



AGENDA

Aan : Het Algemeen bestuur ODRN
Datum : 14 december 2023
Tijd : 09.00 uur
Locatie : Kantoor ODRN zaal 1.15

1. **Opening en vaststellen agenda**
2. **Mededelingen**
3. **Verslag en besluitenlijst:**
 - Concept-verslag vergadering Algemeen bestuur d.d. 26 oktober 2023
 - Concept-actie en besluitenlijst vergadering Algemeen bestuur d.d. 26 oktober 2023Zie bijgevoegd concepten
Voorstel: vaststellen conform concepten
4. **Financiële verordening en controleprotocol**
Zie bijgevoegd voorstel.
Voorstel: besluiten conform voorstel
5. **Nacalculatie indexering 2023**
Zie bijgevoegd voorstel.
Voorstel: besluiten conform voorstel
6. **Gewijzigde PDC 2023 WABO, PDC 2024 WABO en PDC 2024 OW**
Zie bijgevoegd voorstel.
Voorstel: besluiten conform voorstel
7. **Rondvraag**
8. **Sluiting**

2023 10 26 ALGEMEEN BESTUUR

Agendapunt	Onderwerp voorstel	Besluit over voorstel	Opmerking/toelichting	Nummer	Openbaar
20231026.7	<i>Beleid misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O)</i> <i>In te stemmen met het beleid Misbruik & Oneigenlijk gebruik (M&O-beleid).</i>	Conform		AB 2023.14	ja
20231026.8	<i>Bestuursrapportage tot en met juli</i> <i>In te stemmen met de bestuursrapportage tot en met juli 2023.</i>	Niet conform	Het Algemeen Bestuur stemt in met de bestuursrapportage tot en met juli 2023 met de wijziging dat de tekst op pagina 20/21 "Het overleg daarover... het integrale uurtarief" wordt geschrapt en besluit conform.	AB 2023.15	ja
20231026.10	<i>Tussenrapport samenwerking ODRA - ODRN</i> <i>1. Kennis te nemen van de rapportages verkenning samenwerking ODRA & ODRN;</i> <i>2. In te stemmen met een bestuurlijke bijeenkomst van de algemene bestuurders ODRN en ODRA, gefaciliteerd door beide organisaties.</i>	Conform		AB 2023.16	ja
20231026.11	<i>Wijziging Gemeenschappelijke Regeling</i> <i>1. In te stemmen met de voorstellen inzake de wijziging van de tekst van de GR ODRN als gevolg van de wetwijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen;</i> <i>2. In te stemmen met het doorsturen van de wijziging ter voorbereiding van de behandeling bij de deelnemers.</i>	Conform		AB 2023.17	ja
20231026.12	<i>Vergaderschema 2024</i> <i>In te stemmen met de bestuurlijke vergaderdata 2024.</i>	Conform		AB 2023.18	ja

Nijmegen, 26 oktober 2023

De voorzitter,

De secretaris,

VERSLAG

Vergadering : Het Algemeen bestuur ODRN
Datum : 26 oktober 2023
Aanwezig : Dhren. Zoet (voorzitter), Arts, van Bronkhorst, van Elferen, Thoonen, Versluijs, ten Westeneind, dhr. Kuils (sec) en dhr. Janssen (namens de Kring van gemeentesecretarissen)
Verhindert : Dhr. Schulkes en dhr. Vergunst
Overig : Dhr. Jacobs (notulist) en mw. Tiemens (controller).
Toehoorder :

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering, heet iedereen welkom en vraagt of men kan instemmen met de agenda. Dat is het geval. Vervolgens laat de voorzitter weten dat hij de vergadering om 15:50 dient te verlaten. De plaatsvervangende voorzitter dhr. van Elferen zal vanaf dat tijdstip de vergadering voorzitten. **Dhr. van Bronkhorst** laat weten eveneens eerder weg te moeten en dat hij om 14:50 de vergadering zal moeten verlaten.

2. Mededelingen

De voorzitter geeft de **secretaris** het woord. **De secretaris** laat weten dat er een tweejaarlijks onderzoek kwaliteit uitvoering VTH heeft plaatsgevonden. De resultaten van het onderzoek zijn gecommuniceerd met de leden van het algemeen bestuur. Deels herkenbaar, maar deels is er ook sprake, volgens de secretaris, dat appels met peren worden vergeleken. In de toekomst zal de ODNL een grotere rol pakken in het voortraject. **Dhr. van Elferen** doet het verzoek om de rapportage nog wel een keer te behandelen in het dagelijks bestuur. **De secretaris** laat weten dat het een lijvig stuk is, maar deelt de mening dat het wel goed is om het een keer met het dagelijks bestuur te bespreken.

Verder gaat de secretaris in op de meeloopdag die gepland staat op 22 november voor alle raadsleden van de deelnemende gemeenten. Voor de statenleden volgt een apart programma. **Dhr. Jacobs** laat weten dat er ten tijde van de bestuursvergadering 5 aanmeldingen waren. De secretaris verzoekt het bestuur om hun raadsleden hierop te wijzen in de hoop dat er genoeg raadsleden op 22 november bij zijn en gebruik maken van de uitnodiging.

Een andere mededeling heeft betrekking op de bestuurlijke conferentie milieucriminaliteit die op 29 januari plaatsvindt. Mochten er nog bestuursleden zijn die interesse hebben om daar aanwezig te zijn dan kunnen die zich nog aanmelden.

3. Verslag en besluitenlijst:

- **Concept-verslag vergadering Algemeen Bestuur d.d. 31 augustus 2023**
- **Concept-besluitenlijst vergadering Algemeen Bestuur d.d. 31 augustus 2023**

Het Algemeen Bestuur stemt in met de besluitenlijst en het verslag en besluit conform.

4. **BRIKS ontwikkeling**

De projectleider van de ODRN die bezig is met de BRIKS-ontvlechting, dhr. Looijen, schuift bij het agendapunt aan.

De voorzitter geeft **de secretaris** het woord. **De secretaris** geeft een korte update en geeft aan dat hij het proces prettig vindt lopen. Zacht op de relatie en hard op de inhoud conform het verzoek van het bestuur. Dit wordt beaamd door **dhr. Looijen** die de update van de secretaris waar nodig aanvult. De afspraak wordt gemaakt om in de loop van het aankomend jaar het bestuur te blijven informeren over de diverse ontwikkelingen.

Verder gaat **de secretaris** in op het vertrek van de manager van toezicht BRIKS en dat er op dit moment, met goed intern overleg en aan de hand van 2 criteria die opgehaald zijn vanuit de afdeling (mensen mens en iemand om mee te sparren) gestart wordt met het zoeken naar een nieuwe manager.

Dhr. van Elferen dankt de secretaris en de projectleider voor hun update, constateert ook dat er zeker ook wel een wijziging van handelen heeft plaatsgevonden en dat er een sterke de-escalatie heeft plaatsgevonden en stelt nog de aanvullende vraag of er gemerkt wordt in de organisatie of de onrust af dan wel toeneemt. **De secretaris** laat weten dat de onrust wel minder is, maar niet weg is. Dit wordt bevestigd door **dhr. Looijen**.

Het bestuur dankt dhr. Looijen voor de toelichting en de voorzitter sluit het agendapunt.

- *Dhr. Looijen verlaat de vergadering* –

5. **Reorganisatie ODRN**

De adviseur die bezig is met een reorganisatietraject binnen de ODRN, mw. Steeghs-Soós, schuift bij het agendapunt aan.

De voorzitter geeft **de secretaris** het woord. **De secretaris** geeft een korte samenvatting van het proces rondom de reorganisatie en het binnenhalen van een adviseur. Deze adviseur reorganisatie gaat een plan van aanpak/voorstel opstellen dat met de directie, en indien nodig met het bestuur, zal worden besproken.

Na de korte samenvatting geeft **mw. Steeghs-Soós** een korte introductie en gaat daaropvolgend verder in op de opdracht en het proces. Een proces waarin onder andere ook interviews worden afgenomen met het bestuur en dan voornamelijk de portefeuillehouders uit het dagelijks bestuur. **Dhr. van Elferen** stelt nog de vraag of er ook een advies komt op de volgorde van de diverse ontwikkelingen zoals de BRIKS ontvlechting, doorontwikkeling van het Gelders Stelsel en de samenwerking ODRA-ODRN. **Mw. Steeghs-Soós** stelt dat dat het geval is en komt er in het vervolg nog op terug.

- *Mw. Steeghs-Soós verlaat de vergadering* –

6. **Op weg naar outcomesturing**

Voor dit agendapunt schuift het adviesbureau Lysias in de persoon van mw. Hillen aan.

De voorzitter geeft **mw. Hillen** het woord. Er wordt een korte introductie en presentatie gegeven over het voorliggend agendapunt waarbij nadrukkelijk ook wordt meegegeven dat het voorliggend rapport iets betekent voor zowel de ODRN als ook voor de deelnemers. **Dhr. van Elferen** stelt de vraag, aangevuld door **dhr. Versluijs**, of het klopt dat de ODRN

mogelijk teveel de focus heeft liggen op bedrijfsvoering waardoor er minder aandacht is voor een outcomegerichte werkwijze. **Mw. Hillen** geeft aan dat dit zo gesteld kan worden, maar er wel ruimte is en ook de wens is om het meer met elkaar over de inhoud te hebben. **Dhr. van Elferen** stelt de aanvullende vraag of zijn redenering klopt dat er dus niet te weinig geld was om meer aandacht te besteden aan outcomegericht werken, maar dat vooral het feit dat er te weinig over inhoud werd gesproken, ook door het bestuur, debet is aan het nog niet outcomegericht werken. **Mw. Hillen** geeft aan dat dit ten dele klopt, maar scherpt wel aan door te zeggen dat omgevingsdiensten in het algemeen niet voldoende financiële middelen hebben om hier goed aandacht aan te kunnen besteden. **Dhr. Versluijs** stelt dat de afgelopen jaren de focus door het bestuur volledig lag op bedrijfsvoering en financiën. Inhoud was iets wat niet bij het bestuur thuis mocht horen, stelt **dhr. Versluijs**. Dit is in zijn ogen zeer tegengesteld. **Mw. Hillen** geeft daarbij wel aan dat er een onderscheid is tussen de rol van opdrachtgever en die van eigenaar. **Dhr. Arts** komt als reactie daarop met een aanvullende vraag over het financiële verhaal en stelt de vraag in hoeverre er daadwerkelijk een relatie is tussen outcomegericht werken en normfinanciering. Dit wordt in het voorstel wel bij elkaar gebracht, maar in de ogen van **dhr. Arts** zijn dit twee los van elkaar staande vraagstukken. **Mw. Hillen** reageert daarop door aan te geven dat er in de opdracht verder niet naar het verband gekeken is, maar dat er al wel een traject loopt bij de ODRN om naar normfinanciering toe te werken. Een besluit daarover is in december 2021 door het bestuur reeds eerder genomen vult **de controller** aan. **Dhr. Arts, van Elferen en Versluijs** stellen dat in hun ogen er wel outcomegericht gewerkt kan worden door de ODRN zonder al gelijk te moeten werken met normfinanciering, maar de uitleg van de controller, dat outcomegericht werken en normfinanciering wel bij elkaar passen, wordt wel erkend. Voorgesteld wordt door **de secretaris** om de discussie over normfinanciering weer een keer opnieuw te voeren om op die manier alle bestuursleden weer op dezelfde hoogte te brengen en weer op te frissen wat er allemaal destijds is besproken in het bestuur. **De controller** laat weten nog een keer terug naar het bestuur te komen om de opdracht die er in 2021 door het bestuur is afgegeven nog eens te bespreken.

Dhr. van Elferen stelt in het vervolg op de presentatie van **mw. Hillen** de vraag hoe hard de implementatie van het outcomegericht werken is en hoe de tussenstappen eruit zien en dan voornamelijk, hoe de huidige werkwijze zich verhoudt tot de meer outcomegerichte werkwijze waarbij juist afgesproken wordt dat er bijvoorbeeld een gezondere omgeving is. **Mw. Hillen** stelt dat in het plan van aanpak de stappen, die moeten worden doorlopen, staan uiteengezet. Er wordt voorgesteld eerst klein te beginnen met een specifieke casus en daar een doel over af te spreken. Dat kan bijvoorbeeld de afspraak zijn om een gezondere omgeving met elkaar te creëren wat kan resulteren in het 3 keer gaan controleren van een bedrijf. Er moet steeds de vraag gesteld worden of het werk bijdraagt aan het doel en op die manier scherp te blijven op het behalen van dat doel. Er is waarschijnlijk ooit bedacht dat het werken op de huidige wijze het beste past bij de opdracht, maar dat wordt inmiddels niet meer getoetst. Dat moet nu weer worden opgepakt stelt **mw. Hillen**. Dat intrigeert **dhr. van Elferen**, en hij verwacht wel dat dit nog wel wat van de organisatie gaat vragen.

Dhr. van Bronkhorst stelt de vraag hoe nu verder; zeker gezien alles wat er al speelt binnen de ODRN. **De secretaris** laat weten dat het goed is dat het bestuur hierin samen een commitment uitspreekt. **Dhr. van Elferen** stelt dat het belangrijk is om hier nog eens verder bij stil te staan. Zowel op het onderdeel outcomesturing als ook de normfinanciering. Voorgesteld wordt met een themasessie te komen en dan bij voorkeur nog vóór de begrotingsbehandeling. **De secretaris** stelt voor om dit als thema nog een keer terug te laten komen en eventueel daarbij **dhr. Seinstra** uit te nodigen om aan te schuiven. Hier stemmen alle aanwezigen mee in waarna **de voorzitter**, met instemming van het bestuur, het agendapunt afsluit en **mw. Hillen** bedankt voor de toelichting.

Het Algemeen Bestuur neemt kennis van het Lysiasrapport “Voorwaarts! Toertocht op weg naar outcomesturing ODRN” inclusief de bijlagen en de bijbehorende financiële consequenties.

- Mw. Hillen verlaat de vergadering –

7. **Beleids misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O)**

De voorzitter geeft **de secretaris** het woord. **De secretaris** geeft een korte toelichting op het stuk. **Dhr. Arts** stelt de vraag of inkoop en aanbesteding niet net zo gevoelig moeten zijn als vergunningverlening en toezicht. **De controller** meldt dat er een strak protocol is met betrekking tot de inkoop en aanbesteding. Ook bij vergunningverlening en toezicht is er sprake van protocollen, maar in het geval binnen vergunningverlening en toezicht ontwikkelingen zijn dan worden deze als gevoeliger gecategoriseerd. **De secretaris** bevestigt dat protocollen bij inkoop en aanbesteding strak zijn. **Dhr. Arts** geeft aan dat deze uitleg voldoende te vinden. Dat gezegd hebbende stemt **het algemeen bestuur** in met het beleid Misbruik & Oneigenlijk gebruik.

Het Algemeen Bestuur stemt in met het beleid Misbruik & Oneigenlijk gebruik (M&O-beleid) en besluit conform.

8. **Bestuursrapportage tot en met juli 2023**

De voorzitter geeft **de secretaris** het woord. **De secretaris** geeft een korte toelichting waarbij **de controller** aangeeft aan het eind van het jaar te verwachten dat de ODRN 700.000 euro over houdt. Op dat laatste vult **de secretaris** aan dat dit mede ook komt doordat er relatief veel jonge medewerkers bij de ODRN op dit moment werkzaam zijn waardoor de personeelskosten wat lager uitvallen. **De voorzitter** stelt twee opmerkingen te hebben. Allereerst geeft hij aan dat het hoge ziekteverzuim een zorgelijk punt is. En ten tweede, refererend naar hoofdstuk 5 uit de rapportage, zijn er zorgen over de achterblijvende BRZO-normen op het gebied van het tijdig verlenen van vergunningen. Als het gaat om de achterblijvende BRZO-normen stelt **de secretaris** deze zorg te delen. Op dit moment heeft de ODRN contacten lopen met andere BRZO-omgevingsdiensten waarbij er druk gewerkt wordt aan het werven van personeel om de normen te gaan halen. Hij merkt daarbij wel op dat het werven van specialistisch personeel moeilijk is. **De controller** bevestigt de personele krapte. **De secretaris** laat daarop weten dat er gesprekken lopen met de provincie over de mogelijkheid om iemand extra – vooruitlopend op de benodigde inzet - te werven. Eventuele samenwerking met de ODRA, waar **de voorzitter** navolgend een vraag over stelt, biedt geen uitkomst omdat de ODRA geen BRZO-taken uitvoert.

Dhr. ten Westeneind geeft, aan de hand van de rapportage, aan dat het geregeld voorkomt dat de ODRN de termijn van een aanvraag al verlengd nog voordat er überhaupt contact is geweest met de indiener van een aanvraag. Dat is wel een zorg. **De secretaris** wijst opnieuw op de personele krapte.

Tot slot stelt **dhr. van Elferen** voor de tekst op pagina 20/21 van het rapport “Het overleg daarover... het integrale uurtarief” te schrappen. Gezien het in niemands belang is om het specifiek te benoemen en dat in het geval er een verschil van inzicht is dit eerst in het bestuur wordt besproken. **De secretaris** kan zich in de opmerking van dhr. van Elferen vinden.

Het Algemeen Bestuur stemt in met de bestuursrapportage tot en met juli 2023 met de wijziging dat de tekst op pagina 20/21 "Het overleg daarover... het integrale uurtarief" wordt geschrapt en besluit conform.

9. Kadernota 2024-2025

De voorzitter geeft **de secretaris** het woord die een korte toelichting geeft op het agendapunt. **Dhr. van Elferen** stelt vast een comfortabeler gevoel te hebben dan vorig jaar toen de zaken nog wat spannender waren. **Dhr. Thoonen** leest op pagina 7 dat er gesproken wordt over de uitstel van de Wkb en stelt de vraag wat dit voor financiële consequenties heeft. **De secretaris** laat weten dat in de loop van het jaar in kaart wordt gebracht wat de financiële gevolgen gaan zijn en hoe deze bij de deelnemende partijen in rekening worden gebracht. **Dhr. Jacobs** vult daarop nog aan dat zeer recent bekend is geworden dat de Wkb gevolgklasse 1 mogelijk nog eens met een half jaar wordt uitgesteld tot 1 januari 2025. Hierover wordt in juni 2024 nog een besluit genomen in de Eerste Kamer. **Dhr. Janssen** vraagt zich af waarom het uitstel van de Wkb zorgt voor meerkosten? **De secretaris** antwoordt hierop door te stellen dat de invoering van de Wkb juist minder kosten zou moeten opleveren. Uitstel van de Wkb betekent dus dat het werk nog bij de ODRN blijft wat de ODRN dus meer geld kost. In de begroting is geen rekening gehouden met dit uitstel. Daarom wordt er in de nota bij stilgestaan.

De voorzitter reageert op de nota door te stellen dat hij de nota vrij abstract vindt en niet altijd even duidelijk is wat de impact is op de beschreven ontwikkelingen met name op financiën en personeel. **Dhr. van Elferen** erkent wat de voorzitter stelt, maar reageert er gelijk op door aan te geven dat het ook te maken heeft met de aard van het document. De nota heeft als doel om vooral aan te stippen welke ontwikkelingen worden verwacht, maar dat pas richting de begroting duidelijk wordt wat dat dan voor financiële en personele consequenties heeft. **De voorzitter** dankt **dhr. van Elferen** voor het antwoord en geeft aan dat hij de argumentatie snapt, maar aanvullend inzicht in het vervolg wel op prijs stelt.

Tot slot dankt **dhr. van Elferen** de controller en secretaris voor de toevoeging van het projectplan omgevingswet en WKB in de bijlage en stelt de vraag hoe het precies zit met de kosten die er geraamd zijn voor de baliefunctie en dan de voornaamste vraag wie deze kosten betaald. In zijn beleving zijn dit dienstverleningskosten die per opdrachtgever anders zijn. **Dhr. Versluijs** geeft, met bijval van **dhr. Thoonen**, aan dat de vrager de rekening dient te betalen. **Dhr. van Elferen** reageert daarop door aan te geven dat de omschrijving in de nota de indruk wekt dat het om algemene kosten gaat. Indien daadwerkelijk wordt bedoeld dat de kosten van de balie voor rekening zijn van de opdrachtgever, die deze service van de ODRN afneemt, dan is het goed om daar in de begroting scherp op te zijn. **Dhr. ten Westeneind** geeft aan dat een loketfunctie wel zou helpen en doet ook de oproep om dit wel in te regelen. **De voorzitter** concludeert dat er kennis is genomen van de kadernota en sluit dit agendapunt af.

Het Algemeen Bestuur neemt kennis van de Kadernota 2024-2025.

10. Tussenrapport samenwerking ODRA – ODRN

De voorzitter geeft **de secretaris** het woord. **De secretaris** stelt dat er bij het bestuur een opdracht is opgehaald en dat de secretaris aan de hand van het tussenrapport een rondje heeft gemaakt langs de verschillende bestuursleden om op te halen of zij nog zaken of punten hebben die relevant zijn voor het uiteindelijke eindrapport. **Dhr. van Elferen** geeft aan dat het maken van een rondje goed is zolang het gebeurt aan de hand van bedrijfsvoering of reeds vastgesteld beleid.

De secretaris stelt dat er nu een notitie en eindrapportage voorligt welke is gecompleteerd met de input die is ontvangen vanuit de bestuurders. De toelichting afsluitend stelt **de secretaris** voor om met het bestuur van de ODRA en de ODRN bij elkaar te gaan zitten en samen te gaan praten over de rapportage. **Dhr. Versluijs** stelt dat het nuttig is om een keer als besturen bij elkaar te komen, maar vindt de agenda die daarbij hoort wel spannend. Zeker gezien de brief over de robuustheidscriteria die vanuit de provincie Gelderland is ontvangen en welke is toegevoegd aan de stukken. In de brief staat dat Gelderland de regie meer wil gaan pakken en alle besluiten wil zien in het geheel van het Gelders Stelsel. **Dhr. Versluijs** vraagt zich dan ook af hoe de provincie nu precies in de wedstrijd staat als het gaat om de intensievere samenwerking tussen de ODRA en de ODRN. Een samenwerking tussen de ODRA en de ODRN wordt in de ogen van het college van Beuningen wel wenselijk geacht waarbij de type samenwerking nog een open eind is. Wat verder wel een aandachtspunt betreft is de wens voor een nabije omgevingsdienst. **Dhr. ten Westeneind** sluit zich aan bij het pleidooi van **dhr. Versluijs**.

Dhr. van Elferen begint met het uitspreken dat dit agendapunt met bijgevoegde stukken laat is aangeleverd waardoor deze nog onvoldoende zijn besproken met het bestuur van Nijmegen. Tegelijkertijd stelt **dhr. van Elferen** de vraag hoe er gekeken wordt naar de toekomstige positie van de ODR op het moment dat de ODRA en de ODRN intensiever gaan samenwerking; mede in het totaalplaatje van het Gelders Stelsel. Daarnaast uit hij ook zijn zorgen over de diverse ontwikkelingen bij de ODRN en hoe voorkomen wordt dat er bijvoorbeeld telkens opnieuw gesleuteld moet worden aan de organisatie. Tot slot stelt hij dat het voorstel dat nu voorligt prima is, maar wel onduidelijk is wat nu het vervolgproces precies gaat zijn. De uitkomsten van het rapport werken erg toe naar een vorm van fusie, maar wanneer volgt er bijvoorbeeld een bestuurlijke klap? Het voorstel dat nu voorligt vraagt om kennis te nemen van het rapport en met de besturen bij elkaar te komen, maar meer dan dat mag het dan ook niet zijn. **De voorzitter** reageert erop door te stellen dat het college van Gedeputeerde Staten van Gelderland de voorkeur geeft aan samenwerking in plaats van een fusie. **De secretaris** gaat in op de reacties en verwijst daarbij ook naar het stuk. Het staat nog zeker niet vast dat er een fusie komt, maar het is wel interessant om er met elkaar de discussie over te voeren ten einde te bepalen of er vervolgstappen moeten worden gezet. Wachten op een reorganisatie of BRIKS-ontvlechting is niet aan de orde omdat het traject van de samenwerking of fusie er een is voor de lange termijn. **Dhr. Versluijs** geeft wel mee dat het Gelders Stelsel in zijn totaliteit moet worden gezien en de vraag is of dit niet sneller zal verlopen gezien de landelijke ontwikkeling. **De secretaris** stelt dat voornamelijk de duidelijkheid voor nu belangrijk is: duidelijkheid in de koers die de ODRN dient te gaan varen en welke acties daaraan gekoppeld zijn. **Dhr. van Elferen** erkent wat de secretaris aangeeft, maar geeft tegelijkertijd aan dat het stuk niet concluderend is. Het lijkt een volgende stap te zetten, maar tegelijkertijd is onduidelijk wanneer het bestuur deze volgende stap zet. Nu volgt er een overleg tussen de beide besturen, maar dat dient op dit moment niet meer dan een gesprek te zijn. **De secretaris** laat weten dat het voorstel om beide besturen bij elkaar te brengen puur is om met elkaar het gesprek te voeren en dat er een agenda komt waarop diverse onderwerpen worden geagendeerd. **Dhr. van Elferen** scherpt aan door te stellen, met bijval van **dhr. Versluijs**, dat onderwerpen zoals nabijheid, samenwerkingsvormen, de ontwikkelingen in het Gelders Stelsel (en wat er bijvoorbeeld met Gelderland-Zuid gebeurt) en vervolgstappen moeten worden besproken. Welk reeds geleverd werk kan bijvoorbeeld worden gebruikt, welke externe factoren hebben invloed op het besluit en tevens dient duidelijk te zijn dat het puur een verkennend gesprek is. Dat geeft comfort. **De secretaris** laat weten dat de agendapunten die zijn aangedragen zullen worden meegenomen en dat er een agenda komt voor het overleg dat gepland wordt tussen de beide besturen. Dit kan op ieders instemming rekenen.

Tot slot sluit **dh. van Elferen** af door de provincie op te roepen, mede naar aanleiding van het signaal dat ze de regie willen nemen, om als provincie een bijeenkomst te organiseren, daar op te halen hoe anderen denken en daarna de regie te pakken. De provincie heeft dan de input om vervolgens er het goede mee te doen. **De voorzitter** stelt, in zijn rol als gedeputeerde, dat hij dit signaal terugkoppelt naar de provinciale portefeuillehouder. Met dit laatste uitgesproken te hebben sluit **de voorzitter** het agendapunt.

Het Algemeen Bestuur:

1. Neemt kennis van de rapportages verkenning samenwerking ODRA & ODRN;
2. Stemt in met een bestuurlijke bijeenkomst van de algemeen bestuurders ODRN en ODRA, gefaciliteerd door beide organisaties en besluit conform.

11. **Wijziging Gemeenschappelijke Regeling**

De voorzitter geeft de **secretaris** het woord. **De secretaris** vat het stuk kort samen en wordt door **dh. Janssen** aangevuld. **De voorzitter** geeft aan het een goed stuk te vinden, maar wel meer bestuurlijke drukte te verwachten.

Het Algemeen Bestuur

1. Stemt in met de voorstellen inzake de wijziging van de tekst van de GR ODRN als gevolg van de wetwijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
2. Stemt in met het doorsturen van de wijziging ter voorbereiding van de behandeling bij de deelnemers.
3. En besluit conform

12. **Vergaderschema 2024**

De voorzitter stelt de vraag of er vragen over zijn. Dat is niet het geval.

Het Algemeen Bestuur stemt in met de bestuurlijke vergaderdata 2024 en besluit conform

- **De voorzitter** verlaat de vergadering die verder wordt voorgezeten door de fungerend voorzitter. -

13. **Themasessie Rechtmatigheidsverantwoording**

De fungerend voorzitter stelt dat er een presentatie wordt gegeven en dat – gezien de duur van de themasessie – dit agendapunt na afloop van het overleg wordt gegeven. Daar wordt mee ingestemd.

14. **Presentatie systeem implementatie**

De fungerend voorzitter stelt voor dit agendapunt te verplaatsen naar de volgende vergadering van het dagelijks bestuur. Hier wordt mee ingestemd.

15. **Rondvraag**

De fungerend voorzitter stelt de vraag of er nog vragen zijn vanuit het bestuur. Dat is niet het geval.

16. Sluiting

Niets meer aan de orde zijnde sluit **de fungerend voorzitter** de vergadering.

CONCEPT



AGENDAPUNT

Aan : Het Algemeen bestuur ODRN
Van : De secretaris
Onderwerp : Aanpassing controleprotocol en financiële verordening 2023
Nummer : 4
Datum : 14 december 2023

Samenvatting / concept besluit

In te stemmen met:

- 1. het controleprotocol 2023 inclusief normenkader;*
- 2. de financiële verordening 2023;*
- 3. het intrekken van de eerder dit jaar vastgestelde financiële verordening ODRN 2023 na inwerkingtreding van de nieuwe financiële verordening ODRN 2023.*

Aanleiding en Inleiding

Op 31 augustus 2023 hebben we u het controleprotocol en een aangepaste financiële verordening, de financiële verordening 2023, voorgelegd.

Voor uitvoering van de controlewerkzaamheden geeft u middels het controleprotocol onder andere de te hanteren verantwoordingsgrens en het normenkader aan. Daarmee wordt voor de accountant duidelijk waarop getoetst moet worden. Ook maakt het bestuur daarmee voor het dagelijks bestuur duidelijk wat de verantwoordingsgrens is voor de rechtmatigheidsverantwoording.

De financiële verordening hebben we aangepast naar aanleiding van:

- a. gewijzigde wetgeving die stelt dat door het dagelijks bestuur een rechtmatigheidsverantwoording dient te worden afgegeven en;
- b. de wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr).

De accountant heeft vastgesteld dat het protocol en de verordening op een aantal punten nog niet voldoen.

Inhoud

De accountant geeft ons de volgende drie adviezen:

1. Paragraaf 3 modelverordening overnemen

Advies om paragraaf 3 van de modelverordening over te nemen en ODRN specifiek te maken in de financiële verordening. Hierin staan de verantwoordingsgrens, de uitgangspunten en de scope van de rechtmatigheidsverantwoording genoemd.

De modelverordening VNG kent een ruimere begripsbepaling en toepassing rondom begrotingsrechtmatigheid. Voorheen was dit onderdeel van de accountantscontrole waarbij de accountant toetst aan de kadernota rechtmatigheid. Nu zijn alle begrotingsoverschrijdingen (lasten/ investeringen) en begrotingsonderschrijdingen (baten) in de basis onrechtmatig tenzij daar een uitzondering voor is gemaakt in de financiële verordening. Als we dit niet nadrukkelijker regelen in de financiële verordening lopen we het risico in de problemen komen bij de rechtmatigheidsverantwoording.

2. De verantwoordingsgrens, de uitgangspunten en de scope van de rechtmatigheidsverantwoording in de financiële verordening regelen

We hebben de goedkeuringstoleranties in het controleprotocol 2023 opgenomen en hierbij opgenomen dat deze ook van toepassing zijn op de rechtmatigheidsverantwoording:

3.1 Goedkeuringstoleranties

De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers wordt beïnvloed. De goedkeuringstolerantie is de basis van de af te geven controleverklaring door de accountant ~~en van de rechtmatigheidsverantwoording door het dagelijks bestuur.~~

Onze accountant geeft aan dat het bij de rechtmatigheidsverantwoording gaat om onduidelijkheden (in het controleprotocol hebben we het over onzekerheden, die term hoort bij getrouwheid). Deze wijziging is in de tekst aangebracht. Daarnaast adviseert de accountant om de verantwoordingsgrens, de uitgangspunten en de scope van de rechtmatigheidsverantwoording in de financiële verordening te regelen. De hierboven doorgehaalde tekst uit het controleprotocol komt dan te vervallen.

3. Voor de rechtmatigheidsverantwoording een scope van 3% hanteren

Ten slotte adviseert de accountant ons te overwegen om voor de rechtmatigheidsverantwoording een verantwoordingsgrens van 3% te kiezen. We hebben dan in het eerste jaar van deze verantwoording meer ruimte.

In bijgaande financiële verordening hebben we de artikelen 14 tot en met 16 toegevoegd:

- Artikel 14 Verantwoordings- en rapportagegrens rechtmatigheidsverantwoording
- Artikel 15 Voorwaardencriterium
- Artikel 16 Begrotingscriterium

Daarmee sluiten we, voor wat betreft de rechtmatigheidsverantwoording, volledig aan op de modelverordening van de VNG. In artikel 14 nemen we als verantwoordingsgrens 3%:

Art 14.2: In de rechtmatigheidsverantwoording bij de jaarrekening rapporteert het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over afwijkingen met een verantwoordingsgrens van 3% van de totale lasten van de ODRN, inclusief de dotaties aan de reserves.

Met deze aanpassingen hebben we de adviezen van de accountant opgevolgd.

Grondslag

In artikel 213 gemeentewet, artikel 217 Provinciewet, het Besluit Begroting en Verantwoording, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden en de artikelen 28 en 30 van de tekst van de gemeenschappelijke regeling ODRN geven de grondslag voor de financiële verordening en aanvullend daarop geeft de controleverordening de grondslag voor de controle door de accountant en het controleprotocol.

Het dagelijks bestuur is op basis van artikel 68 Wet op gemeenschappelijke regelingen (waarin wordt verwezen naar artikel 212 en 213 van de Gemeentewet) en op basis van artikel 13 van de financiële verordening ODRN verplicht zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de financiële beheers handelingen. Bij afwijkingen dient daarover gerapporteerd te worden in de rechtmatigheidsverantwoording.

Door middel van de financiële verordening dient het algemeen bestuur te waarborgen "dat de rechtmatigheid van het financiële beheer en van de inrichting van de financiële organisatie wordt getoetst". Hierin komt de rol van de accountantscontrole aan de orde. Het bestuur treedt op als opdrachtgever van de accountant.

Financiële gevolgen

Nvt.

Bevoegdheid

Op basis van de tekst van de gemeenschappelijke regeling ODRN, artikel 14 lid 4 in combinatie met artikel 30, is het Algemeen bestuur bevoegd tot het vaststellen van de financiële verordening en het controleprotocol.

Voorstel

Uw bestuur wordt verzocht in te stemmen met:

1. het controleprotocol 2023 inclusief normenkader;
2. de financiële verordening 2023;
3. het intrekken van de eerder dit jaar vastgestelde financiële verordening ODRN 2023 na inwerkingtreding van de nieuwe financiële verordening ODRN 2023.

Nijmegen, 22 november 2023

Steve Kuils

Bijlagen

Bijlage controleprotocol ODRN 2023

Bijlage financiële verordening 2023



CONTROLEPROTOCOL OMGEVINGSDIENST REGIO NIJMEGEN 2023

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Als voorbereiding op en ondersteuning van de uitvoering van de accountantscontrole op de jaarrekening dient het Algemeen Bestuur (AB) een aantal zaken te regelen. Dat doen we met dit controleprotocol. Dit protocol gaat over de jaarrekening 2023 van de Omgevingsdienst Regio Nijmegen (ODRN) en daarmee ook over het financieel beheer zoals uitgeoefend door het Dagelijks Bestuur (DB) van de ODRN.

1.2 Doelstelling

Met dit controleprotocol geeft het AB aanwijzingen aan de accountant over:

- de reikwijdte van de accountantscontrole;
- de daarvoor geldende normstellingen;
- de daarbij te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties;
- de wet- en regelgeving die in het kader van het financieel beheer onderwerp van de rechtmatigheidscontrole zijn.

1.3 Wettelijk kader

Artikel 59 van de Wet op gemeenschappelijke regelingen schrijft voor dat de artikelen 190 tot en met 219 van de Provinciewet "overeenkomstig van toepassing zijn". Artikel 217 Provinciewet schrijft voor dat het AB één of meer accountants aanwijst als bedoeld in artikel 393 eerste lid Boek 2 Burgerlijk Wetboek voor de controle van de in artikel 201 Provinciewet bedoelde jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

2. Algemene uitgangspunten voor de controle (getrouwheid én rechtmatigheid)

De controle van de jaarstukken, zoals uitgevoerd door de accountant, is gericht op het afgeven van een oordeel over:

1. Het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
2. De getrouwheid van de door het dagelijks bestuur afgegeven rechtmatigheidsverantwoording;
3. Het in overeenstemming zijn van de door het Dagelijks Bestuur (DB) opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 190 Provinciewet (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten);
4. De inrichting van het financiële beheer en de financiële organisatie zodat deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
5. De verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

Bij de controle zijn de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van: artikel 217, lid 6 Provinciewet, Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado) en de Handleiding Regelgeving Accountancy (NBA) bepalend voor de uit te voeren werkzaamheden.

3. Te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties

De accountant accepteert in de controle bepaalde toleranties en richt de controle daarop in. De accountant controleert niet ieder document of iedere financiële handeling, maar richt de controle zodanig in dat voldoende zekerheid wordt verkregen over het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de verantwoorde baten en lasten en balansmutaties en financiële beheershandelingen met een belang groter dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie. De accountant richt de controle in op het ontdekken van belangrijke fouten en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en statistische deelwaarnemingen en extrapolaties.

3.1 Goedkeuringstoleranties

De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers wordt beïnvloed. De goedkeuringstolerantie is de basis van de af te geven controleverklaring door de accountant.

In de volgende tabel hebben we de percentages voor de berekening van de te hanteren goedkeurings- toleranties opgenomen. Deze percentages komen overeen met het wettelijk minimum zoals opgenomen in het Bado.

	Controleverklaring			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeel-onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	> 1% < 3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	> 3% < 10%	≥ 10%	-

De genoemde percentages worden steeds genomen van de totaal begrote lasten, na laatste begrotingswijziging. In de gewijzigde begroting 2023 (vast te stellen in het AB van 31 augustus 2023) van de ODRN is het volgende lastentotaal opgenomen: € 28.377.850.

Dit betekent voor de goedkeuringstoleranties:

Maximaal toegestaan bedrag aan fouten (1%): € 283.778
 Maximaal toegestaan bedrag aan onzekerheden (3%): € 851.335

De definitief geldende toleranties worden bepaald aan de hand van de begroting na laatste wijziging.

3.2 Rapporteringstoleranties

De rapporteringstolerantie geeft de grens aan waarboven de accountant fouten of onzekerheden individueel rapporteert in het accountantsverslag. Deze tolerantie is gelijk aan of lager dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie.

Voor de rapporteringstolerantie stelt het AB dat de accountant elke fout of onzekerheid boven € 50.000 rapporteert, die hij in het kader van de uitvoering van de accountantscontrole signaleert.

4. Reikwijdte van de accountantscontrole

De accountantscontrole voor het jaar 2023 maakt gebruik van het normenkader (bijlage 1) dat in dit controleprotocol is vastgelegd. Dit kader omvat de voor de accountantscontrole relevante regelgeving van hogere overheden en van de ODRN zelf en is limitatief gericht op:

a. De naleving van wettelijke kaders

Dit uitsluitend voor zover deze directe financiële beheershandelingen betreffen of kunnen betreffen. Voorbeelden van deze zgn. externe wetgeving zijn:

- Algemene verbindende voorschriften van de EU, zoals de Europese Aanbestedingsrichtlijnen;
- Wet- en regelgeving waarin nadere voorschriften zijn opgenomen inzake specifieke uitkeringen en subsidies vanuit de EU, het Rijk en andere subsidieverstrekende instanties;
- Fiscale en sociale wet- en regelgeving die door gemeenschappelijke regelingen moeten worden nageleefd;
- Overige algemene wet- en regelgeving, zoals AWB (i.v.m. subsidiebepalingen) en Bezoldigingswetten en -besluiten;
- Gemeente- en Provinciewet;
- Wetgeving en regelgeving die inrichtingsvereisten voorschrijven (voorbeeld BBV);
- Specifieke wet- en regelgeving ten behoeve van de eigen taakuitvoering.

b. De naleving van de eigen kaders van de Omgevingsdienst Regio Nijmegen:

Een overzicht van deze kaders vindt u in bijlage 1.

5. Rapportage door de accountant

5.1 Management letter

Naar aanleiding van de interim controle brengt de accountant een management letter uit. In deze rapportage bericht de accountant over de kwaliteit van de beheersorganisatie. Het gaat over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen.

De accountant rapporteert ook eventuele bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en de continuïteit van de door ons gehanteerde geautomatiseerde informatieverzorging.

5.2 Accountantsverslag

Overeenkomstig de Provinciewet doet de accountant verslag van de jaarrekeningcontrole aan het AB en in afschrift aan het DB. Dit verslag gaat in op bevindingen en conclusies naar aanleiding van de werkzaamheden van de accountant.

In dit verslag gaat de accountant in op de volgende onderwerpen:

1. Managementsamenvatting
2. Opdracht, scope en uitkomsten
3. Financiële analyse



4. Aandachtspunten en bevindingen in de controle
De accountant licht gesignaleerde onrechtmatigheden toe en specificeert deze gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.).
5. Actuele ontwikkelingen

Het verslag bevat verder de volgende bijlagen:

- A. Goedkeuringstolerantie en rapporteringstolerantie
- B. Niet gecorrigeerde fouten en onzekerheden
De accountant geeft fouten of onzekerheden weer die de rapporteringstolerantie in hoofdstuk 3 van dit controleprotocol overschrijden,.

5.3 Controleverklaring

In de controleverklaring geeft de accountant, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weer. De accountant geeft een oordeel over zowel de getrouwheid en toetst daarbij ook of de door het dagelijks bestuur afgegeven rechtmatigheidsverantwoording getrouw is. De controleverklaring is bestemd voor het AB, zodat deze de door het DB opgestelde jaarrekening kan vaststellen



Bijlage 1: Normenkader voor de rechtmatigheidscontrole

In deze bijlage geven we een inventarisatie van de voor de rechtmatigheidscontrole relevante algemene wet- en regelgeving. Als het nodig is, zullen we voor de uitvoering van deze algemene wet- en regelgeving eigen verordeningen en/of beleidsregels opstellen. Al deze regelingen zullen in het kader van de rechtmatigheid worden getoetst voor zover deze door het AB zijn vastgesteld en een externe werking hebben. Met de in dit normenkader gepresenteerde inventarisatie bieden we een minimumkader voor de reikwijdte van de rechtmatigheidscontrole.

Externe regelingen:

Algemeen

- Burgerlijk Wetboek;
- Algemene Wet Bestuursrecht;
- Wet gemeenschappelijke regelingen;
- Gemeentewet;
- Provinciewet;
- Wet milieubeheer;
- Wet bodembescherming;
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht;

Verslaggeving en controle

- Besluit begroting en verantwoording voor provincies en gemeenten;
- Besluit accountantscontrole decentrale overheden;
- Wet BIBOB;

Fiscaal

- Fiscale wetgeving: Wet op de omzetbelasting, Wet Modernisering Vpb-plicht voor overheidsondernemingen;

Financiering

- Wet financiering decentrale overheden;
- Regeling Schatkistbankieren decentrale overheden;

Aanbesteding

- Europese aanbestedingsrichtlijnen;
- Aanbestedingswet 2012;

Sociale wetgeving

- Ambtenarenwet;
- Sociale verzekeringswetten;
- Arbeidsomstandighedenwet;
- Pensioenwet;
- CAO SGO, arbeidsvoorwaardenreglement en personeelshandboek;
- Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector;

Informatievoorziening

- Wet Open Overheid (WOO);
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).



Interne Regelingen en kaders:

- Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Regio Nijmegen;
- Financiële verordening ODRN 2023;
- Controleverordening ODRN 2023;
- Treasurystatuut ODRN 2021;
- Begroting 2023;
- Mandaatregelingen van voorzitter, dagelijks bestuur en algemeen bestuur aan directeur en afdelingshoofden;
- Arbeidsvoorwaardenreglement (AVR) Gelderse Omgevingsdiensten.



Financiële verordening Omgevingsdienst Regio Nijmegen 2023

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Regio Nijmegen,

gelet op artikel 212 van de Gemeentewet;
gelet op artikel 216 van de Provinciewet;
gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen;
gelet op de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Regio Nijmegen;

Besluit vast te stellen de:

De Financiële verordening Omgevingsdienst Regio Nijmegen 2023 en na inwerkingstelling van deze verordening de Financiële verordening Omgevingsdienst Regio Nijmegen 2016 in te trekken;

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. administratie

het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, functioneren en beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de omgevingsdienst en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.

b. afdeling

iedere organisatorische eenheid binnen Omgevingsdienst Regio Nijmegen (hierna genoemd: 'de omgevingsdienst') met een eigen rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de directeur.

c. inkomsten

Het totaal van de baten voor toevoegingen en onttrekkingen van reserves.

d. rechtmatigheidsverantwoording

de rapportage van het dagelijks bestuur waarbij aangegeven wordt in welke mate de totstandkoming van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan overeenstemmen met de relevante wet- en regelgeving.

Artikel 2. Programma-indeling

1. Het algemeen bestuur stelt de begroting en de programma-indeling vast.
2. Het algemeen bestuur stelt op voorstel van het dagelijks bestuur de taakvelden per programma vast.

Artikel 3. Inrichting begroting en jaarstukken

1. Bij de begroting en de jaarstukken worden onder elk van de programma's, het overzicht van algemene dekkingsmiddelen en het overzicht van de overhead de baten en lasten per taakveld weergegeven.
2. Bij de uiteenzetting van de financiële positie in de begroting wordt van de nieuwe investeringen per investering het benodigde investeringskrediet weergegeven.
3. In de jaarrekening wordt van de investeringen de uitputting van de geautoriseerde investeringskredieten en de actuele raming van de totale uitgaven en inkomsten weergegeven.

Artikel 4. Autorisatie begroting, begrotingswijzigingen en investeringskredieten

1. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per programma en het overzicht "overhead".
2. Indien het dagelijks bestuur voorziet dat een geautoriseerd budget of investeringskrediet dreigt te worden overschreden, wordt dit door het dagelijks bestuur in de eerstvolgende bestuursrapportage aan het algemeen bestuur gemeld.
3. Het dagelijks bestuur is bevoegd te besluiten over een formatiewijziging op basis van een voorstel met financiële onderbouwing. Bij spoed zal dat schriftelijk middels een parafenbesluit plaatshebben.
4. De directeur is bevoegd te besluiten tot een tijdelijke formatiewijziging van maximaal twee jaar, mits er voldoende dekking is.

5. Het algemeen bestuur is bevoegd te besluiten over wijzigingen of actualisaties van de begroting.
6. Het dagelijks bestuur is bevoegd te besluiten over aanpassingen in de begroting die de begrotingscategorieën overschrijden op voorwaarde dat het totaal aan baten en lasten van de hele begroting niet wijzigt.
7. De directie is bevoegd te besluiten over wijzigingen binnen begrotingscategorieën

Artikel 5. Tussentijdse rapportage

1. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur door middel van twee tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting van de omgevingsdienst over de eerste 3 resp. 7 maanden van het begrotingsjaar.
2. In de tussentijdse rapportage worden afwijkingen op de oorspronkelijke ramingen van de baten en lasten en investeringskredieten in de begroting groter dan € 25.000 toegelicht.

Artikel 6. Waardering en afschrijving vaste activa

1. Het algemeen bestuur stelt de regels vast voor de waardering en afschrijving op vaste activa.
2. Het dagelijks bestuur doet voorstellen aan het algemeen bestuur met betrekking tot de wijze waarop vaste activa worden gewaardeerd en afgeschreven.
3. De voorstellen bevatten in elk geval regels voor de waarderingsgrondslag, de methode van afschrijven en een overzicht van de afschrijvingstermijnen.

Artikel 7. Kostprijsberekening

1. Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van goederen en diensten die worden geleverd aan derden, wordt een extracomptabel stelsel van kostentoe rekening gehanteerd. Bij deze kostentoe rekening worden naast de directe kosten, de overheadkosten en de rente van de inzet van vreemd vermogen, reserves en voorzieningen voor de financiering van de in gebruik zijnde activa betrokken.
2. Bij de directe kosten worden betrokken de bijdragen aan en onttrekkingen van voorzieningen voor de noodzakelijke vervanging van de betrokken activa en de afschrijvingskosten van de in gebruik zijnde activa.
3. Voor de toerekening van de overheadkosten worden de overheadkosten die kunnen worden betrokken in de aangifte vennootschapsbelasting, binnen het taakveld "overhead" apart geadmistreerd en voor de belastingaangifte aan de kostprijs van de vennootschapsbelastingplichtige activiteiten toegerekend.
4. Voor de toerekening van de overheadkosten aan de kostprijs goederen en diensten die worden geleverd aan derden, voor zover dat niet activiteiten als bedoeld in het tweede en derde lid betreffen, wordt uitgegaan van een aandeel in de totale overheadkosten ter grootte van de geraamde directe kosten van de economische categorieën 1.1 Salarissen en sociale lasten en 3.5.1 Ingeleend personeel die worden besteed aan de desbetreffende goederen, werken, diensten en heffingen, gedeeld door de totale geraamde directe kosten van de economische categorieën 1.1 Salarissen en sociale lasten en 3.5.1 Ingeleend personeel.
5. In afwijking van het eerste lid worden bij vennootschapsbelastingplichtige activiteiten alleen de rentekosten voor de inzet van vreemd vermogen aan de kostprijs toegerekend.

Artikel 8. Prijzen economische activiteiten

Voor de levering van goederen, diensten of werken door de omgevingsdienst aan overheidsbedrijven en derden waarbij de omgevingsdienst in concurrentie met marktpartijen treedt, worden de werkelijke kosten in rekening gebracht.

Artikel 9. Vaststelling prijzen

1. Het algemeen bestuur stelt de kaders vast voor de prijzen van de door de omgevingsdienst geleverde diensten.
2. De besluiten voor het vaststellen van nieuwe prijzen en het wijzigen van prijzen worden ter kennisneming aan het algemeen bestuur aangeboden.
3. Alvorens het rekeningresultaat te bepalen, vindt een controle plaats op de opbrengsten en kosten van niet-wettelijke taken. Een winst op deze "commerciële" activiteiten wordt terugbetaald aan de opdrachtgevers zodat deze de nacalculatorische kostprijs in rekening hebben gekregen.

Artikel 10. Financieringsfunctie

1. Het dagelijks bestuur zorgt bij het uitoefenen van de financieringsfunctie voor:
 - a. Het aantrekken van voldoende financiële middelen en het uit zetten van overtollige gelden om de programma's binnen de door het algemeen bestuur vastgestelde kaders van de begroting uit te voeren.
 - b. Het beheersen van de risico's verbonden aan de financieringsfunctie zoals renterisico's , koersrisico's en kredietrisico's.
 - c. Het beperken van de kosten van leningen en het bereiken van een voldoende rendement op uitzettingen.
 - d. Het beperken van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities.

2. Het dagelijks bestuur neemt bij het uitvoeren van de financieringsfunctie de richtlijnen in acht, zoals opgenomen in het Treasurystatuut.

Artikel 11. Administratie

De administratie is zodanig van opzet en werking dat zij dienstbaar is voor:

- a. Het sturen en het beheersen van activiteiten en processen van de omgevingsdienst als geheel en van de afdelingen.
- b. Het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, activa met maatschappelijk nut, voorraden, vorderingen, schulden, en contracten.
- c. Het verschaffen van informatie over uitputting van de toegekende budgetten en investeringskredieten en voor het maken van kostencalculaties.
- d. Het afleggen van verantwoording door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving, en
- e. De controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie, alsmede voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving.

Artikel 12. Financiële organisatie

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor:

- a. Een eenduidige indeling van de dienstorganisatie en een eenduidige toewijzing van de taken van de omgevingsdienst aan de afdelingen.
- b. Een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd.
- c. De verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten.
- d. De kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van de lasten en baten aan de producten en de programma's opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

Artikel 13. Interne controle

Het dagelijks bestuur zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen rapporteert het dagelijks bestuur daarover in de rechtmatigheidsverantwoording, zoals beschreven in artikel 11 onder d van deze verordening. Daarnaast informeert het dagelijks bestuur het algemeen bestuur over genomen maatregelen tot herstel van de tekortkomingen.

Artikel 14 Verantwoordings- en rapportagegrens rechtmatigheidsverantwoording

1. Het algemeen bestuur stelt vast op welke wijze hij door middel van de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en de jaarstukken, naast de verplichte onderdelen van deze paragraaf, wil worden geïnformeerd over rechtmatigheid.
2. In de rechtmatigheidsverantwoording bij de jaarrekening rapporteert het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over afwijkingen met een verantwoordingsgrens van 3% van de totale lasten van de ODRN, inclusief de dotaties aan de reserves.
3. In de paragraaf bedrijfsvoering worden de geconstateerde afwijkingen (fouten of onduidelijkheden) groter dan € 50.000 nader toegelicht.

Artikel 15 Voorwaardencriterium

1. Het voorwaardencriterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op de eisen die worden gesteld bij de uitvoering van de financiële beheershandelingen. De eisen/voorwaarden zijn afkomstig uit diverse wet- en regelgeving en hebben betrekking op aspecten als doelgroep, termijn, grondslag, administratieve bepalingen, normbedragen, bevoegdheden, bewijsstukken, recht, hoogte en duur.
2. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur jaarlijks uiterlijk op 15 april ter vaststelling een normenkader rechtmatigheid aan. Dit kader bestaat uit alle relevante (interne) wet- en regelgeving waaruit financiële beheershandelingen kunnen voortvloeien. Het dagelijks bestuur operationaliseert dit normenkader in een toetsingskader ten behoeve van de interne beheersing.

Artikel 16 Begrotingscriterium

1. Het begrotingscriterium is een criterium van rechtmatigheid dat betrekking heeft op de grenzen van de baten en lasten in de door het algemeen bestuur geautoriseerde begroting van exploitatie en investeringskredieten en de hiermee samenhangende programma's, waarbinnen de financiële beheershandelingen tot stand moeten zijn gekomen;
2. De begrotingsrechtmatigheid wordt beoordeeld op het niveau waarop de begroting door het algemeen bestuur is geautoriseerd, zoals is opgenomen in artikel 4.

3. Bij investeringsprojecten wordt de begrotingsrechtmatigheid beoordeeld op het niveau van het totaal gevoteerde kredietbedrag. Een overschrijding van het jaarbudget, passend binnen het totaal bedrag van het krediet, wordt daarmee als rechtmatig beschouwd.

4. Uitgangspunt is dat iedere afwijking van de begroting als onrechtmatig wordt beschouwd. Afwijkingen worden als acceptabel aangemerkt in de volgende situaties:

- a. Er is sprake van een overschrijding waarbij direct gerelateerde inkomsten de overschrijding compenseren.
- b. Er is sprake van een overschrijding op een open-einde regeling.
- c. De overschrijding is geautoriseerd door middel van de vaststelling van een tussentijdse rapportage .

5. Begrotingsonrechtmatigheden die passen binnen het bestaande beleid van het algemeen bestuur, worden opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording (voor zover de verantwoordingsgrens voor afzonderlijke fouten of onduidelijkheden is overschreden), maar worden niet nader toegelicht in de paragraaf bedrijfsvoering.

Artikel 17. Misbruik en oneigenlijk gebruik

1. Het misbruik en oneigenlijk gebruik-criterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op het voorkomen, detecteren en corrigeren van misbruik en oneigenlijk gebruik van overheidsmiddelen en eigendommen van de omgevingsdienst bij financiële beheershandelingen.

2. Het dagelijks bestuur zorgt voor de vastlegging van regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen en eigendommen van de omgevingsdienst.

Artikel 18. Inkoop en aanbesteding

Het dagelijks bestuur kan regels vaststellen voor de inkoop en aanbesteding van werken, leveringen en diensten.

Artikel 19. Bedrijfsvoering

Het dagelijks bestuur neemt in de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en de jaarstukken, naast de verplichte onderdelen op grond van artikel 14 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten, in ieder geval op:

- a. de omvang, opbouw en ontwikkeling van het personeelsbestand en de loonkosten;
- b. de kosten van inhuur derden;
- c. de huisvestingskosten;
- d. de automatiseringskosten;
- e. een toelichting op alle afwijkingen in rechtmatigheid, die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen, voor zover deze de rapportagegrens, zoals bedoeld in artikel 5.2 overschrijden en eventueel welke maatregelen worden genomen om deze afwijkingen in de toekomst te voorkomen;
- f. een overzicht van en toelichting op niet-financiële onrechtmatigheden in verband met het niet naleven van bepalingen in de Wet financiering decentrale overheden en de bijbehorende ministeriële regelingen, als deze voorkomen;
- g. rapportage van het veelvuldig niet naleven van normen uit de gids proportionaliteit en/of slechte documentatie of naleving hiervan, als deze voorkomen;
- h. geconstateerde fraude door eigen medewerkers, als dit voorkomt.

Artikel 20. Bekendmaking en inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op de dag volgend op de dag van bekendmaking, met dien verstande dat zij van toepassing is met terugwerkende kracht tot 1 januari 2023.

Artikel 21. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als "Financiële Verordening Omgevingsdienst Regio Nijmegen 2023".

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst regio Nijmegen d.d. 14 december 2023,

De voorzitter,

De secretaris,



AGENDAPUNT

Aan : Het Algemeen bestuur ODRN
Van : De secretaris
Onderwerp : Nacalculatie indexering 2023
Nummer : 5
Datum : 14 december 2024

Samenvatting / concept besluit

In te stemmen met het volgende procesvoorstel:

De aanvullende bijdrage van € 1.898.623 (op basis van 7,31%) nacalculeren op basis van 6,62% en de daadwerkelijk gerealiseerde productie over 2023. Het verschil tussen de door deelnemers betaalde compensatie voor de inflatie 2023 en de uitkomst van deze nacalculatie met deelnemers verrekenen bij de slotafrekening over 2023.

Aanleiding en inleiding

Op 31 augustus heeft het algemeen bestuur ingestemd met de wijziging van de begroting 2023. Onderdeel van de wijziging was een aanvullende indexering van de deelnemers van € 1.898.623. Deze indexering is begin 2023 berekend op basis van de destijds beschikbare informatie over de inflatie (voorlopige CAO). Het algemeen bestuur heeft daarom besloten om aan de hand van de definitieve inflatie een nacalculatie toe te passen. Dit is het besluit genomen op 31 augustus 2023. Het besluit betrof:

A. 3. De bijdrage aanvullende indexering 2023 van de deelnemers van € 1.898.623:

- a) Per deelnemer verdelen naar rato van het aandeel in de werkplannen 2023;*
- b) In de tweede helft van 2023 opnieuw calculeren op basis van de cao 2023 (loonsom) en de CEP (materiële lasten). Het verschil met de bijdrage van € 1.898.623 naar rato van de in 2023 gerealiseerde omzet per deelnemer met deelnemers afrekenen;*

Met dit voorstel werken we dit besluit uit.

Het bedrag van € 1.898.623 is gebaseerd op een aanvullende index van 7,31% en op de werkplannen 2023. We hebben een nacalculatie hierop uitgevoerd. Dat heeft consequenties voor de in 2023 in rekening gebrachte aanvullende indexering. Daar gaan we in de volgende paragraaf op in. Ook gaan we in op wat dit betekent voor de tarieven 2024.

Inhoud

Afrekening voorschot 2023

Nacalculatie wijst uit dat het percentage van 7,31% bijgesteld moet worden naar 6,62%, zie bijlage. We stellen daarom voor de aanvullende bijdrage over 2023 te baseren op de 6,62% en deze te berekenen over de daadwerkelijk gerealiseerde productie over 2023.

Gevolgen voor het uurtarief 2024

Vanwege de eenvoud ronden we onze uurtarieven af op hele €'s. Een percentage van 6,62% in plaats van 7,31% geeft als we de uitkomst naar boven afronden geen andere uurtarieven, zie bijlage 2. We stellen dan ook voor de huidige tarieven in stand te houden. Dat zijn de tarieven die we in de begroting 2024

gecommuniceerd hebben: € 102 voor deelnemend gemeenten, € 110 voor overige opdrachtgevers en een gemiddeld rekesttarief van € 105.

Dat het tarief 2024 concurrerend is laat de benchmark uitgevoerd door Arno Seinstra zien, zie bijlage 3. Deze benchmark geeft de uurtarieven volgens de begroting 2024 van 16 omgevingsdiensten weer. De bandbreedte is € 96 tot € 121. Met ons gemiddelde tarief van € 105 zijn we een middenmoter. Niet duur, zeker als bedacht wordt dat onze inschaling vanwege de BRZO taken hoger is dan gemiddeld.

Argumenten en beoogd effect

- Met een nacalculatie van de aanvullende index 2023, krijgen we een index die zo goed mogelijk aansluit bij de CAO ontwikkelingen en de index voor de materiële lasten.
- Met de tarieven 2024 zijn we concurrerend (zie benchmark).
- Op basis van kostendekkende tarieven, maken we onze opdrachtgevers (ook niet deelnemers) voorafgaan aan het jaar reële werkafspraken. Dat biedt een solide basis voor een gezonde bedrijfsvoering.

Financiële gevolgen

Het verschil tussen de aanvullende bijdrage over 2023 o.b.v. 6,62% en de in 2023 betaalde voorschotten (op basis van 7,31%) zullen we bij de afrekening van de productie 2023 met onze deelnemers verrekenen. Het exacte bedrag kunnen we pas berekenen op basis van de productie 2023, het zal gaan om een bedrag van indicatief € 2 ton.

Bij de prognose van het resultaat van € 7 ton in de bestuursrapportage tot en met juli 2023, hebben we al rekening gehouden met deze afrekening. Deze prognose blijft dus ongewijzigd.

Bevoegdheid

Het bestuur is bevoegd tot het nemen van besluiten die betrekking hebben op de financiën van de ODRN.

Voorstel

Uw bestuur wordt verzocht in te stemmen met het volgende procesvoorstel:

De aanvullende bijdrage van € 1.898.623 (op basis van 7,31%) nacalculeren op basis van 6,62% en de daadwerkelijk gerealiseerde productie over 2023. Het verschil tussen de door deelnemers betaalde compensatie voor de inflatie 2023 en de uitkomst van deze nacalculatie met deelnemers verrekenen bij de slotafrekening over 2023.

Nijmegen, 22 november 2023

Steve Kuils

Bijlagen

Bijlage Actualisatie indexering 2023

Bijlage Berekening uurtarieven 2024

Bijlage Benchmark uurtarieven omgevingsdiensten 2024

Bijlage 1 actualisatie indexering 2023

	Inschatting		Actualisatie		
	Gemeenten	vakcentrales	CAO akkkoord	BBP CEP maart 2023	Gemiddeld obv 84/16
CAO	5,00%	11,25%	7,40%		
Ontwikkeling werkgeverslasten	1,16%	1,16%	1,16%		
Extra vakantiedag en extra vergoeding thuiswerken			0,49%		
Totale stijging	6,16%	12,41%	9,06%		
Gemiddelde stijging	9,29%		9,06%	6,20%	8,60%
Reeds opgenomen in BRN 2023	-1,98%		-2,00%	-1,90%	-1,98%
Gemiddelde additionele stijging	7,31%		7,06%	4,30%	6,62%

Bijlage 2 berekening uurtarieven 2024

Uurtarieven o.b.v. aanvullende index 2023 7,31%

in €	Laag	Gemiddeld	Hoog
Tarieven huidig obv index 2023 1,98%	92	95	99
Correctie index 2023 + 7,31%	99	102	106
Plus Index 2024 3,55%	102	105	110

Uurtarieven o.b.v. aanvullende index 2023 6,62%%

in €	Laag	Gemiddeld	Hoog
Tarieven huidig obv index 2023 1,98%	92	95	99
Correctie index Index 2023 + 6,62%	98	101	105
Plus Index 2024 3,55% (naar boven afgerond)	102	105	110

Bijlage 3 Benchmark uurtarieven omgevingsdiensten 2024

Benchmark Omgevingsdiensten 2024 Bron: primaire begrotingen	Integraal uurtarief 2024
1	96
2	97
3	99
4	100
5	101
6	102
7	103
8	104
9	105
10	105
11	106
12	109
13	110
14	112
15	117
16	121





AGENDAPUNT

Aan : Het Algemeen bestuur ODRN
Van : De secretaris
Onderwerp : Gewijzigde PDC 2023 WABO, PDC 2024 WABO en PDC 2024 OW
Nummer : 6
Datum : 14 december 2024

Samenvatting / concept besluit

In te stemmen met en te besluiten om:

1. *De Producten- en Diensten Catalogus (PDC) WABO 2023 met de volgende wijziging vast te stellen en met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2023 te gebruiken: Producten met de term “Omgevingsoverleg” te vervangen door de term “Vooroverleg” conform de wijziging van het landelijke begrippenkader.*
2. *De Producten- en Diensten Catalogus (PDC) WABO en OW 2024 vast te stellen en vanaf 1 januari 2024 te gaan gebruiken. De opslag op het uurtarief voor indirect productieve inzet (2024: 23%) in de volgende gevallen niet toe te passen:*
 - a. *Als wij een persoon één op één bij een opdrachtgever detacheren en geen sprake is van aanvullende dienstverlening die coördinatie vergt of de inzet van procesondersteuning.*
 - b. *Bij de inzet voor subsidieverstrekkers DCMR, ODNL en de ministeries van I&W en E&K. Hierbij zijn we gehouden aan (landelijke) tarifiering.*
 - c. *Bij projecten/maatwerkopdrachten waarbij we facturen van derden één op één doorbelasten naar opdrachtgevers. We schrijven dan dus geen uren.*

Aanleiding en inleiding

Elk jaar stelt de ODRN een Producten- en Dienstencatalogus (PDC) op. Na vaststelling geeft de ODRN financiële invulling aan de producten en projecten die door de opdrachtgevers afgenomen worden. We leggen u nu de gewijzigde PDC WABO 2023, de PDC WABO 2024 en de PDC OW 2024 voor. WABO staat voor: Wet algemene bepalingen omgevingsrecht. OW staat voor: Omgevingswet.

We hanteren vanaf 2023 een toeslag voor de dekking van de indirect productieve inzet (2024: 23%). Een aantal projecten willen of kunnen we niet met deze toeslag belasten. Om onrechtmatigheid te voorkomen vragen we u hier een besluit over te nemen.

Inhoud

Het landelijke begrippenkader is gewijzigd waardoor de term “Omgevingsoverleg” is komen te vervallen en daarvoor in de plaats de term “Vooroverleg” is gekomen. Deze wijziging van de landelijke terminologie vraagt dat het bestuur de gewijzigde PDC 2023 met de nieuwe term dient te bekrachtigen.

Er zijn bepaalde wijzigingen in de PDC 2024 nodig als gevolg van de invoering van de Omgevingswet. Deze nieuwe wet brengt namelijk veranderingen met zich mee in de processen, benamingen en opbouw van producten die de ODRN onder de WABO aanbiedt. Tegelijkertijd lopen de werkzaamheden, die in 2023 zijn gestart, nog door onder het oude WABO regiem. Als gevolg hiervan wordt het bestuur voorgesteld 2 PDC's vast te stellen. Een tijdelijke PDC die betrekking heeft op de WABO producten die doorlopen vanuit 2023 en een PDC die betrekking heeft op producten die vanaf 2024 onder de Omgevingswet opgestart gaan worden.

Opslag

In principe rekenen we vanaf 2023 met een opslag voor indirect productieve inzet. In 2024 gaat het om 23%¹. Hierover heeft u bij het vaststellen van de begroting 2024 besloten. In de volgende gevallen kunnen of willen we deze toeslag niet berekenen.

- a. Als wij een persoon één op één bij een opdrachtgever **detacheren** en geen sprake is van aanvullende dienstverlening die coördinatie vergt of de inzet van procesondersteuning.
Toelichting: Bij detachering is er geen sprake van een project met de inzet van procesondersteuning of coördinatie. Daarom is een toeslag voor indirect productieve inzet niet reëel. We rekenen deze inzet in principe dus af tegen een integraal uurtarief inclusief overhead en exclusief indirect productief.
- b. Bij de inzet voor **subsidieverstrekkers** DCMR, ODNL en de ministeries van I&W en E&K.
Toelichting: Bij deze subsidies zijn we gehouden aan (landelijke) afspraken over tarifiering.
- c. Bij projecten/maatwerkopdrachten waarbij we **facturen van derden** doorbelasten naar opdrachtgevers.
Toelichting: Het gaat om incidentele opdrachten waarbij we facturen van derden **één op één** doorbelasten. We schrijven dan dus geen uren. De toeslag, die gekoppeld is aan de geschreven productieve uren, is dan ook niet van toepassing.

Argumenten en beoogd effect

- Met het vaststellen van de PDC's kan de ODRN volgend jaar weer aan de slag om invulling te geven aan de uitvoering.
- Opdrachtgevers weten aan de hand van de PDC's welke producten er door de ODRN afgenomen kunnen worden, wat dat voor kosten met zich meebrengt en wat ze er dan voor terug krijgen.
- Aan de hand van de PDC's kan de accountant controleren of de ODRN de producten en diensten heeft geleverd die door het bestuur zijn goedgekeurd.

Financiële gevolgen

Bij de bepaling van het percentage van 23%, hebben we de subsidie inkomsten uit de grondslag gelaten. We hebben dus geanticipeerd op het feit dat bij deze inkomsten de toeslag niet van toepassing is.

We passen de toeslag ook niet toe bij detachering. Dit is nauwelijks van toepassing. Het gaat voor 2024 maar om twee project 'Boven formatie Brzo inspecteur' (opdrachtgever Provincie Gelderland) en 'Detachering Rardy Nicolassen' (opdrachtgever Nijmegen) met een waarde van € 1,8 ton.

Bevoegdheid

Uw bestuur is bevoegd tot het vaststellen van de producten- en dienstencatalogus.

Voorstel

Uw bestuur wordt verzocht in te stemmen met en te besluiten om:

1. De Producten- en Diensten Catalogus (PDC) WABO 2023 met de volgende wijziging vast te stellen en met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2023 te gebruiken:
Producten met de term "Omgevingsoverleg" te vervangen door de term "Vooroverleg" conform de wijziging van het landelijke begrippenkader.

¹ Het gaat om inzet met een directie relatie tot onze primaire productie. Deze inzet is volgens onze verslaggevingsrichtlijnen (de BBV) geen overhead. De dekking hiervoor is gekoppeld aan de direct productieve uren (opslag van 23%). De opslag passen we in principe generiek toe op onze producten, maatwerkopdrachten en projecten.

Met deze opslag dekken we ODRN brede inzet waaraan als onze opdrachtgevers evenredig aan meebetalen. Het gaat om uren die we maken voor deze taken:

- Rechtmatigheidstoets
- Operationeel beleid
- Accountmanagement
- Werkoverleg Productief
- Coördinatie

We belasten deze taken met een generieke opslag, omdat deze versnipperd zijn om op de zaak te verantwoorden.

2. De Producten- en Diensten Catalogus (PDC) WABO en OW 2024 vast te stellen en vanaf 1 januari 2024 te gaan gebruiken. De opslag op het uurtarief voor indirect productieve inzet (2024: 23%) in de volgende gevallen niet toe te passen:
 - a. Als wij een persoon één op één bij een opdrachtgever detacheren en geen sprake is van aanvullende dienstverlening die coördinatie vergt of de inzet van procesondersteuning.
 - b. Bij de inzet voor subsidieverstrekkingen DCMR, ODNL en de ministeries van I&W en E&K. Hierbij zijn we gehouden aan (landelijke) tarifiering.
 - c. Bij projecten/maatwerkopdrachten waarbij we facturen van derden één op één doorbelasten naar opdrachtgevers. We schrijven dan dus geen uren.

Nijmegen, 22 november 2023

Steve Kuils

Bijlagen

Bijlage Gewijzigd Producten- en Diensten Catalogus WABO 2023

Bijlage Producten- en Diensten Catalogus WABO 2024

Bijlage Producten- en Diensten Catalogus OW 2024



Producten- en diensten- catalogus 2023

Wabo



Omgevingsdienst
Regio Nijmegen

Inhoud

1.	Algemeen	4
1.1.	Doel producten- en dienstencatalogus	4
1.2.	Producten, diensten en processen	4
1.3.	Speciale taken risicobedrijven	8
1.4.	Uitgangspunten	8
1.5.	Mandaat	9
1.6.	Kosten en tarieven	9
1.7.	Afkortingenlijst	10
2.	Productbladen	11
2.1.	Vergunningverlening	11
	Vooroverleg BRIKS	11
	Vooroverleg milieu	11
	Melding BRIKS	12
	Melding milieu	12
	Omgevingsvergunning BRIKS	12
	Omgevingsvergunning milieu	13
	Actualisatietoets vergunningen	13
	Milieueffectrapportage	14
	APV besluit	14
	Vergunning Leegstandswet	14
	Vergunning Huisvestingswet	14
	Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen	15
	Ontheffing besluit stortplaatsen	15
	Goedkeuringsbesluit	15
2.2.	Toezicht	16
	Behandeling klachten BRIKS	16
	Behandeling klachten milieu	16
	Behandeling ongewoon voorval	16
	Piket bouwen	16
	Piket milieu	17
	Toezicht verleende omgevingsvergunning BRIKS	17
	Toezicht bestaande bouw BRIKS	17
	Toezicht sloop/asbest	17
	Toezicht overige illegaliteit	18
	Toezicht APV besluit + evenementen	18
	Toezicht Huisvestingswet	18
	Controle inrichtingseisen aanvraag Alcoholwetvergunning	18
	Milieucontrole	19
	Hercontrole milieu	19
	BRZO inspectie	19



Toezicht integraal HAT	19
Energietoezicht	20
Toezicht bodem	20
Toezicht festiviteiten	20
2.3. Handhaving	20
Verzoek tot handhaving BRIKS	20
Verzoek tot handhaving milieu	21
Herstellende handhaving BRIKS	21
Herstellende handhaving milieu	21
Bestraffende handhaving BRIKS	21
Bestraffende handhaving milieu	22
2.4. Advisering en bijzondere opdrachten	22
Advies afval en circulaire economie	22
Advies bodem	22
Advies fysieke leefomgeving	22
Advies geluid en trillingen	23
Advies lucht en geur	23
Advies omgevingsveiligheid	23
Advies water	23
Advies HUP	24
Advies Monumenten	24
Advies evenementen	24
Advies beleidsontwikkeling BRIKS	24
Advies beleidsontwikkeling Milieu	24
Beoordeling (verplichte) rapportages	25
Informatieverzoeken BRIKS	25
Informatieverzoeken Milieu	25
2.5. Juridische diensten	25
Rechtsbescherming BRIKS	25
Rechtsbescherming Milieu	26
Juridisch advies BRIKS	26
Juridisch advies Milieu	26

3. Bijlage **27**



1. Algemeen

De ODRN levert producten en diensten aan de opdrachtgever, zoals benoemd in de Dienstverleningsovereenkomsten (DVO's). Deze producten en diensten zijn opgenomen in de Producten- en dienstencatalogus (PDC). Hiermee geven we invulling aan wettelijke taken, overige taken en aanvullende wensen van de opdrachtgevers.

De PDC is gebaseerd op de huidige, en waar mogelijk op de toekomstige, wet- en regelgeving. De PDC is aan verandering onderhevig. Dit komt door wijziging van wet- en regelgeving, veranderende inzichten (bijvoorbeeld taakuitvoering en tijdsbesteding), aanpassing van beleid, nieuwe ontwikkelingen en andere prioritering. Wijzigingen in de PDC worden door het bestuur bekrachtigd.

1.1. Doel producten- en dienstencatalogus

De PDC biedt een handreiking bij het afsluiten van DVO's, het opstellen van werkplannen en het toewijzen van capaciteit/uren aan onze werkzaamheden.

1.2. Producten, diensten en processen

De ODRN werkt met interne en externe producten. De interne producten hebben een iets groter abstractieniveau dan de externe producten. Waar de interne producten voornamelijk bedoeld zijn voor de interne sturing, zijn de externe producten bedoeld om met opdrachtgevers afspraken over te maken. In de bijlage zijn de externe, en de daaraan gekoppelde interne, producten terug te vinden.

De ODRN levert vrijwel al haar producten volgens gedefinieerde (generieke) processen. De werkzaamheden binnen deze processen bepalen de kengetallen van de producten. Hieronder gaan we per product in op de werkzaamheden.

Naast deze aan de PDC gekoppelde werkzaamheden, kunnen we in overleg met de opdrachtgever ook maatwerkafspraken maken. Deze afspraken hangen samen met afspraken ten aanzien van het mandaat en de DVO's. Dit kan als gevolg hebben dat er wordt afgeweken van de kengetallen.

1.2.1. Vergunningverlening

Onder 'vergunningverlening' wordt de behandeling van een verzoek om vooroverleg, ingediende melding en vergunningaanvraag verstaan.

1.2.1.a.1 Vooroverleg

Vooroverleg gaat altijd over een mogelijke vergunningsaanvraag. De ODRN behandelt alleen een verzoek om vooroverleg als die gaat over een mogelijke vergunningsaanvraag op grond van de Wabo uit het takenpakket van de ODRN.

Binnen het takenpakket van de ODRN kennen we verschillende soorten vooroverleggen:

1. bouwgerelateerd, eventueel inclusief samenhangende Wabo-activiteiten;
2. stedenbouwkundig (ruimtelijke ordening);
3. milieugerelateerd.

Bij bouw- en stedenbouwkundig-gerelateerde vooroverleggen voeren we in ieder geval de volgende werkzaamheden uit:

- toets op volledigheid;
- toets op eventuele onlosmakelijkheid;
- toets aan het bestemmingsplan/ruimtelijk kader;
- opstellen van een schriftelijke reactie naar de initiatiefnemer;
- opstellen van een legesvoorstel voor het bevoegd gezag (op basis van de geldende legesverordening).

Op verzoek van de initiatiefnemer voeren we bij een bouwgerelateerd vooroverleg aanvullende werkzaamheden uit, bijvoorbeeld:

- toets aan de redelijke eisen van welstand (als het plan planologisch haalbaar is);
- toets aan het Bouwbesluit 2012;
- toets aan de gemeentelijke bouwverordening;
- beoordelen van het beroep op gelijkwaardigheid;
- toets aan overige weigerings- en aanhoudingsgronden, bijvoorbeeld uit andere van toepassing zijnde verordeningen;
- toets aan overige van toepassing zijnde beleidsnotities;
- coördinatie met overige wetgeving (Waterwet, Wet Natuurbescherming, etc.);
- controle van de opgegeven bouwsom in verband met de te heffen leges (als op grond van bouwkosten leges worden geheven).

Bij een stedenbouwkundig vooroverleg hebben we ook nog de volgende werkzaamheden:

- coördinatie van het integraal stedenbouwkundig advies van het bevoegd gezag / de betreffende gemeente;
- controle van de opgegeven bouwsom in verband met de te heffen leges (als op grond van bouwkosten de leges worden geheven).

Bij een milieugerelateerd vooroverleg kunnen we de volgende werkzaamheden uitvoeren (niet alle genoemde werkzaamheden komen in ieder vooroverleg voor):

- intake van het verzoek van de initiatiefnemer;
- voeren van overleg met de initiatiefnemer, wettelijke adviseurs, bevoegd gezag, etc. over de op te stellen aanvraag;
- éénmalig beoordelen van een conceptaanvraag omgevingsvergunning;
- toetsen van het concept van de aanvraag aan de indieningsvereisten;
- coördinatie met overige wetgeving (Waterwet, Wet Natuurbescherming, etc.) en andere overheden;
- opstellen van een concept ontwerpbeschikking.

1.2.1.a.2 Melding

Het behandelen van een melding op grond van onder andere het Activiteitenbesluit en het Bouwbesluit 2012 behoort tot het takenpakket van de ODRN.

Binnen het takenpakket van de ODRN kennen we drie soorten meldingen:

1. gebruiksmelding (Bouwbesluit 2012);
2. sloopmelding (Bouwbesluit 2012);
3. milieumelding (Activiteitenbesluit, Vuurwerkbesluit, Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval, Besluit lozen buiten inrichting en Besluit bodemkwaliteit, etc.).

Bij de eerste 2 soorten meldingen voeren we de volgende werkzaamheden uit:

- beoordelen op volledigheid van de melding;
- opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs;
- sturen van een schriftelijke reactie naar de melder (akkoordverklaring of afwijzingsbrief van de melding);
- publiceren van de melding¹;
- archiveren in het systeem van het bevoegd gezag¹;
- administratief afhandelen, waaronder het plannen van het toezicht.

Bij de laatste soort melding voeren we de volgende werkzaamheden uit:

- beoordelen op volledigheid van de melding;
- inhoudelijk beoordelen van de melding;
- opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs;
- sturen van een schriftelijke reactie naar de melder (akkoordverklaring of afwijzingsbrief van de melding);
- publiceren van de melding¹;
- archiveren in het systeem van het bevoegd gezag¹;
- administratief afhandelen, waaronder het plannen van het toezicht en het bijwerken van de registratie(s).

1.2.1.a.3 Vergunning

¹ Of deze werkzaamheden door de ODRN worden uitgevoerd is afhankelijk van het mandaat en/of de gemaakte werkafspraken.

Voor het behandelen van een vergunningaanvraag onderscheiden we drie categorieën:

1. vergunningaanvraag op grond van de Wabo;
2. vergunningaanvraag op grond van overige wetgeving;
3. toeslag(en) op een product genoemd onder 1 of 2.

Bij een vergunningaanvraag kunnen we de volgende werkzaamheden uitvoeren (niet alle genoemde werkzaamheden komen in iedere vergunningaanvraag voor):

- beoordelen op volledigheid van de aanvraag;
- toets op eventuele onlosmakelijkheid;
- opstellen van het behandelbericht;
- opstellen van het aanvullingsverzoek;
- inhoudelijk beoordelen van de aanvraag aan de wet- en regelgeving;
- opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs;
- verwerken van de adviezen;
- afstemmen van de te onderscheiden activiteiten en de bijbehorende regelgeving, inclusief het uitsluiten van strijdigheden;
- coördinatie met overige wetgeving (BIBOB, Waterwet, Wet Natuurbescherming, etc.);
- opstellen van het aanpassingsverzoek;
- opstellen van het verlengingsbesluit;
- opstellen van het (ontwerp)besluit;
- technische en juridische afhandeling van zienswijzen (bij de uitgebreide procedure);
- controle van de opgegeven bouwsom in verband met de te heffen leges;
- opstellen van een legesvoorstel voor het bevoegd gezag (op basis van de geldende legesverordening);
- verstrekken van BAG-relevante informatie aan bevoegd gezag;
- publiceren van de aanvraag en het (ontwerp)besluit;
- archiveren in het systeem van het bevoegd gezag¹;
- administratief afhandelen, waaronder het plannen van het toezicht en het bijwerken van de registratie(s).

1.2.2. Toezicht

Onder 'toezicht' worden alle producten verstaan die gaan over het controleren van inrichtingen, bouwwerken en overige Wabo-activiteiten, het in behandeling nemen van klachten en incidentmeldingen en invulling geven aan een piketdienst.

1.2.3. Handhaving

Onder 'handhaving' worden alle producten verstaan die gaan over het feitelijk handhavend optreden naar aanleiding van overtredingen van de regelgeving binnen het terrein van het Omgevingsrecht.

Hierin onderscheiden we drie categorieën:

1. in behandeling nemen van handhavingsverzoeken;
2. herstellende handhaving;
3. bestraffende handhaving.

1.2.4. Advisering en bijzondere opdrachten

Onder 'adviesering en bijzondere opdrachten' verstaan we bij 'adviesering' alle producten waarbij de ODRN een advies uitbrengt aan de opdrachtgever. Onder 'bijzondere opdrachten' verstaan we alle overige producten die niet elders onder te brengen zijn.

1.2.5. Projecten

Onder 'projecten' verstaan we het uitvoeren van een project dat past binnen de dienstverlening van de ODRN (fysieke leefomgeving). Hiervoor verstrekt de opdrachtgever een projectopdracht aan de ODRN.

1.3. Speciale taken risicobedrijven

De ODRN is verantwoordelijk voor de uitvoering van de BRZO-taken (Besluit risico's zware ongevallen) en Wabo-taken (Wet algemene bepalingen omgevingsrecht) bij de zogenaamde risicobedrijven in Gelderland en Overijssel. Met risicobedrijven worden de BRZO- en IPPC-categorie 4 bedrijven bedoeld (IPPC staat voor Integrated Pollution Prevention and Control). De ODRN heeft hiervoor van alle gemeenten en de beide provincies een mandaat gekregen. De ODRN is één van de 6 omgevingsdiensten die landelijk zijn aangewezen voor de uitvoering van deze taken.

Naast de jaarplanning is voor elk bedrijf een meerjaren inspectieplanning opgesteld op grond van de BRZO-regelgeving. Daarmee wordt geborgd dat alle aspecten aan de orde komen, waarbij de meest risicovolle punten vaker geïnspecteerd worden.

De BRZO-bedrijven van de zwaarste categorie zijn verplicht elke 5 jaar een nieuw veiligheidsrapport (VR) aan te leveren. Daarin zijn de belangrijkste risico's en de genomen maatregelen opgenomen. De BRZO-inspecteurs hebben als taak dit rapport te beoordelen. Het bevoegd gezag legt het oordeel in een besluit vast.

1.4. Uitgangspunten

Om kwalitatief en doelmatig onze producten en diensten te kunnen uitvoeren, is het belangrijk om vaste randvoorwaarden af te spreken met de opdrachtgevers.

Hieronder zijn een aantal van deze randvoorwaarden terug te vinden:

- de opdrachtgever stelt alle dossiers digitaal beschikbaar en raadpleegbaar voor medewerkers van de ODRN voor zover van toepassing en noodzakelijk voor het proces;
- de opdrachtgever maakt alle lopende (deel)procedures voor de betreffende locatie inzichtelijk voor de medewerkers van de ODRN bij aanvang van de opdracht;
- de opdrachtgever stelt het te hanteren beleid beschikbaar aan de ODRN aan het begin van ieder kalenderjaar, dan wel minimaal 4 kalenderweken voor inwerkingtreding van het betreffende beleid;
- de inzet van personeel gebeurt volgens kwaliteitscriteria 2.2.

1.5. Mandaat

De ODRN heeft van de provincie Gelderland, gemeente Berg en Dal, gemeente Beuningen, gemeente Heumen en gemeente Nijmegen het mandaat gekregen om alle Wabo-taken (basistaak en plustaak) uit te voeren. Voor de overige opdrachtgevers heeft de ODRN enkel het mandaat gekregen om de milieutaken (basistaak) uit te voeren.

Daarnaast heeft de ODRN de taak gekregen om de BRZO- en Wabo-taken uit te voeren bij de risicobedrijven (BRZO- en IPPC-categorie 4) in Gelderland en Overijssel. De ODRN heeft hiervoor van de betreffende opdrachtgevers een mandaat gekregen.

Afhankelijk van de taken die een opdrachtgever heeft ondergebracht bij de ODRN en het type aanvraag dat is ingediend, kan dit een volledige omgevingsvergunning zijn of een onderdeel van een omgevingsvergunning (waarvan de opdrachtgever als bevoegd gezag een deel zelf opstelt).

Voor de exacte inhoud van de mandaten verwijzen wij u naar de vastgestelde mandaatregelingen.

1.6. Kosten en tarieven

Producten en diensten worden in principe op basis van nacalculatie van uren in rekening gebracht. In uitzonderlijke gevallen kunnen specifieke maatwerkafspraken worden gemaakt. Ook zullen door te belasten kosten, niet zijnde ureninzet, één op één met onze opdrachtgevers worden verrekend. Het gaat bijvoorbeeld om kosten van externe adviseurs (veiligheidsregio, welstandscommissie, etc.).

Wij rekenen voor onze geleverde diensten een uurtarief van:

- € 92,- voor deelnemende gemeenten en
- € 99,- voor overige opdrachtgevers.

Beide tarieven zijn exclusief BTW. We hanteren op de direct productieve ureninzet een toeslag van 24%. Met deze 24% bekostigen we de indirect productieve inzet. Bij maatwerkafspraken kan hiervan worden afgeweken.

1.7. Afkortingenlijst

APV = Algemene Plaatselijke Verordening

Awb = Algemene wet bestuursrecht

Bssa = Besluit stortplaatsen en afvalstoffen

EED = Europese Energie-Efficiency Richtlijn

EPRT = European Pollutant Release Transfer Register

Krw = Kaderrichtlijn Water

Rbl = Regeling beoordeling luchtkwaliteit 2007

VLG = Regeling vervoer over land van gevaarlijke stoffen

Vwb = Vuurwerkbesluit

Wabo = Wet algemene bepalingen omgevingsrecht

Wbb = Wet bodembescherming

Wgh = Wet geluidhinder

Wgv = Wet geurhinder en veehouderij

Wm = Wet milieubeheer

Woo = Wet open overheid

Wro = Wet ruimtelijke ordening

Wtw = Waterwet



2. Productbladen

2.1. Vergunningverlening

1.1.	Initiatief verkennen en begeleiden	
1.1.1.	Vooroverleg BRIKS	WRS Workflow: 2.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Integraal adviseren, op verzoek van de initiatiefnemer, over het voornemen tot en/of de voorbereiding van een initiatief dat gevolgen heeft of kan hebben voor de fysieke leefomgeving. Het vooroverleg vindt plaats vóór het indienen van een formele aanvraag voor een omgevingsvergunning of een melding.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	De initiatiefnemer krijgt inzicht in: de wenselijkheid van het initiatief; de haalbaarheid/vergunbaarheid van het initiatief; de informatie die hij/zij nodig heeft om de eventuele aanvraag in te kunnen dienen.
	Afhandeltermijn:	De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard en de wijze van afhandeling van het vooroverleg en wordt in overleg met de opdrachtgever afgesproken (voorstel: 4 tot 8 weken).
	Basis- of plustaak:	Plustaak

1.1.	Initiatief verkennen en begeleiden	
1.1.2.	Vooroverleg milieu	WRS Workflow: 2.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Begeleiden van de intake en de omgevingstafel(s) en integraal adviseren, op verzoek van de initiatiefnemer, over het voornemen tot en/of de voorbereiding van een initiatief dat gevolgen heeft of kan hebben voor de fysieke leefomgeving. Het vooroverleg vindt plaats vóór het indienen van een formele aanvraag voor een omgevingsvergunning of een melding.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	De initiatiefnemer krijgt inzicht in: de wenselijkheid van het initiatief; de haalbaarheid/vergunbaarheid van het initiatief; de informatie die hij/zij nodig heeft om de eventuele aanvraag in te kunnen dienen.
	Afhandeltermijn:	De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard van het vooroverleg en wordt in overleg met de opdrachtgever afgesproken (voorstel: 8 weken).
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.2. Melding behandelen		
1.2.1.	Melding BRIKS	WRS Workflow: 2.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Beoordelen van een verplichte melding op het gebied van de BRIKS-taken.
	Wettelijk kader:	Bouwbesluit 2012
	Beoogde resultaat:	Kennisname van activiteiten waarop algemene of decentrale regels van toepassing zijn, maar ook het initiëren van passende vervolgacties zoals het houden van toezicht. Uitvoerders van activiteiten beschikken over toestemming om de activiteiten uit te voeren.
	Afhandeltermijn:	Afhankelijk van het type melding geldt dat deze tenminste 1 week, 2 weken of 4 weken voor aanvang van de activiteit(en) ingediend moet zijn.
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van bedrijfsmatige asbestverwijdering, dat is een basistaak)

1.2. Melding behandelen		
1.2.2.	Melding milieu	WRS Workflow: 2.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Beoordelen van een verplichte melding op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	Wm en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Kennisname van activiteiten waarop algemene of decentrale regels van toepassing zijn, maar ook het initiëren van passende vervolgacties zoals het stellen van (maatwerk)voorschriften of het houden van toezicht. Uitvoerders van activiteiten beschikken over toestemming om de activiteiten uit te voeren.
	Afhandeltermijn:	De melding moet tenminste 4 weken voor aanvang van de activiteit(en) zijn ingediend.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.3. Vergunningaanvraag behandelen		
1.3.1.	Omgevingsvergunning BRIKS	WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer om één of meer (bouw)activiteiten in de fysieke leefomgeving te mogen verrichten.
	Wettelijk kader:	Wabo en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	De uitvoerder van de (bouw)activiteit beschikt over een omgevingsvergunning die (planologisch) een goede uitvoering mogelijk maakt, zonder dat daarbij de fysieke leefomgeving onnodig wordt belast.
	Afhandeltermijn:	De reguliere voorbereidingsprocedure is van toepassing, tenzij paragraaf 3.3 Wabo van toepassing is (dan geldt de uniforme openbare voorbereidingsprocedure / uitgebreide voorbereidingsprocedure).
		Reguliere voorbereidingsprocedure: beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag; het bevoegd gezag kan deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.
		Uitgebreide voorbereidingsprocedure: beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen zes maanden;

		als de aanvraag een zeer ingewikkeld of omstrede onderwerp betreft, kan het bevoegd gezag binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.
	Basis- of plustaak:	Plustaak
1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.2.	Omgevingsvergunning milieu	WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer om één of meer activiteiten voor haar/zijn inrichting te mogen verrichten.
	Wettelijk kader:	Wabo en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	De houder van de inrichting beschikt over een omgevingsvergunning die een goede uitvoering mogelijk maakt, zonder dat daarbij de fysieke leefomgeving onnodig wordt belast.
	Afhandeltermijn:	De reguliere voorbereidingsprocedure is van toepassing, tenzij paragraaf 3.3 Wabo van toepassing is (dan geldt de uniforme openbare voorbereidingsprocedure / uitgebreide voorbereidingsprocedure).
		Reguliere voorbereidingsprocedure: beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag; het bevoegd gezag kan deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.
		Uitgebreide voorbereidingsprocedure: beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen zes maanden; als de aanvraag een zeer ingewikkeld of omstrede onderwerp betreft, kan het bevoegd gezag binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.3.	Actualisatietoets vergunningen	WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Beoordelen of de voorschriften van de vigerende omgevingsvergunning nog toereikend zijn gezien de ontwikkelingen van de technische mogelijkheden tot het beschermen van het milieu en de ontwikkelingen over de kwaliteit van het milieu.
	Wettelijk kader:	Wabo en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	De houder van de inrichting beschikt over een omgevingsvergunning met voorschriften die nog toereikend zijn tot het beschermen van het milieu en de ontwikkelingen over de kwaliteit van het milieu.
	Afhandeltermijn:	2 weken
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.3. Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.4.	Milieueffectrapportage WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving: Procedure om te beoordelen of het belang van de leefomgeving volwaardig wordt meegewogen bij het verlenen van een complexe omgevingsvergunning.
	Wettelijk kader: Wm en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat: Getoetst is of bij een te nemen besluit belangrijke nadelige gevolgen voor de leefomgeving kunnen optreden en of een m.e.r.-procedure moet worden doorlopen.
	Afhandeltermijn: Milieueffectrapportage beoordeling: 8 weken Milieueffectrapportage beoordelingsbesluit: 26 weken
	Basis- of plustaak: Basistaak
1.3. Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.5.	APV besluit WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving: Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer voor het plaatsen van bouwobjecten op openbaar grondgebied.
	Wettelijk kader: APV van de gemeente Nijmegen
	Beoogde resultaat: De uitvoerder van de activiteit beschikt over een vergunning die een goede uitvoering mogelijk maakt, zonder dat daarbij de fysieke leefomgeving onnodig wordt belast.
	Afhandeltermijn: Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag. Op de aanvraag om een vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Awb (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) van toepassing.
	Basis- of plustaak: Plustaak
1.3. Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.6.	Vergunning Leegstandswet WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving: Beschikking op het verzoek van een eigenaar tot het aangaan van overeenkomsten van huur en verhuur van woonruimte op welke overeenkomsten de artikelen 206 lid 3, 232, 242, 269 lid 1 en 2, 270, 271 leden 4 tot en met 8, 272 tot en met 277, 278 leden 1 en 2 en 281 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek niet van toepassing zijn.
	Wettelijk kader: Leegstandswet (artikel 15 en artikel 16)
	Beoogde resultaat: De eigenaar beschikt over een vergunning waarmee hij leegstaande woonruimte tijdelijk mag verhuren.
	Afhandeltermijn: Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag. Op de aanvraag om een vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Awb (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) van toepassing.
	Basis- of plustaak: Plustaak
1.3. Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.7.	Vergunning Huisvestingswet WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving: Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer tot: het onttrekken van woonruimte; het omzetten van zelfstandige naar onzelfstandige woonruimte.
	Wettelijk kader: Binnen dit product is ook het ambtshalve / op verzoek intrekken vergunning Huisvestingswet van toepassing. Huisvestingswet, Huisvestingsverordening van de gemeente Nijmegen

Beoogde resultaat:	De uitvoerder van de activiteit beschikt over een vergunning waarmee hij/zij de gewenste activiteit mag uitvoeren.
Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
Basis- of plustaak:	Plustaak

1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.8.	Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Voordat gevaarlijke stoffen op de openbare weg geladen of gelost mogen worden, heeft de vervoerder toestemming nodig van de burgemeester van de betreffende gemeente.
	Wettelijk kader:	VLG
	Beoogde resultaat:	De vervoerder beschikt over een toestemming voor het laden of lossen van gevaarlijke stoffen op de openbare weg.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.9.	Ontheffing besluit stortplaatsen	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Als er (tijdelijk) geen andere verwerkingsmogelijkheden zijn, kan op grond van het Bssa een ontheffing worden aangevraagd bij het bevoegd gezag.
	Wettelijk kader:	Bssa
	Beoogde resultaat:	De uitvoerder beschikt over een ontheffing op grond van het Bssa.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.10.	Goedkeuringsbesluit	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	In een omgevingsvergunning kan het vereiste van goedkeuring (instemming, toestemming akkoord, etc.) van het bevoegd gezag zijn opgenomen of er kan sprake zijn van een document of verzoek dat goedkeuring van het bevoegd gezag vereist.
	Wettelijk kader:	Awb
	Beoogde resultaat:	Goedkeuringsbesluit
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

2.2. Toezicht

2.1.	Incidentmelding en klacht behandelen	
2.1.1.	Behandeling klachten BRIKS	WRS Workflow: 3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het in ontvangst nemen en behandelen van klachten en meldingen die gaan over bouw, gebruik, sloop (zoals constructie- en brandveiligheid en gezondheid) en andere onderwerpen (zoals overlast door bouwlawaai, trillingen, stofhinder en onveilige situaties).
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5)
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Binnen één werkdag na ontvangst van de klacht neemt de ODRN contact op met de melder. De afhandelingsstermijn is afhankelijk van de aard van de klacht.
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van bedrijfsmatige asbestverwijdering, dat is een basistaak)
2.1.	Incidentmelding en klacht behandelen	
2.1.2.	Behandeling klachten milieu	WRS Workflow: 3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het in ontvangst nemen en behandelen van klachten en meldingen die gaan over een mogelijke overtreding van de regelgeving op het gebied van milieugerelateerde aspecten.
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5)
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Binnen één werkdag na ontvangst van de klacht neemt de ODRN contact op met de melder. De afhandelingsstermijn is afhankelijk van de aard van de klacht.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
2.1.	Incidentmelding en klacht behandelen	
2.1.3.	Behandeling ongewoon voorval	WRS Workflow: 3.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het afhandelen van een melding van een afwijking in de bedrijfsvoering of een ongewoon voorval bij een inrichting.
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5), Wm (hoofdstuk 17)
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Bij melding van een ongewoon voorval neemt de ODRN zo spoedig mogelijk contact op met de melder. De afhandelingsstermijn is afhankelijk van de aard van het ongewoon voorval.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
2.2.	Piket / Rampen	
2.2.1.	Piket bouwen	WRS Workflow: 3.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het bereikbaar en beschikbaar zijn van medewerkers voor het verlenen van assistentie bij calamiteiten (24-uurs bereikbaarheid).
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Het beperken van acute onveilige en gevaarlijke situaties bij calamiteiten.
	Afhandeltermijn:	Ad hoc.
	Basis- of plustaak:	Plustaak



2.2.		Piket / Rampen	
2.2.2.		Piket milieu	WRS Workflow: 3.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het bereikbaar en beschikbaar zijn van medewerkers voor het verlenen van assistentie bij calamiteiten (24-uurs bereikbaarheid).	
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Het beperken van acute onveilige en gevaarlijke situaties bij calamiteiten.	
	Afhandeltermijn:	Ad hoc.	
	Basis- of plustaak:	Basistaak	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.1.		Toezicht verleende omgevingsvergunning BRIKS	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende omgevingsvergunning.	
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.2.		Toezicht bestaande bouw BRIKS	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij bouwwerken na oplevering / gereedmelding. Het gaat in beginsel om niet-vergunning gebonden activiteiten (vermoedelijk illegale bouw en/of illegaal gebruik) of waar de veiligheid ernstig in het geding is.	
		Bijzondere onderwerpen of thema's kunnen thematisch of projectmatig worden opgepakt. Dergelijke toezichtcontroles zijn altijd op specifiek verzoek van het bevoegd gezag.	
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.3.		Toezicht sloop/asbest	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de uitvoering en naleving van de wettelijke voorschriften in het Bouwbesluit 2012 en op de zorgvuldige afvoer van materialen.	
	Wettelijk kader:	Bouwbesluit 2012	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van bedrijfsmatige asbestverwijdering, dat is een basistaak)	



2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.4.	Toezicht overige illegaliteit	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften. Het gaat in beginsel om niet-vergunning gebonden activiteiten (vermoedelijk illegale activiteiten, met uitzondering van illegale bouw en/of illegaal gebruik) of waar de veiligheid ernstig in het geding is.
	Wettelijk kader:	Bijzondere onderwerpen of thema's kunnen thematisch of projectmatig worden opgepakt. Dergelijke toezichtcontroles zijn altijd op specifiek verzoek van de gemeente.
	Beoogde resultaat:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Afhandeltermijn:	Naleving van wet- en regelgeving. Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.5.	Toezicht APV besluit + evenementen	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende vergunning.
	Wettelijk kader:	APV van de gemeente Nijmegen
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.6.	Toezicht Huisvestingswet	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende vergunning.
	Wettelijk kader:	Huisvestingswet, Huisvestingsverordening van de gemeente Nijmegen
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.7.	Controle inrichtingseisen aanvraag Alcoholwetvergunning	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de inrichtingseisen voor een aanvraag voor een Alcoholwetvergunning.
	Wettelijk kader:	Alcoholwet
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 10 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak

2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.8.	Milieucontrole	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende omgevingsvergunning en/of geaccepteerde melding.
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.9.	Hercontrole milieu	WRS Workflow: 3.4.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van geconstateerde tekortkomingen die zijn omschreven in een bevindingenbrief met een hersteltermijn naar aanleiding van een milieucontrole.
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een hercontrolebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.10.	BRZO inspectie	WRS Workflow: 3.4.2 en 3.4.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende omgevingsvergunning. De BRZO-inspectie vindt plaats naast het toezicht op grond van overige verleende omgevingsvergunning(en).
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een inspectierapport wordt binnen 8 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.11.	Toezicht integraal HAT	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van een horeca-inrichting op het gebied van milieu, bouwen en brandveilig gebruik.
	Wettelijk kader:	Activiteitenbesluit, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak



2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.12.	Energietoezicht	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Toezicht uitvoeren op het nemen van energiebesparende maatregelen.
	Wettelijk kader:	Activiteitenbesluit (afdeling 2.6)
	Beoogde resultaat:	Bewerkstelligen van energiebesparing / verduurzaming bij bedrijven en naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.13.	Toezicht bodem	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Toezicht uitvoeren op het aspect 'bodem'.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wbb, Wm (hoofdstuk 10) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.14.	Toezicht festiviteiten	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Uitvoeren van toezicht op ontvangen meldingen ten behoeve van festiviteiten. Het toezicht is uitsluitend gericht op het aspect 'geluid'.
	Wettelijk kader:	Activiteitenbesluit (artikel 2.21), APV van de gemeente Nijmegen (hoofdstuk 4)
	Beoogde resultaat:	Toezicht en controle op festiviteit, in overleg met de opdrachtgever of nav klachten. In een brief worden bevinden en geconstateerde gebreken vastgelegd.
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 2 weken na de toezichtcontrole verstuurd.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

2.3. Handhaving

3.1.	Handhavingsverzoek behandelen	
3.1.1.	Verzoek tot handhaving BRIKS	WRS Workflow: 3.1
Handhaving	Productomschrijving:	Een besluit, naar aanleiding van een schriftelijk verzoek daartoe, om wel of niet tot handhaving op het gebied van de BRIKS- en RO-taken over te gaan met toepassing van geldend beleid.
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving, gemeentelijke verordeningen, en provinciale verordeningen
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst een besluit nemen of een nieuwe, redelijke beslistermijn bekendmaken (afhankelijk van de individuele casus).
	Basis- of plustaak:	Plustaak.



3.1. Handhavingsverzoek behandelen	
3.1.2.	Verzoek tot handhaving milieu WRS Workflow: 3.1
Handhaving	Productomschrijving: Een besluit, naar aanleiding van een schriftelijk verzoek daartoe, om wel of niet tot handhaving op het gebied van de milieutaken over te gaan met toepassing van geldend beleid.
	Wettelijk kader: Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving, gemeentelijke verordeningen, en provinciale verordeningen
	Beoogde resultaat: Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn: Binnen 8 weken na ontvangst een besluit nemen of een nieuwe, redelijke beslistermijn bekendmaken (afhankelijk van de individuele casus).
	Basis- of plustaak: Basistaak.
3.2. Herstellende handhaving	
3.2.1.	Herstellende handhaving BRIKS WRS Workflow: 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 4.1 en 4.2
Handhaving	Productomschrijving: Het uitoefenen van herstellende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de BRIKS- en RO-taken. De handhavingsbevoegdheden en gedoogverklaring zijn met toepassing van geldend beleid.
	Wettelijk kader: Awb, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat: Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn: De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak: Plustaak.
3.2. Herstellende handhaving	
3.2.2.	Herstellende handhaving milieu WRS Workflow: 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 4.1 en 4.2
Handhaving	Productomschrijving: Het uitoefenen van herstellende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de milieutaken. De handhavingsbevoegdheden en gedoogverklaring zijn met toepassing van geldend beleid.
	Wettelijk kader: Awb, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat: Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn: De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak: Basistaak.
3.3. Bestraffende handhaving	
3.3.1.	Bestraffende handhaving BRIKS WRS Workflow: 4.3, 4.5 en 4.7
Handhaving	Productomschrijving: Het uitoefenen van bestraffende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de BRIKS- en RO-taken. Hier wordt een boete opgelegd als er sprake is van een overtreding of nalatigheid.
	Wettelijk kader: Awb, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat: Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn: De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak: Plustaak.

3.3.	Bestraffende handhaving	
3.3.2.	Bestraffende handhaving milieu	WRS Workflow: 4.3, 4.5 en 4.7
Handhaving	Productomschrijving:	Het uitoefenen van bestraffende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de milieutaken. Hier wordt een boete opgelegd als er sprake is van een overtreding of nalatigheid.
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

2.4. Advisering en bijzondere opdrachten

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.1.	Advies afval en circulaire economie	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Behandelen van inhoudelijke vragen van VTH adviseurs en overheden.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Beantwoorden van de vragen en/of problematiek naar hoger behandelniveau brengen zoals rijksniveau (hetzelfde level playing field in Gelderland en landelijk).
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is sterk afhankelijk van het individuele adviesverzoek, maar het streven is binnen twee weken.
	Basis- of plustaak:	Plustaak

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.2.	Advies bodem	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan en bij civiele werken) op het gebied van bodem.
	Wettelijk kader:	Wabo, Activiteitenbesluit, Wbb, Wm (hoofdstuk 10) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.3.	Advies fysieke leefomgeving	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren over de fysieke leefomgeving (fysieke leefomgeving is een containerbegrip en betreft onder andere bouwwerken, infrastructuur, landschap, natuur en cultureel erfgoed).
	Wettelijk kader:	Wabo en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies ten behoeve van VTH-taken.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is sterk afhankelijk van het individuele adviesverzoek.
	Basis- of plustaak:	Plustaak



4.1.	Specialistisch advies	
4.1.4.	Advies geluid en trillingen	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan en beheer geluidzones) op het gebied van geluid en trillingen.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wro, Activiteitenbesluit, Wgh en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Wabo-procedures voor VTH, dat is een basistaak).
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.5.	Advies lucht en geur	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan) op het gebied van lucht en geur.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wro, Wgv, Rbl.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Wabo-procedures voor VTH, dat is een basistaak).
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.6.	Advies omgevingsveiligheid	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan en up-to-date houden van het Register Externe Veiligheidsrisico's (REV)) op het gebied omgevingsveiligheid.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wro.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Wabo-procedures voor VTH, dat is een basistaak).
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.7.	Advies water	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan) op het gebied van water.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wtw, Krw.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Wabo-procedures voor VTH, dat is een basistaak).



4.1.	Specialistisch advies	
4.1.8.	Advies HUP	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Leveren van een voorstel voor een jaarlijks uit te voeren handhavingsuitvoeringsprogramma, gebaseerd op het lokale bestuurlijk vastgestelde risicoanalyse en prioritering (1 maand voor ieder kalenderjaar).
	Wettelijk kader:	Lokaal beleid van de opdrachtgever.
	Beoogde resultaat:	Voorstel voor het uitvoeren van een jaarlijks reguliere handhavingsuitvoeringsprogramma.
	Afhandeltermijn:	Afhankelijk van het lokaal beleid van de opdrachtgever.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.9.	Advies Monumenten	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Afhandelen van subsidieverzoeken voor monumenten.
	Wettelijk kader:	Subsidieverordening van de betreffende gemeente.
	Beoogde resultaat:	Afhandelen van subsidieverzoeken voor monumenten.
	Afhandeltermijn:	Afhankelijk van het lokaal beleid van de opdrachtgever.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.10.	Advies evenementen	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Beoordelen constructieve gegevens.
	Wettelijk kader:	Bouwbesluit 2012
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	De constructieve gegevens worden binnen een termijn van 10 werkdagen beoordeeld.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.11.	Advies beleidsontwikkeling BRIKS	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Het leveren van een bijdrage aan gemeentelijke en provinciale beleidsontwikkeling, en deelnemen aan regionale, provinciale en landelijke werk- en/of projectgroepen op het gebied van de BRIKS- en RO-taken.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Het verbeteren van de verbinding tussen beleid en uitvoering.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de opdracht.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.12.	Advies beleidsontwikkeling Milieu	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Het leveren van een bijdrage aan gemeentelijke en provinciale beleidsontwikkeling, en deelnemen aan regionale, provinciale en landelijke werk- en/of projectgroepen op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Het verbeteren van de verbinding tussen beleid en uitvoering.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de opdracht.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.



4.1.	Specialistisch advies
4.1.13.	Beoordeling (verplichte) rapportages WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving: Beoordelen van (verplichte) rapportages, bijvoorbeeld Uitgangspunten Document (UPD), veiligheidsrapport, EPRTTR-rapportage en EED-rapportage.
	Wettelijk kader: Onder andere Wabo, Wm, Vwb, Brzo-2015, EPRTTR-verordening en EED-richtlijn.
	Beoogde resultaat: Besluit over de beoordeelde (verplichte) rapportage.
	Afhandeltermijn: Binnen 8 weken na ontvangst van de rapportage.
	Basis- of plustaak: Basistaak.

4.1.	Specialistisch advies
4.1.14.	Informatieverzoeken BRIKS WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving: Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Wettelijk kader: -
	Beoogde resultaat: Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Afhandeltermijn: Een vraag wordt binnen 2 werkdagen door de backoffice in behandeling genomen. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van individuele vraag.
	Basis- of plustaak: Plustaak.

4.1.	Specialistisch advies
4.1.15.	Informatieverzoeken Milieu WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving: Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Wettelijk kader: -
	Beoogde resultaat: Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Afhandeltermijn: Een vraag wordt binnen 2 werkdagen door de backoffice in behandeling genomen. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van individuele vraag.
	Basis- of plustaak: Basistaak.

2.5. Juridische diensten

4.2.	Juridische diensten
4.2.1.	Rechtsbescherming BRIKS WRS Workflow: 5.2.1, 5.2.2 en 5.2.3
Juridisch	Productomschrijving: Juridische ondersteuning bij en/of behandeling van bezwaar- en (hoger) beroepsprocedures op het gebied van de BRIKS- en RO-taken. Naast juridische ondersteuning kan ook sprake zijn van andere ondersteuning in de vorm van een advies en/of de aanwezigheid van een vergunningverlener / toezichthouder bij een zitting.
	Wettelijk kader: Awb, Wabo en uitvoerende regelgeving, Huisvestingswet, Woo
	Beoogde resultaat: Deskundige ondersteuning en/of vertegenwoordiging van het bevoegde gezag in bezwaar, (hoger) beroep en/of voorlopige voorziening.
	Afhandeltermijn: De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak: Basistaak.



4.2.	Juridische diensten	
4.2.2.	Rechtsbescherming Milieu	WRS Workflow: 5.2.1, 5.2.2 en 5.2.3
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische ondersteuning bij en/of behandeling van bezwaar- en (hogere) beroepsprocedures op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	Naast juridische ondersteuning kan ook sprake zijn van andere ondersteuning in de vorm van een advies en/of de aanwezigheid van een vergunningverlener / toezichthouder bij een zitting.
	Beoogde resultaat:	Awb, Wabo en uitvoerende regelgeving, Woo
	Afhandeltermijn:	Deskundige ondersteuning en/of vertegenwoordiging van het bevoegde gezag in bezwaar, (hogere) beroep en/of voorlopige voorziening.
	Basis- of plustaak:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus. Basistaak.

4.2.	Juridische diensten	
4.2.3.	Juridisch advies BRIKS	WRS Workflow: 5.1.1 en 5.2.5
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische advisering aan en ondersteuning bij (complexe) juridische zaken op het gebied van de BRIKS- en RO-taken.
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo en uitvoerende regelgeving, Woo, etc.
	Beoogde resultaat:	Een deskundig, op maat toegesneden, juridisch advies.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

4.2.	Juridische diensten	
4.2.4.	Juridisch advies Milieu	WRS Workflow: 5.1.1 en 5.2.5
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische advisering aan en ondersteuning bij (complexe) juridische zaken op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo en uitvoerende regelgeving, Woo, etc.
	Beoogde resultaat:	Een deskundig, op maat toegesneden, juridisch advies.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

3. Bijlage

	Externe PDC 2023	Interne PDC 2023	Productcode
Vergunningen	Vooroverleg BRIKS	Vooroverleg BRIKS (schriftelijk)	VB-10A
	Vooroverleg Milieu	Vooroverleg Milieu (schriftelijk)	VM-10A
	Melding BRIKS	Gebruiksmelding	VB-20A
		Sloopmelding overige	VB-21A
		Sloopmelding alleen asbest verwijdering	VB-21B
		Melding handelsreclame	VB-25A
	Melding Milieu	Melding milieu	VM-20A
		Melding mobiel puinbreken	VM-21A
		Melding festiviteiten	VM-23A
	Omgevingsvergunning BRIKS	Wabo activiteit: bouwen - tot en met € 50.000	VB-41A
		Wabo activiteit: bouwen - € 50.001 tot en met € 500.000	VB-41B
		Wabo activiteit: bouwen - € 500.001 of meer	VB-41C
		Wabo activiteit: afwijken bestemmingsplan	VB-43A
		Wabo activiteit: werk, niet zijnde bouwwerk, of werkzaamheid uitvoeren	VB-44A
		Wabo activiteit: boom kappen of houtopstand vellen	VB-45A
		Wabo activiteit: uitweg maken of veranderen	VB-46A
		Wabo activiteit: roerende zaken opslaan	VB-47A
		Wabo activiteit: weg aanleggen, beschadigen of veranderen	VB-48A
		Wabo activiteit: handelsreclame maken of voeren	VB-49A
		Wabo activiteit: bouwwerk slopen in een beschermd stads- of dorpsgezicht	VB-50A
		Wabo activiteit: bouwwerk slopen	VB-51A
		Wabo activiteit: gemeentelijk monument	VB-52A
		Wabo activiteit: rijksmonument	VB-53A
		Ambtshalve intrekken / wijzigen omgevingsvergunning BRIKS	VB-54A
		Op verzoek intrekken / wijzigen omgevingsvergunning BRIKS	VB-54B
		Besluit gelijkwaardigheid BRIKS	VB-55A
		Wabo activiteit: brandveilig gebruik	VB-57A
	Omgevingsvergunning Milieu	Wabo activiteit: milieu	VM-32A
		Revisievergunning milieu	VM-31A
		Ambtshalve intrekken / wijzigen omgevingsvergunning Milieu	VM-33A
		Op verzoek intrekken / wijzigen omgevingsvergunning Milieu	VM-33B
		Maatwerkvoorschriften Milieu	VM-35A
	Actualisatietoets vergunningen	Actualisatietoets vergunningen	VM-50A
Milieueffectrapportage	Milieueffectrapportage beoordeling	VM-60A	
	Milieueffectrapportage beoordelingsbesluit	VM-60B	
APV besluit	APV besluit	VB-70A	
Vergunning Leegstandswet	Vergunning Leegstandswet	VB-80A	
Vergunning Huisvestingswet	Woningonttrekkingsvergunning	VB-90A	

Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen
Ontheffing besluit stortplaatsen
Goedkeuringsbesluit

Ambtshalve / op verzoek intrekken vergunning
Huisvestingswet VB-90B
Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen VM-70A
Ontheffing besluit stortplaatsen VM-80A
Goedkeuringsbesluit VM-90A

Behandeling klachten BRIKS
Behandeling klachten Milieu
Behandeling ongewoon voorval
Piket Bouwen
Piket Milieu
Toezicht verleende omgevingsvergunning
BRIKS

Behandeling klachten BRIKS TB-01A
Behandeling klachten Milieu TM-01A
Behandeling ongewoon voorval TM-10A
Piket Bouwen TB-05A
Piket Milieu TM-15A
Toezicht - Wabo activiteit: bouwen - tot en met
€ 50.000 TB-11A
Toezicht - Wabo activiteit: bouwen - € 50.001
tot en met € 500.000 TB-11B
Toezicht - Wabo activiteit: bouwen - € 500.001
of meer TB-11C
Toezicht - Wabo activiteit: afwijken
bestemmingsplan TB-13A
Toezicht - Wabo activiteit: werk, niet zijnde
bouwwerk, of werkzaamheid uitvoeren TB-14A
Toezicht - Wabo activiteit: boom kappen of
houtopstand vellen TB-15A
Toezicht - Wabo activiteit: uitweg maken of
veranderen TB-16A
Toezicht - Wabo activiteit: roerende zaken
opslaan TB-17A
Toezicht - Wabo activiteit: weg aanleggen,
beschadigen of veranderen TB-18A
Toezicht - Wabo activiteit: handelsreclame
maken of voeren TB-19A
Toezicht - Wabo activiteit: bouwwerk slopen in
een beschermd stads- of dorpsgezicht TB-20A
Toezicht - Wabo activiteit: bouwwerk slopen TB-21A
Toezicht - Wabo activiteit: monument TB-22A
Toezicht - Instandhoudingstermijn verleende
omgevingsvergunning TB-23A

Toezicht bestaande bouw BRIKS

Toezicht - Wabo activiteit: brandveilig gebruik TB-24A
Toezicht bestaande bouw TB-35A
Toezicht bestaande bouw - inmeten t.b.v. BAG TB-36A
Toezicht bestaande bouw – Monument TB-37A
Toezicht geaccepteerde gebruiksmelding TB-38A

Toezicht sloop/asbest

Toezicht sloopmelding overige TB-50A
Toezicht sloopmelding alleen asbest
verwijdering TB-50B

Toezicht overige Illegaliteit
Toezicht APV besluit + evenementen
Toezicht Huisvestingswet
Controle inrichtingseisen aanvraag
Alcoholwetvergunning
Milieucontrole

Toezicht mogelijk illegale sloop TB-51A
Toezicht overige illegaliteit TB-60A
Toezicht APV besluit + evenementen TB-70A
Toezicht Huisvestingswet TB-80A

Hercontrole Milieu

Controle inrichtingseisen aanvraag TB-90A
Alcoholwetvergunning TB-90A
Milieucontrole TM-20A
Milieucontrole - BRZO TM-20B
Vuurwerkcontrole TM-20C
Hercontrole Milieu TM-25A

Toezicht

	BRZO inspectie	Hercontrole Milieu - BRZO	TM-25B							
		BRZO inspectie	TM-30A							
	Toezicht integraal HAT	BRZO herinspectie	TM-30B							
	Energietoezicht	Toezicht integraal HAT	TM-35A							
	Toezicht bodem	Energietoezicht	TM-40A							
	Toezicht festiviteiten	Toezicht bodem	TM-45A							
		Toezicht festiviteiten	TM-55A							
Handhaving	Verzoek tot handhaving BRIKS	Verzoek tot handhaving BRIKS	HB-01A							
	Verzoek tot handhaving Milieu	Verzoek tot handhaving Milieu	HM-01A							
	Herstellende handhaving BRIKS	Opstellen voornemen tot handhavend optreden BRIKS	HB-10A							
		Opstellen last onder dwangsom BRIKS	HB-10B							
		Opstellen last onder bestuursdwang BRIKS	HB-10C							
		Effectueren last onder dwangsom BRIKS	HB-10D							
		Effectueren last onder bestuursdwang BRIKS	HB-10E							
		Gedoogverklaring BRIKS	HB-10F							
		Opstellen voornemen tot handhavend optreden Milieu	HM-10A							
	Herstellende handhaving Milieu	Opstellen last onder dwangsom Milieu	HM-10B							
		Opstellen last onder bestuursdwang Milieu	HM-10C							
		Effectueren last onder dwangsom Milieu	HM-10D							
		Effectueren last onder bestuursdwang Milieu	HM-10E							
		Gedoogverklaring Milieu	HM-10F							
		Bestraffende handhaving BRIKS	Bestuurlijke strafbeschikking BRIKS (BsBb)	HB-20A						
	Boeterapport BRIKS		HB-20B							
	Opleggen bestuurlijke boete BRIKS		HB-20C							
	Strafrechtelijk optreden / proces verbaal BRIKS		HB-20D							
	Bestuurlijke strafbeschikking Milieu (BsBm)		HM-20A							
	Boeterapport Milieu		HM-20B							
Bestraffende handhaving Milieu	Opleggen bestuurlijke boete Milieu	HM-20C								
	Strafrechtelijk optreden / proces verbaal Milieu	HM-20D								
	Advies afval en circulaire economie	Advies afval en circulaire economie	AM-01A							
		Advies bodem	Advies bodem	AM-10A						
Advies fysieke leefomgeving			Advies fysieke leefomgeving	AM-15A						
			Advies geluid en trillingen	Advies geluid en trillingen	AM-20A					
				Advies lucht en geur	Advies lucht en geur	AM-25A				
					Advies lucht en geur - bijhouden geursignaleringskaart	Advies lucht en geur - bijhouden geursignaleringskaart	AM-25B			
						Advies omgevingsveiligheid	Advies omgevingsveiligheid	AM-30A		
							Advies water	Advies water	AM-35A	
								Advies HUP	Advies HUP	AM-40A
									Advies monumenten	Advies monumenten
	Advies evenementen									Advies evenementen
		Advies beleidsontwikkeling BRIKS								Advies beleidsontwikkeling BRIKS (accountbeheer niet opdrachtgever)
Advies beleidsontwikkeling Milieu (accountbeheer niet opdrachtgever)										AM-45A
Advies beleidsontwikkeling Milieu		Beoordeling EPRTR	AM-50A							
		Beoordeling rapportages Milieu - overig	AM-50B							
Beoordeling (verplichte) rapportages		Informatieverzoeken BRIKS - toezicht	AB-30A							
Informatieverzoeken BRIKS										



Informatieverzoeken Milieu	Informatieverzoeken BRIKS - vergunningverlening	AB-30B
	Informatieverzoeken BRIKS - juridisch	AB-30C
	Informatieverzoeken Milieu - toezicht	AM-55A
	Informatieverzoeken Milieu - vergunningverlening	AM-55B
	Informatieverzoeken Milieu - juridisch	AM-55C
Juridische diensten	Rechtsbescherming BRIKS	
	Behandelen bezwaar VV BRIKS	JB-01A
	Behandelen beroep VV BRIKS	JB-01B
	Behandelen hoger Beroep VV BRIKS	JB-01C
	Behandelen voorlopige voorziening VV BRIKS	JB-01D
	Behandelen bezwaar HH BRIKS	JB-01E
	Behandelen beroep HH BRIKS	JB-01F
	Behandelen hoger beroep HH BRIKS	JB-01G
	Behandelen voorlopige voorziening HH BRIKS	JB-01H
	Rechtsbescherming Milieu	
	Behandelen bezwaar VV Milieu	JM-01A
	Behandelen beroep VV Milieu	JM-01B
	Behandelen hoger beroep VV Milieu	JM-01C
	Behandelen voorlopige voorziening VV Milieu	JM-01D
	Behandelen bezwaar HH Milieu	JM-01E
	Behandelen beroep HH Milieu	JM-01F
	Behandelen hoger beroep HH Milieu	JM-01G
	Behandelen voorlopige voorziening HH Milieu	JM-01H
	Juridisch advies BRIKS	
	Juridisch advies - aansprakelijkheidsstelling BRIKS	JB-10A
Juridisch advies - overig BRIKS	JB-10B	
Woo verzoek BRIKS	JB-10C	
Juridisch advies Milieu		
Juridisch advies - aansprakelijkheidsstelling Milieu	JM-10A	
Juridisch advies - overig Milieu	JM-10B	
Woo verzoek Milieu	JM-10C	
Projecten	Projecten	PP-01A



Producten- en diensten- catalogus 2024

Wabo



Omgevingsdienst
Regio Nijmegen

Inhoud

1.	Algemeen	4
1.1.	Doel producten- en dienstencatalogus	4
1.2.	Producten, diensten en processen	4
1.3.	Speciale taken risicobedrijven	8
1.4.	Uitgangspunten	8
1.5.	Mandaat	9
1.6.	Kosten en tarieven	9
1.7.	Afkortingenlijst	10
2.	Productbladen	11
2.1.	Vergunningverlening	11
	Vooroverleg BRIKS	11
	Vooroverleg milieu	11
	Melding BRIKS	12
	Melding milieu	12
	Omgevingsvergunning BRIKS	12
	Omgevingsvergunning milieu	13
	Actualisatietoets vergunningen	13
	Milieueffectrapportage	14
	APV besluit	14
	Vergunning Leegstandswet	14
	Vergunning Huisvestingswet	14
	Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen	15
	Ontheffing besluit stortplaatsen	15
	Goedkeuringsbesluit	15
2.2.	Toezicht	16
	Behandeling klachten BRIKS	16
	Behandeling klachten milieu	16
	Behandeling ongewoon voorval	16
	Piket bouwen	16
	Piket milieu	17
	Toezicht verleende omgevingsvergunning BRIKS	17
	Toezicht bestaande bouw BRIKS	17
	Toezicht sloop/asbest	17
	Toezicht overige illegaliteit	18
	Toezicht APV besluit + evenementen	18
	Toezicht Huisvestingswet	18
	Controle inrichtingseisen aanvraag Alcoholwetvergunning	18
	Milieucontrole	19
	Hercontrole milieu	19
	BRZO inspectie	19



Toezicht integraal HAT	19
Energietoezicht	20
Toezicht bodem	20
Toezicht festiviteiten	20
2.3. Handhaving	20
Verzoek tot handhaving BRIKS	20
Verzoek tot handhaving milieu	21
Herstellende handhaving BRIKS	21
Herstellende handhaving milieu	21
Bestraffende handhaving BRIKS	21
Bestraffende handhaving milieu	22
2.4. Advisering en bijzondere opdrachten	22
Advies afval en circulaire economie	22
Advies bodem	22
Advies fysieke leefomgeving	22
Advies geluid en trillingen	23
Advies lucht en geur	23
Advies omgevingsveiligheid	23
Advies water	23
Advies HUP	24
Advies Monumenten	24
Advies evenementen	24
Advies beleidsontwikkeling BRIKS	24
Advies beleidsontwikkeling Milieu	24
Beoordeling (verplichte) rapportages	25
Informatieverzoeken BRIKS	25
Informatieverzoeken Milieu	25
2.5. Juridische diensten	25
Rechtsbescherming BRIKS	25
Rechtsbescherming Milieu	26
Juridisch advies BRIKS	26
Juridisch advies Milieu	26

3. Bijlage **27**



1. Algemeen

De ODRN levert producten en diensten aan de opdrachtgever, zoals benoemd in de Dienstverleningsovereenkomsten (DVO's). Deze producten en diensten zijn opgenomen in de Producten- en dienstencatalogus (PDC). Hiermee geven we invulling aan wettelijke taken, overige taken en aanvullende wensen van de opdrachtgevers.

De PDC is gebaseerd op de huidige, en waar mogelijk op de toekomstige, wet- en regelgeving. De PDC is aan verandering onderhevig. Dit komt door wijziging van wet- en regelgeving, veranderende inzichten (bijvoorbeeld taakuitvoering en tijdsbesteding), aanpassing van beleid, nieuwe ontwikkelingen en andere prioritering. Wijzigingen in de PDC worden door het bestuur bekrachtigd.

1.1. Doel producten- en dienstencatalogus

De PDC biedt een handreiking bij het afsluiten van DVO's, het opstellen van werkplannen en het toewijzen van capaciteit/uren aan onze werkzaamheden.

1.2. Producten, diensten en processen

De ODRN werkt met interne en externe producten. De interne producten hebben een iets groter abstractieniveau dan de externe producten. Waar de interne producten voornamelijk bedoeld zijn voor de interne sturing, zijn de externe producten bedoeld om met opdrachtgevers afspraken over te maken. In de bijlage zijn de externe, en de daaraan gekoppelde interne, producten terug te vinden.

De ODRN levert vrijwel al haar producten volgens gedefinieerde (generieke) processen. De werkzaamheden binnen deze processen bepalen de kengetallen van de producten. Hieronder gaan we per product in op de werkzaamheden.

Naast deze aan de PDC gekoppelde werkzaamheden, kunnen we in overleg met de opdrachtgever ook maatwerkafspraken maken. Deze afspraken hangen samen met afspraken ten aanzien van het mandaat en de DVO's. Dit kan als gevolg hebben dat er wordt afgeweken van de kengetallen.

1.2.1. Vergunningverlening

Onder 'vergunningverlening' wordt de behandeling van een verzoek om vooroverleg, ingediende melding en vergunningaanvraag verstaan.

1.2.1.a.1 Vooroverleg

Vooroverleg gaat altijd over een mogelijke vergunningsaanvraag. De ODRN behandelt alleen een verzoek om vooroverleg als die gaat over een mogelijke vergunningsaanvraag op grond van de Wabo uit het takenpakket van de ODRN.

Binnen het takenpakket van de ODRN kennen we verschillende soorten vooroverleggen:

1. bouwgerelateerd, eventueel inclusief samenhangende Wabo-activiteiten;
2. stedenbouwkundig (ruimtelijke ordening);
3. milieugerelateerd.

Bij bouw- en stedenbouwkundig-gerelateerde vooroverleggen voeren we in ieder geval de volgende werkzaamheden uit:

- toets op volledigheid;
- toets op eventuele onlosmakelijkheid;
- toets aan het bestemmingsplan/ruimtelijk kader;
- opstellen van een schriftelijke reactie naar de initiatiefnemer;
- opstellen van een legesvoorstel voor het bevoegd gezag (op basis van de geldende legesverordening).

Op verzoek van de initiatiefnemer voeren we bij een bouwgerelateerd vooroverleg aanvullende werkzaamheden uit, bijvoorbeeld:

- toets aan de redelijke eisen van welstand (als het plan planologisch haalbaar is);
- toets aan het Bouwbesluit 2012;
- toets aan de gemeentelijke bouwverordening;
- beoordelen van het beroep op gelijkwaardigheid;
- toets aan overige weigerings- en aanhoudingsgronden, bijvoorbeeld uit andere van toepassing zijnde verordeningen;
- toets aan overige van toepassing zijnde beleidsnotities;
- coördinatie met overige wetgeving (Waterwet, Wet Natuurbescherming, etc.);
- controle van de opgegeven bouwsom in verband met de te heffen leges (als op grond van bouwkosten leges worden geheven).

Bij een stedenbouwkundig vooroverleg hebben we ook nog de volgende werkzaamheden:

- coördinatie van het integraal stedenbouwkundig advies van het bevoegd gezag / de betreffende gemeente;
- controle van de opgegeven bouwsom in verband met de te heffen leges (als op grond van bouwkosten de leges worden geheven).

Bij een milieugerelateerd vooroverleg kunnen we de volgende werkzaamheden uitvoeren (niet alle genoemde werkzaamheden komen in ieder vooroverleg voor):



- intake van het verzoek van de initiatiefnemer;
- voeren van overleg met de initiatiefnemer, wettelijke adviseurs, bevoegd gezag, etc. over de op te stellen aanvraag;
- éénmalig beoordelen van een conceptaanvraag omgevingsvergunning;
- toetsen van het concept van de aanvraag aan de indieningsvereisten;
- coördinatie met overige wetgeving (Waterwet, Wet Natuurbescherming, etc.) en andere overheden;
- opstellen van een concept ontwerpbeschikking.

1.2.1.a.2 Melding

Het behandelen van een melding op grond van onder andere het Activiteitenbesluit en het Bouwbesluit 2012 behoort tot het takenpakket van de ODRN.

Binnen het takenpakket van de ODRN kennen we drie soorten meldingen:

1. gebruiksmelding (Bouwbesluit 2012);
2. sloopmelding (Bouwbesluit 2012);
3. milieumelding (Activiteitenbesluit, Vuurwerkbesluit, Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval, Besluit lozen buiten inrichting en Besluit bodemkwaliteit, etc.).

Bij de eerste 2 soorten meldingen voeren we de volgende werkzaamheden uit:

- beoordelen op volledigheid van de melding;
- opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs;
- sturen van een schriftelijke reactie naar de melder (akkoordverklaring of afwijzingsbrief van de melding);
- publiceren van de melding¹;
- archiveren in het systeem van het bevoegd gezag¹;
- administratief afhandelen, waaronder het plannen van het toezicht.

Bij de laatste soort melding voeren we de volgende werkzaamheden uit:

- beoordelen op volledigheid van de melding;
- inhoudelijk beoordelen van de melding;
- opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs;
- sturen van een schriftelijke reactie naar de melder (akkoordverklaring of afwijzingsbrief van de melding);
- publiceren van de melding¹;
- archiveren in het systeem van het bevoegd gezag¹;
- administratief afhandelen, waaronder het plannen van het toezicht en het bijwerken van de registratie(s).

1.2.1.a.3 Vergunning

¹ Of deze werkzaamheden door de ODRN worden uitgevoerd is afhankelijk van het mandaat en/of de gemaakte werkafspraken.

Voor het behandelen van een vergunningaanvraag onderscheiden we drie categorieën:

1. vergunningaanvraag op grond van de Wabo;
2. vergunningaanvraag op grond van overige wetgeving;
3. toeslag(en) op een product genoemd onder 1 of 2.

Bij een vergunningaanvraag kunnen we de volgende werkzaamheden uitvoeren (niet alle genoemde werkzaamheden komen in iedere vergunningaanvraag voor):

- beoordelen op volledigheid van de aanvraag;
- toets op eventuele onlosmakelijkheid;
- opstellen van het behandelbericht;
- opstellen van het aanvullingsverzoek;
- inhoudelijk beoordelen van de aanvraag aan de wet- en regelgeving;
- opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs;
- verwerken van de adviezen;
- afstemmen van de te onderscheiden activiteiten en de bijbehorende regelgeving, inclusief het uitsluiten van strijdigheden;
- coördinatie met overige wetgeving (BIBOB, Waterwet, Wet Natuurbescherming, etc.);
- opstellen van het aanpassingsverzoek;
- opstellen van het verlengingsbesluit;
- opstellen van het (ontwerp)besluit;
- technische en juridische afhandeling van zienswijzen (bij de uitgebreide procedure);
- controle van de opgegeven bouwsom in verband met de te heffen leges;
- opstellen van een legesvoorstel voor het bevoegd gezag (op basis van de geldende legesverordening);
- verstrekken van BAG-relevante informatie aan bevoegd gezag;
- publiceren van de aanvraag en het (ontwerp)besluit;
- archiveren in het systeem van het bevoegd gezag¹;
- administratief afhandelen, waaronder het plannen van het toezicht en het bijwerken van de registratie(s).

1.2.2. Toezicht

Onder 'toezicht' worden alle producten verstaan die gaan over het controleren van inrichtingen, bouwwerken en overige Wabo-activiteiten, het in behandeling nemen van klachten en incidentmeldingen en invulling geven aan een piketdienst.

1.2.3. Handhaving

Onder 'handhaving' worden alle producten verstaan die gaan over het feitelijk handhavend optreden naar aanleiding van overtredingen van de regelgeving binnen het terrein van het Omgevingsrecht.

Hierin onderscheiden we drie categorieën:

1. in behandeling nemen van handhavingsverzoeken;
2. herstellende handhaving;
3. bestraffende handhaving.

1.2.4. Advisering en bijzondere opdrachten

Onder 'adviesering en bijzondere opdrachten' verstaan we bij 'adviesering' alle producten waarbij de ODRN een advies uitbrengt aan de opdrachtgever. Onder 'bijzondere opdrachten' verstaan we alle overige producten die niet elders onder te brengen zijn.

1.2.5. Projecten

Onder 'projecten' verstaan we het uitvoeren van een project dat past binnen de dienstverlening van de ODRN (fysieke leefomgeving). Hiervoor verstrekt de opdrachtgever een projectopdracht aan de ODRN.

1.3. Speciale taken risicobedrijven

De ODRN is verantwoordelijk voor de uitvoering van de BRZO-taken (Besluit risico's zware ongevallen) en Wabo-taken (Wet algemene bepalingen omgevingsrecht) bij de zogenaamde risicobedrijven in Gelderland en Overijssel. Met risicobedrijven worden de BRZO- en IPPC-categorie 4 bedrijven bedoeld (IPPC staat voor Integrated Pollution Prevention and Control). De ODRN heeft hiervoor van alle gemeenten en de beide provincies een mandaat gekregen. De ODRN is één van de 6 omgevingsdiensten die landelijk zijn aangewezen voor de uitvoering van deze taken.

Naast de jaarplanning is voor elk bedrijf een meerjaren inspectieplanning opgesteld op grond van de BRZO-regelgeving. Daarmee wordt geborgd dat alle aspecten aan de orde komen, waarbij de meest risicovolle punten vaker geïnspecteerd worden.

De BRZO-bedrijven van de zwaarste categorie zijn verplicht elke 5 jaar een nieuw veiligheidsrapport (VR) aan te leveren. Daarin zijn de belangrijkste risico's en de genomen maatregelen opgenomen. De BRZO-inspecteurs hebben als taak dit rapport te beoordelen. Het bevoegd gezag legt het oordeel in een besluit vast.

1.4. Uitgangspunten

Om kwalitatief en doelmatig onze producten en diensten te kunnen uitvoeren, is het belangrijk om vaste randvoorwaarden af te spreken met de opdrachtgevers.

Hieronder zijn een aantal van deze randvoorwaarden terug te vinden:

- de opdrachtgever stelt alle dossiers digitaal beschikbaar en raadpleegbaar voor medewerkers van de ODRN voor zover van toepassing en noodzakelijk voor het proces;
- de opdrachtgever maakt alle lopende (deel)procedures voor de betreffende locatie inzichtelijk voor de medewerkers van de ODRN bij aanvang van de opdracht;
- de opdrachtgever stelt het te hanteren beleid beschikbaar aan de ODRN aan het begin van ieder kalenderjaar, dan wel minimaal 4 kalenderweken voor inwerkingtreding van het betreffende beleid;
- de inzet van personeel gebeurt volgens kwaliteitscriteria 2.2.

1.5. Mandaat

De ODRN heeft van de provincie Gelderland, gemeente Berg en Dal, gemeente Beuningen, gemeente Heumen en gemeente Nijmegen het mandaat gekregen om alle Wabo-taken (basistaak en plustaak) uit te voeren. Voor de overige opdrachtgevers heeft de ODRN enkel het mandaat gekregen om de milieutaken (basistaak) uit te voeren.

Daarnaast heeft de ODRN de taak gekregen om de BRZO- en Wabo-taken uit te voeren bij de risicobedrijven (BRZO- en IPPC-categorie 4) in Gelderland en Overijssel. De ODRN heeft hiervoor van de betreffende opdrachtgevers een mandaat gekregen.

Afhankelijk van de taken die een opdrachtgever heeft ondergebracht bij de ODRN en het type aanvraag dat is ingediend, kan dit een volledige omgevingsvergunning zijn of een onderdeel van een omgevingsvergunning (waarvan de opdrachtgever als bevoegd gezag een deel zelf opstelt).

Voor de exacte inhoud van de mandaten verwijzen wij u naar de vastgestelde mandaatregelingen.

1.6. Kosten en tarieven

Producten en diensten worden in principe op basis van nacalculatie van uren in rekening gebracht. In uitzonderlijke gevallen kunnen specifieke maatwerkafspraken worden gemaakt. Ook zullen door te belasten kosten, niet zijnde ureninzet, één op één met onze opdrachtgevers worden verrekend. Het gaat bijvoorbeeld om kosten van externe adviseurs (veiligheidsregio, welstandscommissie, etc.).

Wij rekenen voor onze geleverde diensten een uurtarief van:

- € 102,- voor deelnemende gemeenten en
- € 110,- voor overige opdrachtgevers.

Beide tarieven zijn exclusief BTW. We hanteren op de direct productieve ureninzet een toeslag van 23%. Met deze 23% bekostigen we de indirect productieve inzet. Bij maatwerkafspraken kan hiervan worden afgeweken.

1.7. Afkortingenlijst

APV = Algemene Plaatselijke Verordening
Awb = Algemene wet bestuursrecht
Bssa = Besluit stortplaatsen en afvalstoffen
EED = Europese Energie-Efficiency Richtlijn
EPRT = European Pollutant Release Transfer Register
Krw = Kaderrichtlijn Water
Rbl = Regeling beoordeling luchtkwaliteit 2007
VLG = Regeling vervoer over land van gevaarlijke stoffen
Vwb = Vuurwerkbesluit
Wabo = Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
Wbb = Wet bodembescherming
Wgh = Wet geluidhinder
Wgv = Wet geurhinder en veehouderij
Wm = Wet milieubeheer
Woo = Wet open overheid
Wro = Wet ruimtelijke ordening
Wtw = Waterwet



2. Productbladen

2.1. Vergunningverlening

1.1.	Initiatief verkennen en begeleiden	
1.1.1.	Vooroverleg BRIKS	WRS Workflow: 2.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Integraal adviseren, op verzoek van de initiatiefnemer, over het voornemen tot en/of de voorbereiding van een initiatief dat gevolgen heeft of kan hebben voor de fysieke leefomgeving. Het vooroverleg vindt plaats vóór het indienen van een formele aanvraag voor een omgevingsvergunning of een melding.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	De initiatiefnemer krijgt inzicht in: de wenselijkheid van het initiatief; de haalbaarheid/vergunbaarheid van het initiatief; de informatie die hij/zij nodig heeft om de eventuele aanvraag in te kunnen dienen.
	Afhandeltermijn:	De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard en de wijze van afhandeling van het vooroverleg en wordt in overleg met de opdrachtgever afgesproken (voorstel: 4 tot 8 weken).
	Basis- of plustaak:	Plustaak

1.1.	Initiatief verkennen en begeleiden	
1.1.2.	Vooroverleg milieu	WRS Workflow: 2.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Begeleiden van de intake en de omgevingstafel(s) en integraal adviseren, op verzoek van de initiatiefnemer, over het voornemen tot en/of de voorbereiding van een initiatief dat gevolgen heeft of kan hebben voor de fysieke leefomgeving. Het vooroverleg vindt plaats vóór het indienen van een formele aanvraag voor een omgevingsvergunning of een melding.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	De initiatiefnemer krijgt inzicht in: de wenselijkheid van het initiatief; de haalbaarheid/vergunbaarheid van het initiatief; de informatie die hij/zij nodig heeft om de eventuele aanvraag in te kunnen dienen.
	Afhandeltermijn:	De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard van het vooroverleg en wordt in overleg met de opdrachtgever afgesproken (voorstel: 8 weken).
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.2. Melding behandelen		
1.2.1.	Melding BRIKS	WRS Workflow: 2.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Beoordelen van een verplichte melding op het gebied van de BRIKS-taken.
	Wettelijk kader:	Bouwbesluit 2012
	Beoogde resultaat:	Kennisname van activiteiten waarop algemene of decentrale regels van toepassing zijn, maar ook het initiëren van passende vervolgacties zoals het houden van toezicht. Uitvoerders van activiteiten beschikken over toestemming om de activiteiten uit te voeren.
	Afhandeltermijn:	Afhankelijk van het type melding geldt dat deze tenminste 1 week, 2 weken of 4 weken voor aanvang van de activiteit(en) ingediend moet zijn.
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van bedrijfsmatige asbestverwijdering, dat is een basistaak)

1.2. Melding behandelen		
1.2.2.	Melding milieu	WRS Workflow: 2.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Beoordelen van een verplichte melding op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	Wm en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Kennisname van activiteiten waarop algemene of decentrale regels van toepassing zijn, maar ook het initiëren van passende vervolgacties zoals het stellen van (maatwerk)voorschriften of het houden van toezicht. Uitvoerders van activiteiten beschikken over toestemming om de activiteiten uit te voeren.
	Afhandeltermijn:	De melding moet tenminste 4 weken voor aanvang van de activiteit(en) zijn ingediend.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.3. Vergunningaanvraag behandelen		
1.3.1.	Omgevingsvergunning BRIKS	WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer om één of meer (bouw)activiteiten in de fysieke leefomgeving te mogen verrichten.
	Wettelijk kader:	Wabo en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	De uitvoerder van de (bouw)activiteit beschikt over een omgevingsvergunning die (planologisch) een goede uitvoering mogelijk maakt, zonder dat daarbij de fysieke leefomgeving onnodig wordt belast.
	Afhandeltermijn:	De reguliere voorbereidingsprocedure is van toepassing, tenzij paragraaf 3.3 Wabo van toepassing is (dan geldt de uniforme openbare voorbereidingsprocedure / uitgebreide voorbereidingsprocedure).
		Reguliere voorbereidingsprocedure: beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag; het bevoegd gezag kan deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.
		Uitgebreide voorbereidingsprocedure: beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen zes maanden;

		als de aanvraag een zeer ingewikkeld of omstrede onderwerp betreft, kan het bevoegd gezag binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.
	Basis- of plustaak:	Plustaak
1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.2.	Omgevingsvergunning milieu	WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer om één of meer activiteiten voor haar/zijn inrichting te mogen verrichten.
	Wettelijk kader:	Wabo en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	De houder van de inrichting beschikt over een omgevingsvergunning die een goede uitvoering mogelijk maakt, zonder dat daarbij de fysieke leefomgeving onnodig wordt belast.
	Afhandeltermijn:	De reguliere voorbereidingsprocedure is van toepassing, tenzij paragraaf 3.3 Wabo van toepassing is (dan geldt de uniforme openbare voorbereidingsprocedure / uitgebreide voorbereidingsprocedure).
		Reguliere voorbereidingsprocedure: beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag; het bevoegd gezag kan deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.
		Uitgebreide voorbereidingsprocedure: beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen zes maanden; als de aanvraag een zeer ingewikkeld of omstrede onderwerp betreft, kan het bevoegd gezag binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.3.	Actualisatietoets vergunningen	WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving:	Beoordelen of de voorschriften van de vigerende omgevingsvergunning nog toereikend zijn gezien de ontwikkelingen van de technische mogelijkheden tot het beschermen van het milieu en de ontwikkelingen over de kwaliteit van het milieu.
	Wettelijk kader:	Wabo en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	De houder van de inrichting beschikt over een omgevingsvergunning met voorschriften die nog toereikend zijn tot het beschermen van het milieu en de ontwikkelingen over de kwaliteit van het milieu.
	Afhandeltermijn:	2 weken
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.3. Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.4.	Milieueffectrapportage WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving: Procedure om te beoordelen of het belang van de leefomgeving volwaardig wordt meegewogen bij het verlenen van een complexe omgevingsvergunning.
	Wettelijk kader: Wm en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat: Getoetst is of bij een te nemen besluit belangrijke nadelige gevolgen voor de leefomgeving kunnen optreden en of een m.e.r.-procedure moet worden doorlopen.
	Afhandeltermijn: Milieueffectrapportage beoordeling: 8 weken Milieueffectrapportage beoordelingsbesluit: 26 weken
	Basis- of plustaak: Basistaak
1.3. Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.5.	APV besluit WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving: Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer voor het plaatsen van bouwobjecten op openbaar grondgebied.
	Wettelijk kader: APV van de gemeente Nijmegen
	Beoogde resultaat: De uitvoerder van de activiteit beschikt over een vergunning die een goede uitvoering mogelijk maakt, zonder dat daarbij de fysieke leefomgeving onnodig wordt belast.
	Afhandeltermijn: Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag. Op de aanvraag om een vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Awb (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) van toepassing.
	Basis- of plustaak: Plustaak
1.3. Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.6.	Vergunning Leegstandswet WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving: Beschikking op het verzoek van een eigenaar tot het aangaan van overeenkomsten van huur en verhuur van woonruimte op welke overeenkomsten de artikelen 206 lid 3, 232, 242, 269 lid 1 en 2, 270, 271 leden 4 tot en met 8, 272 tot en met 277, 278 leden 1 en 2 en 281 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek niet van toepassing zijn.
	Wettelijk kader: Leegstandswet (artikel 15 en artikel 16)
	Beoogde resultaat: De eigenaar beschikt over een vergunning waarmee hij leegstaande woonruimte tijdelijk mag verhuren.
	Afhandeltermijn: Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag. Op de aanvraag om een vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Awb (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) van toepassing.
	Basis- of plustaak: Plustaak
1.3. Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.7.	Vergunning Huisvestingswet WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving: Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer tot: het onttrekken van woonruimte; het omzetten van zelfstandige naar onzelfstandige woonruimte.
	Wettelijk kader: Binnen dit product is ook het ambtshalve / op verzoek intrekken vergunning Huisvestingswet van toepassing. Huisvestingswet, Huisvestingsverordening van de gemeente Nijmegen

Beoogde resultaat:	De uitvoerder van de activiteit beschikt over een vergunning waarmee hij/zij de gewenste activiteit mag uitvoeren.
Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
Basis- of plustaak:	Plustaak

1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.8.	Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Voordat gevaarlijke stoffen op de openbare weg geladen of gelost mogen worden, heeft de vervoerder toestemming nodig van de burgemeester van de betreffende gemeente.
	Wettelijk kader:	VLG
	Beoogde resultaat:	De vervoerder beschikt over een toestemming voor het laden of lossen van gevaarlijke stoffen op de openbare weg.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.9.	Ontheffing besluit stortplaatsen	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Als er (tijdelijk) geen andere verwerkingsmogelijkheden zijn, kan op grond van het Bssa een ontheffing worden aangevraagd bij het bevoegd gezag.
	Wettelijk kader:	Bssa
	Beoogde resultaat:	De uitvoerder beschikt over een ontheffing op grond van het Bssa.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

1.3.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.3.10.	Goedkeuringsbesluit	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	In een omgevingsvergunning kan het vereiste van goedkeuring (instemming, toestemming akkoord, etc.) van het bevoegd gezag zijn opgenomen of er kan sprake zijn van een document of verzoek dat goedkeuring van het bevoegd gezag vereist.
	Wettelijk kader:	Awb
	Beoogde resultaat:	Goedkeuringsbesluit
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

2.2. Toezicht

2.1.		Incidentmelding en klacht behandelen	
2.1.1.		Behandeling klachten BRIKS	WRS Workflow: 3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het in ontvangst nemen en behandelen van klachten en meldingen die gaan over bouw, gebruik, sloop (zoals constructie- en brandveiligheid en gezondheid) en andere onderwerpen (zoals overlast door bouwlawaai, trillingen, stofhinder en onveilige situaties).	
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5)	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving	
	Afhandeltermijn:	Binnen één werkdag na ontvangst van de klacht neemt de ODRN contact op met de melder. De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard van de klacht.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van bedrijfsmatige asbestverwijdering, dat is een basistaak)	
2.1.		Incidentmelding en klacht behandelen	
2.1.2.		Behandeling klachten milieu	WRS Workflow: 3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het in ontvangst nemen en behandelen van klachten en meldingen die gaan over een mogelijke overtreding van de regelgeving op het gebied van milieugerelateerde aspecten.	
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5)	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving	
	Afhandeltermijn:	Binnen één werkdag na ontvangst van de klacht neemt de ODRN contact op met de melder. De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard van de klacht.	
	Basis- of plustaak:	Basistaak	
2.1.		Incidentmelding en klacht behandelen	
2.1.3.		Behandeling ongewoon voorval	WRS Workflow: 3.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het afhandelen van een melding van een afwijking in de bedrijfsvoering of een ongewoon voorval bij een inrichting.	
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5), Wm (hoofdstuk 17)	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving	
	Afhandeltermijn:	Bij melding van een ongewoon voorval neemt de ODRN zo spoedig mogelijk contact op met de melder. De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard van het ongewoon voorval.	
	Basis- of plustaak:	Basistaak	
2.2.		Piket / Rampen	
2.2.1.		Piket bouwen	WRS Workflow: 3.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het bereikbaar en beschikbaar zijn van medewerkers voor het verlenen van assistentie bij calamiteiten (24-uurs bereikbaarheid).	
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Het beperken van acute onveilige en gevaarlijke situaties bij calamiteiten.	
	Afhandeltermijn:	Ad hoc.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak	



2.2.		Piket / Rampen	
2.2.2.		Piket milieu	WRS Workflow: 3.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het bereikbaar en beschikbaar zijn van medewerkers voor het verlenen van assistentie bij calamiteiten (24-uurs bereikbaarheid).	
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Het beperken van acute onveilige en gevaarlijke situaties bij calamiteiten.	
	Afhandeltermijn:	Ad hoc.	
	Basis- of plustaak:	Basistaak	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.1.		Toezicht verleende omgevingsvergunning BRIKS	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende omgevingsvergunning.	
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.2.		Toezicht bestaande bouw BRIKS	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij bouwwerken na oplevering / gereedmelding. Het gaat in beginsel om niet-vergunning gebonden activiteiten (vermoedelijk illegale bouw en/of illegaal gebruik) of waar de veiligheid ernstig in het geding is.	
		Bijzondere onderwerpen of thema's kunnen thematisch of projectmatig worden opgepakt. Dergelijke toezichtcontroles zijn altijd op specifiek verzoek van het bevoegd gezag.	
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.3.		Toezicht sloop/asbest	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de uitvoering en naleving van de wettelijke voorschriften in het Bouwbesluit 2012 en op de zorgvuldige afvoer van materialen.	
	Wettelijk kader:	Bouwbesluit 2012	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van bedrijfsmatige asbestverwijdering, dat is een basistaak)	



2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.4.	Toezicht overige illegaliteit	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften. Het gaat in beginsel om niet-vergunning gebonden activiteiten (vermoedelijk illegale activiteiten, met uitzondering van illegale bouw en/of illegaal gebruik) of waar de veiligheid ernstig in het geding is.
	Wettelijk kader:	Bijzondere onderwerpen of thema's kunnen thematisch of projectmatig worden opgepakt. Dergelijke toezichtcontroles zijn altijd op specifiek verzoek van de gemeente.
	Beoogde resultaat:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Afhandeltermijn:	Naleving van wet- en regelgeving. Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.5.	Toezicht APV besluit + evenementen	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende vergunning.
	Wettelijk kader:	APV van de gemeente Nijmegen
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.6.	Toezicht Huisvestingswet	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende vergunning.
	Wettelijk kader:	Huisvestingswet, Huisvestingsverordening van de gemeente Nijmegen
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.7.	Controle inrichtingseisen aanvraag Alcoholwetvergunning	WRS Workflow: 3.4.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de inrichtingseisen voor een aanvraag voor een Alcoholwetvergunning.
	Wettelijk kader:	Alcoholwet
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 10 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak

2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.8.	Milieucontrole	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende omgevingsvergunning en/of geaccepteerde melding.
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.9.	Hercontrole milieu	WRS Workflow: 3.4.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van geconstateerde tekortkomingen die zijn omschreven in een bevindingenbrief met een hersteltermijn naar aanleiding van een milieucontrole.
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een hercontrolebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.10.	BRZO inspectie	WRS Workflow: 3.4.2 en 3.4.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende omgevingsvergunning. De BRZO-inspectie vindt plaats naast het toezicht op grond van overige verleende omgevingsvergunning(en).
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een inspectierapport wordt binnen 8 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.11.	Toezicht integraal HAT	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van een horeca-inrichting op het gebied van milieu, bouwen en brandveilig gebruik.
	Wettelijk kader:	Activiteitenbesluit, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak



2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.12.	Energietoezicht	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Toezicht uitvoeren op het nemen van energiebesparende maatregelen.
	Wettelijk kader:	Activiteitenbesluit (afdeling 2.6)
	Beoogde resultaat:	Bewerkstelligen van energiebesparing / verduurzaming bij bedrijven en naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.13.	Toezicht bodem	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Toezicht uitvoeren op het aspect 'bodem'.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wbb, Wm (hoofdstuk 10) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.14.	Toezicht festiviteiten	WRS Workflow: 3.4.2
Toezicht	Productomschrijving:	Uitvoeren van toezicht op ontvangen meldingen ten behoeve van festiviteiten. Het toezicht is uitsluitend gericht op het aspect 'geluid'.
	Wettelijk kader:	Activiteitenbesluit (artikel 2.21), APV van de gemeente Nijmegen (hoofdstuk 4)
	Beoogde resultaat:	Toezicht en controle op festiviteit, in overleg met de opdrachtgever of nav klachten. In een brief worden bevinden en geconstateerde gebreken vastgelegd.
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 2 weken na de toezichtcontrole verstuurd.
	Basis- of plustaak:	Basistaak

2.3. Handhaving

3.1.	Handhavingsverzoek behandelen	
3.1.1.	Verzoek tot handhaving BRIKS	WRS Workflow: 3.1
Handhaving	Productomschrijving:	Een besluit, naar aanleiding van een schriftelijk verzoek daartoe, om wel of niet tot handhaving op het gebied van de BRIKS- en RO-taken over te gaan met toepassing van geldend beleid.
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving, gemeentelijke verordeningen, en provinciale verordeningen
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst een besluit nemen of een nieuwe, redelijke beslistermijn bekendmaken (afhankelijk van de individuele casus).
	Basis- of plustaak:	Plustaak.



3.1.		Handhavingsverzoek behandelen	
3.1.2.		Verzoek tot handhaving milieu	WRS Workflow: 3.1
Handhaving	Productomschrijving:	Een besluit, naar aanleiding van een schriftelijk verzoek daartoe, om wel of niet tot handhaving op het gebied van de milieutaken over te gaan met toepassing van geldend beleid.	
	Wettelijk kader:	Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving, gemeentelijke verordeningen, en provinciale verordeningen	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst een besluit nemen of een nieuwe, redelijke beslistermijn bekendmaken (afhankelijk van de individuele casus).	
	Basis- of plustaak:	Basistaak.	
3.2.		Herstellende handhaving	
3.2.1.		Herstellende handhaving BRIKS	WRS Workflow: 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 4.1 en 4.2
Handhaving	Productomschrijving:	Het uitoefenen van herstellende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de BRIKS- en RO-taken.	
		De handhavingsbevoegdheden en gedoogverklaring zijn met toepassing van geldend beleid.	
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.	
Basis- of plustaak:	Plustaak.		
3.2.		Herstellende handhaving	
3.2.2.		Herstellende handhaving milieu	WRS Workflow: 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 4.1 en 4.2
Handhaving	Productomschrijving:	Het uitoefenen van herstellende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de milieutaken.	
		De handhavingsbevoegdheden en gedoogverklaring zijn met toepassing van geldend beleid.	
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.	
Basis- of plustaak:	Basistaak.		
3.3.		Bestraffende handhaving	
3.3.1.		Bestraffende handhaving BRIKS	WRS Workflow: 4.3, 4.5 en 4.7
Handhaving	Productomschrijving:	Het uitoefenen van bestraffende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de BRIKS- en RO-taken. Hier wordt een boete opgelegd als er sprake is van een overtreding of nalatigheid.	
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak.	

3.3.	Bestraffende handhaving	
3.3.2.	Bestraffende handhaving milieu	WRS Workflow: 4.3, 4.5 en 4.7
Handhaving	Productomschrijving:	Het uitoefenen van bestraffende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de milieutaken. Hier wordt een boete opgelegd als er sprake is van een overtreding of nalatigheid.
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo (hoofdstuk 5) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

2.4. Advisering en bijzondere opdrachten

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.1.	Advies afval en circulaire economie	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Behandelen van inhoudelijke vragen van VTH adviseurs en overheden.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Beantwoorden van de vragen en/of problematiek naar hoger behandelniveau brengen zoals rijksniveau (hetzelfde level playing field in Gelderland en landelijk).
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is sterk afhankelijk van het individuele adviesverzoek, maar het streven is binnen twee weken.
	Basis- of plustaak:	Plustaak

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.2.	Advies bodem	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan en bij civiele werken) op het gebied van bodem.
	Wettelijk kader:	Wabo, Activiteitenbesluit, Wbb, Wm (hoofdstuk 10) en uitvoerende regelgeving
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.3.	Advies fysieke leefomgeving	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren over de fysieke leefomgeving (fysieke leefomgeving is een containerbegrip en betreft onder andere bouwwerken, infrastructuur, landschap, natuur en cultureel erfgoed).
	Wettelijk kader:	Wabo en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies ten behoeve van VTH-taken.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is sterk afhankelijk van het individuele adviesverzoek.
	Basis- of plustaak:	Plustaak



4.1.	Specialistisch advies	
4.1.4.	Advies geluid en trillingen	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan en beheer geluidzones) op het gebied van geluid en trillingen.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wro, Activiteitenbesluit, Wgh en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Wabo-procedures voor VTH, dat is een basistaak).
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.5.	Advies lucht en geur	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan) op het gebied van lucht en geur.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wro, Wgv, Rbl.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Wabo-procedures voor VTH, dat is een basistaak).
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.6.	Advies omgevingsveiligheid	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan en up-to-date houden van het Register Externe Veiligheidsrisico's (REV)) op het gebied omgevingsveiligheid.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wro.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Wabo-procedures voor VTH, dat is een basistaak).
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.7.	Advies water	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan) op het gebied van water.
	Wettelijk kader:	Wabo, Wtw, Krw.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Wabo-procedures voor VTH, dat is een basistaak).



4.1.	Specialistisch advies	
4.1.8.	Advies HUP	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Leveren van een voorstel voor een jaarlijks uit te voeren handhavingsuitvoeringsprogramma, gebaseerd op het lokale bestuurlijk vastgestelde risicoanalyse en prioritering (1 maand voor ieder kalenderjaar).
	Wettelijk kader:	Lokaal beleid van de opdrachtgever.
	Beoogde resultaat:	Voorstel voor het uitvoeren van een jaarlijks reguliere handhavingsuitvoeringsprogramma.
	Afhandeltermijn:	Afhankelijk van het lokaal beleid van de opdrachtgever.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.9.	Advies Monumenten	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Afhandelen van subsidieverzoeken voor monumenten.
	Wettelijk kader:	Subsidieverordening van de betreffende gemeente.
	Beoogde resultaat:	Afhandelen van subsidieverzoeken voor monumenten.
	Afhandeltermijn:	Afhankelijk van het lokaal beleid van de opdrachtgever.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.10.	Advies evenementen	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Beoordelen constructieve gegevens.
	Wettelijk kader:	Bouwbesluit 2012
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	De constructieve gegevens worden binnen een termijn van 10 werkdagen beoordeeld.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.11.	Advies beleidsontwikkeling BRIKS	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Het leveren van een bijdrage aan gemeentelijke en provinciale beleidsontwikkeling, en deelnemen aan regionale, provinciale en landelijke werk- en/of projectgroepen op het gebied van de BRIKS- en RO-taken.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Het verbeteren van de verbinding tussen beleid en uitvoering.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de opdracht.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.12.	Advies beleidsontwikkeling Milieu	WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving:	Het leveren van een bijdrage aan gemeentelijke en provinciale beleidsontwikkeling, en deelnemen aan regionale, provinciale en landelijke werk- en/of projectgroepen op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Het verbeteren van de verbinding tussen beleid en uitvoering.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de opdracht.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.



4.1.	Specialistisch advies
4.1.13.	Beoordeling (verplichte) rapportages WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving: Beoordelen van (verplichte) rapportages, bijvoorbeeld Uitgangspunten Document (UPD), veiligheidsrapport, EPRTTR-rapportage en EED-rapportage.
	Wettelijk kader: Onder andere Wabo, Wm, Vwb, Brzo-2015, EPRTTR-verordening en EED-richtlijn.
	Beoogde resultaat: Besluit over de beoordeelde (verplichte) rapportage.
	Afhandeltermijn: Binnen 8 weken na ontvangst van de rapportage.
	Basis- of plustaak: Basistaak.

4.1.	Specialistisch advies
4.1.14.	Informatieverzoeken BRIKS WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving: Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Wettelijk kader: -
	Beoogde resultaat: Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Afhandeltermijn: Een vraag wordt binnen 2 werkdagen door de backoffice in behandeling genomen. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van individuele vraag.
	Basis- of plustaak: Plustaak.

4.1.	Specialistisch advies
4.1.15.	Informatieverzoeken Milieu WRS Workflow: 5.1.1
Advisering	Productomschrijving: Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Wettelijk kader: -
	Beoogde resultaat: Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Afhandeltermijn: Een vraag wordt binnen 2 werkdagen door de backoffice in behandeling genomen. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van individuele vraag.
	Basis- of plustaak: Basistaak.

2.5. Juridische diensten

4.2.	Juridische diensten
4.2.1.	Rechtsbescherming BRIKS WRS Workflow: 5.2.1, 5.2.2 en 5.2.3
Juridisch	Productomschrijving: Juridische ondersteuning bij en/of behandeling van bezwaar- en (hoger) beroepsprocedures op het gebied van de BRIKS- en RO-taken. Naast juridische ondersteuning kan ook sprake zijn van andere ondersteuning in de vorm van een advies en/of de aanwezigheid van een vergunningverlener / toezichthouder bij een zitting.
	Wettelijk kader: Awb, Wabo en uitvoerende regelgeving, Huisvestingswet, Woo
	Beoogde resultaat: Deskundige ondersteuning en/of vertegenwoordiging van het bevoegde gezag in bezwaar, (hoger) beroep en/of voorlopige voorziening.
	Afhandeltermijn: De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak: Basistaak.



4.2.	Juridische diensten	
4.2.2.	Rechtsbescherming Milieu	WRS Workflow: 5.2.1, 5.2.2 en 5.2.3
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische ondersteuning bij en/of behandeling van bezwaar- en (hogere) beroepsprocedures op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	Naast juridische ondersteuning kan ook sprake zijn van andere ondersteuning in de vorm van een advies en/of de aanwezigheid van een vergunningverlener / toezichthouder bij een zitting.
	Beoogde resultaat:	Awb, Wabo en uitvoerende regelgeving, Woo
	Afhandeltermijn:	Deskundige ondersteuning en/of vertegenwoordiging van het bevoegde gezag in bezwaar, (hogere) beroep en/of voorlopige voorziening.
	Basis- of plustaak:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
		Basistaak.

4.2.	Juridische diensten	
4.2.3.	Juridisch advies BRIKS	WRS Workflow: 5.1.1 en 5.2.5
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische advisering aan en ondersteuning bij (complexe) juridische zaken op het gebied van de BRIKS- en RO-taken.
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo en uitvoerende regelgeving, Woo, etc.
	Beoogde resultaat:	Een deskundig, op maat toegesneden, juridisch advies.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

4.2.	Juridische diensten	
4.2.4.	Juridisch advies Milieu	WRS Workflow: 5.1.1 en 5.2.5
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische advisering aan en ondersteuning bij (complexe) juridische zaken op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	Awb, Wabo en uitvoerende regelgeving, Woo, etc.
	Beoogde resultaat:	Een deskundig, op maat toegesneden, juridisch advies.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

3. Bijlage

	Externe PDC 2024	Interne PDC 2024	Productcode
Vergunningen	Vooroverleg BRIKS	Vooroverleg BRIKS (schriftelijk)	VB-10A
	Vooroverleg Milieu	Vooroverleg Milieu (schriftelijk)	VM-10A
	Melding BRIKS	Gebruiksmelding	VB-20A
		Sloopmelding overige	VB-21A
		Sloopmelding alleen asbest verwijdering	VB-21B
		Melding handelsreclame	VB-25A
	Melding Milieu	Melding milieu	VM-20A
		Melding mobiel puinbreken	VM-21A
		Melding festiviteiten	VM-23A
	Omgevingsvergunning BRIKS	Wabo activiteit: bouwen - tot en met € 50.000	VB-41A
		Wabo activiteit: bouwen - € 50.001 tot en met € 500.000	VB-41B
		Wabo activiteit: bouwen - € 500.001 of meer	VB-41C
		Wabo activiteit: afwijken bestemmingsplan	VB-43A
		Wabo activiteit: werk, niet zijnde bouwwerk, of werkzaamheid uitvoeren	VB-44A
		Wabo activiteit: boom kappen of houtopstand vellen	VB-45A
		Wabo activiteit: uitweg maken of veranderen	VB-46A
		Wabo activiteit: roerende zaken opslaan	VB-47A
		Wabo activiteit: weg aanleggen, beschadigen of veranderen	VB-48A
		Wabo activiteit: handelsreclame maken of voeren	VB-49A
		Wabo activiteit: bouwwerk slopen in een beschermd stads- of dorpsgezicht	VB-50A
		Wabo activiteit: bouwwerk slopen	VB-51A
		Wabo activiteit: gemeentelijk monument	VB-52A
		Wabo activiteit: rijksmonument	VB-53A
		Ambtshalve intrekken / wijzigen omgevingsvergunning BRIKS	VB-54A
		Op verzoek intrekken / wijzigen omgevingsvergunning BRIKS	VB-54B
		Besluit gelijkwaardigheid BRIKS	VB-55A
		Wabo activiteit: brandveilig gebruik	VB-57A
	Omgevingsvergunning Milieu	Wabo activiteit: milieu	VM-32A
		Revisievergunning milieu	VM-31A
		Ambtshalve intrekken / wijzigen omgevingsvergunning Milieu	VM-33A
		Op verzoek intrekken / wijzigen omgevingsvergunning Milieu	VM-33B
		Maatwerkvoorschriften Milieu	VM-35A
Actualisatietoets vergunningen	Actualisatietoets vergunningen	VM-50A	
Milieueffectrapportage	Milieueffectrapportage beoordeling	VM-60A	
	Milieueffectrapportage beoordelingsbesluit	VM-60B	
APV besluit	APV besluit	VB-70A	
Vergunning Leegstandswet	Vergunning Leegstandswet	VB-80A	
Vergunning Huisvestingswet	Woningonttrekkingsvergunning	VB-90A	

Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen
Ontheffing besluit stortplaatsen
Goedkeuringsbesluit

Ambtshalve / op verzoek intrekken vergunning
Huisvestingswet VB-90B
Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen VM-70A
Ontheffing besluit stortplaatsen VM-80A
Goedkeuringsbesluit VM-90A

Behandeling klachten BRIKS
Behandeling klachten Milieu
Behandeling ongewoon voorval
Piket Bouwen
Piket Milieu
**Toezicht verleende omgevingsvergunning
BRIKS**

Behandeling klachten BRIKS TB-01A
Behandeling klachten Milieu TM-01A
Behandeling ongewoon voorval TM-10A
Piket Bouwen TB-05A
Piket Milieu TM-15A
Toezicht - Wabo activiteit: bouwen - tot en met
€ 50.000 TB-11A
Toezicht - Wabo activiteit: bouwen - € 50.001
tot en met € 500.000 TB-11B
Toezicht - Wabo activiteit: bouwen - € 500.001
of meer TB-11C
Toezicht - Wabo activiteit: afwijken
bestemmingsplan TB-13A
Toezicht - Wabo activiteit: werk, niet zijnde
bouwwerk, of werkzaamheid uitvoeren TB-14A
Toezicht - Wabo activiteit: boom kappen of
houtopstand vellen TB-15A
Toezicht - Wabo activiteit: uitweg maken of
veranderen TB-16A
Toezicht - Wabo activiteit: roerende zaken
opslaan TB-17A
Toezicht - Wabo activiteit: weg aanleggen,
beschadigen of veranderen TB-18A
Toezicht - Wabo activiteit: handelsreclame
maken of voeren TB-19A
Toezicht - Wabo activiteit: bouwwerk slopen in
een beschermd stads- of dorpsgezicht TB-20A
Toezicht - Wabo activiteit: bouwwerk slopen TB-21A
Toezicht - Wabo activiteit: monument TB-22A
Toezicht - Instandhoudingstermijn verleende
omgevingsvergunning TB-23A

Toezicht bestaande bouw BRIKS

Toezicht - Wabo activiteit: brandveilig gebruik TB-24A
Toezicht bestaande bouw TB-35A
Toezicht bestaande bouw - inmeten t.b.v. BAG TB-36A
Toezicht bestaande bouw – Monument TB-37A
Toezicht geaccepteerde gebruiksmelding TB-38A

Toezicht sloop/asbest

Toezicht sloopmelding overige TB-50A
Toezicht sloopmelding alleen asbest
verwijdering TB-50B

Toezicht overige Illegaliteit
Toezicht APV besluit + evenementen
Toezicht Huisvestingswet
Controle inrichtingseisen aanvraag
Alcoholwetvergunning
Milieucontrole

Toezicht mogelijk illegale sloop TB-51A
Toezicht overige illegaliteit TB-60A
Toezicht APV besluit + evenementen TB-70A
Toezicht Huisvestingswet TB-80A

Hercontrole Milieu

Controle inrichtingseisen aanvraag TB-90A
Alcoholwetvergunning TB-90A
Milieucontrole TM-20A
Milieucontrole - BRZO TM-20B
Vuurwerkcontrole TM-20C
Hercontrole Milieu TM-25A

Toezicht

	BRZO inspectie	Hercontrole Milieu - BRZO	TM-25B
		BRZO inspectie	TM-30A
	Toezicht integraal HAT	BRZO herinspectie	TM-30B
	Energietoezicht	Toezicht integraal HAT	TM-35A
	Toezicht bodem	Energietoezicht	TM-40A
	Toezicht festiviteiten	Toezicht bodem	TM-45A
		Toezicht festiviteiten	TM-55A
Handhaving	Verzoek tot handhaving BRIKS	Verzoek tot handhaving BRIKS	HB-01A
	Verzoek tot handhaving Milieu	Verzoek tot handhaving Milieu	HM-01A
	Herstellende handhaving BRIKS	Opstellen voornemen tot handhavend optreden BRIKS	HB-10A
		Opstellen last onder dwangsom BRIKS	HB-10B
		Opstellen last onder bestuursdwang BRIKS	HB-10C
		Effectueren last onder dwangsom BRIKS	HB-10D
		Effectueren last onder bestuursdwang BRIKS	HB-10E
		Gedoogverklaring BRIKS	HB-10F
		Opstellen voornemen tot handhavend optreden Milieu	HM-10A
	Herstellende handhaving Milieu	Opstellen last onder dwangsom Milieu	HM-10B
		Opstellen last onder bestuursdwang Milieu	HM-10C
		Effectueren last onder dwangsom Milieu	HM-10D
		Effectueren last onder bestuursdwang Milieu	HM-10E
		Gedoogverklaring Milieu	HM-10F
		Bestraffende handhaving BRIKS	Bestuurlijke strafbeschikking BRIKS (BsBb)
	Boeterapport BRIKS		HB-20B
	Opleggen bestuurlijke boete BRIKS		HB-20C
	Strafrechtelijk optreden / proces verbaal BRIKS		HB-20D
	Bestraffende handhaving Milieu		Bestuurlijke strafbeschikking Milieu (BsBm)
		Boeterapport Milieu	HM-20B
Opleggen bestuurlijke boete Milieu		HM-20C	
Strafrechtelijk optreden / proces verbaal Milieu		HM-20D	
Adviesering en bijzondere opdrachten	Advies afval en circulaire economie	Advies afval en circulaire economie	AM-01A
	Advies bodem	Advies bodem	AM-10A
	Advies fysieke leefomgeving	Advies fysieke leefomgeving	AM-15A
	Advies geluid en trillingen	Advies geluid en trillingen	AM-20A
	Advies lucht en geur	Advies lucht en geur	AM-25A
		Advies lucht en geur - bijhouden geursignaleringskaart	AM-25B
	Advies omgevingsveiligheid	Advies omgevingsveiligheid	AM-30A
	Advies water	Advies water	AM-35A
	Advies HUP	Advies HUP	AM-40A
	Advies monumenten	Advies monumenten	AB-01A
	Advies evenementen	Advies evenementen	AB-10A
	Advies beleidsontwikkeling BRIKS	Advies beleidsontwikkeling BRIKS (accountbeheer niet opdrachtgever)	AB-20A
		Advies beleidsontwikkeling Milieu (accountbeheer niet opdrachtgever)	AM-45A
	Advies beleidsontwikkeling Milieu	Beoordeling EPRT	AM-50A
	Beoordeling (verplichte) rapportages	Beoordeling rapportages Milieu - overig	AM-50B
	Informatieverzoeken BRIKS	Informatieverzoeken BRIKS - toezicht	AB-30A



Informatieverzoeken Milieu	Informatieverzoeken BRIKS - vergunningverlening	AB-30B		
	Informatieverzoeken BRIKS - juridisch	AB-30C		
	Informatieverzoeken Milieu - toezicht	AM-55A		
	Informatieverzoeken Milieu - vergunningverlening	AM-55B		
	Informatieverzoeken Milieu - juridisch	AM-55C		
Rechtsbescherming BRIKS	Behandelen bezwaar VV BRIKS	JB-01A		
	Behandelen beroep VV BRIKS	JB-01B		
	Behandelen hoger Beroep VV BRIKS	JB-01C		
	Behandelen voorlopige voorziening VV BRIKS	JB-01D		
	Behandelen bezwaar HH BRIKS	JB-01E		
	Behandelen beroep HH BRIKS	JB-01F		
	Behandelen hoger beroep HH BRIKS	JB-01G		
	Behandelen voorlopige voorziening HH BRIKS	JB-01H		
	Rechtsbescherming Milieu	Behandelen bezwaar VV Milieu	JM-01A	
		Behandelen beroep VV Milieu	JM-01B	
		Behandelen hoger beroep VV Milieu	JM-01C	
		Behandelen voorlopige voorziening VV Milieu	JM-01D	
		Behandelen bezwaar HH Milieu	JM-01E	
		Behandelen beroep HH Milieu	JM-01F	
		Behandelen hoger beroep HH Milieu	JM-01G	
		Behandelen voorlopige voorziening HH Milieu	JM-01H	
		Juridisch advies BRIKS	Juridisch advies - aansprakelijkheidsstelling BRIKS	JB-10A
			Juridisch advies - overig BRIKS	JB-10B
Woo verzoek BRIKS	JB-10C			
Juridisch advies Milieu	Juridisch advies - aansprakelijkheidsstelling Milieu	JM-10A		
	Juridisch advies - overig Milieu	JM-10B		
	Woo verzoek Milieu	JM-10C		
Projecten	Projecten	PP-01A		



Producten- en diensten- catalogus 2024

OW



Omgevingsdienst
Regio Nijmegen

Inhoud

1. Algemeen	4
1.1. Doel producten- en dienstencatalogus	4
1.2. Producten, diensten en processen	4
1.3. Speciale taken risicobedrijven	8
1.4. Uitgangspunten	8
1.5. Mandaat	9
1.6. Kosten en tarieven	9
1.7. Afkortingenlijst	10
2. Productbladen	11
2.1. Vergunningverlening	11
Informatieplicht BRIKS	11
Informatieplicht milieu	11
Vooroverleg BRIKS	11
Vooroverleg milieu	12
Melding BRIKS	12
Melding milieu	12
Omgevingsvergunning BRIKS	13
Omgevingsvergunning milieu	13
Actualisatietoets vergunningen	14
Milieueffectrapportage	14
APV besluit	14
Vergunning Leegstandswet	15
Vergunning Huisvestingswet	15
Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen	15
Ontheffing besluit stortplaatsen	16
Goedkeuringsbesluit	16
2.2. Toezicht	16
Behandeling klachten BRIKS	16
Behandeling klachten milieu	16
Behandeling ongewoon voorval	17
Piket bouwen	17
Piket milieu	17
Toezicht verleende omgevingsvergunning BRIKS	17
Toezicht bestaande bouw BRIKS	17
Toezicht sloop/asbest	18
Toezicht overige illegaliteit	18
Toezicht APV besluit + evenementen	18
Toezicht Huisvestingswet	19
Controle inrichtingseisen aanvraag Alcoholwetvergunning	19
Milieucontrole	19



Hercontrole milieu	19
Seveso inspectie	20
Toezicht integraal HAT	20
Energietoezicht	20
Toezicht bodem	20
Toezicht festiviteiten	20
2.3. Handhaving	21
Verzoek tot handhaving BRIKS	21
Verzoek tot handhaving milieu	21
Herstellende handhaving BRIKS	21
Herstellende handhaving milieu	22
Bestraffende handhaving BRIKS	22
Bestraffende handhaving milieu	22
2.4. Advisering en bijzondere opdrachten	22
Advies afval en circulaire economie	22
Advies bodem	23
Advies fysieke leefomgeving	23
Advies geluid en trillingen	23
Advies lucht en geur	23
Advies omgevingsveiligheid	24
Advies water	24
Advies HUP	24
Advies Monumenten	24
Advies evenementen	25
Advies beleidsontwikkeling BRIKS	25
Advies beleidsontwikkeling Milieu	25
Beoordeling (verplichte) rapportages	25
Informatieverzoeken BRIKS	25
Informatieverzoeken Milieu	26
2.5. Juridische diensten	26
Rechtsbescherming BRIKS	26
Rechtsbescherming Milieu	26
Juridisch advies BRIKS	27
Juridisch advies Milieu	27

3. Bijlage **28**



1. Algemeen

De ODRN levert producten en diensten aan de opdrachtgever, zoals benoemd in de Dienstverleningsovereenkomsten (DVO's). Deze producten en diensten zijn opgenomen in de Producten- en dienstencatalogus (PDC). Hiermee geven we invulling aan wettelijke taken, overige taken en aanvullende wensen van de opdrachtgevers.

De PDC is gebaseerd op de huidige, en waar mogelijk op de toekomstige, wet- en regelgeving. De PDC is aan verandering onderhevig. Dit komt door wijziging van wet- en regelgeving, veranderende inzichten (bijvoorbeeld taakuitvoering en tijdsbesteding), aanpassing van beleid, nieuwe ontwikkelingen en andere prioritering. Wijzigingen in de PDC worden door het bestuur bekrachtigd.

1.1. Doel producten- en dienstencatalogus

De PDC biedt een handreiking bij het afsluiten van DVO's, het opstellen van werkplannen en het toewijzen van capaciteit/uren aan onze werkzaamheden.

1.2. Producten, diensten en processen

De ODRN werkt met interne en externe producten. De interne producten hebben een iets groter abstractieniveau dan de externe producten. Waar de interne producten voornamelijk bedoeld zijn voor de interne sturing, zijn de externe producten bedoeld om met opdrachtgevers afspraken over te maken. In de bijlage zijn de externe, en de daaraan gekoppelde interne, producten terug te vinden.

De ODRN levert vrijwel al haar producten volgens gedefinieerde (generieke) processen. De werkzaamheden binnen deze processen bepalen de kengetallen van de producten. Hieronder gaan we per product in op de werkzaamheden.

Naast deze aan de PDC gekoppelde werkzaamheden, kunnen we in overleg met de opdrachtgever ook maatwerkafspraken maken. Deze afspraken hangen samen met afspraken ten aanzien van het mandaat en de DVO's. Dit kan als gevolg hebben dat er wordt afgeweken van de kengetallen.

1.2.1. Vergunningverlening

Onder 'vergunningverlening' wordt de behandeling van een verzoek om vooroverleg, ingediende melding en vergunningaanvraag verstaan.

1.2.1.a.1 Vooroverleg

Vooroverleg gaat altijd over een mogelijke vergunningsaanvraag. De ODRN behandelt alleen een verzoek om vooroverleg als die gaat over een mogelijke vergunningsaanvraag op grond van de Omgevingswet uit het takenpakket van de ODRN.

Binnen het takenpakket van de ODRN kennen we verschillende soorten vooroverleggen:

1. bouwgerelateerd, eventueel inclusief samenhangende Omgevingswet-activiteiten;
2. stedenbouwkundig (ruimtelijke ordening);
3. milieugerelateerd.

Bij bouw- en stedenbouwkundig-gerelateerde vooroverleggen voeren we in ieder geval de volgende werkzaamheden uit:

- toets op volledigheid;
- toets aan het omgevingsplan/ruimtelijk kader;
- opstellen van een schriftelijke reactie naar de initiatiefnemer;
- opstellen van een legesvoorstel voor het bevoegd gezag (op basis van de geldende legesverordening).

Op verzoek van de initiatiefnemer voeren we bij een bouwgerelateerd vooroverleg aanvullende werkzaamheden uit, bijvoorbeeld:

- toets aan de redelijke eisen van welstand (als het plan planologisch haalbaar is);
- toets aan het Besluit bouwwerken leefomgeving;
- toets aan de overige planologische regels uit het omgevingsplan;
- beoordelen van het beroep op gelijkwaardigheid;
- toets aan overige weigerings- en aanhoudingsgronden, bijvoorbeeld uit andere van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- toets aan overige van toepassing zijnde beleidsnotities;
- toepassen van coördinatie regeling met de wateractiviteit;
- controle van de opgegeven bouwsom in verband met de te heffen leges (als op grond van bouwkosten leges worden geheven).

Bij een stedenbouwkundig vooroverleg hebben we ook nog de volgende werkzaamheden:

- coördinatie van het integraal stedenbouwkundig advies van het bevoegd gezag / de betreffende gemeente;
- controle van de opgegeven bouwsom in verband met de te heffen leges (als op grond van bouwkosten de leges worden geheven).

Bij een milieugerelateerd vooroverleg kunnen we de volgende werkzaamheden uitvoeren (niet alle genoemde werkzaamheden komen in ieder vooroverleg voor):

- intake van het verzoek van de initiatiefnemer;
- voeren van overleg met de initiatiefnemer, wettelijke adviseurs, bevoegd gezag, etc. over de op te stellen aanvraag;
- éénmalig beoordelen van een conceptaanvraag omgevingsvergunning;
- toetsen van het concept van de aanvraag aan de aanvraagvereisten;
- toepassen van coördinatieregeling met de wateractiviteit;
- coördinatie met andere overheden;
- opstellen van een concept ontwerpbeschikking.

1.2.1.a.2 Melding

Het behandelen van een melding op grond van onder andere het Besluit activiteiten leefomgeving en het Besluit bouwwerken leefomgeving behoort tot het takenpakket van de ODRN.

Binnen het takenpakket van de ODRN kennen we drie soorten meldingen:

1. gebruiksmelding (Besluit bouwwerken leefomgeving);
2. sloopmelding (Besluit bouwwerken leefomgeving);
3. milieubelastende activiteit (Besluit activiteiten leefomgeving, Besluit bouwwerken leefomgeving, etc.).

Bij de eerste 2 soorten meldingen voeren we de volgende werkzaamheden uit:

- beoordelen op volledigheid van de melding;
- opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs;
- sturen van een schriftelijke reactie naar de melder (akkoordverklaring of afwijzingsbrief van de melding);
- publiceren van de melding¹;
- archiveren in het systeem van het bevoegd gezag¹;
- administratief afhandelen, waaronder het plannen van het toezicht.

Bij de laatste soort melding voeren we de volgende werkzaamheden uit:

- beoordelen op volledigheid van de melding;
- inhoudelijk beoordelen van de melding;
- opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs;
- sturen van een schriftelijke reactie naar de melder (akkoordverklaring of afwijzingsbrief van de melding);
- publiceren van de melding¹;
- archiveren in het systeem van het bevoegd gezag¹;
- administratief afhandelen, waaronder het plannen van het toezicht en het bijwerken van de registratie(s).

¹ Of deze werkzaamheden door de ODRN worden uitgevoerd is afhankelijk van het mandaat en/of de gemaakte werkafspraken.

1.2.1.a.3 Vergunning

Voor het behandelen van een vergunningaanvraag onderscheiden we drie categorieën:

1. vergunningaanvraag op grond van de Omgevingswet;
2. vergunningaanvraag op grond van overige wetgeving;
3. toeslag(en) op een product genoemd onder 1 of 2.

Bij een vergunningaanvraag kunnen we de volgende werkzaamheden uitvoeren (niet alle genoemde werkzaamheden komen in iedere vergunningaanvraag voor):

- beoordelen op volledigheid van de aanvraag;
- opstellen van het behandelbericht;
- opstellen van het aanvullingsverzoek;
- inhoudelijk beoordelen van de aanvraag aan de hand van wet- en regelgeving;
- opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs;
- verwerken van de adviezen;
- afstemmen van de te onderscheiden activiteiten en de bijbehorende regelgeving, inclusief het uitsluiten van strijdigheden;
- toepassen van coördinatie-regeling met de wateractiviteit;
- coördinatie met overige wetgeving (BIBOB, etc.);
- opstellen van het aanpassingsverzoek;
- opstellen van het verlengingsbesluit;
- opstellen van het (ontwerp)besluit;
- technische en juridische afhandeling van zienswijzen (bij de uitgebreide procedure);
- controle van de opgegeven bouwsom in verband met de te heffen leges;
- opstellen van een legesvoorstel voor het bevoegd gezag (op basis van de geldende legesverordening);
- verstrekken van BAG-relevante informatie aan bevoegd gezag;
- publiceren van de aanvraag en het (ontwerp)besluit;
- archiveren in het systeem van het bevoegd gezag¹;
- administratief afhandelen, waaronder het plannen van het toezicht en het bijwerken van de registratie(s).

1.2.2. Toezicht

Onder 'toezicht' worden alle producten verstaan die gaan over het controleren van inrichtingen, bouwwerken en overige Omgevingswet-activiteiten, het in behandeling nemen van klachten en incidentmeldingen en invulling geven aan een piketdienst.

1.2.3. Handhaving

Onder 'handhaving' worden alle producten verstaan die gaan over het feitelijk handhavend optreden naar aanleiding van overtredingen van de regelgeving binnen het terrein van het Omgevingsrecht.

Hierin onderscheiden we drie categorieën:

1. in behandeling nemen van handhavingsverzoeken;
2. herstellende handhaving;
3. bestraffende handhaving.

1.2.4. Advisering en bijzondere opdrachten

Onder 'advisering en bijzondere opdrachten' verstaan we bij 'advisering' alle producten waarbij de ODRN een advies uitbrengt aan de opdrachtgever. Onder 'bijzondere opdrachten' verstaan we alle overige producten die niet elders onder te brengen zijn.

1.2.5. Projecten

Onder 'projecten' verstaan we het uitvoeren van een project dat past binnen de dienstverlening van de ODRN (fysieke leefomgeving). Hiervoor verstrekt de opdrachtgever een projectopdracht aan de ODRN.

1.3. Speciale taken risicobedrijven

De ODRN is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Seveso-taken en Omgevingswet-taken bij de zogenaamde risicobedrijven in Gelderland en Overijssel. Met risicobedrijven worden de Seveso- en IPPC-categorie 4 bedrijven bedoeld (IPPC staat voor Integrated Pollution Prevention and Control). De ODRN heeft hiervoor van alle gemeenten en de beide provincies een mandaat gekregen. De ODRN is één van de 6 omgevingsdiensten die landelijk zijn aangewezen voor de uitvoering van deze taken.

Naast de jaarplanning is voor elk bedrijf een meerjaren inspectieplanning opgesteld op grond van de Seveso-regelgeving. Daarmee wordt geborgd dat alle aspecten aan de orde komen, waarbij de meest risicovolle punten vaker geïnspecteerd worden.

De Seveso-bedrijven van de zwaarste categorie zijn verplicht elke 5 jaar een nieuw veiligheidsrapport (VR) aan te leveren. Daarin zijn de belangrijkste risico's en de genomen maatregelen opgenomen. De Seveso-inspecteurs hebben als taak dit rapport te beoordelen. Het bevoegd gezag legt het oordeel in een besluit vast.

1.4. Uitgangspunten

Om kwalitatief en doelmatig onze producten en diensten te kunnen uitvoeren, is het belangrijk om vaste randvoorwaarden af te spreken met de opdrachtgevers.

Hieronder zijn een aantal van deze randvoorwaarden terug te vinden:

- de opdrachtgever stelt alle dossiers digitaal beschikbaar en raadpleegbaar voor medewerkers van de ODRN voor zover van toepassing en noodzakelijk voor het proces;
- de opdrachtgever maakt alle lopende (deel)procedures voor de betreffende locatie inzichtelijk voor de medewerkers van de ODRN bij aanvang van de opdracht;
- de opdrachtgever stelt het te hanteren beleid beschikbaar aan de ODRN aan het begin van ieder kalenderjaar, dan wel minimaal 4 kalenderweken voor inwerkingtreding van het betreffende beleid;
- de inzet van personeel gebeurt volgens kwaliteitscriteria 2.2.

1.5. Mandaat

De ODRN heeft van de provincie Gelderland, gemeente Berg en Dal, gemeente Beuningen, gemeente Heumen en gemeente Nijmegen het mandaat gekregen om alle Omgevingswet-taken (basistaak en plustaak) uit te voeren. Voor de overige opdrachtgevers heeft de ODRN enkel het mandaat gekregen om de milieutaken (basistaak) uit te voeren.

Daarnaast heeft de ODRN de taak gekregen om de Seveso- en Omgevingswet-taken uit te voeren bij de risicobedrijven (Seveso- en IPPC-categorie 4) in Gelderland en Overijssel. De ODRN heeft hiervoor van de betreffende opdrachtgevers een mandaat gekregen.

Afhankelijk van de taken die een opdrachtgever heeft ondergebracht bij de ODRN en het type aanvraag dat is ingediend, kan dit een volledige omgevingsvergunning zijn of een onderdeel van een omgevingsvergunning (waarvan de opdrachtgever als bevoegd gezag een deel zelf opstelt).

Voor de exacte inhoud van de mandaten verwijzen wij u naar de vastgestelde mandaatregelingen.

1.6. Kosten en tarieven

Producten en diensten worden in principe op basis van nacalculatie van uren in rekening gebracht. In uitzonderlijke gevallen kunnen specifieke maatwerkafspraken worden gemaakt. Ook zullen door te belasten kosten, niet zijnde ureninzet, één op één met onze opdrachtgevers worden verrekend. Het gaat bijvoorbeeld om kosten van externe adviseurs (veiligheidsregio, welstandscommissie, etc.).

Wij rekenen voor onze geleverde diensten een uurtarief van:

- € 102,- voor deelnemende gemeenten en
- € 110,- voor overige opdrachtgevers.

Beide tarieven zijn exclusief BTW. We hanteren op de direct productieve ureninzet een toeslag van 23%. Met deze 23% bekostigen we de indirect productieve inzet. Bij maatwerkafspraken kan hiervan worden afgeweken.

1.7. Afkortingenlijst

APV = Algemene Plaatselijke Verordening

Awb = Algemene wet bestuursrecht

Bal = Besluit activiteiten leefomgeving

Bbl = Besluit bouwwerken leefomgeving

Bssa = Besluit stortplaatsen en afvalstoffen

EED = Europese Energie-Efficiency Richtlijn

EPRTR = European Pollutant Release Transfer Register

Ow = Omgevingswet

VLG = Regeling vervoer over land van gevaarlijke stoffen

Woo = Wet open overheid



2. Productbladen

2.1. Vergunningverlening

1.1. Informatieplicht	
1.1.1.	Informatieplicht BRIKS WRS Workflow: 1.2
Vergunningen	Productomschrijving: Beoordelen van gegevens en bescheiden die op grond van een informatieverplichting door een initiatiefnemer bij het bevoegd gezag moeten worden aangeleverd.
	Wettelijk kader: Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat: De activiteit voldoet zodanig aan wet- en regelgeving dat deze de fysieke leefomgeving niet onnodig belast.
	Afhandeltermijn: De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard van de informatieverplichting en wordt in overleg met de opdrachtgever afgesproken.
	Basis- of plustaak: Plustaak.
1.1. Informatieplicht	
1.1.2.	Informatieplicht milieu WRS Workflow: 1.2
Vergunningen	Productomschrijving: Beoordelen van gegevens en bescheiden die op grond van een informatieverplichting door een initiatiefnemer bij het bevoegd gezag moeten worden aangeleverd.
	Wettelijk kader: Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat: De milieubelastende activiteit voldoet zodanig aan wet- en regelgeving dat de bedrijfsvoering de omgeving en het milieu niet onnodig belast.
	Afhandeltermijn: De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard van de informatieverplichting en wordt in overleg met de opdrachtgever afgesproken.
	Basis- of plustaak: Basistaak.
1.2. Initiatief verkennen en begeleiden	
1.2.1.	Vooroverleg BRIKS WRS Workflow: 2.1
Vergunningen	Productomschrijving: Integraal adviseren, op verzoek van de initiatiefnemer, over het voornemen tot en/of de voorbereiding van een initiatief dat gevolgen heeft of kan hebben voor de fysieke leefomgeving. Het vooroverleg vindt plaats vóór het indienen van een formele aanvraag voor een omgevingsvergunning of een melding.
	Wettelijk kader: -
	Beoogde resultaat: De initiatiefnemer krijgt inzicht in: <ul style="list-style-type: none">• de wenselijkheid van het initiatief;• de haalbaarheid/vergunbaarheid van het initiatief;• de informatie die hij/zij nodig heeft om de eventuele aanvraag in te kunnen dienen.
	Afhandeltermijn: De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard en de wijze van afhandeling van het vooroverleg en wordt in overleg met de opdrachtgever afgesproken (voorstel: 4 tot 8 weken).
	Basis- of plustaak: Plustaak.



1.2.		Initiatief verkennen en begeleiden	
Vergunningen	1.2.2.	Vooroverleg milieu	WRS Workflow: 2.1
	Productomschrijving:	Begeleiden van de intake en de omgevingstafel(s) en integraal adviseren, op verzoek van de initiatiefnemer, over het voornemen tot en/of de voorbereiding van een initiatief dat gevolgen heeft of kan hebben voor de fysieke leefomgeving.	
	Wettelijk kader:	-	
	Beoogde resultaat:	<p>Het vooroverleg vindt plaats vóór het indienen van een formele aanvraag voor een omgevingsvergunning of een melding.</p> <p>De initiatiefnemer krijgt inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wenselijkheid van het initiatief; • de haalbaarheid/vergunbaarheid van het initiatief; • de informatie die hij/zij nodig heeft om de eventuele aanvraag in te kunnen dienen. 	
	Afhandeltermijn:	De afhandeltermijn is afhankelijk van de aard van het vooroverleg en wordt in overleg met de opdrachtgever afgesproken (voorstel: 8 weken).	
	Basis- of plustaak:	Basistaak.	
1.3.		Melding behandelen	
Vergunningen	1.3.1.	Melding BRIKS	WRS Workflow: 2.2
	Productomschrijving:	Beoordelen van een verplichte melding op het gebied van de BRIKS-taken.	
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Kennisname van activiteiten waarop algemene of decentrale regels van toepassing zijn, maar ook het initiëren van passende vervolgacties zoals het houden van toezicht. Uitvoerders van activiteiten beschikken over toestemming om de activiteiten uit te voeren.	
	Afhandeltermijn:	Afhankelijk van het type melding geldt dat deze tenminste 1 week, 2 weken of 4 weken voor aanvang van de activiteit(en) ingediend moet zijn.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van bedrijfsmatige asbestverwijdering, dat is een basistaak).	
1.3.		Melding behandelen	
Vergunningen	1.3.2.	Melding milieu	WRS Workflow: 2.2
	Productomschrijving:	Beoordelen van een verplichte melding op het gebied van de milieutaken.	
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Kennisname van activiteiten waarop algemene of decentrale regels van toepassing zijn, maar ook het initiëren van passende vervolgacties zoals het stellen van (maatwerk)voorschriften of het houden van toezicht. Uitvoerders van activiteiten beschikken over toestemming om de activiteiten uit te voeren.	
	Afhandeltermijn:	De melding moet tenminste 4 weken voor aanvang van de activiteit(en) zijn ingediend.	
	Basis- of plustaak:	Basistaak.	



1.4. Vergunningaanvraag behandelen	
1.4.1.	Omgevingsvergunning BRIKS WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving: Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer om één of meer (bouw)activiteiten in de fysieke leefomgeving te mogen verrichten.
	Wettelijk kader: Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat: De uitvoerder van de (bouw)activiteit beschikt over een omgevingsvergunning die (planologisch) een goede uitvoering mogelijk maakt, zonder dat daarbij de fysieke leefomgeving onnodig wordt belast.
	Afhandeltermijn: De reguliere voorbereidingsprocedure is van toepassing, tenzij paragraaf 16.5.3 Ow van toepassing is (dan geldt de uniforme openbare voorbereidingsprocedure / uitgebreide voorbereidingsprocedure). Reguliere voorbereidingsprocedure: <ul style="list-style-type: none"> • beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen 8 weken of, als de voorgenomen beslissing op de aanvraag instemming als bedoeld in artikel 16.16 Ow behoeft, binnen 12 weken na ontvangst van de aanvraag; • het bevoegd gezag kan deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; • de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb. Uitgebreide voorbereidingsprocedure: <ul style="list-style-type: none"> • beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen zes maanden; • als de aanvraag een zeer ingewikkeld of omstreden onderwerp betreft, kan het bevoegd gezag binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen; • de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.
Basis- of plustaak:	Plustaak.

1.4. Vergunningaanvraag behandelen	
1.4.2.	Omgevingsvergunning milieu WRS Workflow: 2.3.1
Vergunningen	Productomschrijving: Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer om één of meer milieubelastende activiteiten in de fysieke leefomgeving te mogen verrichten.
	Wettelijk kader: Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat: De houder van de milieubelastende activiteit(en) in de fysieke leefomgeving beschikt over een omgevingsvergunning die een goede uitvoering mogelijk maakt, zonder dat daarbij de fysieke leefomgeving onnodig wordt belast.
	Afhandeltermijn: De reguliere voorbereidingsprocedure is van toepassing, tenzij paragraaf 16.5.3 Ow van toepassing is (dan geldt de uniforme openbare voorbereidingsprocedure / uitgebreide voorbereidingsprocedure). Reguliere voorbereidingsprocedure: <ul style="list-style-type: none"> • beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen 8 weken of, als de voorgenomen beslissing op de aanvraag instemming als bedoeld in artikel 16.16 Ow behoeft, binnen 12 weken na ontvangst van de aanvraag; • het bevoegd gezag kan deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen;

- de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.

Uitgebreide voorbereidingsprocedure:

- beslissing op de aanvraag voor een omgevingsvergunning binnen zes maanden;
- als de aanvraag een zeer ingewikkeld of omstrede onderwerp betreft, kan het bevoegd gezag binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag deze beslistermijn eenmaal met ten hoogste 6 weken verlengen;
- de beslistermijn kan ook nog opgeschort worden, conform artikel 4:15 Awb.

Basis- of plustaak: Basistaak.

1.4. Vergunningaanvraag behandelen

1.4.3. Actualisatietoets vergunningen WRS Workflow: 2.3.1

Vergunningen

Productomschrijving: Beoordelen of de voorschriften van de vigerende omgevingsvergunning nog toereikend zijn gezien de ontwikkelingen van de technische mogelijkheden tot het beschermen van het milieu en de ontwikkelingen over de kwaliteit van het milieu.

Wettelijk kader: Ow en uitvoerende regelgeving.

Beoogde resultaat: De houder van de milieubelastende activiteit(en) in de fysieke leefomgeving beschikt over een omgevingsvergunning met voorschriften die nog toereikend zijn tot het beschermen van het milieu en de ontwikkelingen met betrekking tot de kwaliteit van het milieu.

Afhandeltermijn: 2 weken.

Basis- of plustaak: Basistaak.

1.4. Vergunningaanvraag behandelen

1.4.4. Milieueffectrapportage WRS Workflow: 2.3.1

Vergunningen

Productomschrijving: Procedure om te beoordelen of het belang van de leefomgeving volwaardig wordt meegewogen bij het verlenen van een complexe omgevingsvergunning.

Wettelijk kader: Ow en uitvoerende regelgeving.

Beoogde resultaat: Getoetst is of bij een te nemen besluit belangrijke nadelige gevolgen voor de leefomgeving kunnen optreden en of een m.e.r.-procedure moet worden doorlopen.

Afhandeltermijn: Milieueffectrapportage beoordeling: 8 weken.

Basis- of plustaak: Milieueffectrapportage beoordelingsbesluit: 26 weken.

Basis- of plustaak: Basistaak.

1.4. Vergunningaanvraag behandelen

1.4.5. APV besluit WRS Workflow: 2.3.2

Vergunningen

Productomschrijving: Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer voor het plaatsen van bouwobjecten op openbaar grondgebied.

Wettelijk kader: APV van de gemeente Nijmegen.

Beoogde resultaat: De uitvoerder van de activiteit beschikt over een vergunning die een goede uitvoering mogelijk maakt, zonder dat daarbij de fysieke leefomgeving onnodig wordt belast.



Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag. Op de aanvraag om een vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Awb (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) van toepassing.
Basis- of plustaak:	Plustaak.

1.4.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.4.6.	Vergunning Leegstandswet	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Beschikking op het verzoek van een eigenaar tot het aangaan van overeenkomsten van huur en verhuur van woonruimte op welke overeenkomsten de artikelen 206 lid 3, 232, 242, 269 lid 1 en 2, 270, 271 leden 4 tot en met 8, 272 tot en met 277, 278 leden 1 en 2 en 281 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek niet van toepassing zijn.
	Wettelijk kader:	Leegstandswet (artikel 15 en artikel 16).
	Beoogde resultaat:	De eigenaar beschikt over een vergunning waarmee hij leegstaande woonruimte tijdelijk mag verhuren.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag. Op de aanvraag om een vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Awb (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) van toepassing.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.

1.4.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.4.7.	Vergunning Huisvestingswet	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Beschikking op verzoek van een initiatiefnemer tot: <ul style="list-style-type: none"> • het onttrekken van woonruimte; • het omzetten van zelfstandige naar onzelfstandige woonruimte. <p>Binnen dit product is ook het ambtshalve / op verzoek intrekken vergunning Huisvestingswet van toepassing.</p>
	Wettelijk kader:	Huisvestingswet, Huisvestingsverordening van de gemeente Nijmegen
	Beoogde resultaat:	De uitvoerder van de activiteit beschikt over een vergunning waarmee hij/zij de gewenste activiteit mag uitvoeren.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.

1.4.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.4.8.	Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Voordat gevaarlijke stoffen op de openbare weg geladen of gelost mogen worden, heeft de vervoerder toestemming nodig van de burgemeester van de betreffende gemeente.
	Wettelijk kader:	VLG.
	Beoogde resultaat:	De vervoerder beschikt over een toestemming voor het laden of lossen van gevaarlijke stoffen op de openbare weg.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.



1.4.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.4.9.	Ontheffing besluit stortplaatsen	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	Als er (tijdelijk) geen andere verwerkingsmogelijkheden zijn, kan op grond van het Bssa een ontheffing worden aangevraagd bij het bevoegd gezag.
	Wettelijk kader:	Bssa.
	Beoogde resultaat:	De uitvoerder beschikt over een ontheffing op grond van het Bssa.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
Basis- of plustaak:	Basistaak.	
1.4.	Vergunningaanvraag behandelen	
1.4.10.	Goedkeuringsbesluit	WRS Workflow: 2.3.2
Vergunningen	Productomschrijving:	In een omgevingsvergunning kan het vereiste van goedkeuring (instemming, toestemming akkoord, etc.) van het bevoegd gezag zijn opgenomen of er kan sprake zijn van een document of verzoek dat goedkeuring van het bevoegd gezag vereist.
	Wettelijk kader:	Awb.
	Beoogde resultaat:	Goedkeuringsbesluit.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.
Basis- of plustaak:	Basistaak.	

2.2. Toezicht

2.1.	Incidentmelding en klacht behandelen	
2.1.1.	Behandeling klachten BRIKS	WRS Workflow: 3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het in ontvangst nemen en behandelen van klachten en meldingen die gaan over bouw, gebruik, sloop (zoals constructie- en brandveiligheid en gezondheid) en andere onderwerpen (zoals overlast door bouwlawaai, trillingen, stofhinder en onveilige situaties).
	Wettelijk kader:	Awb, Ow (hoofdstuk 18).
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Binnen één werkdag na ontvangst van de klacht neemt de ODRN contact op met de melder. De afhandelingstermijn is afhankelijk van de aard van de klacht.
Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van bedrijfsmatige asbestverwijdering, dat is een basistaak).	
2.1.	Incidentmelding en klacht behandelen	
2.1.2.	Behandeling klachten milieu	WRS Workflow: 3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het in ontvangst nemen en behandelen van klachten en meldingen die gaan over een mogelijke overtreding van de regelgeving op het gebied van milieugerelateerde aspecten.
	Wettelijk kader:	Awb, Ow (hoofdstuk 18).
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Binnen één werkdag na ontvangst van de klacht neemt de ODRN contact op met de melder. De afhandelingstermijn is afhankelijk van de aard van de klacht.
Basis- of plustaak:	Basistaak.	



2.1.		Incidentmelding en klacht behandelen	
2.1.3.		Behandeling ongewoon voorval	WRS Workflow: 3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het afhandelen van een melding van een afwijking in de bedrijfsvoering of een ongewoon voorval bij een bedrijf met milieubelastende activiteiten.	
	Wettelijk kader:	Awb, Ow (afdeling 19.1).	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Bij melding van een ongewoon voorval neemt de ODRN zo spoedig mogelijk contact op met de melder. De afhandelingstermijn is afhankelijk van de aard van het ongewoon voorval.	
Basis- of plustaak:		Basistaak.	
2.2.		Piket / Rampen	
2.2.1.		Piket bouwen	WRS Workflow: 3.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het bereikbaar en beschikbaar zijn van medewerkers voor het verlenen van assistentie bij calamiteiten (24-uurs bereikbaarheid).	
	Wettelijk kader:	Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Het beperken van acute onveilige en gevaarlijke situaties bij calamiteiten.	
	Afhandeltermijn:	Ad hoc.	
Basis- of plustaak:		Plustaak.	
2.2.		Piket / Rampen	
2.2.2.		Piket milieu	WRS Workflow: 3.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het bereikbaar en beschikbaar zijn van medewerkers voor het verlenen van assistentie bij calamiteiten (24-uurs bereikbaarheid).	
	Wettelijk kader:	Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Het beperken van acute onveilige en gevaarlijke situaties bij calamiteiten.	
	Afhandeltermijn:	Ad hoc.	
Basis- of plustaak:		Basistaak.	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.1.		Toezicht verleende omgevingsvergunning BRIKS	WRS Workflow: 3.3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende omgevingsvergunning.	
	Wettelijk kader:	Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
Basis- of plustaak:		Plustaak.	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.2.		Toezicht bestaande bouw BRIKS	WRS Workflow: 3.3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij bouwwerken na oplevering / gereedmelding. Het gaat in beginsel om niet-vergunning gebonden activiteiten (vermoedelijk illegale bouw en/of illegaal gebruik) of waar de veiligheid ernstig in het geding is.	



		<p>Bijzondere onderwerpen of thema's kunnen thematisch of projectmatig worden opgepakt. Dergelijke toezichtcontroles zijn altijd op specifiek verzoek van het bevoegd gezag.</p> <p>Wettelijk kader: Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.</p> <p>Beoogde resultaat: Naleving van wet- en regelgeving.</p> <p>Afhandeltermijn: Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.</p> <p>Basis- of plustaak: Plustaak.</p>
2.3.		Controle uitvoeren
2.3.3.		Toezicht sloop/asbest WRS Workflow: 3.3.1
	Toezicht	<p>Productomschrijving: Het controleren van de uitvoering en naleving van de wettelijke voorschriften in het Bbl en op de zorgvuldige afvoer van materialen.</p> <p>Wettelijk kader: Bbl.</p> <p>Beoogde resultaat: Naleving van wet- en regelgeving.</p> <p>Afhandeltermijn: Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.</p> <p>Basis- of plustaak: Plustaak (met uitzondering van bedrijfsmatige asbestverwijdering, dat is een basistaak).</p>
2.3.		Controle uitvoeren
2.3.4.		Toezicht overige illegaliteit WRS Workflow: 3.3.1
	Toezicht	<p>Productomschrijving: Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften. Het gaat in beginsel om niet-vergunning gebonden activiteiten (vermoedelijk illegale activiteiten, met uitzondering van illegale bouw en/of illegaal gebruik) of waar de veiligheid ernstig in het geding is.</p> <p>Bijzondere onderwerpen of thema's kunnen thematisch of projectmatig worden opgepakt. Dergelijke toezichtcontroles zijn altijd op specifiek verzoek van de gemeente.</p> <p>Wettelijk kader: Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.</p> <p>Beoogde resultaat: Naleving van wet- en regelgeving.</p> <p>Afhandeltermijn: Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.</p> <p>Basis- of plustaak: Plustaak.</p>
2.3.		Controle uitvoeren
2.3.5.		Toezicht APV besluit + evenementen WRS Workflow: 3.3.1
	Toezicht	<p>Productomschrijving: Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende vergunning.</p> <p>Wettelijk kader: APV van de gemeente Nijmegen.</p> <p>Beoogde resultaat: Naleving van wet- en regelgeving.</p> <p>Afhandeltermijn: Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.</p> <p>Basis- of plustaak: Plustaak.</p>

2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.6.	Toezicht Huisvestingswet	WRS Workflow: 3.3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende vergunning.
	Wettelijk kader:	Huisvestingswet, Huisvestingsverordening van de gemeente Nijmegen.
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 5 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.7.	Controle inrichtingseisen aanvraag Alcoholwetvergunning	WRS Workflow: 3.3.1
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de inrichtingseisen voor een aanvraag voor een Alcoholwetvergunning.
	Wettelijk kader:	Alcoholwet.
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een controlerapport wordt binnen 10 werkdagen na de toezichtcontrole opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.8.	Milieucontrole	WRS Workflow: 3.3.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende omgevingsvergunning en/of geaccepteerde melding.
	Wettelijk kader:	Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.
2.3.	Controle uitvoeren	
2.3.9.	Hercontrole milieu	WRS Workflow: 3.3.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van geconstateerde tekortkomingen die zijn omschreven in een bevindingenbrief met een hersteltermijn naar aanleiding van een milieucontrole.
	Wettelijk kader:	Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Een hercontrolebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.10.		Seveso inspectie	WRS Workflow: 3.3.2 en 3.3.3
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van de naleving van de wettelijke voorschriften bij het verrichten van (een) activiteit(en) naar aanleiding van een verleende omgevingsvergunning. De Seveso inspectie vindt plaats naast het toezicht op grond van overige verleende omgevingsvergunning(en).	
	Wettelijk kader:	Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een inspectierapport wordt binnen 8 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
Basis- of plustaak:		Basistaak.	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.11.		Toezicht integraal HAT	WRS Workflow: 3.3.2
Toezicht	Productomschrijving:	Het controleren van een horeca-inrichting op het gebied van milieu, bouwen en brandveilig gebruik.	
	Wettelijk kader:	Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
Basis- of plustaak:		Plustaak.	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.12.		Energietoezicht	WRS Workflow: 3.3.2
Toezicht	Productomschrijving:	Toezicht uitvoeren op het nemen van energiebesparende maatregelen.	
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Bewerkstelligen van energiebesparing / verduurzaming bij bedrijven en naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
Basis- of plustaak:		Basistaak.	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.13.		Toezicht bodem	WRS Workflow: 3.3.2
Toezicht	Productomschrijving:	Toezicht uitvoeren op het aspect 'bodem'.	
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 3 weken opgesteld. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van de individuele casus.	
Basis- of plustaak:		Basistaak.	
2.3.		Controle uitvoeren	
2.3.14.		Toezicht festiviteiten	WRS Workflow: 3.3.2
Toezicht	Productomschrijving:	Uitvoeren van toezicht op ontvangen meldingen ten behoeve van festiviteiten. Het toezicht is uitsluitend gericht op het aspect 'geluid'.	
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving, APV van de gemeente Nijmegen (hoofdstuk 4).	



Beoogde resultaat:	Toezicht en controle op festiviteit, in overleg met de opdrachtgever of naar aanleiding van klachten. In een brief worden bevindingen en geconstateerde gebreken vastgelegd.
Afhandeltermijn:	Een controlebrief wordt binnen 2 weken na de toezichtcontrole verstuurd.
Basis- of plustaak:	Basistaak.

2.3. Handhaving

3.1.	Handhavingsverzoek behandelen	
3.1.1.	Verzoek tot handhaving BRIKS	WRS Workflow: 4.1
Handhaving	Productomschrijving:	Een besluit, naar aanleiding van een schriftelijk verzoek daartoe, om wel of niet tot handhaving op het gebied van de BRIKS- en RO-taken over te gaan met toepassing van geldend beleid.
	Wettelijk kader:	Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving, gemeentelijke verordeningen, provinciale verordeningen.
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst een besluit nemen of een nieuwe, redelijke beslistermijn bekendmaken (afhankelijk van de individuele casus).
Basis- of plustaak:	Plustaak.	
3.1.	Handhavingsverzoek behandelen	
3.1.2.	Verzoek tot handhaving milieu	WRS Workflow: 4.1
Handhaving	Productomschrijving:	Een besluit, naar aanleiding van een schriftelijk verzoek daartoe, om wel of niet tot handhaving op het gebied van de milieutaken over te gaan met toepassing van geldend beleid.
	Wettelijk kader:	Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving, gemeentelijke verordeningen, provinciale verordeningen.
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst een besluit nemen of een nieuwe, redelijke beslistermijn bekendmaken (afhankelijk van de individuele casus).
Basis- of plustaak:	Basistaak.	
3.2.	Herstellende handhaving	
3.2.1.	Herstellende handhaving BRIKS	WRS Workflow: 4.2.1, 4.2.2, 4.3, 4.4 en 4.6
Handhaving	Productomschrijving:	Het uitoefenen van herstellende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de BRIKS- en RO-taken.
		De handhavingsbevoegdheden en gedoogverklaring zijn met toepassing van geldend beleid.
	Wettelijk kader:	Awb, Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.	
Basis- of plustaak:	Plustaak.	

3.2.		Herstellende handhaving	
3.2.2.		Herstellende handhaving milieu	WRS Workflow: 4.2.1, 4.2.2, 4.3, 4.4 en 4.6
Handhaving	Productomschrijving:	Het uitoefenen van herstellende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de milieutaken.	
	Wettelijk kader:	De handhavingsbevoegdheden en gedoogverklaring zijn met toepassing van geldend beleid.	
	Beoogde resultaat:	Awb, Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Basis- of plustaak:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus. Basistaak.	
3.3.		Bestraffende handhaving	
3.3.1.		Bestraffende handhaving BRIKS	WRS Workflow: 4.5, 4.7 en 4.8
Handhaving	Productomschrijving:	Het uitoefenen van bestraffende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de BRIKS- en RO-taken. Hier wordt een boete opgelegd als er sprake is van een overtreding of nalatigheid.	
	Wettelijk kader:	Awb, Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak.	
3.3.		Bestraffende handhaving	
3.3.2.		Bestraffende handhaving milieu	WRS Workflow: 4.5, 4.7 en 4.8
Handhaving	Productomschrijving:	Het uitoefenen van bestraffende handhavingsbevoegdheden bij overtredingen op het gebied van de milieutaken. Hier wordt een boete opgelegd als er sprake is van een overtreding of nalatigheid.	
	Wettelijk kader:	Awb, Ow (hoofdstuk 18) en uitvoerende regelgeving.	
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.	
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.	
	Basis- of plustaak:	Basistaak.	

2.4. Advisering en bijzondere opdrachten

4.1.		Specialistisch advies	
4.1.1.		Advies afval en circulaire economie	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Behandelen van inhoudelijke vragen van VTH adviseurs en overheden.	
	Wettelijk kader:	-	
	Beoogde resultaat:	Beantwoorden van de vragen en/of problematiek naar hoger behandelniveau brengen zoals rijksniveau (hetzelfde level playing field in Gelderland en landelijk).	
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is sterk afhankelijk van het individuele adviesverzoek, maar het streven is binnen twee weken.	
	Basis- of plustaak:	Plustaak.	



4.1.	Specialistisch advies	
4.1.2.	Advies bodem	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan en bij civiele werken) op het gebied van bodem.
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.3.	Advies fysieke leefomgeving	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren over de fysieke leefomgeving (fysieke leefomgeving is een containerbegrip en betreft onder andere bouwwerken, infrastructuur, landschap, natuur en cultureel erfgoed).
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies ten behoeve van VTH-taken.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is sterk afhankelijk van het individuele adviesverzoek.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.4.	Advies geluid en trillingen	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan en beheer geluidzones) op het gebied van geluid en trillingen.
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Ow-procedures voor VTH, dat is een basistaak).

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.5.	Advies lucht en geur	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan) op het gebied van lucht en geur.
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Ow-procedures voor VTH, dat is een basistaak).



4.1.	Specialistisch advies	
4.1.6.	Advies omgevingsveiligheid	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / omgevingsplan en up-to-date houden van het Register Externe Veiligheidsrisico's (REV)) op het gebied omgevingsveiligheid.
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Ow-procedures voor VTH, dat is een basistaak).
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.7.	Advies water	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Adviseren in VTH-procedures en andere gevallen (bijvoorbeeld opstellen beleid / bestemmingsplan) op het gebied van water.
	Wettelijk kader:	Ow en uitvoerende regelgeving.
	Beoogde resultaat:	Advies, rechtstreeks te gebruiken voor VTH-procedures of andere gevallen.
	Afhandeltermijn:	2 weken (VTH-procedure) of afhankelijk van het individuele adviesverzoek (overige gevallen).
	Basis- of plustaak:	Plustaak (met uitzondering van advisering in Ow-procedures voor VTH, dat is een basistaak).
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.8.	Advies HUP	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Leveren van een voorstel voor een jaarlijks uit te voeren handhavingsuitvoeringsprogramma, gebaseerd op het lokale bestuurlijk vastgestelde risicoanalyse en prioritering (1 maand voor ieder kalenderjaar).
	Wettelijk kader:	Lokaal beleid van de opdrachtgever.
	Beoogde resultaat:	Voorstel voor het uitvoeren van een jaarlijks reguliere handhavingsuitvoeringsprogramma.
	Afhandeltermijn:	Afhankelijk van het lokaal beleid van de opdrachtgever.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.
4.1.	Specialistisch advies	
4.1.9.	Advies Monumenten	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Afhandelen van subsidieverzoeken voor monumenten.
	Wettelijk kader:	Subsidieverordening van de betreffende gemeente.
	Beoogde resultaat:	Afhandelen van subsidieverzoeken voor monumenten.
	Afhandeltermijn:	Afhankelijk van het lokaal beleid van de opdrachtgever.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.



4.1.	Specialistisch advies	
4.1.10.	Advies evenementen	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Beoordelen constructieve gegevens.
	Wettelijk kader:	Bbl.
	Beoogde resultaat:	Naleving van wet- en regelgeving.
	Afhandeltermijn:	De constructieve gegevens worden binnen een termijn van 10 werkdagen beoordeeld.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.11.	Advies beleidsontwikkeling BRIKS	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Het leveren van een bijdrage aan gemeentelijke en provinciale beleidsontwikkeling, en deelnemen aan regionale, provinciale en landelijke werk- en/of projectgroepen op het gebied van de BRIKS- en RO-taken.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Het verbeteren van de verbinding tussen beleid en uitvoering.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de opdracht.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.12.	Advies beleidsontwikkeling Milieu	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Het leveren van een bijdrage aan gemeentelijke en provinciale beleidsontwikkeling, en deelnemen aan regionale, provinciale en landelijke werk- en/of projectgroepen op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Het verbeteren van de verbinding tussen beleid en uitvoering.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de opdracht.
	Basis- of plustaak:	Plustaak.

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.13.	Beoordeling (verplichte) rapportages	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Beoordelen van (verplichte) rapportages, bijvoorbeeld Uitgangspunten Document (UPD), veiligheidsrapport, EPRTR-rapportage en EED-rapportage.
	Wettelijk kader:	Onder andere Ow en uitvoerende regelgeving, EPRTR-verordening en EED-richtlijn.
	Beoogde resultaat:	Besluit over de beoordeelde (verplichte) rapportage.
	Afhandeltermijn:	Binnen 8 weken na ontvangst van de rapportage.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.14.	Informatieverzoeken BRIKS	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.



Afhandeltermijn:	Een vraag wordt binnen 2 werkdagen door de backoffice in behandeling genomen. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van individuele vraag.
Basis- of plustaak:	Plustaak.

4.1.	Specialistisch advies	
4.1.15.	Informatieverzoeken Milieu	WRS Workflow: 5.1
Advisering	Productomschrijving:	Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Wettelijk kader:	-
	Beoogde resultaat:	Het inhoudelijk behandelen van algemene vragen van particulieren, bedrijven, adviseurs en overheden.
	Afhandeltermijn:	Een vraag wordt binnen 2 werkdagen door de backoffice in behandeling genomen. Verdere afhandeling is sterk afhankelijk van individuele vraag.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

2.5. Juridische diensten

4.2.	Juridische diensten	
4.2.1.	Rechtsbescherming BRIKS	WRS Workflow: 5.2.1, 5.2.2 en 5.2.3
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische ondersteuning bij en/of behandeling van bezwaar- en (hoger) beroepsprocedures op het gebied van de BRIKS- en RO-taken. Naast juridische ondersteuning kan ook sprake zijn van andere ondersteuning in de vorm van een advies en/of de aanwezigheid van een vergunningverlener / toezichthouder bij een zitting.
	Wettelijk kader:	Awb, Ow en uitvoerende regelgeving, Huisvestingswet, Woo.
	Beoogde resultaat:	Deskundige ondersteuning en/of vertegenwoordiging van het bevoegde gezag in bezwaar, (hoger) beroep en/of voorlopige voorziening.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

4.2.	Juridische diensten	
4.2.2.	Rechtsbescherming Milieu	WRS Workflow: 5.2.1, 5.2.2 en 5.2.3
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische ondersteuning bij en/of behandeling van bezwaar- en (hoger) beroepsprocedures op het gebied van de milieutaken. Naast juridische ondersteuning kan ook sprake zijn van andere ondersteuning in de vorm van een advies en/of de aanwezigheid van een vergunningverlener / toezichthouder bij een zitting.
	Wettelijk kader:	Awb, Ow en uitvoerende regelgeving, Woo.
	Beoogde resultaat:	Deskundige ondersteuning en/of vertegenwoordiging van het bevoegde gezag in bezwaar, (hoger) beroep en/of voorlopige voorziening.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.



4.2.	Juridische diensten	
4.2.3.	Juridisch advies BRIKS	WRS Workflow: 5.1 en 5.2.4
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische advisering aan en ondersteuning bij (complexe) juridische zaken op het gebied van de BRIKS- en RO-taken.
	Wettelijk kader:	Awb, Ow en uitvoerende regelgeving, Woo, etc.
	Beoogde resultaat:	Een deskundig, op maat toegesneden, juridisch advies.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.

4.2.	Juridische diensten	
4.2.4.	Juridisch advies Milieu	WRS Workflow: 5.1 en 5.2.4
Juridisch	Productomschrijving:	Juridische advisering aan en ondersteuning bij (complexe) juridische zaken op het gebied van de milieutaken.
	Wettelijk kader:	Awb, Ow en uitvoerende regelgeving, Woo, etc.
	Beoogde resultaat:	Een deskundig, op maat toegesneden, juridisch advies.
	Afhandeltermijn:	De afhandeling is afhankelijk van de individuele casus.
	Basis- of plustaak:	Basistaak.



3. Bijlage

	Externe PDC 2024	Interne PDC 2024	Productcode
Vergunningen	Informatieplicht BRIKS	Informatieplicht BRIKS	OwVB-01A
		Informatieplicht wijziging tenaamstelling besluiten BRIKS	OwVB-01B
	Informatieplicht Milieu	Informatieplicht Milieu	OwVM-01A
		Informatieplicht wijziging tenaamstelling besluiten Milieu	OwVM-01B
	Vooroverleg BRIKS	Vooroverleg BRIKS (schriftelijk)	OwVB-10A
		Vooroverleg BRIKS (omgevingstafel)	OwVB-10B
	Vooroverleg Milieu	Vooroverleg Milieu (schriftelijk)	OwVM-10A
		Vooroverleg Milieu (omgevingstafel)	OwVM-10B
	Melding BRIKS	Gebruiksmelding	OwVB-20A
		Slopmelding overige	OwVB-21A
		Slopmelding alleen asbest verwijdering	OwVB-21B
		Bouwmelding (Wkb)	OwVB-22A
		Gereedmelding bouwwerk (Wkb)	OwVB-22B
		Melding gelijkwaardige maatregel BRIKS	OwVB-23A
		Melding omgevingsplanactiviteit	OwVB-24A
		Melding handelsreclame	OwVB-25A
	Melding Milieu	Melding milieubelastende activiteit	OwVM-20A
		Melding mobiel puinbreken	OwVM-21A
		Melding gelijkwaardige maatregel Milieu	OwVM-22A
		Melding festiviteiten	OwVM-23A
	Omgevingsvergunning BRIKS	Bouwactiviteit - tot en met € 50.000	OwVB-40A
		Bouwactiviteit - € 50.001 tot en met € 500.000	OwVB-40B
		Bouwactiviteit - € 500.001 of meer	OwVB-40C
		Omgevingsplanactiviteit bouwen - tot en met € 50.000	OwVB-41A
		Omgevingsplanactiviteit bouwen - € 50.001 tot en met € 500.000	OwVB-41B
		Omgevingsplanactiviteit bouwen - € 500.001 of meer	OwVB-41C
		Afwijken van regels omgevingsplan	OwVB-42A
		Omgevingsplanactiviteit buitenplans	OwVB-43A
		Omgevingsplanactiviteit werk, niet zijnde bouwwerk, of werkzaamheid uitvoeren	OwVB-44A
		Omgevingsplanactiviteit boom kappen of houtopstand vellen	OwVB-45A
		Omgevingsplanactiviteit uitweg maken of veranderen	OwVB-46A
	Omgevingsplanactiviteit roerende zaken opslaan	OwVB-47A	
	Omgevingsplanactiviteit weg aanleggen, beschadigen of veranderen	OwVB-48A	
	Omgevingsplanactiviteit handelsreclame maken of voeren	OwVB-49A	
	Omgevingsplanactiviteit bouwwerk slopen in een beschermd stads- of dorpsgezicht	OwVB-50A	
	Omgevingsplanactiviteit bouwwerk slopen	OwVB-51A	

Omgevingsvergunning Milieu	Omgevingsplanactiviteit gemeentelijk monument	OwVB-52A	
	Rijksmonumentenactiviteit	OwVB-53A	
	Ambtshalve intrekken / wijzigen omgevingsvergunning BRIKS	OwVB-54A	
	Op verzoek intrekken / wijzigen omgevingsvergunning BRIKS	OwVB-54B	
	Besluit gelijkwaardige maatregel BRIKS	OwVB-55A	
	Maatwerkvoorschriften BRIKS	OwVB-56A	
	Milieubelastende activiteit	OwVM-30A	
	Revisievergunning milieu	OwVM-31A	
	Omgevingsplanactiviteit milieubelastende activiteit	OwVM-32A	
	Ambtshalve intrekken / wijzigen omgevingsvergunning Milieu	OwVM-33A	
	Op verzoek intrekken / wijzigen omgevingsvergunning Milieu	OwVM-33B	
	Besluit gelijkwaardige maatregel Milieu	OwVM-34A	
	Maatwerkvoorschriften Milieu	OwVM-35A	
	Actualisatietoets vergunningen	OwVM-50A	
	Milieu-effectrapportage	OwVM-60A	
	Milieu-effectrapportage beoordelingsbesluit	OwVM-60B	
	APV besluit	APV besluit	OwVB-70A
Vergunning Leegstandswet		Vergunning Leegstandswet	OwVB-80A
		Vergunning Huisvestingswet	OwVB-90A
Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen	Huisvestingswet	OwVB-90B	
	Besluit laden en lossen gevaarlijke stoffen	OwVM-70A	
	Ontheffing besluit stortplaatsen	OwVM-80A	
	Goedkeuringsbesluit	OwVM-90A	
Behandeling klachten BRIKS	Behandeling klachten BRIKS	OwTB-01A	
	Behandeling klachten Milieu	OwTM-01A	
	Behandeling ongewoon voorval	OwTM-10A	
	Piket Bouwen	Piket Bouwen	OwTB-05A
		Piket Milieu	OwTM-15A
	Toezicht verleende omgevingsvergunning BRIKS	Toezicht bouwactiviteit - tot en met € 50.000	OwTB-10A
		Toezicht bouwactiviteit - € 50.001 tot en met € 500.000	OwTB-10B
		Toezicht bouwactiviteit - € 500.001 of meer	OwTB-10C
		Toezicht - Omgevingsplanactiviteit bouwen - tot en met € 50.000	OwTB-11A
		Toezicht - Omgevingsplanactiviteit bouwen - € 50.001 tot en met € 500.000	OwTB-11B
		Toezicht - Omgevingsplanactiviteit bouwen - € 500.001 of meer	OwTB-11C
		Toezicht - Afwijken van regels omgevingsplan	OwTB-12A
		Toezicht - Omgevingsplanactiviteit buitenplannen	OwTB-13A
		Toezicht - Omgevingsplanactiviteit werk, niet zijnde bouwwerk, of werkzaamheid uitvoeren	OwTB-14A
Toezicht - Omgevingsplanactiviteit boom kappen of houtopstand vellen		OwTB-15A	
Toezicht - Omgevingsplanactiviteit uitweg maken of veranderen	OwTB-16A		

	Toezicht - Omgevingsplanactiviteit roerende zaken opslaan	OwTB-17A
	Toezicht - Omgevingsplanactiviteit weg aanleggen, beschadigen of veranderen	OwTB-18A
	Toezicht - Omgevingsplanactiviteit handelsreclame maken of voeren	OwTB-19A
	Toezicht - Omgevingsplanactiviteit bouwwerk slopen in een beschermd stads- of dorpsgezicht	OwTB-20A
	Toezicht - Omgevingsplanactiviteit bouwwerk slopen	OwTB-21A
	Toezicht - Omgevingsvergunning monument	OwTB-22A
	Toezicht - Instandhoudingstermijn verleende omgevingsvergunning	OwTB-23A
Toezicht bestaande bouw BRIKS	Toezicht bestaande bouw	OwTB-35A
	Toezicht bestaande bouw - inmeten tbv BAG	OwTB-36A
	Toezicht bestaande bouw – Monument	OwTB-37A
	Toezicht geaccepteerde gebruiksmelding	OwTB-38A
	Toezicht gelijkwaardige maatregel BRIKS	OwTB-39A
	Toezicht maatwerkvoorschriften BRIKS	OwTB-40A
Toezicht sloop/asbest	Toezicht sloopmelding overige	OwTB-50A
	Toezicht sloopmelding alleen asbest verwijdering	OwTB-50B
	Toezicht mogelijk illegale sloop	OwTB-51A
Toezicht overige Illegaliteit	Toezicht overige illegaliteit	OwTB-60A
Toezicht APV besluit + evenementen	Toezicht APV besluit + evenementen	OwTB-70A
Toezicht Huisvestingswet	Toezicht Huisvestingswet	OwTB-80A
Controle inrichtingseisen aanvraag	Controle inrichtingseisen aanvraag	
Alcoholwetvergunning	Alcoholwetvergunning	OwTB-90A
Milieucontrole	Milieucontrole	OwTM-20A
	Milieucontrole - Seveso	OwTM-20B
	Vuurwerkcontrole	OwTM-20C
Hercontrole Milieu	Hercontrole Milieu	OwTM-25A
	Hercontrole Milieu - Seveso	OwTM-25B
Seveso inspectie	Seveso inspectie	OwTM-30A
	Seveso herinspectie	OwTM-30B
Toezicht integraal HAT	Toezicht integraal HAT	OwTM-35A
Energietoezicht	Energietoezicht	OwTM-40A
Toezicht bodem	Toezicht bodem	OwTM-45A
Toezicht natuur - Seveso	Natuur - Seveso controle	OwTM-50A
	Natuur - Seveso hercontrole	OwTM-50B
Toezicht festiviteiten	Toezicht festiviteiten	OwTM-55A
	Verzoek tot handhaving BRIKS	OwHB-01A
	Verzoek tot handhaving Milieu	OwHM-01A
Herstellende handhaving BRIKS	Opstellen voornemen tot handhavend optreden BRIKS	OwHB-10A
	Opstellen last onder dwangsom BRIKS	OwHB-10B
	Opstellen last onder bestuursdwang BRIKS	OwHB-10C
	Effectueren last onder dwangsom BRIKS	OwHB-10D
	Effectueren last onder bestuursdwang BRIKS	OwHB-10E
	Gedoogverklaring BRIKS	OwHB-10F
	Opstellen voornemen tot handhavend optreden Milieu	OwHM-10A
Herstellende handhaving Milieu	Opstellen last onder dwangsom Milieu	OwHM-10B

Bestraffende handhaving BRIKS	Opstellen last onder bestuursdwang Milieu	OwHM-10C
	Effectueren last onder dwangsom Milieu	OwHM-10D
	Effectueren last onder bestuursdwang Milieu	OwHM-10E
	Gedoogverklaring Milieu	OwHM-10F
	Bestuurlijke strafbeschikking BRIKS (BsBb)	OwHB-20A
	Boeterapport BRIKS	OwHB-20B
	Opleggen bestuurlijke boete BRIKS	OwHB-20C
	Strafrechtelijk optreden / proces verbaal BRIKS	OwHB-20D
	Bestuurlijke strafbeschikking Milieu (BsBm)	OwHM-20A
	Boeterapport Milieu	OwHM-20B
Bestraffende handhaving Milieu	Opleggen bestuurlijke boete Milieu	OwHM-20C
	Strafrechtelijk optreden / proces verbaal Milieu	OwHM-20D
	Advies afval en circulaire economie	OwAM-01A
	Advies bodem	OwAM-10A
	Advies fysieke leefomgeving	OwAM-15A
	Advies geluid en trillingen	OwAM-20A
	Advies lucht en geur	OwAM-25A
	Advies lucht en geur - bijhouden geursignaleringskaart	OwAM-25B
	Advies omgevingsveiligheid	OwAM-30A
	Advies water	OwAM-35A
Adviesering en bijzondere opdrachten	Advies HUP	OwAM-40A
	Advies monumenten	OwAB-01A
	Advies evenementen	OwAB-10A
	Advies beleidsontwikkeling BRIKS	
	Advies beleidsontwikkeling Milieu	
	Beoordeling (verplichte) rapportages	OwAB-20A
	Beoordeling EPRTTR	OwAM-45A
	Beoordeling rapportages Milieu - overig	OwAM-50A
	Informatieverzoeken BRIKS - toezicht	OwAM-50B
	Informatieverzoeken BRIKS - vergunningverlening	OwAB-30A
Juridische diensten	Informatieverzoeken BRIKS - juridisch	OwAB-30B
	Informatieverzoeken Milieu - toezicht	OwAB-30C
	Informatieverzoeken Milieu - vergunningverlening	OwAM-55A
	Informatieverzoeken Milieu - juridisch	OwAM-55B
	Behandelen bezwaar VV BRIKS	OwAM-55C
	Behandelen beroep VV BRIKS	OwJB-01A
	Behandelen hoger Beroep VV BRIKS	OwJB-01B
	Behandelen voorlopige voorziening VV BRIKS	OwJB-01C
	Behandelen bezwaar HH BRIKS	OwJB-01D
	Behandelen beroep HH BRIKS	OwJB-01E
Rechtsbescherming BRIKS	Behandelen hoger beroep HH BRIKS	OwJB-01F
	Behandelen voorlopige voorziening HH BRIKS	OwJB-01G
	Behandelen bezwaar VV Milieu	OwJB-01H
	Behandelen beroep VV Milieu	OwJM-01A
	Behandelen hoger beroep VV Milieu	OwJM-01B
	Behandelen voorlopige voorziening VV Milieu	OwJM-01C
	Behandelen bezwaar HH Milieu	OwJM-01D
	Behandelen beroep HH Milieu	OwJM-01E
	Behandelen hoger beroep HH Milieu	
	Behandelen voorlopige voorziening HH Milieu	
Rechtsbescherming Milieu		

	Juridisch advies BRIKS	Behandelen beroep HH Milieu	OwJM-01F
		Behandelen hoger beroep HH Milieu	OwJM-01G
		Behandelen voorlopige voorziening HH Milieu	OwJM-01H
		Juridisch advies - aansprakelijkheidsstelling BRIKS	OwJB-10A
		Juridisch advies - overig BRIKS	OwJB-10B
		Woo verzoek BRIKS	OwJB-10C
		Juridisch advies - aansprakelijkheidsstelling Milieu	OwJM-10A
		Juridisch advies - overig Milieu	OwJM-10B
		Woo verzoek Milieu	OwJM-10C
		Projecten	Projecten

