichtingenbestand. **B***
- b. Beheer en actueel houden van geografische informatie zoals bodem, lucht, geur, geluid, EV. **B***
- c. Onderhouden van koppelingen aan relevante (basis)registraties. **B***
- d. Gegevens beschikbaar stellen voor belanghebbenden en (specifieke) projecten. **B***
- e. Publicatie van geografische informatie. **B***

11.2 *Milieu(uitvoering)programma en begroting*

- a. Het opstellen van een jaarlijks milieuprogramma en begroting. **B***
- b. Het opstellen van een jaarverslag uitvoering milieutaken. **B***
- c. Het opstellen van marap's en hierover adviseren. **B***

11.3 *Informatieoverdracht en communicatie*

- a. Advies geven over beleidsregels en ondersteuning leveren aan beleidsontwikkeling i.h.a. **B***
- b. Adviseren van bestuursorganen over inbreng milieu-onderwerpen in vergaderingen. **B***
- c. Via een helpdesk informatie verstrekken aan gemeenten of particulieren. **B***
- d. Deelname aan landelijk/ provinciaal/regionaal/ gemeentelijk milieu-overleg. **B***
- e. Actuele website. **B***
- f. Nieuwsbrieven en persberichten **B***

