

24 DEC. 2013

B & W - Advies

Nummer

357

Behandelschema

B&W	24-12-2013
Raadscommissie	
Gemeenteraad	

Programma/paragraaf

7 Volksgezondheid & milieu	
Portefeuillehouder	F.C. Giskes
Overlegd	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Team	Dienstverlening
Contactpersoon	M. Ledger

Inspraak (extern)	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
OR	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee

Consequenties

Financieel	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Personeel/Organisatorisch	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Juridisch	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Beleid	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Deregulering	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Communicatie	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee

Bijlagen

1. Aanbiedingsbrief
2. Mandaatbesluit
3. Overzicht verwerking opmerkingen & reacties op concept mandaatregeling
4. Dienstverleningsovereenkomst

Mandaatbesluit en Dienstverleningsovereenkomst Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord

Om vanaf 1 januari 2014 de overgedragen taken uit te kunnen voeren dienen deze taken aan de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN) te worden gemandateerd. De wijze waarop de RUD NHN de werkzaamheden uitvoert, hoe hierover verantwoording wordt afgelegd en wat de wederzijdse rechten en plichten zijn, is vastgelegd in de Dienstverleningsovereenkomst.

Advies

Het college besluit:

1. In te stemmen met het mandaatbesluit en deze op de gebruikelijke wijze te publiceren.
2. In te stemmen met de Dienstverleningsovereenkomst en aan de RUD NHN aan te geven deze overeenkomst begin september 2014 te willen evalueren.

Collegebesluit

Mandaatbesluit en Dienstverleningsovereenkomst Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord

Samenvatting

Het college besluit om in te stemmen met het mandaatbesluit en de dienstverleningsovereenkomst en heeft daarbij aangegeven deze overeenkomst begin september 2014 te willen evalueren.

In verband met het op 1 januari 2014 operationeel worden van de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN) en het kunnen uitvoeren van de aan de RUD NHN overgedragen taken dienen deze taken aan de RUD NHN te worden gemandateerd. De wijze waarop de RUD NHN de werkzaamheden uitvoert, hoe hierover verantwoording wordt afgelegd en wat de wederzijdse rechten en plichten zijn, is vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst.

Mandaatbesluit en Dienstverleningsovereenkomst Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord / Dienstverlening

Het college besluit:

1. in te stemmen met het mandaatbesluit en deze op de gebruikelijke wijze te publiceren;
2. in te stemmen met de Dienstverleningsovereenkomst en aan de RUD NHN aan te geven deze overeenkomst begin september 2014 te willen evalueren.

Samenvatting

Het college besluit om in te stemmen met het mandaatbesluit en de dienstverleningsovereenkomst en heeft daarbij aangegeven deze overeenkomst begin september 2014 te willen evalueren.

In verband met het op 1 januari 2014 operationeel worden van de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN) en het kunnen uitvoeren van de aan de RUD NHN overgedragen taken dienen deze taken aan de RUD NHN te worden gemandateerd. De wijze waarop de RUD NHN de werkzaamheden uitvoert, hoe hierover verantwoording wordt afgelegd en wat de wederzijdse rechten en plichten zijn, is vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst.

Ambtelijke aantekening

Akkoord.

Aanleiding & Voorgeschiedenis & Eerdere besluiten

Sinds 5 juli 2013 is Texel tevens deelnemer in de Gemeenschappelijke Regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN). Per 1 januari 2014 zal de RUD NHN operationeel worden. Als sluitstuk van dit proces dienen de taken die namens de gemeente door de RUD NHN uitgevoerd gaan worden aan de RUD NHN gemandateerd te worden. Over de wijze van uitvoering van de taken, over het afleggen van verantwoording en over de wederzijdse rechten en plichten, worden afspraken vastgelegd in de Dienstverleningsovereenkomst (DVO).

Probleemstelling

Het mandaatbesluit is op een zorgvuldige wijze en in overleg met alle betrokken gemeenten en provincie tot stand gekomen. De DVO is echter in een kleine werkgroep ontworpen en niet eerder in concept voor een reactie aan de gemeente voorgelegd.

Doelstellingen

1. Het op juridisch juiste wijze kunnen uitvoeren van de overgedragen taken namens het college van burgemeester en wethouders van de in de RUD NHN deelnemende gemeenten en provincie.
2. Het vastleggen van werkafspraken en de wijze waarop verantwoording wordt afgelegd over de uitgevoerde taken en de wijze waarop het mandaat wordt gebruikt.

Mogelijke oplossingen

Mandaatbesluit

Het mandaatbesluit is op een zorgvuldige wijze voorbereid. Zoals in de bijlage is terug te zien zijn er door de gemeente Texel ook een aantal opmerkingen gemaakt naar aanleiding van het concept. De opmerkingen zijn verwerkt of van een voldoende reactie voorzien. Er kan dan ook met de mandaatregeling zoals deze nu is aangeboden worden ingestemd.

Dienstverleningsovereenkomst

Voor het vastleggen van de afspraken over de wijze van het uitvoeren van de werkzaamheden, het afleggen van verantwoording en het vastleggen van de wederzijdse rechten en plichten is een DVO noodzakelijk. De nu voorgelegde DVO is in een werkgroep voorbereid. In deze werkgroep zat vanuit de kopgemeenten een vertegenwoordiger uit Hollands Kroon. Helaas heeft hierover verder geen afstemming plaatsgevonden. Dit betekent dat wij niet op een concept hebben kunnen reageren. Gegeven het korte tijdsbestek kan op dit moment anders dan worden ingestemd met de huidige versie. Hierin staan op zich geen zaken waarvan op dit moment moet worden gesteld dat hier niet mee zou kunnen worden ingestemd. Het is wel wenselijk om het eerste halfjaar van 2014 te gebruiken om de DVO te monitoren en te kijken op welke onderdelen deze mogelijk aanpassing behoeft. Daarom wordt voorgesteld aan de RUD NHN aan te geven dat de gemeente Texel deze DVO begin september wenst te evalueren. Dit gelet op de bepaling dat wijzigingen in de DVO voor 1 oktober schriftelijk dienen te worden doorgegeven.

Consequenties / effecten:

Financieel

Kosten			
Dekking	Bestaand budget		
	<input type="checkbox"/> Eenmalige kosten	Kostenplaats	€
	<input type="checkbox"/> T.l.v. reserve/voorziening	Objectnr.	€
	Bijdrage derden		
	<input type="checkbox"/> Structureel	M.i.v.	€
Geen dekking*	<input type="checkbox"/> Begroting/begrotingsbrief	<input type="checkbox"/> Halfjaarrapportage	<input type="checkbox"/> Jaarrekening

N.v.t.

Juridisch

Het concept mandaatbesluit is eerder als door juridische zaken beoordeeld en akkoord bevonden.

Personeel / Organisatorisch

n.v.t.

Beleid

N.v.t.

Deregulering

N.v.t.

Communicatie

Het mandaatbesluit zal op de gebruikelijke wijze worden gepubliceerd.

Overlegd met dorpscommissie? Ja Nee Niet van toepassing

Bijzonderheden

N.v.t.

Het College van burgemeester en wethouders van
de gemeente Texel
t.a.v. de mevr. F.C Giskes
Postbus 200
1790 AE TEXEL

Alkmaar, 11 december 2013
Kenmerk: 131211-19
Bijlagen: 4 stuks
Betreft: Mandaatbesluit RUD NHN en DVO RUD NHN

Geacht college,

Bijgaand zend ik u het mandaatbesluit voor de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN) ter besluitvorming en de Dienstverleningsovereenkomst Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord ter ondertekening.

Om zoals gepland per 1 januari 2014 met de uitvoering van de opgedragen taken van start te kunnen gaan is het noodzakelijk dat de RUD NHN beschikt over het getekende mandaatbesluit.

Zoals tijdens de bijeenkomst met de juridische medewerkers is toegezegd, zal per gemeente ook een dienstverleningsovereenkomst worden afgesloten, waarin nadere afspraken zijn opgenomen.

Deze dienstverleningsovereenkomst is eveneens bijgevoegd.

Daarnaast ontvangt u, zoals tijdens het overleg over het concept-mandaatbesluit met alle gemeentjuristen is toegezegd, de opmerkingen die vanuit de gemeenten zijn gemaakt met de reacties van de werkgroep JZ van de RUD NHN.

Voor vragen over het mandaatbesluit of de dienstverleningsovereenkomst kunt u zich in eerste instantie richten tot de jurist van de huidige milieudienst in uw regio.

Regio Kop van Noord-Holland: Mevr. D. Brouwer, (denise.brouwer@milieudienstkvn.nl)
Regio Westfriesland: Mevr. J. Benz (j.benz@mdwf.nl)
Regio Alkmaar: Mevr. T. Nijman, (tnijman@mra.nu)

Wij zijn ons bewust van het krappe tijdsbestek voor de besluitvorming, maar verzoeken u toch om zo spoedig mogelijk een besluit over het mandaat voor de RUD NHN te nemen, dit besluit te publiceren en de dienstverleningsovereenkomst te tekenen.

Hoogachtend,



A. Bouwens
directeur RUD NHN

Bijlagen:

- Collegeadvies t.b.v. mandaatbesluit RUD NHN en dienstverleningsovereenkomst RUD NHN
- Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord 2013
- Dienstverleningsovereenkomst RUD NHN
- Opmerkingen gemeentjuristen op concept mandaat RUD NHN met reactie werkgroep

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

Het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Texel;

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 Texel 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 Texel 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 Texel;
- 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 werkterrein 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 Texel 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 Texel, 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".

Texel,

Burgemeester en wethouders van Texel

.....
D.C. Boot MSc (wnd.)
secretaris

.....
F.C. Giskes
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 Texel

vastgesteld met de Dienstverleningsovereenkomst
Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord

Versie 1.0

5 december 2013

Inhoud

Taken gemeente Texel	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 Texel

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

Hoofdstuk 1

- 1.1 a t/m h
- 1.2 a t/m c en f t/m j
- 1.4 a en b

Hoofdstuk 2

- 2.1 a t/m d
- 2.2 a
- 2.3 a en b
- 2.4 a t/m c en e
- 2.5 a en b

Hoofdstuk 3

- 3.1 a, c, e, g

Hoofdstuk 4

- 4.2 c

Hoofdstuk 9

- 9.1 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 en b
- 10.7 a en b
- 10.8 b
- 10.9 a t/m c
- 10.10 a
- 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 ontgroningen.
- 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)-ontheffing 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 *Ontgroningen*

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

HOOFDSTUK 3

Geluid en Lucht

3.1 *Geluid*

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

3.2 *Lucht*

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

3.3 Schiphol

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

HOOFDSTUK 4

Externe Veiligheid

4.1 *Ruimtelijke plannen en projecten*

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

4.2 *Risico's en calamiteiten*

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

HOOFDSTUK 5

Ruimtelijke Ordening en Milieu

5.1 *Ruimtelijke projecten Wro*

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

HOOFDSTUK 6

Natuur

6.1 *Ecologisch onderzoek*

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

6.2 *Ecologisch beleid en gedragscodes*

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

6.3 *Flora- en faunawet*

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

6.4 *Natuurbeschermingswet*

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

Opmerkingen gemeentejuristen op concept mandaat RUD NHN

Nr.	Reactie	Ingebracht door	Reactie werkgroep
1.	In artikel 3 wordt opeens de burgemeester genoemd	Texel	Burgemeester is geschrapt
2.	Art. 4: de wijze waarop het college bij de besluitvorming wordt betrokken dient nader te worden uitgewerkt in de DVO	Texel	Omdat niet in elke situatie kan worden voorzien is hier een algemene regeling opgenomen, die vastlegt dat in bijzondere gevallen nader overleg plaatsvindt waarbij nadere afspraken gemaakt worden. Ter aanvulling van GR, mandaatbesluit en bedrijfsplan wordt tevens een dienstverlenings-overeenkomst opgesteld. Daarnaast wordt momenteel een landelijke handhavingsstrategie voor alle RUD's/ omgevingsdiensten opgesteld. Het lijkt ons niet verstandig om lopende dit traject nu nadere afspraken te maken.
3.	Art. 3 lid 4: het voorstaande onder 2 geldt ook wanneer de directeur in afwijking van het gemeentelijk beleid zou willen beslissen. Uiteindelijke verantwoordelijkheid ligt bij college, directeur kan slechts in afwijking van het gemeentelijk beleid beslissen wanneer daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven.	Texel	Dit is precies de intentie van art. 3 lid 4.
4.	Algemeen: in het concept mandaatbesluit is niets geregeld over het afleggen van verantwoording over het gebruik van de mandaten. Graag verder uitwerken in DVO.	Texel	Verantwoording wordt afgelegd in jaarverslagen/rapportages
5.	Algemeen: burgemeester consequent meenemen	Alkmaar	Was een vernoeming met oog op de toekomst, maar wordt vooralsnog niet doorgezet. Zie onder 1.
6.	Aanhef: bij gelet op toevoegen: art. 9 van de Gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord	Alkmaar	Overgenomen
7.	Art. 6: ondertekening: niet 'namens B&W...', maar Het college van burgemeesters en wethouders van de gemeente... Namens deze...'	Alkmaar	Overgenomen

8.	Art. 7: ondermandaat aanvullen met ondermandaat/-machtiging	Alkmaar	Overgenomen
9.	Art. 7: ondertekening ondermandaat	Alkmaar	Zie onder 7
10.	Art. 8: toevoegen in lid 1 bij '...met betrekking tot mandatering...' de woorden 'en machtiging'	Alkmaar	Overgenomen
11.	Art. 9: inwerkingtreding met terugwerkende kracht?	Alkmaar	Overgenomen zie ook opm. 20
12.	Bijlage B: enkele redactionele wijzigingen	Alkmaar	Overgenomen
13.	Ondermandaatbesluit: opmerkingen over burgemeester, ondermandaat/-machtiging, ondertekening	Alkmaar	Zie de opmerkingen onder 5, 7 en 8
14.	Ondermandaatbesluit art. 3, eerste lid, 'wordt van kracht' wijziging in 'treedt in werking'	Alkmaar	Overgenomen
15.	Ondermandaatbesluit art. 3, vierde lid: in Alkmaar wordt niet meer in huis-aan-huis-blad gepubliceerd. Term vervangen door: 'Het ondermandaatbesluit wordt op de gebruikelijke wijze bekend gemaakt'.	Alkmaar.	Overgenomen
16.	Brief ondermandaat: Inwerkingtreding is niet conform het bepaalde in mandaatbesluit en ondermandaatbesluit, tevens checken i.v.m. inwerkingtreding met terugwerkende kracht	Alkmaar	Overgenomen
17.	Kennisgeving Wijze van bekendmaking in Alkmaar is anders	Alkmaar	Zie 15
18.	Algemeen Een aantal mandaten (waaronder nummer 11, 12, 17, 18, 22, 27, 28 en 31) zijn gekoppeld aan de term 'inrichting'. Zie hiervoor artikel 1 (definities) van het mandaatbesluit. In Drechterland hebben wij een grote zaak gehad waarin de gemeente van mening was van een inrichting, maar uiteindelijk bepaalde de rechter dat hiervan geen sprake was. Er was aldus veel discussie over de vraag of er sprake was van een bedrijfsmatige uitoefening van activiteiten. Zoals ik het huidige mandaatbesluit lees, betekent dit dat als een dergelijke zaak zich voordoet terwijl de mandaten voor de RUD op de huidige voorgestelde wijze zijn vormgegeven, zich achteraf bevoegdheidsproblemen voordoen. Niet alleen is het besluit inhoudelijk niet goed vormgegeven, maar tevens is sprake van een bevoegdheidsgebrek. Graag aandacht hiervoor, omdat mijns inziens dit de bevoegdheid van de RUD nodeloos beperkt.	Drechterland	Is ondervangen door de vangnetbepaling: 'of voor zover dit betrekking heeft op...' of heeft geen betrekking op inrichtingen
19.	Art. 8.1 de huidige mandaten (berustend bij de betreffende colleges en milieudiensten) gelden voor zaken waarvan de procedures voor inwerkingtreding van de GR zijn gestart. De GR is op 5 juli 2013 in werking getreden. Dit betekent dat vanaf 6 juli 2013 voor nieuwe zaken het nog vast te stellen mandaatbesluit voor de RUD geldt. Dit betekent dat daarmee een gat van circa 6 maanden in de mandaten zit. Dit lijkt mij niet de bedoeling. Ik raad daarom aan om in artikel 8 lid 1 niet de GR te vermelden, maar het Mandaatbesluit RUD	Drechterland	Overgenomen

	NHN 2013.		
20.	<p>Art. 9 De inwerkingtreding van het mandaatbesluit is gekoppeld aan de dienstverleningsovereenkomst die Drechterland met de RUD heeft gesloten in afwachting van het operationeel worden van de RUD. Zodra het mandaatbesluit in werking treedt, vervalt de dienstverleningsovereenkomst. Stel: het college van Drechterland stelt op dinsdag 5 november 2013 dit mandaatbesluit vast. Deze vaststelling wordt gepubliceerd in de gemeentepagina van het lokale sufferdje (rechtsgeldige bekendmaking) op woensdag 13 november 2013. Het Mandaatbesluit treedt daarmee op 14 november 2013 in werking. Nog even afgezien van mijn opmerking en suggestie bij artikel 8 lid 1 betekent dit dat het Mandaatbesluit circa 1,5 maand in werking is voordat de GR begin januari operationeel is. De dienstverleningsovereenkomst tussen de gemeente en de RUD is dan al vervallen. Dit lijkt mij niet de bedoeling, nu de beëindiging van de dienstverleningsovereenkomst naadloos over zou moeten lopen op het operationeel worden van de GR. Hoe wordt dit opgelost? Moeten gemeente de publicatie voor rechtsgeldige inwerkingtreding een aantal weken achterhouden?</p>	Drechterland	Is ondervangen door vorige wijzigingen en tijdstip verzenden collegevoorstel
21.	<p>Ondermandaatbesluit art. 3 lid 1 Artikel 3 lid 1. Ook hier ziet mijn opmerking op de inwerkingtreding hiervan. Normaliter stelt het college het Mandaatbesluit vast. Deze vaststelling wordt gepubliceerd op de gemeentepagina van het lokale sufferdje. Daags hierna treedt het in werking. Meestal zit er 9 dagen tussen vaststelling en inwerkingtreding. Een tweede spoor is dat het college het Mandaatbesluit naar de RUD toezendt. Dit Mandaatbesluit moet door de directeur van de RUD worden geaccepteerd (zie door jullie opgestelde conceptbrief) én de bijbehorende gegevens moeten worden ingevoegd in het Ondermandaatbesluit welke vervolgens door de directeur moet worden ondertekend. Dit moet vervolgens weer worden gecommuniceerd aan de gemeente want de gemeente moet de vaststelling van het Ondermandaatbesluit van de RUD in het lokale sufferdje publiceren. Dit betekent dat het per definitie niet mogelijk is dat het Ondermandaatbesluit tegelijkertijd in werking treedt als het eerder vastgestelde Mandaatbesluit (zoals is bepaald in artikel 3 lid 1). Tenzij het de bedoeling is dat de vaststelling van het Mandaatbesluit en het Ondermandaatbesluit gezamenlijk in het lokale sufferdje wordt gepubliceerd, maar waarom worden er dan vanuit de RUD twee afzonderlijke publicaties verstrekt? Deze kunnen dan immers worden samengevoegd Hoe zit het met de eigen bevoegdheid van de RUD om te publiceren???</p>	Drechterland	Is ondervangen door vorige wijzigingen, RUD heeft een eigen publicatiebevoegdheid
22.	<p>Algemeen Wij hebben in deze gemeente de systematische methode van mandatering, die niet zo onderhoudsgevoelig is als de (jullie) enumeratieve. Dit heeft ook gevolgen voor de opbouw van het besluit (zie aangehecht model). Zou je de systematische methode volgen dan heeft dit natuurlijk gevolgen voor artikel 2.</p>	Schagen	Er is vooralsnog gekozen voor deze systematiek, ook in dit mandaatbesluit zijn handelingen opgenomen (machtigingen)

	Overigens kent 'onze mandaatregeling' een regeling voor handelingen e.d. in artikel 2 lid 1.		
23.	Artikel 7 lid 1 Verder zie ik dat de directeur o.g.v. art. 7 lid 1 Mandaatbesluit c.a. ondermandaat verleent, maar kan zo gauw niet de grondslag hiervoor vinden. Art. 9 gem. reg. biedt die grondslag vgsl. mij niet. (art. 10:9 lid 1 Awb vereist die namelijk wel). Wat zie ik over het hoofd	Schagen	Artikel 7.1 is de grondslag voor het ondermandaat.
24.	Artikel 3 lid 1 bepaalt dat het beleid van B&W/B erbij "betrokken" wordt. Dit is vrijblijvender dan beslissen "op grond van". Zie bijlage 4 bij de mandaatregeling. Afwijkingen behoren m.i. steeds te worden voorgelegd aan het bestuursorgaan	Schagen	Dit is bepaald in art. 3 lid 4.
25.	Artikel 3 lid 4 bepaalt dat "overleg" voldoende is, maar dient de directeur zich ook te richten naar het besluit van B&W/B tot afwijking van het beleid? Idem. - Hoe verhoudt dit trouwens met artikel 4?	Schagen	Art. 3 lid 4 geeft geen bevoegdheid, maar bepaalt juist dat in dat soort gevallen overleg dient plaats te vinden waar men gezamenlijk tot een besluit komt.
26.	Artikel 4, lid 1 en 2 Gaat artikel 4 lid 1 ervan uit dat de betreffende wethouder afdoeningsmandaat heeft? Wat als hij oordeelt dat de zaak niet wordt voorgelegd? Zie voor tekst lid 2 ("betrokken") hiervoor gemaakte opmerking. Het betreft een afwijking die vgl. mij moet zijn gedekt door een regulier besluit van het bestuursorgaan.	Schagen	Wij gaan ervan uit dat de RUD de wethouder (of een andere vertegenwoordiger) informeert. Als deze geen mandaat heeft of het nodig acht, is het zijn verantwoordelijkheid om dit terug te leggen bij het college. Ad tekst lid 2: ook een besluit in mandaat is een regulier besluit. Het is juist de bedoeling van dit artikel om in dat soort gevallen te bepalen of overleg plaats moet vinden en wie het besluit gaat nemen. Tijdens dit overleg worden nadere afspraken gemaakt.
27.	Art 5 zie opmerking over portefeuillehouder bij art. 4.	Schagen	Zie antwoord op opmerkingen 26 en 44.
28.	Art. 6 Ondertekening als bedoeld in art. 6 zou m.i. zonder hoofdletter van alleen (!) de burgemeester moeten. Bovendien stel ik voor dit artikel vóór artikel (nu) 6 opnemen.	Schagen	Aangepast zie opm. 7
29.	Algemeen: Spijtig dat er nog geen dienstverleningsovereenkomst is waarin de posities van de gemeenten enerzijds en de RUD anderzijds rond de advisering dor de RUD is	Den Helder	Ter aanvulling van GR, mandaatbesluit en bedrijfsplan is een dienstverlenings-



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, piket-dienst 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

	het openbare lichaam voor de situatie dat door hem toe te rekenen handelen het college van Den Helder niet tijdig kan beslissen, wenselijk voor.		bedrijfsplan is een dienstverleningsovereenkomst opgesteld, hierin is dit meegenomen.
38.	Tekstuele en redactionele wijzigingen in concept mandaatbesluit	Den Helder	Gedeeltelijk overgenomen, voor de rest besproken, zie opmerkingen.
39.	In art. 3 staat burgemeester genoemd, schrappen	Hoorn	Overgenomen, zie opm. 1
40.	Redactionele opmerkingen	Hoorn	Overgenomen
41.	Een dienstverleningsovereenkomst moet onderdeel uitmaken van het mandaatbesluit	Koggenland	Ter aanvulling van GR, mandaatbesluit en bedrijfsplan is een dienstverlenings-overeenkomst opgesteld
42.	Artikel 3 lid 4: Naar onze mening kan slechts in zeer bijzondere omstandigheden worden afgeweken van door het college en raad vastgestelde beleidskaders. De hier neergelegde bevoegdheid voor de directeur is in dit artikel (te) ruim geformuleerd. Wij stellen voor aan dit artikel een zin toe te voegen: "Hierbij geeft hij schriftelijk of via de elektronische weg een nadere motivering".	Koggenland	Art. 3 lid 4 geeft geen bevoegdheid, maar bepaalt juist dat in dat soort gevallen overleg dient plaats te vinden.
43.	Voor onze gemeente worden uitsluitend de basistaken gemandateerd aan de directeur. We hebben de indruk dat Bijlage B van het mandaatbesluit Onderdeel A Basistaken verder gaat dan alleen het landelijk geformuleerde basistakenpakket.	Koggenland	Er wordt alleen mandaat verleend voor de opgedragen taken, zie ook art. 2 lid 1 en 2 van het Mandaatbesluit.
44.	Artikel 5 van het Mandaatbesluit geeft de directeur een soort algemene bevoegdheid om over allerlei andere onderwerpen dan milieu met de gemeente te gaan overleggen. Op zich hebben we geen probleem met een signaleringsfunctie mits dat onderwerp eerst schriftelijk en/of via de elektronische weg aan het gemeentelijk apparaat of portefeuillehouder wordt voorgelegd. Die motivering per mail of notitie zal in dit artikel moeten worden meegenomen.	Koggenland	Dit betreft geen algemene bevoegdheid/signaleringsfunctie. Het is alleen van toepassing als de uitvoering van opgedragen taken andere beleidsterreinen raakt (bijvoorbeeld een milieuovertreding is ook een overtreding van de bouwregelgeving of RO). In zo een geval moeten nadere afspraken worden gemaakt en wordt dit voorgelegd aan de gemeente.

	beschreven.		overeenkomst opgesteld. Daarnaast is de RUD NHN bezig met het uitwerken van de werkprocessen in de RUD en tussen RUD en gemeenten. Verder wordt momenteel een landelijke handhavingsstrategie voor alle RUD's/omgevingsdiensten opgezet.
30.	Algemeen: Mandaat omtrent het zonder tussenkomst van de gemeente en handhavingsakte met bestuursdwang beginnen heeft nog uitdrukkelijk de aandacht.	Den Helder	Zie ook opm. 35. Over bestuurlijk gevoelige zaken wordt overlegd. Het toepassen van bestuursdwang zal daar onder vallen. Daarnaast wordt momenteel een landelijke handhavings-strategie voor alle RUD's/ omgevings-diensten opgesteld. Het lijkt ons niet verstandig om lopende dit traject nu nadere afspraken te maken.
31.	Algemeen: DH is voorshands niet voornemens haar bestuursstructuur van collegiaal bestuur op te geven. Kan praktisch wellicht ondervangen worden door afspraken in de DVO.	Den Helder	Dit is ook niet nodig. Wij gaan ervan uit dat de RUD de wethouder (of een andere vertegenwoordiger) informeert dan wel met hem/haar overlegt. Als deze geen mandaat heeft of het nodig acht, is het zijn of haar verantwoordelijkheid om dit terug te leggen bij het college.
32.	Aanhef: Vermelding van art. 9 van de GR ontbreekt	Den Helder	Overgenomen zie ook opm. 6
33.	Algemeen: Vermelding burgemeester kan vervallen	Den Helder	Overgenomen zie ook opm. 1
34.	Art. 3 en 4: er moet een opening naar de Helderse bestuursstructuur komen	Den Helder	Zie onder 31
35.	Art. 4 lid 2: overlapt de uitzondering in het Helderse MMV-besluit	Den Helder	Het is juist de bedoeling van dit artikel om in dat soort gevallen te bepalen of overleg plaats moet vinden en wie het besluit gaat nemen. Tijdens dit overleg worden nadere afspraken gemaakt.
36.	Art. 6: ondertekeningsclausule graag bestuurlijk vermeld op de aangegeven wijze	Den Helder	Overgenomen zie ook opm. 7
37.	Algemeen: In verband met de Wet dwangsom komt een artikel over aansprakelijkheid van	Den Helder	Ter aanvulling van GR, mandaatbesluit en

DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST REGIONALE UITVOERINGSDIENST NOORD-HOLLAND NOORD

Partijen

1. De gemeente Texel te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, mevrouw F.C. Giskes, handelende ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d., hierna te noemen "opdrachtgever";

en

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

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

Overwegende dat:

- De gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord erin voorziet dat de opdrachtnemer ten behoeve van de opdrachtgever taken uitvoert op het gebied van het omgevingsrecht in het algemeen en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht in het bijzonder, alsmede de taken op het terrein van vergunningverlening, handhaving en toezicht op grond van de in artikel 5.1 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht genoemde wetten.
- Met voornoemde gemeenschappelijke regeling opdrachtgever een kwaliteits- alsmede een efficiëncyslag 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 Texel.
- 3.2 Opdrachtgever draagt aan opdrachtnemer uitvoering van de overige milieu- en wabotaken op, zoals beschreven in bijlage A 'Takenlijst gemeente Texel'.

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

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,

Texel,
(Plaats, datum)

Hoorn,
(Plaats, datum)

Gemeente Texel

Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord

.....
Mevrouw F.C. Giskes
Burgemeester

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

Bijlage A

Takenlijst gemeente Texel

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

Versie 1.0

5 december 2013

Inhoud

Taken gemeente Texel	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 Texel

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

Hoofdstuk 1

- 1.1 a t/m h
- 1.2 a t/m c en f t/m j
- 1.4 a en b

Hoofdstuk 2

- 2.1 a t/m d
- 2.2 a
- 2.3 a en b
- 2.4 a t/m c en e
- 2.5 a en b

Hoofdstuk 3

- 3.1 a, c, e, g

Hoofdstuk 4

- 4.2 c

Hoofdstuk 9

- 9.1 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 en b
- 10.7 a en b
- 10.8 b
- 10.9 a t/m c
- 10.10 a
- 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.
- nee 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***
- nee d. Beoordelen van en adviseren over asbest bij sloopmelding. ******
- nee 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)-onthefing gevelreiniging.
- i. Verlenen van een ontheffing voor het verbranden van afvalstoffen.
- j. Verlenen van een ontheffing voor knalapparatuur.

1.3 Wabo besluiten.

- nee a. Advisering met betrekking tot milieuaspecten bij verzoeken van initiatief nemers om te bouwen.
- nee 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.
- nee c. Het aannemen, registreren en afhandelen van meldingen van ontgroningen.
- nee 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)-ontheffing inzake werken en handelingen op gesloten stortplaatsen.
- c. Advisering over leefomgevingsaspecten n.a.v. een Nazorgplan stortplaats.
- nee d. Advisering omtrent de uitvoering van het Bodemprogramma ISV.
- nee e. Advisering met betrekking tot bodemaspecten bij zienswijzen, bezwaar en beroep.
- f. Advisering met betrekking tot bodemaspecten bij ruimtelijke plannen of bouwaanvragen.

2.5 Ontgroningen

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

HOOFDSTUK 3

Geluid en Lucht

3.1 Geluid

- a. Beoordeling en advisering akoestisch rapport.
- nee b. Planmatige uitvoering van maatregelen geluidisolatie in het kader van saneringsregelingen.
- c. Uitvoering van geluidsberekeningen en metingen.
- nee d. Levering van thematische signaalkaarten.
- e. Beheer en gebruik van akoestische rekenmodellen t.b.v. industrieterrein.
- nee 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.
- nee h. Advisering over geluidsaspecten APV.
- nee i. Beheer van een verkeersmilieukaart.
- nee j. Opstellen akoestisch onderzoeksrapport.
- nee k. Advisering m.b.t. geluidaspecten bij ruimtelijke ontwikkelingen.

nee 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.

nee 3.3 Schiphol

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

HOOFDSTUK 4

Externe Veiligheid

nee 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

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

nee 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.

nee 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.

nee **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.

nee **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.

nee 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.

nee 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.

nee 9.4 *Duurzaam bouwen*

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

nee 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.

nee 9.6 *Algemeen*

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

HOOFDSTUK 10

Toezicht en handhaving

10.1 Toezicht en handhaving Wet milieubeheer

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

14-FP01983

20140620-1001



Handwritten signature

Het college van burgemeester en wethouders van
de gemeente Texel
Postbus 200
1790 AE DEN BURG

Hoorn, 18 juni 2014
Registratienummer: 14.0006579
Betreft: Instemming met mandaat / Dienstverleningsovereenkomst RUD NHN

Geacht college,

Onlangs heb ik het Mandaatbesluit Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland 2014 (verder mandaatbesluit) van u ontvangen. In dat besluit, d.d. 24 december 2013, worden enkele nader omschreven bevoegdheden op grond van regelgeving met betrekking tot de fysieke leefomgeving gemandateerd aan de directeur van de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN). Het besluit is gepubliceerd op de website van de gemeente op 10 januari 2014.

In artikel 10:4 van de Algemene wet bestuursrecht is bepaald dat de mandaatverlening de instemming van de gemandateerde behoeft indien de gemandateerde niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van de mandaatgever. Bij deze deel ik u mee dat ik instem met dit mandaat.

Bijgaand doe ik u de door de voorzitter van het Dagelijks Bestuur van de RUD NHN getekende exemplaar van de Dienstverleningsovereenkomst Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord toekomen ter archivering.

Indien u vragen heeft naar aanleiding van deze brief, kunt u contact opnemen met de heer D. Štajcer, e-mail dstajcer@rudnhn.nl, telefoonnummer 06-4548 7991.

Hoogachtend,

drs. A.P. Bouwens
Directeur Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN)

Handwritten signature: A.P. Bouwens i.o.

Bijlage: Dienstverleningsovereenkomst RUD NHN



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 Texel te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, mevrouw F.C. Giskes, handelende ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d., hierna te noemen "opdrachtgever";

en

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

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

Overwegende dat:

- De gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord erin voorziet dat de opdrachtnemer ten behoeve van de opdrachtgever taken uitvoert op het gebied van het omgevingsrecht in het algemeen en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht in het bijzonder, alsmede de taken op het terrein van vergunningverlening, handhaving en toezicht op grond van de in artikel 5.1 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht genoemde wetten.
- Met voornoemde gemeenschappelijke regeling opdrachtgever een kwaliteits- alsmede een efficiëncyslag 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 Texel.
- 3.2 Opdrachtgever draagt aan opdrachtnemer uitvoering van de overige milieu- en wabotaken op, zoals beschreven in bijlage A 'Takenlijst gemeente Texel'.

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

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).

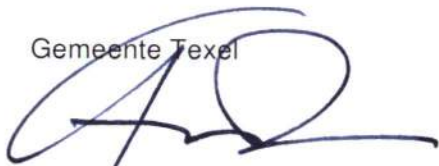
Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud,

Texel, 19 januari 2014
(Plaats, datum)

Hoorn, 10-04-2014
(Plaats, datum)

Gemeente Texel

Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord



Meyrouw F.C. Giskes
Burgemeester

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

Bijlage A

Takenlijst gemeente Texel

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

Versie 1.0

5 december 2013

Inhoud

Taken gemeente Texel	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 Texel

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

Hoofdstuk 1

- 1.1 a t/m h
- 1.2 a t/m c en f t/m j
- 1.4 a en b

Hoofdstuk 2

- 2.1 a t/m d
- 2.2 a
- 2.3 a en b
- 2.4 a t/m c en e
- 2.5 a en b

Hoofdstuk 3

- 3.1 a, c, e, g

Hoofdstuk 4

- 4.2 c

Hoofdstuk 9

- 9.1 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 en b
- 10.7 a en b
- 10.8 b
- 10.9 a t/m c
- 10.10 a
- 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)-onthefing 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 *Bodem informatiebeheer.*

- 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)-ontheffing 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 geluidsaspecten 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 handhavingsplan 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* |

