



14.0008179



**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 Koggenland te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, de heer R. Posthumus, handelende ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. 15.04.2014, 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 Koggenland'.
- 3.2 Opdrachtgever draagt aan opdrachtnemer uitvoering van de overige milieu- en wabotaken op, zoals beschreven in bijlage A 'Takenlijst gemeente Koggenland'.

## **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,

Koggenland, ..15 april 2014  
(Plaats, datum)

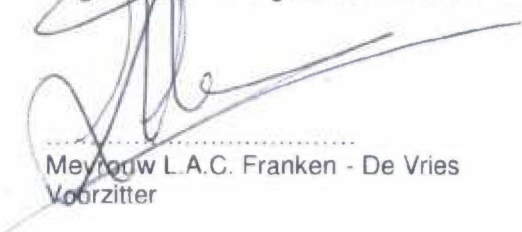
Hoorn, ..25-06-2014  
(Plaats, datum)

Gemeente Koggenland



De heer R. Posthumus  
Burgemeester

Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord



Mevrouw L.A.C. Franken - De Vries  
Voorzitter





Regionale Uitvoeringsdienst  
Noord-Holland Noord

## Bijlage A

### Takenlijst gemeente Koggenland

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

Versie 1.0

5 december 2013

## Inhoud

	pagina
Taken gemeente Koggenland	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 Koggenland

De taken die de RUD NHN voor de gemeente Koggenland 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 10

- 10.1 a t/m f
- 10.3 a en b
- 10.4 a t/m d
- 10.5 a
- 10.6 a en b
- 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 Watervergunningen.

#### 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 locatieontwikkeling.
- 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 handhavingplan 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</b>  |
| b. | Het uitvoeren van een integraal bedrijfsbezoek bij niet-omgevingsvergunningplichtige inrichting dan wel OBM-plichtig. | <b>B*</b> |
| c. | Het uitvoeren van hercontroles en controles met een specifiek aspect.   | <b>B*</b> |
| d. | Afstemming met handhavingpartners.  | <b>B</b>  |
| e. | Het uitvoeren van administratieve controle en beoordelen van ingediende rapporten, onderzoeken en keuringen.          | <b>B*</b> |
| e. | Specifieke avond- en nachtcontroles.  | <b>B</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</b> |
| b. | Toezicht op bodemsaneringen daar waar de provincie het bevoegd gezag is, alsmede daar waar de gemeente bevoegd gezag is. | <b>B</b> |

#### 10.4 Ketentoezicht

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

#### 10.5 Toezicht lozingen

- |    |   |          |
|----|---|----------|
| a. | Toezicht op lozingen bodemsanering en proefbronnering.  | <b>B</b> |
| c. | Toezicht op naleving Besluit lozen buiten inrichtingen. |          |

#### 10.6 Toezicht sloop

- |    |  |            |
|----|--|------------|
| a. | Controle op ingediende sloopmeldingen, incl. asbest.             | <b>B**</b> |
| b. | Toezicht op naleving Asbestverwijderingsbesluit.                 | <b>B**</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.
- e. Toezicht Onderzoek Locatie Petten.
- f. 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\***
- d. 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\***

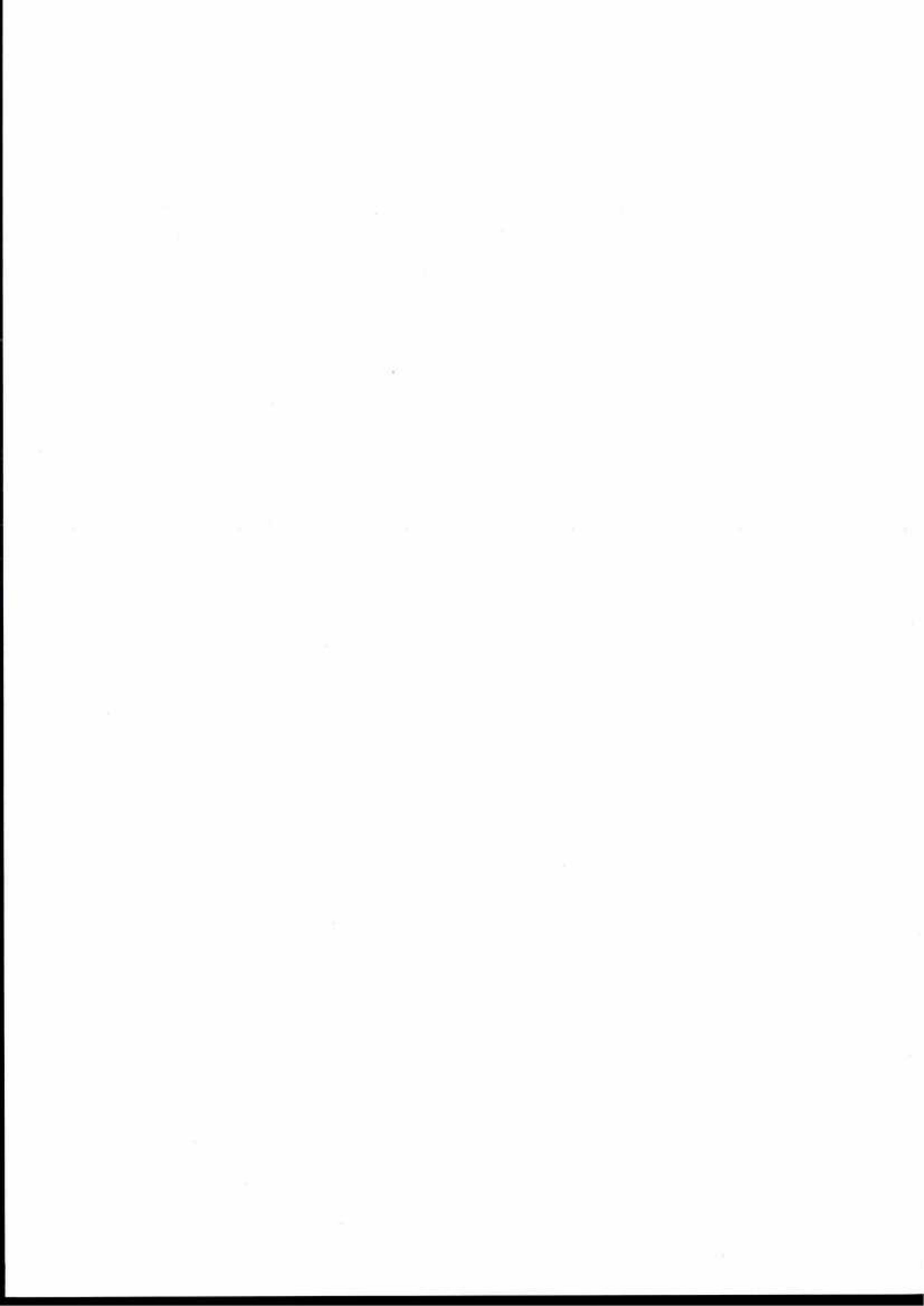
#### 11.2 *Milieu(uitvoering)programma en begroting*

- 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\***









14.0008180



## **MANDAATBESLUIT REGIONALE UITVOERINGSDIENST NOORD-HOLLAND NOORD 2014**

Het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Koggenland;

overwegende dat:

- de Gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (regeling) in werking is getreden;
- bij deze regeling het openbaar lichaam Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (uitvoeringsdienst) in het leven is geroepen;
- de gemeente Koggenland deelneemt aan deze regeling;
- artikel 7 lid 5 van deze regeling aangeeft dat de uitvoeringsdienst haar taken zo effectief en efficiënt mogelijk invult;
- een dergelijke invulling onder meer inhoudt dat het in verband met een doelmatige uitoefening van taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving door de uitvoeringsdienst wenselijk is taken en bevoegdheden te mandateren aan de directeur van de uitvoeringsdienst;
- deze mandatering van bevoegdheden alleen van toepassing is voor zover het betreft de door de gemeente Koggenland aan de uitvoeringsdienst opgedragen taken zoals vastgelegd in artikel 2, eerste lid, van dit besluit;

gelet op:

- het bepaalde in artikel 9 van de regeling;
- het bepaalde in afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;

b e s l u i t:

vast te stellen **het Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2014**.

### **Artikel 1 Definities**

Dit mandaatbesluit verstaat onder:

- a. de directeur: de directeur van de uitvoeringsdienst als bedoeld in artikel 31 van de regeling;
- b. het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Koggenland;
- c. inrichting: elke door de mens bedrijfsmatig of in een omvang alsof zij bedrijfsmatig was, ondernomen bedrijvigheid die binnen een zekere begrenzing pleegt te worden verricht.

## **Artikel 2      Taken/ Bevoegdheden**

1. De uitvoeringsdienst voert de taken uit die door het college aan de uitvoeringsdienst zijn opgedragen. Deze zijn vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst tussen gemeente en RUD NHN en gevoegd als bijlage B behorend bij dit besluit, met inbegrip van eventuele wijzigingen daarvan die met instemming van beide partijen tot stand komen.
2. Ter uitvoering van de in artikel 2, eerste lid, opgedragen taken is de directeur bevoegd om namens het college beslissingen te nemen of handelingen te verrichten, die zijn vermeld in bijlage A behorend bij dit besluit voor zover het de door de gemeente aan de uitvoeringsdienst opgedragen taken betreft.
3. Bevoegdheden die in bijlage A met Mt (mandaat) worden aangeduid, worden - met inbegrip van ondertekening van stukken - opgedragen aan de directeur. Het gaat daarbij om de bevoegdheid om in naam van het college besluiten te nemen.
4. Voor aangelegenheden die in bijlage A met Mg (machtiging) worden aangeduid, wordt de directeur als gemachtigde van het college aangewezen. Het gaat daarbij om een machtiging tot het verrichten van feitelijke handelingen.
5. In geval van afwezigheid van de directeur, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door zijn plaatsvervanger(s).

## **Artikel 3      Kaders uitoefening bevoegdheden**

1. De directeur betreft bij de uitoefening van de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden het beleid van het college ter zake, alsmede de door de gemeenteraad van de gemeente vastgestelde kaders.
2. Het college treedt bij voorgenomen nieuw beleid of beleidswijzigingen in overleg met de uitvoeringsdienst betreffende uitvoeringsaspecten indien dat beleid raakt aan de taken en bevoegdheden die de uitvoeringsdienst uitvoert dan wel uitoefent.
3. Het college zendt de directeur alle benodigde informatie noodzakelijk voor de uitvoering van het bepaalde in het eerste lid.
4. Indien de directeur in afwijking van het bepaalde in het eerste lid wenst te besluiten, treedt hij hierover in overleg met het college.

## **Artikel 4      Betrekken college bij besluitvorming**

1. Indien namens het college uit te oefenen bevoegdheden of taken, zoals bedoeld in artikel 2, eerste en tweede lid, van dit mandaatbesluit, het beleid van dit college is betrokken op de manier zoals omschreven in het tweede lid van dit artikel dan wel indien de mandataris van mening is dat ter zake beleidsaspecten aan de orde zijn die buiten het werkkterrein van de uitvoeringsdienst vallen, legt de mandataris de zaak vooraf voor aan de betrokken portefeuillehouder. Indien deze dit nodig acht, wordt de zaak ter verdere besluitvorming aan het college voorgelegd.
2. Voor de toepassing van het bepaalde in het eerste lid wordt in elk geval geacht het beleid van het college bij een te nemen besluit te zijn betrokken:
  - a. indien het voorgenomen besluit een aanvulling of afwijking van het tot dan gevoerde beleid inhoudt, indien precedentwerking te verwachten is dan wel indien beleid ter zake moet worden vastgesteld;



- b. indien er rekening mee gehouden moet worden, dat de betrokken portefeuillehouder en/of het college op zijn of haar verantwoordelijkheid voor het te nemen besluit zal worden aangesproken;
- c. indien uit het te nemen besluit financiële, politieke of andere belangrijke consequenties kunnen voortvloeien.

#### **Artikel 5 Afspraken bij relatie met ander beleidsterrein**

Indien bij de uitoefening van bevoegdheden, zoals bedoeld in artikel 2, tweede lid, een ander gemeentelijk beleidsterrein dan milieu belang heeft of de betreffende zaak een ander beleidsterrein raakt, legt de functionaris aan wie de bevoegdheid ter zake is toegekend, de zaak vooraf voor aan het hoofd van de sector, de afdeling, het bureau of taakveld waarbinnen dit beleidsterrein valt. Indien met dit hoofd geen overeenstemming wordt bereikt, legt de functionaris aan wie de bevoegdheid is toegekend, de zaak voor aan de portefeuillehouder van de gemeente. Indien laatstgenoemde dit nodig acht, wordt de zaak ter verdere besluitvorming aan het college voorgelegd.

#### **Artikel 6 Ondertekening**

In geval van gebruikmaking van de bevoegdheid om namens het college besluiten te nemen of taken uit te oefenen, worden uitgaande stukken als volgt ondertekend: "Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Koggenland namens deze" gevolgd door de functieaanduiding van de mandataris en zijn of haar handtekening en naam".

#### **Artikel 7 Ondermandaat**

1. De directeur is bevoegd ten aanzien van de bevoegdheden en taken zoals vermeld in de bij dit besluit behorende bijlagen, met inbegrip van de ondertekening van stukken, ondermandaat-/machtiging te verlenen.
2. De ondermandatering-/machtiging gebeurt schriftelijk en wordt ter kennis van het college gebracht.
3. Ingeval van uitoefening van ondermandaat-/machtiging als bedoeld in het eerste lid, worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:  
"Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Koggenland, namens deze"  
gevolgd door de functieaanduiding van de ondermandataris en zijn of haar handtekening en naam.

#### **Artikel 8 Overgangsbepalingen en intrekking eerdere besluiten**

1. Voor procedures voor afhandeling van milieuvergunningen, meldingen of handhavingstrajecten die zijn gestart vóór inwerkingtreding van het Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2014 blijft het onmiddellijk vóór dat tijdstip geldende recht met betrekking tot mandatering en machtiging van toepassing.
2. Voor het overige worden de voorafgaande mandaatbesluiten van de afzonderlijke milieudiensten (Kop van Noord-Holland, Regio Alkmaar en Westfriesland) ingetrokken met ingang van de dag van inwerkingtreding van dit besluit.

**Artikel 9 Bekendmaking en inwerkingtreding**

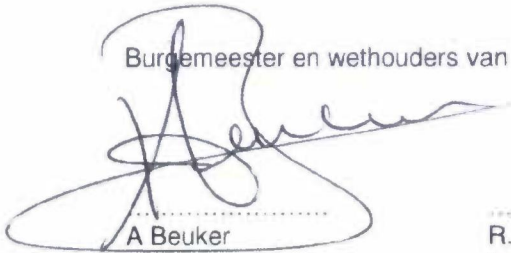
1. Dit besluit wordt op de gebruikelijke wijze bekend gemaakt.
2. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na die waarop het bekend is gemaakt en werkt terug tot en met 1 januari 2014.

**Artikel 10 Citeertitel**


Het mandaatbesluit wordt aangehaald als "Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2014".

Koggenland, 15 april 2014,

Burgemeester en wethouders van Koggenland



.....  
A Beuker  
secretaris



.....  
R. Posthumus  
burgemeester



**Bijlage A** behorend bij artikel 2  
van het Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2014

**AFKORTINGEN**

In deze bijlage wordt verstaan onder:

- Awb : Algemene wet bestuursrecht  
 Wm : Wet milieubeheer  
 Wabo : Wet algemene bepalingen omgevingsrecht  
 APV : Algemene plaatselijke verordening  
 Wbb : Wet bodembescherming  
 Wgh : Wet geluidhinder  
 Mg : Machtiging  
 Mt : (Onder) Mandaat

**ONDERDEEL A BASISTAKEN**

**ALGEMENE WET BESTUURSRECHT**

Omschrijving bevoegdheid	Mandataris/ gemachtigde	Soort
1 Het verschaffen van schriftelijke informatie van feitelijke aard aan derden en het voeren van correspondentie, voor zover het de opgedragen taken van de Uitvoeringsdienst betreft.	Directeur	Mg/Mt
2 Het vaststellen van alle binnen de Uitvoeringsdienst benodigde aanvraagformulieren ingevolge artikel 4:4 van de Awb.	Directeur	Mt
3 Het uitoefenen van de doorzendplicht c.q. terugzendplicht ingevolge de artikel 2:3 en 6:15 van de Awb.	Directeur	Mg
4 Het stellen van een termijn om een aanvraag met gegevens en bescheiden dan wel met een vertaling of een samenvatting aan te vullen, alsmede beslissen om een aanvraag niet te behandelen als bedoeld in artikel 4:5 in samenhang met artikel 4:15 van de Awb	Directeur	Mt
5 De bevoegdheid een aanvraag af te wijzen ingevolge artikel 4:6, tweede lid, Awb.	Directeur	Mt
6 Het conform afdeling 4.1.2 van de Awb horen van betrokkenen bij het tot stand komen van een beschikking op het werkterrein van de Uitvoeringsdienst.	Directeur	Mg
7 Het opstellen van een verweerschrift in het kader van een bezwaarschriftprocedure of (hoger) beroepsprocedure op grond van de Awb met betrekking tot beschikkingen/ besluiten die in mandaat namens het college zijn genomen.	Directeur	Mt
8 Het vertegenwoordigen van en voeren van het woord namens het college bij het horen van belanghebbenden in verband met een bezwaarschrift tegen een besluit in de situatie als omschreven in artikel 7:5 van de Awb respectievelijk in de situatie, als omschreven in artikel 7:13 van de Awb.	Directeur	Mg

9	Het vertegenwoordigen van en voeren van het woord namens het college in het kader van een (hoger) beroepsprocedure op grond van de Awb bij de rechtbank respectievelijk Raad van State met betrekking tot beschikkingen dan wel besluiten die in mandaat namens het college zijn genomen.	Directeur	Mg
10	Het aanwijzen van toezichthouders die zijn belast met het toezicht op de naleving van wettelijke bepalingen voor zover dit door de gemeente aan de Uitvoeringsdienst opgedragen taken of verstrekte opdrachten betreft alsmede het intrekken van een gegeven aanwijzing.	Directeur	Mt
11	Het beslissen op een verzoek tot handhaving met betrekking tot een inrichting of een milieugerelateerde klacht of voor zover dit betrekking heeft op andere aan de Uitvoeringsdienst opgedragen taken.	Directeur	Mt
12	Het beslissen omtrent bestuursrechtelijke sancties op grond van de Gemeentewet in samenhang met de Awb en bij of krachtens de Wm en de Wabo, zoals 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 Uitvoeringsdienst opgedragen taken.	Directeur	Mt
13	Het verzamelen en registreren van de gegevens die met het oog op de uitoefening van de taak als bedoeld onder 12 van belang zijn.	Directeur	Mg
14	Het schriftelijk mededelen dat een dwangsom is respectievelijk dat dwangsommen zijn verbeurd en het beslissen tot het geven van een invorderingsbeschikking en de afhandeling van het invorderingstraject ervan.	Directeur	Mt
15	Het uitvoeren en coördineren van werkzaamheden in verband met aanzegging toepassing bestuursdwang op grond van de Wm, de Wabo, de Wet bodembescherming en de Awb.	Directeur	Mg
16	Het beslissen tot het geheel of gedeeltelijk intrekken of het opschorten van een dwangsombesluit.	Directeur	Mt
17	Het behandelen van klachten met betrekking tot een inrichting of een milieugerelateerde klacht of voor zover dit betrekking heeft op andere aan de Uitvoeringsdienst opgedragen taken.	Directeur	Mg

## WET MILIEUBEHEER

18	Het uitoefenen van de bevoegdheden die bij of krachtens de Wet milieubeheer aan het college toekomen alsmede het adviseren en briefwisseling voeren op eigen initiatief dan wel naar aanleiding van aan het college ter advisering voorgelegde verzoeken om vergunning of ontheffing ingevolge deze wet met betrekking tot een inrichting of een( milieugerelateerde) aangelegenheid of klacht of voor zover dit betrekking heeft op aan de Uitvoeringsdienst opgedragen taken.	Directeur	Mt
19	Uitvoering geven aan de artikelen, als gesteld in hoofdstuk 17 Wet milieubeheer 'maatregelen in bijzondere omstandigheden' voor zover het het werkterrein van de Uitvoeringsdienst betreft.	Directeur	Mg

## OVERIGE MILIEUWETGEVING

20	Het uitoefenen van de bevoegdheden die op grond van de Wet bodembescherming aan het college toekomen alsmede het uitoefenen van handhavingbevoegdheden en het accepteren van meldingen op grond van het Besluit bodemkwaliteit.	Directeur	Mt
21	Het uitoefenen van de bevoegdheden die op grond van de Waterwet aan het college toekomen alsmede het adviseren en briefwisseling voeren op eigen initiatief dan wel naar aanleiding van aan het college ter advisering voorgelegde verzoeken om vergunning of ontheffing ingevolge de Waterwet voor zover dit door de gemeente aan de Uitvoeringsdienst opgedragen taken of verstrekte opdrachten betreft.	Directeur	Mt

## WET ALGEMENE BEPALINGEN OMGEVINGSRECHT (Wabo)

22	Het uitoefenen van de bevoegdheden die bij of krachtens de Wabo aan het college toekomen alsmede het adviseren en briefwisseling voeren op eigen initiatief dan wel naar aanleiding van aan het college ter advisering voorgelegde verzoeken om vergunning of ontheffing ingevolge deze wet voor zover het betreft een inrichting of een milieugerelateerde klacht of voor zover dit betrekking heeft op andere aan de Uitvoeringsdienst opgedragen taken.	Directeur	Mt
----	--	-----------	----



## OVERIGE WETGEVING

23	Het uitoefenen van de bevoegdheden die bij of krachtens de Woningwet, het Bouwbesluit en de Wet milieubeheer met betrekking tot milieu en asbest (sloop) aan het college toekomen alsmede het adviseren en briefwisseling voeren op eigen initiatief dan wel naar aanleiding van aan het college ter advisering voorgelegde verzoeken.	Directeur	Mt
----	--	-----------	----

## ONDERDEEL B OVERIGE MILIEUTAKEN

### Festiviteitenregeling

24	Het kennis nemen en publiceren van een kennisgeving voor een incidentele festiviteit in het kader van de festiviteitenregeling die op grond van regels bij of krachtens de Wm zijn vastgesteld in de APV.	Directeur	Mg
----	---	-----------	----

### (Knal)apparaten

25	Het verlenen of weigeren van een ontheffing om in de open lucht een (knal)apparaat in werking te hebben op grond van het desbetreffende artikel van de APV respectievelijk daarvoor in de plaats tredende regelgeving alsmede de handhaving ervan.	Directeur	Mt
----	--	-----------	----

### Gevelreiniging

26	Het uitoefenen van de bevoegdheden die bij of krachtens het Bouwbesluit en de Wet milieubeheer met betrekking tot gevelreiniging aan het college toekomen alsmede het adviseren en briefwisseling voeren op eigen initiatief dan wel naar aanleiding van aan het college ter advisering voorgelegde verzoeken.	Directeur	Mt
----	--	-----------	----

### M.e.r.-beoordelingsbesluit

27	Het nemen van besluiten met betrekking tot inrichtingen omtrent de vraag of bij de voorbereiding van een besluit voor de betrokken activiteit, vanwege de belangrijke nadelige gevolgen die zij voor het milieu kan hebben, een milieueffectrapport moet worden gemaakt als bedoeld in art. 7.17 en 7.19 van de Wm (m.e.r.-beoordelingsbesluit).	Directeur	Mt
----	--	-----------	----



Afval

28	Het verlenen of weigeren van ontheffingen op grond van het Besluit lozen buiten inrichtingen milieubeheer (lozing van afvalwater op de riolering buiten inrichtingen).	Directeur	Mt
29	Het in ontvangst nemen en behandelen/accepteren van meldingen op grond van het Besluit mobiel breken.	Directeur	Mg
30	Het verlenen of weigeren van ontheffingen op grond van artikel 10.63, eerste lid, Wm van het in artikel 10.30, eerste lid, Wm gestelde verbod op lozingen op de riolering.	Directeur	Mt
31	Het verlenen of weigeren van ontheffingen op grond van artikel 10.63, tweede lid, Wm van het in artikel 10.2, eerste lid, Wm gestelde verbod op het verbranden van afvalstoffen buiten een inrichting.	Directeur	Mt

Vuurwerktransport- / -verkoopvergunning

32	Het verlenen of weigeren van een verkoopvergunning voor vuurwerk op grond van het desbetreffende artikel van de APV.	Directeur	Mt
32	Het (voorwaardelijk) verlenen dan wel onthouden van de vereiste toestemming voor het laden en lossen van consumentenvuurwerk ingevolge de ADR in samenhang met de Wet vervoer gevaarlijke stoffen.	Directeur	Mt

Vergunning/ontheffing /Subsidie incl. ISV

33	Het aanvragen van een vergunning en/of ontheffing en/of subsidie bij een ander bestuursorgaan voor zover het het werkterrein van de Uitvoeringsdienst betreft.	Directeur	Mg
34	Het uitvoeren van alle werkzaamheden in het kader van het gemeentelijk ISV programma voor de onderdelen bodem en geluid, inclusief besluitvorming richting burgers.	Directeur	Mg/Mt
35	Het uitvoeren van alle werkzaamheden in het kader van de regeling duurzame energiepakket Noord-Holland, alsmede het optreden als contactpersoon namens de gemeente inclusief besluitvorming richting burgers, het afhandelen van betalingen en eventuele terugstortingen.	Directeur	Mg/Mt
36	Het beheren van aan subsidies gerelateerde budgetten, voor zover deze budgetten aan de Uitvoeringsdienst worden overgedragen inclusief het verlenen van opdrachten aan derden ter uitvoering van vastgestelde programma's voor zover de beschikbare budgetten niet worden overschreden.	Directeur	Mg/Mt

**ONDERDEEL C    OVERIGE WABOTAKEN**

37	Het uitoefenen van de bevoegdheden die bij of krachtens de Woningwet, het Bouwbesluit, de Wet milieubeheer en de APV (BRIKS-taken) aan het college toekomen alsmede het adviseren en briefwisseling voeren op eigen initiatief dan wel naar aanleiding van aan het college ter advisering voorgelegde verzoeken voor zover het betreft aan de Uitvoeringsdienst opgedragen taken.	Directeur	Mt
----	---	-----------	----



## Bijlage B

Behorend bij artikel 2 van het mandaatbesluit

### Takenlijst gemeente Koggenland

vastgesteld met de Dienstverleningsovereenkomst  
Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord

Versie 1.0

5 december 2013

## Inhoud

Taken gemeente Koggenland	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 Koggenland

De taken die de RUD NHN voor de gemeente Koggenland 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 10

- 10.1 a t/m f
- 10.3 a en b
- 10.4 a t/m d
- 10.5 a
- 10.6 a en b
- 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 Watervergunningen.

#### 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 locatieontwikkeling.
- 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 handhavingspartners. **B**
- e. Het uitvoeren van administratieve controle en beoordelen van ingediende rapporten, onderzoeken en keuringen. **B\***
- e. 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**
- c. 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.
- e. Toezicht Onderzoek Locatie Petten.
- f. 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\***
- d. 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\***

## TOELICHTING

bij het Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2014

### 1. Algemene opmerkingen

In het mandaatbesluit wordt aangegeven welke bevoegdheden de Uitvoeringsdienst namens de deelnemende gemeenten uitoefent. Dit houdt in dat:

- de deelnemende gemeente te allen tijde verantwoordelijk blijft voor het in mandaat genomen besluit;
- de Uitvoeringsdienst in beginsel zonder betrokkenheid van de deelnemende gemeente kan besluiten.

De mandaatgever blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen.

Voor een belangrijk deel van het werkpakket zal gelden dat door regelgeving en vastgesteld beleid voldoende sturing aan de taakuitvoering kan worden gegeven. Voor een beperkt deel van de werkzaamheden zal echter "per geval" een bestuurlijke afweging nodig zijn, voordat de Uitvoeringsdienst gebruik maakt van het mandaat. Een volledig sluitende opgave vooraf van de gevallen waarover het dan gaat is nauwelijks mogelijk en zinvol; daarvoor is de bestuurlijke praktijk te veelkleurig; eenvoudig lijkende zaken blijken achteraf soms van groot belang te zijn. Vandaar dat het belangrijk is om stil te staan bij de vraag hoe de Uitvoeringsdienst en een deelnemende gemeente met elkaar omgaan ingeval van "bestuursgevoelige" kwesties. Het is zowel in het belang van de Uitvoeringsdienst als in het belang van de deelnemende gemeente dat tijdig onderkend wordt door de Uitvoeringsdienst wanneer er sprake kan zijn van zo'n kwestie. Daarbij moet gedacht worden aan zaken, waaraan mogelijk bestuurlijke en/of financiële risico's verbonden zijn. Een periodiek overleg met de portefeuillehouder milieu van een deelnemende gemeente dient ertoe om dergelijke zaken te bespreken en maatwerkafspraken te maken over de wijze waarop door de Uitvoeringsdienst gebruik wordt gemaakt van de mandatering. Dit voorkomt dat door de taakuitvoering "op afstand" een situatie ontstaat waarin de gemeente haar bestuurlijke grip op de uitvoering kan verliezen.

De hierboven beschreven doelstelling brengt met zich mee dat er – naast een formeel-juridisch mandaatbesluit – ook een overlegstructuur tussen de Uitvoeringsdienst en de deelnemende gemeenten wordt opgezet om bestuursgevoelige zaken te bespreken.

### 2. Inhoud mandaatbesluit

Bij het ontwerpen van het mandaatbesluit dat nu aan de deelnemende gemeenten wordt voorgelegd, was het streven erop gericht dat de deelnemende gemeenten zoveel mogelijk aansluiten bij dit model, om de gewenste efficiency (door uniformiteit) te kunnen realiseren.

Voor wat betreft de mandatering is een specificatie aangebracht afhankelijk van de handelingen die het betreft:

- a. voor feitelijke handelingen kan machtiging verleend worden door een bestuursorgaan.
- b. voor besluiten kan mandaat verleend worden door een bestuursorgaan (daarnaast kan voor privaatrechtelijke handelingen volmacht verleend worden; deze handelingen komen in het besluit niet voor en blijven dus buiten beschouwing).

Bij mandaat gaat het om een bevoegdheidsuitoefening waarvoor het mandaterende bestuursorgaan verantwoordelijk blijft en waarover het zeggenschap blijft behouden.



Een in mandaat genomen besluit geldt als een besluit van de mandaatgever. Mandaat is te beschouwen als een vertegenwoordiging als het gaat om besluiten in de zin van de Awb, anders gezegd als het gaat om publiekrechtelijke besluiten. Als het gaat om feitelijke handelingen, wordt voor de vertegenwoordiging het begrip machtiging gehanteerd.

Bovengenoemde terminologie is in het bij het besluit behorende register opgenomen. In het mandaatregister worden de volgende soorten van bevoegdheden onderscheiden:

- mandaat (Mt);
- machtiging (Mg).

Mandaatverlening houdt in dat het mandaterend bestuursorgaan, volledig verantwoordelijk blijft voor de handelingen en beslissingen van degene aan wie het mandaat wordt gegeven. Het mandaterend bestuursorgaan mag de bevoegdheid altijd zelf blijven uitoefenen en tussentijds algemene en bijzondere richtlijnen geven. De bij mandaat genomen beschikkingen worden getekend namens het mandaterend bestuursorgaan. Bezwaar of beroep tegen de besluiten staat open bij het mandaterend bestuursorgaan respectievelijk een ander bestuursorgaan.

In het besluit is bepaald dat als het beleid van het college bij de zaak is betrokken of andere beleidsaspecten aan de orde zijn, de mandataris de zaak moet voorleggen aan de betrokken portefeuillehouder. Als deze dit nodig acht, wordt de zaak aan B & W ter besluitvorming voorgelegd. Aangegeven wordt in welke gevallen het beleid wordt geacht bij de zaak betrokken te zijn (precedentwerking, verwachting dat wethouder of college op zijn/haar verantwoordelijkheid zal worden aangesproken, kans op niet voorziene financiële of andere consequenties).

### 3. Overlegstructuur

In de door de deelnemende gemeente gewenste frequentie vindt overleg plaats tussen een vertegenwoordiger van de Uitvoeringsdienst en de portefeuillehouder van de deelnemende gemeente. Spoedeisend overleg kan zowel door de portefeuillehouder als de Uitvoeringsdienst geïnitieerd worden. De deelnemende gemeente bepaalt of daar nog andere ambtenaren/bestuurders bij aanwezig zijn. Tijdens dit overleg wordt o.a. gesproken over zaken waarvoor de Uitvoeringsdienst een bestuurlijke uitspraak wenselijk acht alvorens van het mandaat gebruik te maken. De Uitvoeringsdienst is er verantwoordelijk voor dat de portefeuillehouder tijdig adviezen krijgt omtrent deze zaken en dat daarin wordt aangegeven of en zo ja welke raakvlakken er zijn met andere beleidsterreinen. In dat geval bereidt de Uitvoeringsdienst het advies in samenwerking met ambtenaren van de deelnemende gemeente voor.



Afspraak werkwijze art. 3 en 5 mandaatbesluit RUD NHN 2013 gemeente Koggenland

Op 25 maart 2014 is het mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2013 door het college van B&W van de gemeente Koggenland vastgesteld.

Artikel 3 van het besluit beschrijft de kaders waarbinnen de directeur de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden uitvoert. De directeur betreft hierbij het ter zake gestelde beleid van het college alsmede de door de gemeenteraad van de gemeente gestelde kaders.

Artikel 3 lid 4 stelt dat, indien de directeur in afwijking hierop wenst te besluiten in overleg treedt met het college

De gemeente Koggenland wenst nadere uitleg van de vorm en werkwijze van het bedoelde overleg met het college. De onderstaande werkwijze is een uitwerking van art 3 lid 4 en is als zodanig verbonden aan het bovengenoemde besluit.

*De directeur stuurt in deze een mail of brief aan het college. Deze mail of brief wordt tevens in afschrift aan de ambtelijk contactpersoon RUD NHN binnen de gemeente alsook aan de accounthouder binnen de RUD NHN, verzonden.*

Artikel 5 van het besluit beschrijft afspraken bij relatie met andere beleidsterrein(en): indien een ander gemeentelijk beleidsterrein, anders dan milieu, wordt geraakt legt de functionaris de zaak vooraf voor aan het hoofd van de sector, de afdeling, het bureau of taakveld waarbinnen dit beleidsveld valt.

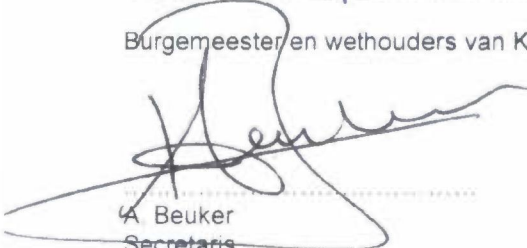
*De functionaris stuurt het te bespreken onderwerp alsook het besprokene, per e-mail of per brief toe aan het betrokken sectorhoofd, de afdeling, het bureau of taakveld alsook - in afschrift- aan de ambtelijke contactpersoon RUD NHN binnen de gemeente.*


Indien met het hoofd geen overeenstemming wordt bereikt legt de functionaris aan wie de bevoegdheid is toegekend, de zaak voor aan de portefeuillehouder van de gemeente. Indien de laatstgenoemde het nodig acht, wordt de zaak ter verdere besluitvorming aan het college voorgelegd.

*De ambtelijk contactpersoon RUD NHN binnen de gemeente, alsook de accounthouder, wordt -in afschrift- eveneens hiervan op de hoogte gesteld in de vorm van een e-mail of brief.*

Koggenland, 15 april 2014

Burgemeester en wethouders van Koggenland

  
A. Beuker  
Secretaris

  
R. Posthumus  
burgemeester

## COLLEGEADVIES



D14.002559

DATUM 20 maart 2014  
ZAAKNUMMER  
PORTEFEUILLEHOUDER J. Wijnker

AMBTENAAR Jan Bakker  
afdeling Bouwen en Milieu

onderwerp Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Dienstverleningsovereenkomst  
Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN).

### SAMENVATTEND ADVIES

- Instemmen met het verlenen van mandaat aan de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord conform het voorgelegde Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2013 met inachtneming van de Afspraakwerkwijze art. 3 en 5.
- Publicatie van het besluit op de gebruikelijke manier.
- Instemmen met en ondertekenen van de bijgevoegde dienstverleningsovereenkomst met de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord.

### TOELICHTING

Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN).

#### Inleiding

Op 5 juli 2013 is de RUD NHN opgericht en per 1 januari 2014 is deze operationeel. Om effectief en efficiënt te kunnen werken is het noodzakelijk dat de RUD NHN beschikt over het mandaat om de opgedragen taken uit te voeren. Daarnaast is op verzoek van gemeenten een dienstverleningsovereenkomst opgesteld als aanvulling op de gemeenschappelijke regeling, het geldende bedrijfsplan en het mandaatbesluit. Hierin zijn een aantal onderwerpen opgenomen, die nog niet of niet voldoende zijn geregeld in voornoemde documenten.

#### Mandaat

De RUD NHN is opgericht om taken op milieugebied voor gemeenten effectief en efficiënt uit te voeren. Op termijn is het de bedoeling dat hiermee naast een kwaliteitsverbetering ook een bezuinigingstaakstelling gehaald wordt. Tevens dient te worden voldaan aan de landelijke opgelegde kwaliteitscriteria. Voorts is het de bedoeling dat alle bedrijven in het gebied op eenzelfde manier worden benaderd en behandeld.

Voor een goede uitvoering van de taken door de RUD NHN is het noodzakelijk dat hiervoor aan de deelnemende gemeenten een gelijklozend mandaat verleend wordt. Zoals vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling van de RUD NHN dragen de deelnemende gemeenten verschillende takenpakketten over en daarom is het mandaatregister breed opgezet. Eveneens is in het mandaatbesluit vastgelegd, dat de bevoegdheden alleen van toepassing zijn voor zover het betreft de door de gemeente aan de uitvoeringsdienst opgedragen taken. Deze zijn vastgelegd in bijlage B van het mandaatbesluit.



TOELICHTING (VERVOLG)

Naar aanleiding van het concept-mandaatbesluit had de gemeente Koggenland een paar opmerkingen. De eerste opmerking betrof artikel 3 lid 4. Als de directeur van de RUD in afwijking van het beleid van ons college of van de gestelde kaders van onze raad anders besluit in overleg treedt met het college. Wij verzochten er bij te melden dat het overleg schriftelijk wordt bevestigd en de ambtelijke contactpersoon eveneens wordt ingelicht.

De tweede opmerking had betrekking op Artikel 5. Het betreft de relatie waar andere beleidsterreinen dan milieu worden geraakt, legt de functionaris de zaak vooraf voor aan het hoofd van de sector, de afdeling, het bureau of taakveld waarbinnen dit beleidsveld valt. Ook hier meenden wij dat dit overleg schriftelijk bevestigd wordt. Onze suggesties zijn niet overgenomen in het voor u liggende Mandaatbesluit.

Om tot overeenstemming te komen is voor gesteld een "Afspraak werkwijze" bij het Mandaatbesluit te voegen. Daarin staat alsnog de door ons gevraagde toevoegingen vermeld. Daarmee is het voor ons geregeld dat gemaakte afspraken schriftelijk worden vastgelegd.

**Dienstverleningsovereenkomst**

Daarnaast zijn in de bijgevoegde dienstverleningsovereenkomst op verzoek van gemeenten nog een aantal zaken vastgelegd, die nog niet of niet voldoende waren geregeld in de gemeenschappelijke regeling, het bedrijfsplan en het mandaatbesluit.

**Wettelijk kader**

In artikel 9 van de gemeenschappelijke regeling is geregeld dat er geen bevoegdheden worden overgedragen (gedelegeerd), maar dat de colleges bevoegdheden kunnen mandateren aan het bestuur en de directeur. Hoofdstuk 10 van de Algemene wet bestuursrecht is van overeenkomstige toepassing.

**Aanpak/uitvoering**

Na vaststelling van het mandaatbesluit moet dit op de gebruikelijke wijze bekend worden gemaakt.

Na vaststelling van het mandaatbesluit zal de directeur van de RUD NHN instemmen met het mandaat waarna de werkzaamheden in mandaat kunnen worden uitgevoerd.



## BESLUITENLIJST B&W



D14.002637

ORGAAN Burgemeester en Wethouders  
OPENBAAR Ja  
DATUM 25/03/2014  
AANWEZIG R. Posthumus (burgemeester), J.T. Wijnker (wethouder), W. Bijman (wethouder),  
A.M.T. Beuker (gemeentesecretaris/algemeen directeur), J.H. Mels (adjunct-directeur)  
AFWEZIG

---

AGENDAPUNT 14.000368  
AFDELING Wonen en Groen  
ONDERWERP Verkeersveilige schoolomgevingen  
BESLUIT Aangehouden.

---

AGENDAPUNT 14.000353  
AFDELING Wonen en Groen  
ONDERWERP Aanvullend advies Jaarrekening Grondbedrijf  
BESLUIT Aangehouden.

---

AGENDAPUNT 14.000367  
AFDELING Bouwen en Milieu  
ONDERWERP Oud papier (overeenkomst garantiestelling PRN)  
BESLUIT Aangehouden.

---

AGENDAPUNT 14.000371  
AFDELING Bouwen en Milieu  
ONDERWERP Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN).

BESLUIT

- Instemmen met het verlenen van mandaat aan de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord conform het voorgelegde Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2013 met inachtneming van de Afspraakwerkwijze art. 3 en 5.
- Publicatie van het besluit op de gebruikelijke manier.
- Instemmen met en ondertekenen van de bijgevoegde dienstverleningsovereenkomst met de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord.

---

AGENDAPUNT 14.000375  
AFDELING Bouwen en Milieu  
ONDERWERP Bestemmingsplan Spierdijk-Noordspierdijkerweg RvR  
BESLUIT Instemmen met concept-raadsvoorstel en -besluit



## BESLUITENLIJST (VERVOLG)



---

AGENDAPUNT	14.000376
AFDELING	Bouwen en Milieu
ONDERWERP	Bestemmingsplan Hensbroek-Oudelandsdijkje16
BESLUIT	Instemmen met concept-raadsvoorstel en –besluit.

---

AGENDAPUNT	14.000370
AFDELING	Bouwen en Milieu
ONDERWERP	Agenda commissie grondgebied 7 april 2014
BESLUIT	Instemmen met concept-agenda commissie 7 april 2014.

---

AGENDAPUNT	14.000366
AFDELING	Welzijn
ONDERWERP	fin.toezicht en kwart.rapp. Allure
BESLUIT	<ol style="list-style-type: none"><li>1. kennisnemen van het advies van de fin.cie. mbt de 2e en 3e kwart.rapp. 2013 van Allure en dit ter kennisname voorleggen aan de cie. BB;</li><li>2. allure schriftelijk op de hoogte brengen van het advies van de fin.cie.;</li><li>3. het extra fin.toezicht op de kwart.rapp. miv 1 jan. 2014 opheffen;</li><li>4. miv 1-1-2014 het toezicht door de gemeentelijke fin.cie. in afgeslankte vorm voortzetten;</li><li>5. de punten genoemd onder 3 en 4 afstemmen met de gemeenten Opmeer en Medemblik en gezamenlijk ons standpunt hierin schriftelijk kenbaar maken aan Allure.</li></ol>

---

AGENDAPUNT	14.000372
AFDELING	Welzijn
ONDERWERP	Regionaal project 'Toegang tot de jeugdzorg'
BESLUIT	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instemmen met bijgaand samenwerkingsovereenkomst 'Toegang tot de jeugdzorg in West-Friesland'.</li><li>2. Wethouder W. Bijman machtigen tot het aangaan van deze overeenkomst.</li><li>3. ter kennisneming aan cie. B&amp;B</li></ol>

---

AGENDAPUNT	14.000380
AFDELING	Advies en Ondersteuning
ONDERWERP	Archief - Vernietigingslijst 2014
BESLUIT	Vernietigingslijst voor kennisgeving aannemen.

---

AGENDAPUNT	14.000374
AFDELING	Advies en Ondersteuning
ONDERWERP	B&W week 12 openbare besluitenlijst
BESLUIT	De besluitenlijst vaststellen.

BESLUITENLIJST (VERVOLG)



---

AGENDAPUNT 14.000369  
AFDELING Advies en Ondersteuning  
ONDERWERP Aanpak overlast in de woonomgeving  
  
BESLUIT Aangehouden.

---

AGENDAPUNT 14.000378  
AFDELING Secretaris  
ONDERWERP Rondvraag  
  
BESLUIT Positief reageren op de wens van de burgemeester om zitting te nemen in comité van aanbeveling PISA te Hoorn. Nadrukkelijk schriftelijk aan PISA uitdragen dat lidmaatschap geen wijziging aanbrengt in de huidige subsidierelatie die de gemeente Koggenland heeft met Pisa.  
  
Deze notulen zijn vastgesteld in de vergadering van Burgemeester en Wethouders op:  
DATUM 1 april 2014

**Het college van burgemeester en wethouders van Koggenland maakt het volgende bekend:**

**Verkeersbesluiten**

**Parkeergelegenheid**

De parkeerplaats aan de Burgemeester Straathoflaan in Hensbroek wordt aangewezen als parkeergelegenheid, alleen bestemd voor elektrische personenauto's met gebruik van de laadpaal, door het plaatsen van bord E4 (RVV 1990) en een wit onderbord met de aanduiding "Oplaadpunt Uitsluitend parkeren voor elektrische voertuigen die zichtbaar worden opgeladen".

**Kermis Obdam, Dorpsstraat deels afgesloten**

Tijdens de kermis van Obdam, van 16 tot en met 19 augustus 2014, is toestemming te verleend om een deel van de Dorpsstraat af te sluiten. De omleiding vindt plaats via de Handelskade en de Dr. Lohmanstraat.

**Wielerronde Obdam**

Tijdens de wielerronde, op 13 juli 2014, is toestemming verleend om een deel van de Dorpsstraat, de Handelskade en de Dokter Lohmanstraat gedeeltelijk gesloten te verklaren voor het verkeer. Op de van Wassenaerstraat geldt een gedeeltelijk parkeerverbod. De geslotenverklaring en het parkeerverbod gelden op 13 juli van 8:30 uur tot 18:00 uur.

Deze besluiten liggen ter inzage bij de afdeling Wonen en Groen. Voor meer informatie over deze besluiten verwijzen wij naar de Staatscourant ([www.staatscourant.nl](http://www.staatscourant.nl)).

**Evenementen**

Datum	Plaats	Activiteit
28 juni 2014	Ursem	Noorddijkerbuurftest
29 juni 2014	Hensbroek	Stratenvolleybaltoernooi

**Ontvangen aanvragen voor een omgevingsvergunning**

BWT nr.	Datum	Activiteiten	Perceel
2014-HZ-0263	21 mei	bouwen tuinberging/veranda	Bosstraat 1A, Obdam
2014-HZ-0262	22 mei	realiseren loopbrug	Molenpad tegenover Wogmeer 1, Hensbroek
2014-HZ-0266	23 mei	uitbreiden ligboxenstal	Dorpsweg 3, Hensbroek
2014-HZ-0269	23 mei	uitbreiden bedrijfsruimte	Wogmeer 52, Hensbroek
2014-HZ-0270	23 mei	uitbreiden bedrijfsruimte	Wogmeer 54, Hensbroek
2014-HZ-0271	23 mei	bouwen machineberging/veestalling	Baarsdorpermeer 8, Zuidermeer
2014-HZ-0272	26 mei	bouwen garage/schuur/loopbrug	Kerkebuurt 208, Berkhout
2014-HZ-0273	26 mei	plaatsen overkapping	De Leet 28, kavel D34, Ursem
2014-HZ-0274	27 mei	intern verbouwen woning	Grosthuisen 72, Avenhorn
2014-HZ-0275	27 mei	aanleggen dam met duiker	naast De Leet 51, De Goorn
2014-HZ-0276	29 mei	vervangen kozijn in voorgevel	Grosthuisen 3A, Avenhorn

Deze aanvragen zijn ontvangen, er kunnen nog geen zienswijzen worden ingediend.

**Niet in behandeling genomen aanvragen voor een omgevingsvergunning**

BWT nr.	Datum	Activiteiten	Perceel
2014-HZ-0155	28 mei	plaatsen dakopbouw op de garage	Veilingweg 25, Avenhorn

**Verlenging beslistermijn**

Burgemeester en wethouders maken bekend dat zij in het kader van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht hebben besloten de beslistermijn te verlengen met een termijn van 6 weken.

BWT nr.	Datum	Activiteiten	Perceel
2014-HZ-0173	28 mei	vergroten bedrijfsgebouw	Breeuwamer 25, De Goorn
2014-HZ-0153	4 juni	oprichten 8 appartementen, 8 bergingen met carport en wijzigen voorgevel schuur	West 1A t/m 1H, Avenhorn

**Verleende omgevingsvergunningen (reguliere voorbereidingsprocedure)**

BWT nr.	Verzenddatum	Activiteiten	Perceel
2014-HZ-0256	27 mei	plaatsen erfafscheiding	Schouw 2 - 248, Obdam
2014-HZ-0205	28 mei	uitbreiden ligboxenstal met een melkstal	Grosthuisen 50, Avenhorn
2014-HZ-0119	4 juni	oprichten woning	Koggeweg 28, Zuidermeer
2014-HZ-0140	4 juni	graven sloot	achter Grosthuisen 11, Avenhorn
2014-HZ-0274	4 juni	intern verbouwen woning	Grosthuisen 72, Avenhorn

Bezwaar: zie groene informatieblok.

**Geaccepteerde sloopmeldingen**

BWT nr.	Verzenddatum	Activiteiten	Perceel
2014-HZ-SLM-0264	26 mei	verwijderen asbesthoudende golfplaten	Reindert Visserstraat 1, Berkhout
2014-HZ-SLM-0267	26 mei	verwijderen asbesthoudende golfplaten	Spijdijkerweg 109, Spijdijk
2014-HZ-SLM-0268	26 mei	verwijderen asbesthoudende materialen	Zuid-Spijdijkerweg 40, De Goorn
2014-HZ-SLM-0279	5 juni	slopen Langereisschool incl bijgebouwen	Noorddijkerweg 52, Ursem
2014-HZ-SLM-0280	5 juni	slopen St. Bavoschool incl bijgebouwen	Noorddijkerweg 9, Ursem

**Geaccepteerde meldingen brandveilig gebruik**

BWT nr.	Verzenddatum	Activiteiten	Perceel
2014-HZ-MBG-0229	22 mei	het brandveilig in gebruik nemen van de brandweerkazerne	Buitenroede 2, Avenhorn

**Bekendmaking vastgestelde Verklaring van geen Bedenkingen en verlening Omgevingsvergunning Dorpsstraat 86, Obdam.**

Burgemeester en wethouders van de gemeente Koggenland maken op grond van het bepaalde in de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (wabo) en van de Algemene wet bestuursrecht bekend dat een door de gemeenteraad op 26 mei 2014 vastgestelde Verklaring van Geen Bedenkingen met ingang van 15 juni gedurende 6 weken voor een ieder ter inzage ligt. Deze Verklaring voorziet in de planologische medewerking voor het realiseren van twee appartementen op het perceel Dorpsstraat 86 in Obdam.

Tegelijkertijd ligt, in samenhang met voorgenoemde verklaring, eveneens op grond van de Wabo en van de Algemene wet bestuursrecht, ter inzage de Omgevingsvergunning voor het realiseren van twee appartementen op Dorpsstraat 86, Obdam.

De verklaring van geen bedenkingen en de Omgevingsvergunning liggen gedurende de hierboven genoemde termijn ter inzage bij de afdeling Bouwen en Milieu in het gemeentehuis van Koggenland, Middenhof 2, De Goorn. Beide besluiten zijn te raadplegen op [www.koggenland.nl/wonen-en-werken](http://www.koggenland.nl/wonen-en-werken) / ruimtelijke plannen onder de kop "in procedure".

Binnen de hierboven genoemde termijn van terinzagelegging kunnen belanghebbenden beroep instellen bij de rechtbank Noord-Holland, locatie Alkmaar, sectie bestuursrecht. Ingesteld beroep schorst de werking van de besluiten niet. Ingeval van onverwijfde spoed kan bij de rechtbank een voorlopige voorziening worden gevraagd.

**Mandaat Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord**

Het college van Koggenland maakt bekend dat op 25 maart 2014 het 'Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2014' is vastgesteld. Dit mandaat is verleend aan de directeur van de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN).

Dit besluit treedt in werking op 25 maart 2014 met terugwerkende kracht tot 1 januari 2014.

In dit besluit staan alle bevoegdheden vermeld die zijn overgedragen aan de directeur van de RUD NHN en of er bijzondere bepalingen aan zijn verbonden.

Dit besluit ligt met ingang van 15 juni 2014 gedurende 12 weken voor iedereen ter inzage. Tijdens openingstijden kan het besluit worden ingezien in het gemeentehuis. Publicatie vastgesteld bestemmingsplan Spijdijk - Ruimte voor ruimte Noord-Spijdijkerweg.

Burgemeester en wethouders van Koggenland maken op grond van artikel 3.8, lid 3 van de Wet ruimtelijke ordening bekend dat de gemeenteraad van Koggenland op 22 april 2014 het bestemmingsplan "Spijdijk - Ruimte voor ruimte Noord-Spijdijkerweg" ongewijzigd heeft vastgesteld. Het bestemmingsplan betreft de vertaling van de planologische gevolgen van de toepassing van de Ruimte voor Ruimteregeling, waarbij het kassencomplex en een schuur worden gesloopt en ter compensatie maximaal een achttal nieuwe woningen mogen worden gebouwd.

**Ter inzage**

Het vastgestelde plan en de daarbij behorende stukken liggen met ingang van 16 juni 2014 gedurende zes weken ter inzage bij de afdeling Bouwen en Milieu in het gemeentehuis (tijdens openingstijden).

*Eens wester op pagina 7*

**Zienswijze**

Tijdens de genoemde termijn (6 weken) kan door iedereen schriftelijk zienswijzen worden ingediend bij burgemeester en wethouders, Postbus 21, 1633 ZG Avenhorn. Tijdens dezelfde periode kunt u ook mondelinge zienswijzen inbrengen tegen de ontwerpbeslissing.

niet kan worden verweten geen zienswijzen te hebben ingebracht tegen de ontwerpbeslissing.

- Belanghebbenden die willen opkomen tegen de wijzigingen die bij het nemen van het besluit ten opzichte van het ontwerp zijn aangebracht.

**Bezwaar**

Binnen 6 weken na datum van verzending kan door belanghebbenden een bezwaarschrift worden ingediend bij burgemeester en wethouders, Postbus 21, 1633 ZG Avenhorn. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit is verzonden. Als er sprake is van spoed, kunt u een voorlopige voorziening vragen bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank in Alkmaar.

De beschikking wordt na afloop van de beroepstermijn van kracht tenzij gedurende de termijn beroep is ingesteld en een verzoek om voorlopige voorziening is gedaan. De beschikking wordt niet van kracht voordat op dat verzoek is beslist. Het beroepschrift moet worden ingediend bij de sectie Bestuursrecht van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Alkmaar, Postbus 251, 1800 BG Alkmaar.

**Voorlopige voorziening**

indien er sprake is van spoed dan kunt u tevens, onder voorwaarde van het indienen van een bezwaar- of beroepschrift, een voorlopige voorziening vragen bij de Voorzieningenrechter, sectie Bestuursrecht van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Alkmaar, Postbus 251, 1800 BG Alkmaar.

**Inhoud bezwaar- of beroepschrift**

Een bezwaar- of beroepschrift moet worden ondertekend en minstens de volgende gegevens bevatten: de naam en het adres van de indiener, de datum, een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt / beroep wordt ingesteld en de reden(en) waarom bezwaar wordt gemaakt.

**Beroep kan worden ingesteld door:**

- Belanghebbenden die zienswijzen hebben ingediend tegen de ontwerpbeslissing
- Adviseurs die gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid advies uit te brengen over de ontwerpbeslissing.
- Belanghebbenden aan wie redelijkerwijs

Meer informatie vindt u op [www.koggenland.nl](http://www.koggenland.nl). Hier vindt u ook het digitale formulier waar u met uw digitaal bezwaar/uw zienswijze kunt indienen.

