MANDAATBESLUIT REGIONALE UITVOERINGSDIENST NOORD-HOLLAND NOORD 2014

Het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Alkmaar;

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 Alkmaar 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 Alkmaar 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 Alkmaar;
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 betrekt 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 Alkmaar 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 Alkmaar, 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 handhavingtrajecten 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”.

Alkmaar, ……..,

Burgemeester en wethouders van Alkmaar

……	……..
Mr. J.W.C. Aalders	P.M. Bruinooge
secretaris	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 Alkmaar

vastgesteld met de Dienstverleningsovereenkomst
Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord

Versie 1.0

5 december 2013

Inhoud

		pagina
Taken gemeente Alkmaar		**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 Alkmaar

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

Hoofdstuk 1
1.1 a t/m g
1.2 a t/m c en f t/m h
1.3 a en b
1.4 a en b

Hoofdstuk 2
2.2 a

Hoofdstuk 3
3.3 a en b

Hoofdstuk 10
Geheel behalve 10.6

Hoofdstuk 11
11.2 a t/m c
11.3 a t/m f

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

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

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

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

HOOFDSTUK 1

Regulering

1.1 Wabo vergunningen.

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

1.2 Meldingen.

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

1.3 Wabo besluiten.

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

1.4 Algemeen.

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

HOOFDSTUK 2

Bodem

2.1 Bodemonderzoeken.

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

2.2 Besluit Bodemkwaliteit.

a. Afhandeling meldingen Besluit bodemkwaliteit.

2.3 Bodeminformatiebeheer.

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

2.4 Algemeen

a. Het ondersteunen/begeleiden bij (concept)-beschikkingen op saneringsgevallen en de registratie van relevante zaken met of omtrent verontreinigde grond.
b. Het adviseren bij een (concept)-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 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 N0oord-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.