

**DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST (DVO) 2023
OMGEVINGSDIENST
NOORD-HOLLAND NOORD**

en

PROVINCIE NOORD-HOLLAND

1 december 2022

INHOUDSOPGAVE

I ALGEMENE BEPALINGEN

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

II UITVOERING VAN BASISTAKEN, INCIDENTELE TAKEN EN COLLECTIEVE TAKEN

- Artikel 4 Uitvoeringsprogramma
- Artikel 5 Kwaliteit uitvoering taken
- Artikel 6 Incidentele taken
- Artikel 7 Afstemming en contact
- Artikel 8 Rapportage en verantwoording
- Artikel 9 Piketdienst en communicatie

III FINANCIËLE BEPALINGEN

- Artikel 10 Facturering en betaling

IV SLOTBEPALINGEN

- Artikel 11 Klachten
- Artikel 12 Geschillen met betrekking tot de DVO
- Artikel 13 Duur overeenkomst
- Artikel 14 Evaluatie
- Artikel 15 Slotbepaling

**DVO 2023
OMGEVINGSDIENST
NOORD-HOLLAND NOORD
EN
PROVINCIE NOORD-HOLLAND**

Partijen

1. De provincie Noord-Holland te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de gedeputeerde, de heer E. Stigter, handelende ter uitvoering van het besluit van het college van Gedeputeerde Staten d.d. 13 december 2022 (1917109) hierna te noemen "opdrachtgever";

en

2. De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de voorzitter, de heer M. Uitdehaag, hierna te noemen "opdrachtnemer";

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

Overwegende dat:

- De Gemeenschappelijke regeling van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord erin voorziet dat de opdrachtnemer ten behoeve van de opdrachtgever taken uitvoert op het gebied van het omgevingsrecht in het algemeen en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht in het bijzonder, alsmede de taken op het terrein van vergunningverlening, handhaving en toezicht (vth) op grond van de in artikel 5.1 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht genoemde wetten.
- Bovengenoemde taken jaarlijks in het Uitvoeringsprogramma worden beschreven en ingevuld;
- Partijen afspreken dat het bedrag waarvoor opdrachtnemer de taken verricht in deze DVO wordt vastgelegd;
- Partijen de wijze waarop en de voorwaarden waaronder opdrachtnemer genoemde taken uitvoert schriftelijk wensen vast te leggen in een DVO in overeenstemming met de artikelen 4, 5, 6 en 7 uit de Gemeenschappelijke regeling van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord;
- Bij inwerkingtreding van de Omgevingswet gedurende de looptijd van deze overeenkomst de overeenkomst moet worden aangepast.

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Algemeen bestuur:	het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord;
Dagelijks bestuur:	het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord;
De Regeling:	de “Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord”.
Uitvoeringsprogramma:	jaarlijks door Gedeputeerde Staten vast te stellen uitwerking van de opdracht die een overzicht en specificatie van de te leveren diensten en producten bevat op grond van artikel 7.3, eerste lid van het Besluit omgevingsrecht;
Basistaken:	het landelijk basistakenpakket als bedoeld in artikel 4 van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord;
Plustaken:	de structurele taken, als bedoeld in artikel 5, eerste lid, van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord die op verzoek van een of meer deelnemers worden verricht;
Incidentele taken:	de incidentele taken, als bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord die op verzoek van een of meer deelnemers worden verricht;
Vth-criteria:	de in landelijke samenwerking tussen bevoegde gezagen ontwikkelde en beschikbaar gestelde vigerende kwaliteitscriteria vergunningverlening, toezicht en handhaving inzake de beschikbaarheid en de deskundigheid van organisaties die met de uitvoering en handhaving van de betrokken wetten zijn belast;
Intensiteitsniveau:	de mate van inzet voor uitoefening van vth-taken (vergunningverlening, toezicht en handhaving) op grond van de Wet natuurbescherming. Intensiteitsniveaus 1, 2 en 3 staan beschreven in het onderzoeksrapport van 1 februari 2017 van KplusV naar intensiteitsniveaus uitvoering vth-taken van de provincie Noord-Holland;
Afsprakenkader:	document waarin partijen nadere afspraken hebben vastgelegd over de samenwerking en de uitvoering van de taken;
OD NHN:	de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord;
DVO:	Dienstverleningsovereenkomst;
Gegevensuitvraag:	het document waarin de Opdrachtgever vraagt om gegevens over de uitgevoerde provinciale vth-taken door de Opdrachtnemer om de jaarrapportage vth aan Provinciale Staten vorm te kunnen geven;
Warme Overdracht	Bij de inwerkingtreding van de Omgevingswet gaan de bodemtaken over van bevoegd gezag provincie naar gemeenten. Het project is erop gericht om de bodemdossiers zo goed en volledig mogelijk over te dragen.

Artikel 2 Doel

- 2.1 Het doel van deze DVO is om afspraken te maken tussen partijen over de wijze van samenwerken en de rechten en verplichtingen over en weer.
- 2.2 Partijen maken samen jaarlijks een Uitvoeringsprogramma.
- 2.3 Het elk jaar door Gedeputeerde Staten vast te stellen Uitvoeringsprogramma is leidend voor de omvang van de taakuitvoering en maakt na vaststelling door Gedeputeerde Staten integraal onderdeel uit van deze DVO.

Artikel 3 Omvang van de dienstverlening

- 3.1 Opdrachtgever draagt aan opdrachtnemer de uitvoering van het verplichte Landelijke Basistakenpakket op. Dit Basistakenpakket is opgenomen in bijlage A 'Takenlijst provincie Noord-Holland' en maakt integraal onderdeel uit van de DVO.
- 3.2 Opdrachtgever draagt aan opdrachtnemer de uitvoering van de overige milieu- en Wabo-taken, de Plustaken op, Dit Plustakenpakket is opgenomen in bijlage A 'Takenlijst provincie Noord-Holland' en maakt integraal onderdeel uit van de DVO.
- 3.3. Opdrachtnemer aanvaardt de in de vorige artikel leden genoemde opdrachten en zal deze als zodanig uitvoeren.
- 3.4 Partijen spannen zich in om een taakwijziging die van rechtswege ontstaan in redelijkheid en in goed overleg te regelen. Nadere afspraken rond de uitvoering van de Omgevingswet en het project 'De Warme Overdracht' worden verder uitgewerkt in de DVO van 2023 en de daarna volgende DVO's, steeds voor zover redelijkerwijs mogelijk. Voor 2023 geldt dat conform de vastgestelde begroting de provincie voor heel het kalenderjaar de bodemtaken volledig financiert. In het geval de Omgevingswet per 1 juli 2023 in werking treedt dan zal de provincie voor de periode 1 juli 2023 tot en met 31 december 2023 de middelen voor bodemtaken eenmalig onverplicht als een 'transitievergoeding' ter beschikking stellen aan de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord.
- 3.5 Als tussentijdse veranderingen in het takenpakket als gevolg van wijziging in wet en regelgeving, zoals bijvoorbeeld de invoering van de Omgevingswet, nodig blijken, wordt dit ook nadrukkelijk onderdeel van het overleg zoals bedoeld in artikel 3.4. In zo'n geval is ook onderwerp van overleg per wanneer de opdrachtgever niet meer gehouden is om de diensten die daardoor niet meer (kunnen) worden afgenomen, te blijven betalen.

II UITVOERING VAN BASISTAKEN, OVERIGE MILIEU- EN WABOTAKEN, PLUSTAKEN EN INCIDENTELE TAKEN

Artikel 4 Uitvoeringsprogramma

- 4.1 De opdrachtnemer legt het concept-Uitvoeringsprogramma voor de uitvoering van Basistaken en Plustaken voor het eerstvolgende jaar uiterlijk op 1 september voorafgaand aan het desbetreffende jaar aan de opdrachtgever voor.
- 4.2 Partijen komen tijdig het concept-Uitvoeringsprogramma voor de uitvoering van Basistaken en Plustaken voor het eerstvolgende jaar overeen.
- 4.3 Gedeputeerde Staten stellen tijdig het Uitvoeringsprogramma voor het eerstvolgende jaar vast.
- 4.4 Producten en diensten die niet in het Uitvoeringsprogramma zijn opgenomen mogen alleen worden verricht na schriftelijke overeenstemming tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer.
- 4.5 Partijen kunnen in overleg wijzigingen in het Uitvoeringsprogramma overeenkomen. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 5 Kwaliteit uitvoering taken

- 5.1 Opdrachtnemer voert de in het Uitvoeringsprogramma door haar te leveren prestaties uit:
 - a. conform geldende wet- en regelgeving, inclusief de zogenaamde 'vth-criteria';
 - b. met inachtneming van het Afsprakenkader dat als bijlage B bij de DVO is gevoegd en integraal deel uitmaakt van de DVO;
 - c. overeenkomstig de in het Uitvoeringsprogramma opgenomen kaders;
 - d. overeenkomstig de door of namens Opdrachtgever vastgestelde beleidskaders;

- e. conform intensiteitsniveau 2, faciliterend voor de uitvoering van de vth-taken Wet natuurbescherming.
- 5.2 Het algemeen bestuur stelt jaarlijks bij de begroting, de door opdrachtnemer in het daaropvolgende boekjaar uit te voeren bovenregionale taken/projecten vast, inclusief de wijze waarop de kosten worden verdeeld.

Artikel 6 Incidentele taken

- 6.1 Opdrachtgever kan de uitvoering van Incidentele taken die niet passen binnen het voor het betreffende jaar vastgestelde Uitvoeringsprogramma aan opdrachtnemer opdragen, als vooraf over de inhoud, omvang en daaraan gerelateerde kosten tussen partijen schriftelijke overeenstemming is bereikt.
- 6.2 Deze DVO (met uitzondering van artikel 10.4 t/m 10.8) is niet van toepassing op Incidentele taken, behalve indien anders overeengekomen.

Artikel 7 Afstemming en contact

- 7.1 Partijen wijzen elk een centraal contactpersoon aan (met achtervang) die als aanspreekpunt fungeert voor algemene zaken.
- 7.2 Partijen voeren regelmatig overleg over de voortgang van de opdrachten (uitvoering) en over (beleids)ontwikkelingen.
- 7.3 De wijze waarop de overleggen worden vormgegeven wordt beschreven in het Afsprakenkader.

Artikel 8 Rapportage en verantwoording uitvoering Uitvoeringsprogramma

- 8.1 Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal binnen vier weken volgende op dat kwartaal aan Opdrachtgever over de voortgang van werkzaamheden in de vorm van een managementrapportage.
- 8.2 Opdrachtnemer rapporteert binnen twee maanden na afloop van elk kalenderjaar aan Opdrachtgever omtrent de uitvoering van het Uitvoeringsprogramma.
- 8.3 De Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks binnen twee maanden na afloop van elk kalenderjaar aan Opdrachtgever omtrent de Gegevensuitvraag.
- 8.4 De opdrachtnemer verstrekt maandelijks een overzicht van de verleende vergunningen en de in rekening gebrachte leges.
- 8.5 Voor de rapportages, bedoeld in het eerste en tweede lid van dit artikel, stelt de opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever een format vast. Voor de rapportage, bedoeld in het derde en vierde lid van dit artikel, stelt de Opdrachtgever in overleg met de Opdrachtnemer een format vast. De rapportageperiode kan aangepast worden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Artikel 9 Piketdienst en communicatie

Afspraken over in ieder geval piketdienst en communicatie zijn nader uitgewerkt in het Afsprakenkader.

III FINANCIËLE BEPALINGEN

Artikel 10 Facturering en betaling

- 10.1 Voor de in 2023 te leveren dienstverlening betreffende het voorziene basistakenpakket en het overeengekomen plustakenpakket betaalt de opdrachtgever een bedrag van € 9.875.032 exclusief BTW. De vergoeding is belast met btw, omdat sprake is van een betaling voor een prestatie. Eventuele gevolgen van de invoering van de Omgevingswet zijn hierin niet verwerkt (overeenkomstig artikel 3.4 en 3.5).
- 10.2 Het bedrag van € 9.875.032 bestaat uit:

€ 657.001 milieutaken basis
€ 9.218.031 plustaken

Te factureren bedrag:
€ 9.875.032 excl. BTW

- 10.3 De opdrachtgever betaalt voor aanvang van het tweede, derde en vierde kwartaal een voorschot in de kosten van het betreffende boekjaar ten bedrage van 25 procent van het bedrag, zoals dat nu is overeengekomen. Over deze voorschotbedragen wordt BTW berekend. Voor het eerste kwartaal zijn aparte afspraken gemaakt in het Afsprakenkader onder paragraaf 4.10. De betaling vindt uiterlijk 14 januari 2023 plaats.
Voor het gedeelte van het bedrag waarmee het in de begroting 2023 van de provincie Noord-Holland opgenomen bedrag voor de uitvoering van de in de Dienstverleningsovereenkomst 2023 opgenomen taken niet wordt gedekt, wordt voor dit bedrag – zijnde maximaal € 216.188 – de Dienstverleningsovereenkomst 2023 met de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord aangegaan onder de opschortende voorwaarde dat Provinciale Staten bij vaststelling van de eerste begrotingswijziging 2023 dit bedrag ter beschikking stellen.
- 10.4 De wijze en termijnen van de facturering van Incidentele taken worden vastgelegd in de overeenkomst als bedoeld in artikel 6, eerste lid.
- 10.5 Betaling van de factuur als bedoeld in het derde lid, door opdrachtgever geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
- 10.6 Binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur als bedoeld in het vierde en vijfde lid, treden opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg als er twijfel is over de juistheid van een factuur.
- 10.7 De definitieve afrekening vindt plaats binnen twee maanden na vaststelling van de jaarrekening door het algemeen bestuur OD NHN.
- 10.8 Betaling door opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.
- 10.9 De opdrachtgever ontvangt bij voorkeur één factuur per kwartaal.
- 10.10 Facturen die langer dan een half jaar na afloop van een jaar worden verstuurd waarin de uitvoering heeft plaatsgevonden, worden niet meer betaald.

IV SLOTBEPALINGEN

Artikel 11 Klachten

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

Artikel 12 Geschillen met betrekking tot de DVO

- 12.1 Er is sprake van een geschil als één van de partijen dat stelt.
- 12.2 Indien partijen van inzicht verschillen over de uitleg of uitvoering van deze overeenkomst of daarmee samenhangende afspraken treden zij met elkaar in overleg met als doel om te komen tot een oplossing die voor beide partijen acceptabel is.
- 12.3 Indien een minnelijke oplossing niet wordt bereikt, wordt vervolgens geprobeerd geschillen via mediation op te lossen.
- 12.4 Indien de geschillenbeslechting als bedoeld in de tweede en derde lid niet tot een door beide partijen gedragen resultaat heeft geleid, wordt een bindend advies gevraagd.

Een bindend advies wordt uitgebracht door een door partijen te benoemen adviseur. Indien partijen het niet eens kunnen worden over een adviseur benoemen zij beiden een adviseur, die gezamenlijk een derde adviseur benoemen. Deze zal als voorzitter fungeren.

- 12.5 De kosten van zowel mediation als een bindend advies zullen gelijkelijk over partijen worden verdeeld, ongeacht het resultaat.

Artikel 13 Aansprakelijkheid

- 13.1 Opdrachtgever is aansprakelijk voor de vermogensrechtelijke gevolgen van de besluiten die namens hem in mandaat worden genomen door de directeur of ambtenaren van opdrachtnemer, overeenkomstig het bepaalde in artikel 1:1, vierde lid, en artikel 10:2 van de Algemene wet bestuursrecht.
- 13.2 Het gestelde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing op overige rechtshandelingen of feitelijk handelen van opdrachtnemer indien deze handelingen plaatsvinden ter uitvoering van de opdracht.
- 13.3 De opdrachtgever kan de eventuele schade geheel of gedeeltelijk verhalen op de opdrachtnemer indien de opdrachtnemer niet de zorgvuldigheid, de (des)kundigheid dan wel de professionaliteit in acht heeft genomen, waarop in het kader van de betrokken dienstverlening mag worden vertrouwd.
- 13.4 Partijen regelen in goed overleg, en samen met hun verzekeraars, dat hun wettelijke aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van deze overeenkomst zijn verzekerd en houden deze verzekering gedurende de looptijd van de overeenkomst in stand.

Artikel 14 Duur van de overeenkomst

- 14.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 januari 2023 en geldt tot en met 31 december 2023. Deze overeenkomst wordt na afloop van de looptijd, telkens stilzwijgend verlengd met een periode van één jaar.
- 14.2 Met inwerkingtreding van de DVO 2023 wordt het tussen Partijen afgesloten DVO 2022 beëindigd, inclusief alle daarvan onderdeel uitmakende addenda, aanvullingen en/of wijzigingen.
- 14.3 Indien één van de partijen wijzigingen wil aanbrengen in de DVO, dient deze dit uiterlijk 1 oktober van het voorgaande kalenderjaar schriftelijk aan te geven.
- 14.4 Indien tijdens de looptijd van deze DVO de Omgevingswet in werking treedt, zullen partijen met elkaar in overleg treden en in afwijking van het bepaalde in het vorige lid, de DVO aanpassen.
- 14.5 Wijziging van de DVO vindt alleen plaats indien opdrachtgever en opdrachtnemer hiermee schriftelijk instemmen.
- 14.6 Deze overeenkomst eindigt per datum van uittreding van opdrachtgever uit de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in art. 35 van de Regeling.
- 14.7 De aan deze DVO gehechte bijlagen maken onderdeel uit van deze overeenkomst.

Artikel 15 Slotbepaling

- 15.1 Deze DVO wordt aangehaald als 'DVO 2023 Omgevingsdienst Noord-Holland Noord en provincie Noord-Holland'.

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud,

Haarlem,
(Plaats, datum)

Hoorn,
(Plaats, datum)

Provincie Noord-Holland.....

Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

.....
De heer E. Stigter
Gedeputeerde

.....
De heer M. Uitdehaag
Voorzitter

Bijlage A

Takenlijst Provincie Noord-Holland

behorend bij artikel 3 van de
DVO Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 2023

Noot:

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

HOOFDSTUK 1

Regulering

1.1 Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden (Whvbz)

- a. Ontheffing verlenen/weigeren, wijzigen of intrekken krachtens de artikelen 3 en 4 gegeven voorschriften van de Whvbz;
- b. Nadere voorschriften geven met betrekking tot een in de provincie gelegen badinrichting in het belang van de hygiëne en de veiligheid van de bezoekers krachtens artikel 7.1 van de Whvbz;
- c. Afhandelen van de meldingen voor de nieuwbouw, wijziging en uitbreiding van zwembaden (artikel 10 Whvbz);
- d. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur ter zake nadere regels stellen krachtens artikel 10d.2 van de Whvbz.

1.2 Wet natuurbescherming, hoofdstuk 2 Natura 2000-gebieden

- a. Verlenen/weigeren, wijzigen of intrekken van vergunningen voor het realiseren van projecten of andere handelingen die gelet op de instandhoudingsdoelen voor een Natura 2000-gebied de kwaliteit van habitats zou kunnen verslechteren;
- b. Registreren afdracht stikstof aan natuur bij extern salderen;
- c. Registreren intern salderen;
- d. Verlenen/weigeren van een verklaring van geen bedenkingen (vvgb);
- e. Nemen van een overeenstemmingsbesluit indien een andere provincie een vergunning wil afgeven voor een activiteit welke effect zal hebben op een gebied in het grondgebied van de provincie Noord-Holland;
- f. Adviseren van de provincie bij het vaststellen van het provinciaal programma;
- g. Adviseren van de provincie bij het vaststellen van Natura 2000-beheerplannen;
- h. Adviseren van de provincie bij de evaluatie aan het einde van de looptijd van een Natura 2000-beheerplan;
- i. Adviseren van de provincie bij het wijzigen van een Natura 2000-beheerplan gedurende looptijd;
- j. Adviseren bij het opstellen/wijzigen van Natura 2000-beheerplannen van het Rijk op verzoek van de provincie bijvoorbeeld ten aanzien van handhaafbaarheid;
- k. Opleggen van een verplichting aan degenen die handelingen verrichten in Natura 2000-gebieden om informatie over handelingen te verstrekken, preventieve/herstelmaatregelen te treffen, handeling overeenkomstig gegeven voorschriften uit te voeren of handeling niet uit te voeren of te staken;
- l. Adviseren van de provincie bij het stellen van regels voor handelingen in een Natura 2000-gebied indien dat nodig is voor behalen van instandhoudingsdoelstellingen;
- m. Adviseren van de provincie bij het verbieden of beperken van de toegang tot Natura 2000-gebieden indien dat nodig is gelet op de instandhoudingsdoelstellingen;
- n. Beoordelen van meldingen welke zijn gedaan op grond van artikel 2.7 Besluit Natuurbescherming;
- o. Beoordelen van aanvragen om een verklaring Annex C-1 dat een volledige beoordeling zoals beschreven in artikel 6, derde lid, van de Europese richtlijn 92/43/EEC (Habitatrichtlijn) niet nodig is, omdat er geen significante effecten op instandhoudingsdoelstellingen (te verwachten) zijn.
- p. Leveren aan de Minister van LNV, in het kader van het aanleveren van de derogatiegegevens van de Europese Vogelrichtlijn en Habitatrichtlijn die nodig zijn voor rapportages aan de EU, de benodigde gegevens van de ontheffingen, VVGB's en vrijstellingen (derogaties) genoemd in artikel 3.3; 3.4; 3.8; 3.9 en artikel 3.10 van de verboden genoemd in artikel 3.1; 3.2; 3.4; 3.5; 3.6; 3.9 en 3.10 Wet natuurbescherming

die de provincie verstrekt heeft en/of vigerend zijn evenals de derogatiegegevens van schadebestrijding, overlastbestrijding en faunabeheer genoemd in artikel 3.15; 3.16 en 3.17. Die verplichting is in artikel 1.8, lid 3, van de Wet natuurbescherming vastgelegd.

1.3. Wet natuurbescherming, hoofdstuk 3 Soorten

- a. Nemen van besluiten inzake de ontheffingen genoemd in de artikelen 3.3, 3.4, 3.8, 3.9, 3.10, 3.17, 3.32 en 3.34;
- b. Adviseren van de provincie bij het verlenen van de vrijstellingen genoemd in de artikelen 3.3, 3.4, 3.8, 3.9, 3.10, 3.17, 3.32, 3.34;
- c. Verlenen/weigeren van een verklaring van geen bedenkingen;
- d. Adviseren van de provincie bij het goedkeuren van Faunabeheerplannen;
- e. Adviseren van de provincie bij het beoordelen van het verslag van de uitvoering van het faunabeheerplan door de faunabeheereenheid;
- f. Adviseren van de provincie bij het stellen van regels waaraan in hun provincie werkzame faunabeheereenheden en hun faunabeheerplannen moeten voldoen;
- g. Adviseren van de provincie bij het stellen van regels waaraan in hun provincie werkzame wildbeheereenheden moeten voldoen;
- h. Nemen van besluiten inzake aanvragen voor een opdracht op grond van artikel 3.18 voor zover het een aanvraag in het belang van de veiligheid van het luchtverkeer op en rondom de luchthaven Schiphol betreft;
- i. Adviseren van de provincie bij het geven van de opdrachten genoemd in de artikelen 3.18 en 3.19, vierde lid voor soorten waarvan de populatie landelijk moet worden beperkt;
- j. Adviseren van de provincie bij het nemen van een besluit op grond van artikel 3.18, waaraan een aanvraag ten grondslag ligt en waarvoor geen beleidsmatige afweging in een door of namens GS vastgesteld beleidskader of –regel is neergelegd. Het adviesverzoek dient hierbij te zijn voorzien van een kwalitatieve uitwerking door de provincie over de gewenste invulling van de opdracht;
- k. Nemen van besluiten op grond van artikel 3.18, waaraan een aanvraag ten grondslag ligt en waarvoor wel een beleidsmatige afweging in een door of namens GS vastgesteld beleidskader of –regel is neergelegd;
- l. Adviseren van de provincie bij het zorgdragen voor het zoveel mogelijk terugbrengen van het aantal invasieve soorten;
- m. Sluiten van de jacht voor de hele provincie, of een gedeelte daarvan, voor een bepaalde tijd zolang bijzondere weersomstandigheden dat vergen;
- n. Adviseren van de provincie bij het aanwijzen van middelen die gebruikt mogen worden bij een vrijstelling tot bestrijding van soorten die in het hele land schade veroorzaken;
- o. Adviseren van de provincie bij het overleg met de minister over het goedkeuren, wijzigen of intrekken van een gedragscode in het wild levende dieren en planten;
- p. Adviseren van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (OD NZKG) over de Wet natuurbescherming bij vergunningverlening op basis van Vuurwerkbesluit;
- q. In opdracht van provincie meedenken met projecten ten aanzien van vergunningverlening op het gebied van processen en benodigde gegevens voor de aanvraag.

1.4 Wet natuurbescherming, hoofdstuk 4 Houtopstanden

- a. Nemen van besluiten inzake de ontheffingen genoemd in het artikel 4.5;
- b. Toetsen van meldingen kap houtopstanden;
- c. Adviseren van de provincie bij het stellen van regels over de melding tot het vellen van een houtopstand bij Gedeputeerde Staten;
- d. Adviseren van de provincie bij het verbieden van het vellen van houtopstanden ter bescherming van bijzondere natuur of landschapswaarden;
- e. Adviseren van de provincie bij het regels stellen over de bosbouwkundig verantwoorde

- wijze van herbeplanting;
- f. Adviseren van de provincie bij het overleg voeren met de minister over het goedkeuren, wijzigen of intrekken van een gedragscode vellen en herbeplanten houtopstanden;
- g. Adviseren van de provincie bij het verlenen van een vrijstelling van het verbod een houtopstand geheel of gedeeltelijk te vellen.

1.5 Natuurschoonwet

- a. Behandelen verzoek van Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) om advies tot rangschikking van een landgoed onder de Natuurschoonwet (of een wijziging/toevoeging/onttrekking van de rangschikking), in overleg met de Belastingdienst.

1.6 Omgevingsverordening

- a. Het nemen van een besluit op grond van paragraaf 4.2.1 (stiltegebieden) van de Omgevingsverordening Noord-Holland
- b. Adviseren van de OD NZKG over ontheffingsverlening TUG (aanvraag ontheffing luchtvaartverkeer).

HOOFDSTUK 2

Specialisme en advies

2.1 Bodeminformatiebeheer

- a. Beheer en onderhoud van het Bodeminformatiesysteem;
- b. Informatiebeheer voor de spoedlocaties;
- c. Leveren van bodeminformatie (inclusief een datadump) op verzoek van de provincie;
- d. Toelichting geven op bodeminformatie aan belanghebbenden;

2.2 Wet bodembescherming (Wbb)

- a. Verlenen/weigeren, wijzigen of intrekken van een beschikking Wbb;
- b. Beoordelen van een melding Wbb;
- c. Beoordelen en beantwoorden van een BUS-melding (Besluit Uniforme Saneringen) en klein grondverzet;
- d. Verlenen/weigeren, wijzigen of intrekken van beschikkingen spoedlocaties;
- e. Inschrijven in het kadaster van relevante besluiten Wbb/BUS;
- f. Technisch adviseren van de provincie;
- g. Stimuleren dat de nazorg van saneringen door derden wordt afgebouwd.

2.3 Besluit Bodemkwaliteit

- a. Afhandelen meldingen Besluit bodemkwaliteit provinciale inrichtingen.

B

HOOFDSTUK 3

Toezicht en handhaving

3.1 Toezicht en handhaving bodemtaken

- a. Toezicht houden en handhaven Besluit bodemkwaliteit provinciale inrichtingen;
- b. Toezicht houden en handhaven op bodemsaneringen Wet bodembescherming;
- c. Toezicht houden en handhaven spoedlocaties voor de hele provincie;
- d. Locatiebeheer (controle op het tijdig aanleveren van bodemonderzoeksrapporten,

B

B

B

B

- evaluatie rapporten, nazorgplannen, monitoringsrapporten of andere bodemrapporten);
- e. Monsternamen/verificatie. **B**

3.2 Toezicht en handhaving zwemwater

- a. Toezicht houden en handhaven op het naleven van het bepaalde bij of krachtens de Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden;
- b. Opsporen van nieuwe nog niet aangemelde zwembaden;
- c. Adviseren over veiligheidsaspecten bij bouwaanvragen zwembaden, potentiële oppervlaktelocaties, aanpassingen bij bestaande locaties en overige aanvragen;
- d. Uitvoeren veiligheidsonderzoeken van potentieel aan te wijzen buitenlocaties op verzoek van de provincie.

3.3 Toezicht en handhaving Wegen en vaarwegen

- a. Toezicht houden en handhaven op het naleven van het bepaalde krachtens Scheepvaartverkeerswet en afdeling 2.2 (vaarwegen) van de Omgevingsverordening Noord-Holland en de Wegenwet en afdeling 4.10 (provinciale wegen) van de Omgevingsverordening Noord-Holland

3.4 Toezicht en handhaving Wet natuurbescherming

- a. Toezicht houden en handhaven op het naleven van het bepaalde bij of krachtens de Wet natuurbescherming.

3.5 Toezicht Stiltegebieden Omgevingsverordening¹

- a. Toezicht houden op het naleven van het bepaalde krachtens paragraaf 4.2.1 (stiltegebieden) van de Omgevingsverordening Noord-Holland.

3.6 Milieuvluchten

- a. De opdrachtnemer voert minimaal 3 maal per jaar milieuvluchten uit voor het grondgebied van de hele provincie.

3.7 Ketentoezicht

- a. De opdrachtnemer houdt ketengericht toezicht. De opdrachtnemer vormt een onmisbare schakel in de toezichtketen.

3.8 Klachten

- a. Ontvangen, registreren en in behandeling nemen en rapporteren van klachten;
- b. Zorgdragen voor bereikbare klachtentelefoon en digitale mogelijkheid om klachten te uiten. **B**

3.9 Calamiteiten

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

3.10 Gedogen

- a. In behandeling nemen en een besluit nemen over gedoogbeschikkingen op gebied van bodem, zwemwater, wegen & vaarwegen en groene taken.

3.11 Opsporing

- a. Strafrechtelijk optreden door een BOA. **B**

¹ Er is zeer beperkte capaciteit om toezicht te houden op het stiltegebiedenbeleid. In de capaciteitsberekening bij het Handhavingsuitvoeringsprogramma (HUP) 2015 is 80 uur opgenomen (Verseon nummer provincie 754400-754402). De capaciteit voor handhaving wordt meegenomen bij de herijking van het stiltegebiedenbeleid.

HOOFDSTUK 4

Ondersteuning

4.1 Uitvoeringsprogramma en begroting

- a. Opstellen van een jaarlijks uitvoeringsprogramma en begroting; **B**
- b. Opstellen van een jaarverslag uitvoering taken; **B**
- c. Opstellen van marap's en hierover adviseren. **B**

4.2 Informatieoverdracht en communicatie

- a. Adviseren over beleidsregels en ondersteuning leveren aan beleidsontwikkeling in het algemeen; **B**
- b. Afstemmen van het lokale handhavingsbeleid met andere bestuursorganen inclusief de organen die belast zijn met de strafrechtelijke handhaving (artikel 7.2 BOR); **B**
- c. Adviseren van bestuursorganen over inbreng onderwerpen in vergaderingen; **B**
- d. Informatie verstrekken aan gemeenten of particulieren; **B**
- e. Deelnemen aan landelijk/provinciaal/regionaal/gemeentelijk overleg voor gemandateerde taken;
- f. Zorgdragen voor een actuele website; **B**
- g. Verzorgen van nieuwsbrieven en persberichten; **B**
- h. Verzorgen van kennisgeving/ter inzagelegging en alle daarmee samenhangende (rechts)handelingen op grond van afdeling 3.4 van de Awb (uniforme openbare voorbereidingsprocedure) die voortkomen uit de aan opdrachtnemer gemandateerde taken;
- i. Verzorgen van bekendmaking en mededeling en alle daarmee samenhangende (rechts) handelingen op grond van afdeling 3.6 Awb die voortkomen uit de aan de opdrachtnemer gemandateerde taken;
- j. Telefonisch bereikbaar zijn gedurende het zwemseizoen;
- k. Informatie actueel houden op www.zwemwater.nl;
- l. Beantwoorden mails in de mailboxen ingesteld om taken voor de provincie uit te voeren zoals bijvoorbeeld zwemwater@odnhn.nl;
- m. Verzenden van persberichten en twitteren bij negatieve zwemadviezen en -verboden;
- n. Verstrekken van gegevens, zoals uren per soort vergunning/ontheffing en aantal afgegeven vergunningen/ontheffingen per soort, voor het opstellen van de vigerende Legesverordening Noord-Holland ten behoeve van de Inspecteur der Belastingen;
- o. Op verzoek van de provincie deel nemen in werkgroepen en pilots vanuit onder andere het Interprovinciaal Overleg als dit past binnen het Uitvoeringsprogramma.

4.3 Overleg externe partners

- a. Afstemmen handhavingspartners; **B**
- b. Afstemmen met andere omgevingsdiensten;
- c. Afstemmen met Openbaar ministerie en met name het Functioneel Parket;
- d. Deelnemen aan het vier-directeurenoverleg Omgevingsdiensten Noord-Holland.

4.4 Juridische taken

- a. Opstellen van en het beslissen over bestuursrechtelijke sancties zoals bijvoorbeeld het toepassen van een last onder bestuursdwang en het opleggen van een last onder dwangsom (de beschikkingen) met betrekking tot een inrichting of voor zover dit betrekking heeft op andere aan de opdrachtnemer opgedragen basis-

- en plustaken; **B**
- b. Behandelen van zienswijze, bezwaar en beroep alsmede het vertegenwoordigen bij commissies, de rechtbank en de Raad van State, als ook het opstellen van verweerschriften, het samenstellen procesdossiers en het adviseren over uitspraken inzake aan de opdrachtnemer opgedragen basis- en plustaken; **B**
- c. Juridisch ondersteunen bij totstandkoming beschikkingen op grond van de Wbb, inclusief afhandelen zienswijzen en bezwaren;
- d. Uitvoeren juridische toets in verband met aansprakelijkheid voor bodemverontreiniging;
- e. Afhandelen van Woo-verzoeken inzake aan de opdrachtnemer opgedragen taken (met uitzondering van het nemen van een besluit over afwijzing van het Woo-verzoek) dan wel stukken die onder de opdrachtnemer berusten; **B**
- f. Opstellen van een besluit naar aanleiding van een handhavingsverzoek inzake aan de opdrachtnemer opgedragen basis- en plustaken; **B**

4.5 Bestuurlijk

- a. Adviseren gedeputeerden over risico- & aandachtsdossiers en over voorbereiding publieke bijeenkomsten en speeches;
- b. Op verzoek informatie leveren aan het college bij coalitievorming;
- c. Adviseren bij en input leveren voor beantwoording Statenvragen;
- d. Adviseren bij en input leveren voor beantwoording technische vragen door de Statenleden;
- e. Adviseren bij en input leveren voor behandeling actualiteit in Provinciale Staten;
- f. Adviseren bij moties en amendementen van Provinciale Staten;
- g. Adviseren bij verzoeken uit Provinciale Staten.

4.6 Administratief

- a. Heffen van leges op grond van het vigerende mandaat van de Inspecteur der belastingen.;
- b. Opstellen van een invorderingsbeschikking met betrekking tot dwangsom; **B**
- c. Het verlenen van een beschikking tot uitstel van betaling (over de geldschuld) als bedoeld in artikel 4:94 van de Awb²;
- d. Het nemen van een beschikking inzake het invorderen van een dwangsom als bedoeld in artikel 5:37, eerste lid of tweede lid van de Awb alsmede de daarmee samenhangende uitvoerende (rechts)handelingen;
- e. Het besluit tot aanmaning als bedoeld in artikel 4:112 van de Awb;
- f. Het besluit tot het uitvaardigen van een dwangbevel als bedoeld in artikel 4:114 Awb;
- g. Het stuiten van de verjaring van een geldschuld of geldsom als bedoeld in artikel 4:106 van de Awb.

² De bevoegdheden 4.6 c tot en met g kunnen alleen door GS gemandateerd worden voor zover zij geen betrekking hebben op de opleggen en ontvangen van leges. De rechtshandelingen onder c-g die daaruit voortvloeien zijn voorbehouden aan de inspecteur en de ontvanger der belastingen. De genoemde taken kunnen pas door Opdrachtnemer worden uitgevoerd na bekendmaking van een eventueel gewijzigd mandaat door Gedeputeerde Staten. Dit is (nog) niet het geval.

Bijlage B

Afsprakenkader

behorend bij artikel 5, 7 en 9 van de
DVO Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 2023

AFSPRAKENKADER TUSSEN DE PROVINCIE EN DE OD NHN

De provincie Noord-Holland en de OD NHN hebben een DVO afgesloten waarin is vast gelegd **wat** de opdracht voor de omgevingsdienst is. Samen met het uitvoeringsprogramma vormt de DVO het centrale kader voor de uitvoering vanaf 1 januari 2023. In dit Afsprakenkader leggen de provincie en de OD NHN vast **hoe** we op bepaalde onderwerpen met elkaar samenwerken. We maken hiermee inzichtelijk wie wat doet en wat we van elkaar verwachten.

Paragraaf 1. Ondersteuning provinciaal bestuur

1.1 Risico- & aandachtsdossiers

Er vindt éénmaal per twee maanden overleg plaats over risico- & aandachtsdossiers met de gedeputeerde met Natuur en Landschap in zijn/haar portefeuille. Hierbij komen de onderwerpen soortenbescherming (inclusief beheer en schadebestrijding), houtopstanden en gebiedsbescherming aan bod. De afdelingsmanager/teamleider vergunningverlening en handhaving of betrokken specialist is namens de OD NHN bij dit overleg aanwezig. Vanuit de provincie is de opdrachtgever (team Oga sector Omgevingsbeleid) en inhoudelijke beleidsadviseur bij het overleg aanwezig. De OD NHN stelt voor het overleg een lijst met dossiers op. De OD NHN verstuurt deze lijst minimaal zeven werkdagen voor het overleg aan de deelnemers van het risico- en aandachtsdossieroverleg waaronder de betrokken gedeputeerde, de betrokken inhoudelijke beleidsmedewerker, de opdrachtgever van de OD NHN (team Oga sector Omgevingsbeleid), de betrokken juridische medewerker, de betrokken communicatieadviseur en de betrokken bestuursadviseur.

In hoofdlijnen is de werkwijze voor gevoelige dossiers waarvan de gedeputeerde(n) op de hoogte moet zijn als volgt:

1. De OD NHN stelt de provincie (de betrokken inhoudelijke sector van de directie Beleid (sector OMB –zwemwater-, sector Groen –groene wetten- én team Oga sector Omgevingsbeleid- opdrachtgever-) en directie B&U (sector Bodem en Groen -spoedlocaties- en sector Netwerkmanagement –wegen/vaarwegen-) op de hoogte van een gevoelige vergunning of handavingszaak. Alleen de mensen die op de hoogte moeten zijn van het betreffende dossier worden geïnformeerd;
2. De dossierhouder bij de provincie schat (op inhoud) in of we denken dat dit op korte termijn tot een bestuurlijk gevoelig punt voor de gedeputeerde kan leiden. De OD NHN heeft één keer in de twee maanden een risico- en aandachtsdossier-overleg met de gedeputeerde Natuur en Landschap, Grond, Bodemdaling en Stikstof. In dit overleg worden alle gevoelige of anderszins relevante dossiers en vergunning- en handavingszaken besproken. De dossierhouder bij de provincie schat in of de gedeputeerde direct geïnformeerd moet worden of dat het tot een volgend gepland overleg kan wachten;
3. De dossierhouder bij de provincie stelt de betrokken bestuursadviseur op de hoogte van het bericht van de OD NHN met daarbij de ambtelijke inschatting van gevoeligheid. De bestuursadviseur kan dan checken of er bestuurlijk een reden is om de gedeputeerde direct te betrekken (bijvoorbeeld een dwangsomzaak met een gemeente waarmee de gedeputeerde die week een gesprek heeft met de wethouder);
4. In overleg met de betrokken bestuursadviseur besluit de dossierhouder, op basis van de inhoudelijk check en de bestuurlijke check, of de gedeputeerde via de mail geïnformeerd wordt of dat de OD NHN het onderwerp agendeert in het risico- en aandachtsdossier-overleg;
5. De dossierhouder laat de OD NHN weten wat de provincie naar aanleiding van hun melding heeft gedaan.

1.2 Stafoverleg gedeputeerde

Iedere maandag vindt stafoverleg met de gedeputeerde(n) plaats over actuele onderwerpen, GS-nota's, annotaties voor overleggen waar de gedeputeerde heen gaat etc.. Politiek gevoelige dossiers/calamiteiten van de taken die de OD NHN voor de provincie uitvoert kunnen ook tijdens dit overleg besproken worden. Voor aanlevering van stukken gelden de volgende afspraken:

- De OD NHN laat uiterlijk maandag voorafgaand aan het stafoverleg weten aan de manager sector Omgevingsbeleid (Tom Smeelen smeelent@noord-holland.nl) of de teamcoördinator Wet natuurbescherming (Mira Heesakkers Heesakkersm@noord-holland.nl) en de opdrachtgever (René van Treeck treeckr@noord-holland.nl/oga@noord-holland.nl) van de provincie welk onderwerp men wil agenderen en levert hiervoor uiterlijk dinsdag 12:00 uur voorafgaand aan het overleg een memo met logo van de OD NHN aan.
- Het memo staat in deze volgorde: **vraag/aanleiding-overwegingen/toelichting-advies**.
- De opdrachtgever (team Oga sector Omgevingsbeleid)/beleidsadviseur maakt een oplegnota (stafnota) waarin een korte toelichting op het onderwerp wordt gegeven met eventueel aanvullende informatie betreffende andere gerelateerde beleidsdossiers en/of advies om af te wijken van advies OD NHN. Achter de stafnota van de provincie zit het advies van de OD NHN.
- Bij gevoelige en/of ingewikkelde zaken kan een medewerker van de OD NHN aanschuiven bij het stafoverleg.
- Medewerkers van de OD NHN en de provincie kunnen te allen tijde overleggen over de inhoud van de stafstukken.
- Indien er geen vertegenwoordiging van de OD NHN aanwezig is bij de staf verzorgt de inhoudelijke beleidsmedewerker of opdrachtgever (team Oga sector Omgevingsbeleid) een terugkoppeling van het besprokene in de staf aan de accounthouder van de OD NHN of de verantwoordelijke manager/teamleider of betrokken specialist van de OD NHN.
- In bijzondere gevallen kan in overleg met de opdrachtgever vanuit de provincie-Oga worden afgeweken van deze werkwijze.

1.3 Statenvragen

Indien er statenvragen binnenkomen waarbij de expertise van de OD NHN noodzakelijk is geldt het volgende:

- De inhoudelijk opdrachtgever (team Oga sector Omgevingsbeleid/ sector Groen/ team Water sector Omgevingsbeleid / team wegen/vaarwegen sector Netwerkmanagement) stuurt de statenvragen direct door naar de OD NHN inclusief antwoordformat via postbus@odnhn.nl met een cc aan de opdrachtgever vanuit Oga Omgevingsbeleid.
- Daarnaast vult de inhoudelijk opdrachtgever het door OD NHN opgestelde opdrachtenformulier in zodat de OD NHN weet welke informatie gewenst is en wat de termijn voor beantwoording is. Uitgangspunt is dat de gevraagde informatie door de OD NHN binnen één week wordt geleverd;
- Bij hele complexe vragen waarbij de OD NHN veel informatie moet leveren vraagt de inhoudelijk opdrachtgever bij Provinciale Staten om uitstel voor de beantwoording van de Statenvragen. Na levering van de informatie verzorgt de inhoudelijk opdrachtgever de bestuurlijke besluitvorming. Bij bespreking van de statenvragen in het stafoverleg van de gedeputeerde kan indien noodzakelijk een medewerker van de OD NHN aanschuiven. Na vaststelling van de statenvragen in de vergadering van GS verstuurt de inhoudelijk opdrachtgever de beantwoorde vragen naar de OD NHN.

1.4 Technische vragen vanuit de Staten

Over een onderwerp dat voor een vergadering Provinciale Staten is geagendeerd kunnen door PS voorafgaand aan de behandeling technische vragen worden gesteld. Dit zijn vragen ter verduidelijking van het onderwerp en zijn dus informatief van aard. In de regel proberen we de beantwoording voor de vergadering waar het onderwerp geagendeerd staat klaar te hebben. Enige haast kan dus noodzakelijk zijn. We spreken de volgende stappen af:

- De inhoudelijke beleidsadviseur/opdrachtgever van de provincie stuurt de vragen door aan de deskundige bij de OD NHN (postbus@odnhn.nl) met daarbij een opdrachtenformulier met de planning en welke informatie gewenst is;
- De deskundige van de OD NHN stuurt de informatie naar de provincie met een cc aan de opdrachtgever vanuit Oga Omgevingsbeleid (René van Treeck).

1.5 Verzoek actualiteit vanuit Provinciale Staten

Provinciale Staten kunnen verzoeken om een actualiteit op de agenda van PS te zetten. Een actualiteit is een onderwerp, geagendeerd op verzoek van één of meerdere leden, met een spoedeisend karakter. Het verzoek tot het houden van een actualiteit wordt uiterlijk op de vrijdag voorafgaand aan de Statenvergadering om 12.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. Daarna wordt het verzoek door het presidium getoetst. Het kan dus zijn dat betreffende ambtenaren maandagochtend weten dat er een actualiteit voor de PS-vergadering van maandagmiddag is aangevraagd. Als daarvoor input van de OD NHN nodig is spant de OD NHN zich in de ambtenaar en gedeputeerde van de nodige informatie te voorzien.

1.6 Informatieverzoeken vanuit Provinciale Staten (niet zijnde actualiteit in de zin van 1.5)

Naast Statenvragen en technische vragen kunnen Provinciale Staten ook om informatie verzoeken. Indien de OD door een Statenfractie wordt benaderd licht deze de opdrachtgever vanuit Oga in. Het is wenselijk dat informatie via de betreffende sectormanager, portefeuillehouder en/of het college naar Provinciale Staten gaat.

1.7 Procedure besluiten vergunningverlening biomassacentrales

In verband met de politieke gevoeligheid van biomassacentrales zijn met betrokken gedeputeerden afspraken gemaakt over de wijze waarop zij (en GS) worden geïnformeerd over de behandeling van Wnb-vergunningsaanvragen voor biomassa.

Vergunningverlening in het kader van de Wet natuurbescherming (Wnb) is namens de provincie gemandateerd aan Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN). Aan de Wnb-vergunningsaanvragen is ook een Wabo-vergunningsaanvraag gekoppeld. Hiervoor is de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied gemandateerd namens de provincie.

- Aanvragen voor biomassacentrales moeten in een vroeg stadium, dus bij binnenkomst, worden gemeld in de staven van gedeputeerde Stigter en gedeputeerde Rommel (voor het Wnb-deel) en gedeputeerde Olthof (voor het Wabo-deel). Dit is ongeacht de grote van de centrale. Samen overleggen de gedeputeerden op welke wijze GS-breed geïnformeerd wordt. (Aanleveren met sjabloon stafnota aan beleidsmedewerker biomassacentrales of betrokken jurist PNH (Monique Blondelle-Zuidema, zuidemam@noord-holland.nl), opdrachtgever OD NHN (René van Treeck) en opdrachtgever OD NZKG (Rob Reijners, rob.reijners@noord-holland.nl).
- Alle (nog te nemen) besluiten over biomassacentrales zoals ontwerpvergunning Wnb moeten in de staven van gedeputeerde Stigter en gedeputeerde Rommel worden besproken, voordat de besluiten door de OD NHN in mandaat worden genomen. Hou hierbij rekening met aanlevertermijnen. Gedeputeerde Olthof wordt geïnformeerd over (nog te nemen) besluiten over biomassacentrales op grond van de Wabo.

- Het kan zijn dat in een staf wordt geconcludeerd dat het voorgenomen besluit in GS wordt medegedeeld of alsnog door GS zelf wordt vastgesteld. Hier zit ook weer een extra termijn aan vast. Daarom is het van belang dat als een Wnb-aanvraag met betrekking tot een biomassacentrale binnenkomt bij de OD NHN contact wordt gezocht met de provincie (beleidsmedewerker biomassacentrales, betrokken jurist of opdrachtgever OD NHN) om de planning door te nemen. En bij een Wabo-aanvraag met betrekking tot een biomassacentrale de OD NZKG de provincie informeert (opdrachtgever OD NZKG).
- Ambtelijk wordt gezorgd voor een goede en (vroeg)tijdige afstemming over de Wnb- en Wabo-vergunningsaanvraag binnen de provinciale ambtelijke organisatie en tussen de gemandateerde organisaties, de OD NHN en de OD NZKG.

Paragraaf 2. Communicatie

2.1 Loket / servicepunt / front office

De Opdrachtnemer functioneert als het loket / servicepunt voor de Opdrachtgever voor de WABO-taken, het toezicht op bodemsaneringen en de plustaken. Het loket / servicepunt bij de Opdrachtnemer heeft betrekking op het contact met burgers, bedrijven / initiatiefnemers en andere overheden in brede zin. Het loket van de Opdrachtnemer zorgt o.a. voor afhandeling van vragen en klachten van burgers en bedrijven, het verwerken van meldingen door bedrijven, intake van vergunningaanvragen, het casemanagement c.q. regievoering op het gehele proces van het opstellen van de beschikking incl. het aanvragen en verwerken van de voor de beschikking benodigde deeladviezen, en verzorgt OLO beheer.

2.2 Vragen die het terrein van de provincie raken

De OD NHN stelt de provincie op de hoogte van vragen die gesteld zijn aan andere partijen (zoals bijvoorbeeld gemeenten) en die invloed hebben op de taken van de provincie.

2.3 Externe communicatie

Het uitgangspunt bij externe communicatie is dat de OD NHN de communicatie verzorgt over de uitvoering van zijn taken en de provincie over het beleid en de politiek/bestuurlijke afwegingen die aan dat beleid ten grondslag liggen.

Wij geven hieronder aan hoe de provincie en OD NHN om gaan met communicatie richting externe doelgroepen. Het gaat dan om waarover partijen zelfstandig communiceren, waarover zij elkaar informeren en wanneer afstemming moet plaatsvinden. De provincie en OD NHN verankeren deze afspraken in dit Afsprakenkader om te vermijden dat verwarring kan ontstaan over wie waarvoor verantwoordelijk is, zeker op momenten waarop de druk hoog is en voor dossiers die publieke aandacht trekken.

De OD NHN zet zich in voor openbaarmaking van gegevens verbonden aan de uitvoering (Open Data) en wil die ambitie stap voor stap verwezenlijken. Publicatiebeleid, dat daar vorm en inhoud aan moet geven, valt buiten de scope van dit Afsprakenkader. Communicatie over incidenten, calamiteiten en crises wordt in dit Afsprakenkader kort aangestipt.

Onder externe communicatie verstaan we alle vormen van communicatie met externe doelgroepen, waaronder ketenpartners, andere overheden, belangenorganisaties, burgers en pers. Hierbij gaat het over boodschap, afzenderschap (huisstijl) en strategische keuzes over hoe de boodschap het best de doelgroep(en) bereikt (timing, in te zetten middelen, afzender). De omgevingsdiensten hebben een eigen huisstijl waarin alle publicaties worden uitgegeven. Communicatie met Provinciale Staten loopt altijd via de provincie.

De provincie is bevoegd gezag en OD NHN de uitvoeringsorganisatie

De provincie is in alle gevallen het bevoegd gezag en stelt de kaders op waarbinnen de OD NHN haar taken uitvoert. De regels omtrent mandaat en machtiging Omgevingsdienst Noord-Holland Noord van Gedeputeerde Staten van Noord-Holland zijn vastgelegd in het Besluit mandaat, machtiging en volmacht Omgevingsdienst Noord-Holland Noord van Gedeputeerde Staten van Noord-Holland. Het actuele mandaat en regels zijn leidend.

Als bevoegd gezag blijft de provincie communiceren met externe doelgroepen, bijvoorbeeld over de (effectiviteit van) beleid en over de politiek/bestuurlijke afwegingen die aan dat beleid ten grondslag liggen.

Over de uitvoering van zijn taken, communiceert de OD NHN zelf met externe doelgroepen, hetgeen inhoudt dat zij de boodschap bepalen en de afzender zijn, hetgeen onder andere tot uiting komt door gebruikmaking van een eigen huisstijl. Hierin draagt de OD NHN zelf de verantwoordelijkheid. Aangezien de OD NHN namens een aantal opdrachtgevers rechtstreeks contact heeft met de buitenwereld is het van belang dat men de OD NHN leert kennen. Externe doelgroepen moeten weten wat de OD NHN doet en waarvoor zij bij de OD NHN terecht kunnen.

Bestuurlijke aandachtsdossiers

Over een aantal dossiers vindt op reguliere basis op ambtelijk en bestuurlijk niveau overleg plaats tussen de provincie en OD NHN (zie ook paragraaf 1.1). Bij deze bestuurlijke aandachtsdossiers kan er sprake zijn van het ontstaan van (grote) maatschappelijke belangstelling en kritische persvragen. Bij deze overleggen dient de communicatieadviseur van de provincie betrokken te zijn. De communicatieadviseur van de provincie is hierbij aanwezig. De communicatieadviseur van de OD NHN haakt af en toe aan bij het overleg indien nodig en ontvangt de R&A-documenten van de accounthouder regulering Wnb (Sandra Smit, ssmit@odnhn.nl) die de stukken opstelt zodat hij op de hoogte is van de dossiers die spelen. Ook vanuit reguliere dossiers kunnen situaties ontstaan die tot vragen aan het bevoegd gezag of zelfs tot bestuurlijke risico's kunnen leiden. Bijvoorbeeld als gevolg van een actualiteit in de pers of een incident/calamiteit. Tijdige afstemming tussen de provincie en OD NHN is dan gewenst.

In geval van incidenten en ongewone voorvallen waarover de verantwoordelijk gedeputeerde direct op de hoogte dient te worden gesteld, gelden de volgende afspraken. Binnen kantoortijden kan de omgevingsdienst contact opnemen met de opdrachtgever (René van Treeck 0618301484) en bij zijn afwezigheid met de coördinator van het opdrachtgeversaccount (Ken Vervaart 0618300085). Buiten kantoortijden kan contact worden opgenomen met de betrokken gedeputeerde indien het noodzakelijk is dat die meteen op de hoogte wordt gesteld (nummers zijn bij de directeur bekend). De meest actuele gegevens betreffende de bestuursadviseurs en woordvoerders van de gedeputeerden zijn te vinden via www.noord-holland.nl/Bestuur/Gedeputeerde_Staten/Leden_Gedeputeerde_Staten - pagina van de betreffende gedeputeerde - contact.

Bovenstaande laat onverlet de reguliere crisiscommunicatie rondom GRIP-situaties geldt.

Uitgangspunten externe communicatie

In de communicatie met externe doelgroepen over handhaving, toezicht en vergunningverlening hanteren de provincie en OD NHN de volgende uitgangspunten:

- Wij communiceren open, transparant, tijdig en in duidelijke/begrijpelijke taal met de juiste doelgroep(en) om belanghebbenden zo goed mogelijk te informeren over beleidskeuzes (de provincie), af te geven en reeds afgegeven vergunningen (OD NHN) en geconstateerde feiten (afhankelijk van de impact: OD NHN of gezamenlijk).
- Bij incidenten, calamiteiten, grote risico's voor de omgeving wordt altijd afgestemd tussen de provincie en OD NHN over boodschap, strategie en afzenderschap.

- Ook wanneer incidenten beperkt impact hebben, maar opgemerkt worden door een grote groep mensen en/of media dient afgestemd te worden tussen de provincie en OD NHN over boodschap, strategie en afzenderschap.
- Indien vergunningen aanleiding zijn voor rechtszaken, informeren de provincie en OD NHN elkaar. Indien nodig wordt afgestemd over boodschap, afzenderschap en strategie.
- De provincie communiceert over (beleidsgerelateerde) politieke en/of bestuurlijke afwegingen.
- OD NHN communiceert over de uitvoering van het beleid.
- Indien de boodschap dat vereist wordt altijd duidelijk aangegeven dat de provincie het bevoegd gezag is, dat de provincie beleidskaders heeft vastgesteld en dat OD NHN binnen die kaders uitvoering geeft aan dat beleid. Daarbij mag geen afzenderverwarring ontstaan.
- De organisatie waar de doelgroep met vragen bij terecht kan, is de afzender van (en het logo op) de communicatiemiddelen.
- De provincie en OD NHN communiceren altijd dezelfde boodschappen en maken elkaar geen verwijten via de pers.
- Bij persvragen stellen we elkaar zo snel mogelijk op de hoogte en stemmen zo nodig de boodschap, het afzenderschap en/of de strategie af.
- We verwijzen journalisten niet naar elkaar door, maar zorgen ervoor dat de journalist door de juiste persoon teruggebeld wordt.
- De provincie communiceert richting Provinciale Staten, OD NHN faciliteert daarbij.
- De provincie en OD NHN informeren elkaar voor publicatie over onderzoeken, evaluaties e.d. Indien de inhoud daartoe aanleiding geeft vindt afstemming plaats over boodschap, afzenderschap en/of strategie.

Bereikbaarheid

Onder werktijd zijn de communicatieadviseurs van de OD NHN te bereiken op:

Tom: 088 102 1309 | 06 22 46 09 25

Eugene: 088 102 1313 | 06 26 97 52 05

Voor de avonden/weekenden is bij calamiteiten de bereikbaarheid intern geborgd. Om ernstige calamiteiten in het weekend of in de avonden op te kunnen vangen heeft de OD NHN een piketdienst ingesteld, bereikbaar via het algemene OD-nummer. De dienstdoende piketmedewerker heeft bij ernstige calamiteiten contact met inhoudelijk specialist en de manager. Zo kan het probleem direct door de inhoudelijk deskundigen opgepakt worden. De manager weet wat er binnen zijn vakgebied of op bestuurlijk niveau speelt. Mocht de manager assistentie van Communicatie OD NHN acuut nodig achten, zal de manager in contact treden met Communicatie OD NHN.

Persvragen provinciale taken

Persvragen hebben prioriteit en probeert de OD NHN op dezelfde dag af te handelen.

2.4 Vertrouwensbeginsel

De Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State heeft in een uitspraak van 29 mei 2019 (ECLI:NL:RVS:2019:1694) haar rechtspraak over het vertrouwensbeginsel in het bestuursrecht ingrijpend gewijzigd. De Afdeling oordeelt dat bestuurders en ambtenaren vanaf nu veel makkelijker de overheid binden met hun uitspraken en gedragingen. Een ambtenaar of bestuurder kan het bestuursorgaan binden als:

- hij of zij een bepaalde toezegging heeft gedaan en
- deze toezegging voor rekening van de overheid moet komen.

Een toezegging kan zowel een uitspraak of een gedraging zijn. Het moet een toezegging zijn die ziet op een specifieke situatie. De burger moet bewijzen dat de toezegging is gedaan. De burger moet te goeder trouw zijn geweest en de juiste feiten en context hebben gegeven aan de bestuurder of ambtenaar om te beoordelen. Van belang is hoe de toezegging bij een redelijk denkende burger overkomt en in niet wat daarmee werd bedoeld door de bestuurder of de ambtenaar. Er kan geen toezegging zijn als er over het concrete geval aan de betrokkene een uitdrukkelijk voorbehoud is gemaakt. Een algemene disclaimer is niet genoeg!

Als een bestuurder op zijn portefeuille een toezegging doet - dan bindt hij het collegiale bestuur daarmee. Als een ambtenaar een toezegging doet op zijn vakgebied - dan bindt hij het bestuur ook. Toezeggingen van ambtenaren die slechts algemene informatie behoren te verstrekken (zoals een baliemedewerker) binden de overheid niet.

Een toezegging moet voortaan worden nagekomen als uit een belangenafweging volgt dat het algemene belang bij het handhaven van de wet minder zwaar weegt dan de opgewekte verwachting. Tegen nakoming van de toezegging kunnen pleiten: (i) strijd met de wet, (ii) het algemeen belang en (iii) de belangen van derden. Als de toezegging is gedaan en hij kan niet worden nagekomen dan: "kan voor het bestuursorgaan de verplichting ontstaan om de schade die er zonder het vertrouwen niet geweest zou zijn te vergoeden als onderdeel van diezelfde besluitvorming."

- Doe in beginsel geen mondelinge uitspraken over wat geldt voor de burger. Stel alles op schrift.
- Geef geen standpunt over het geval in een bespreking met een burger tenzij je 100% zeker weet dat dit het standpunt van het bestuursorgaan is.
- Maak altijd een specifiek voorbehoud ('het college moet hierover beslissen, ik bepaal niet wat er in uw geval gebeurt'). Een algemene disclaimer is niet genoeg.
- Leg alle besprekingen vast in een verslag.

Paragraaf 3. Samenwerking en afstemming

3.1 Algemeen/verantwoording

De provincie verwacht van de OD NHN dat zij afstemt met de andere drie OD's werkzaam op het grondgebied van de provincie Noord-Holland. Niet alleen als het gaat om bevoegdheden van de provincie maar ook daar waar de bevoegdheden van de provincie en de gemeenten elkaar kunnen raken. Bij politiek gevoelige dossiers waarbij formeel geen instemming nodig is verwacht de provincie wel dat de OD's elkaar informeren.

Op veel onderwerpen wordt tussen de OD's samengewerkt maar dit is niet altijd zichtbaar voor de medewerkers en het bestuur van de provincie. Wij vragen aandacht voor het zichtbaar maken van de samenwerking tussen de OD's.

We spreken het volgende inzake algemene afstemming en verantwoording af:

- naar aanleiding van het verschijnen van de verantwoordingsrapportages vindt minimaal twee maal per jaar, overleg plaats tussen de Directeur OD NHN/afdelingsmanagers en de manager sector Omgevingsbeleid/Beleid (of plaatsvervanger) van de provincie Noord-Holland over de voortgang van het uitvoeringsprogramma op hoofdlijnen en andere lopende zaken.

3.2 Bodem

We spreken het volgende inzake afstemming spoedlocaties af:

- De OD NHN wijst een coördinator spoedlocaties uit de vergunningverleners en een coördinator uit de toezichthouders aan. Deze coördinatoren zijn het aanspreekpunt voor de projectleider spoed bij de provincie en maakt onderdeel uit van het spoedteam. De coördinatoren hebben 1 x per 6 weken regulier overleg met de projectleider spoedlocaties bij de provincie. De OD-medewerkers die een bijdrage leveren aan de aanpak van spoedlocaties vormen nemen deel aan de door de provincie georganiseerde jaarlijkse spoeddag.
- De OD-medewerkers die een bijdrage leveren aan de aanpak van spoedlocaties kunnen desgewenst gebruik maken van werkplekken op kantoor van de provincie aan het Houtplein te Haarlem.
- De OD-medewerkers leveren een bijdrage aan en nemen deel aan discussies en gesprekken over bevoegd gezag taken Wbb in provinciale uitvoeringsprojecten bodem.
- Voor de aanpak van spoedlocaties is een vaak niet standaard aanpak van onderzoek ook wel aangeduid als 'slim onderzoek' en sanering nodig. De OD-medewerkers denken inhoudelijk en juridisch mee en adviseren over een niet standaard aanpak.

We spreken het volgende inzake afstemming bodem generiek:

- Eens in de drie maanden voeren de provincie en de OD NHN overleg over de bodemdossiers. De beleidsmedewerker bij de provincie (Laura van Schagen) initieert dit overleg, bepaalt de agenda en zit voor. De OD NHN zorgt ervoor dat de betrokken medewerkers kunnen deelnemen aan het overleg.
- In geval van een calamiteit Wbb (art. 30): voor dat maatregelen bij een calamiteit genomen worden zou overleg met GS plaats moeten vinden. In verband met werkbaarheid (heeft altijd spoed als bijvoorbeeld olie in de bodem loopt) spreken we af dat de OD NHN zo spoedig mogelijk GS in kennis stellen. Contactpersoon bij de provincie is beleidsmedewerker bodem sector Omgevingsbeleid (Laura van Schagen).
- Medewerkers van de OD NHN en de provincie nemen deel aan de werkgroep diffuus lood en indien relevant ook aan de landelijke werkgroep en overige bijeenkomsten over diffuus lood.
- De OD NHN wijst een coördinator diffuus lood aan. De coördinator is het aanspreekpunt voor de projectleider bij de provincie en maakt onderdeel uit van het team diffuus lood. De contactpersoon is aanspreekpunt voor de gemeenten bij vragen over het onderzoek diffuus lood van de provincie.
- De OD NHN wijst een coördinator overdracht bodemtaken Omgevingswet aan. De coördinator is het aanspreekpunt voor de projectleider bij de provincie en voor de gemeenten bij vragen over de warme overdracht van de bodemtaken van provincie naar gemeenten.

3.3 Zwemwater

We spreken het volgende inzake afstemming zwemwater af:

- De OD NHN en de provincie wijzen een coördinator aan die de afstemming tussen de provincie en de OD NHN op zich nemen.
- Er vinden reguliere en ad hoc afstemmingsmomenten plaats tussen de provincie en de OD NHN. Ad hoc afstemming vindt plaats bij urgente zaken en inbreng expertise.
- De provincie en OD NHN zijn vertegenwoordigd in IPO/DBZ. Er vindt telefonische afstemming tussen de coördinatoren plaats voorafgaand aan overleggen IPO/DBZ. Afhankelijk van de agenda (vth- en/of beleidsvraagstukken) wordt bepaald wie bij het overleg aanwezig is/zijn.

- De provincie laat door de OD NHN de voor/veiligheidsonderzoeken uitvoeren en rapportage opstellen die nodig zijn om te komen tot aanwijzing van een nieuwe zwemplek ;
- De OD NHN adviseert over veiligheidsaspecten bij bouwaanvragen en bij (her)inrichting van locaties.
- De provincie meldt de OD NHN voor 1 januari van het nieuwe jaar welke zwemplekken GS officieel aanwijst en afvoert, voorafgaand aan het zwemseizoen.
- De provincie meldt de OD NHN voor 1 januari van het nieuwe jaar de veranderingen in waterkwaliteitsklassen van locaties, voorafgaand aan het zwemseizoen.
- De provincie organiseert jaarlijks tussen de zwemseizoenen een evaluatie bijeenkomst van waterbeheerders, OD NHN en provincie.
- Provincie en OD NHN stemmen persberichten en beantwoording persvragen af. De provincie verzorgt de bestuurscommunicatie (onder andere informeren GS, PS, beantwoorden Statenvragen (zie paragraaf 1.3). De OD NHN adviseert de provincie op verzoek van de provincie (zie paragraaf 2).
- De provincie komt – op verzoek van OD NHN- met richtlijnen voor toezicht en handhaving n.a.v. eventuele innovaties en bespreekt deze in het IPO-DBZ-overleg.
- De provincie informeert zwembadhouders over eventuele nieuwe provincie regelgeving.
- De OD NHN voert de consignatie voor het zwemwater uit.

3.4 Wegen/vaarwegen

3.4.1 Wegen:

Algemeen

- Weginspecteurs van de provincie zijn de oren en ogen van de provincie.
- Als het gaat om verkeersveiligheid en doorstroming van het verkeer voert de provincie de taken uit en heeft de OD NHN geen rol.

Toezicht en handhaving bij illegaal geplaatste objecten

- De OD NHN oefent bestuursdwang uit bij illegaal geplaatste objecten (bijvoorbeeld reclameborden) langs provinciale wegen op aangeven van de provincie. Indien een object een acuut gevaar vormt voor de verkeersveiligheid acteert de provincie direct zelf.

Toezicht en handhaving bij ontheffingen wegen

- De OD NHN oefent als proef maximaal 4 maal per jaar bestuursdwang uit bij het niet nakomen van voorwaarden in de door de provincie afgegeven ontheffingen voor wegen (bijvoorbeeld graven in de berm langs een provinciale weg voor bekabeling) op aangeven van de provincie. Indien een situatie een acuut gevaar vormt voor de verkeersveiligheid acteert de provincie direct zelf. De afspraak is dat de provincie eerst zelf de opdrachtnemer van de werkzaamheden aanspreekt en als proef maximaal 4 maal per jaar de omgevingsdienst inschakelt voor het zo nodig het toepassen van bestuursdwang.
- Het proces bestaat uit de volgende stappen:
 1. Ontheffings- of vergunningaanvraag – Team vergunningverlening provincie (het Verkeerscoördinatiepunt(VCP));
 2. Toets door BSP en Gebiedsaannemer. In geval van ingewikkelde aanvraag volgen er ook afstemmingsgesprekken tussen beheerder en aanvrager. – Gebiedsbeheerteam/Gebiedsaannemer;
 3. Verstrekken vergunning met overeengekomen voorwaarden, voorwaarden gebiedsaannemer en standaard voorwaarden – Team vergunningverlening provincie. Op de website van het systeem Melvin staan de vergunde wegwerkzaamheden en evenementen gepubliceerd;

4. Werk in uitvoering; gebiedsaannemer controleert. En spreekt aannemer werken derden aan bij afwijking op vergunningsvoorwaarden. – Gebiedsaannemer;
5. Indien aannemer werken derden aanwijzing gebiedsaannemer niet volgt, dan volgt melding bij gebiedsbeheerteam en neemt deze contact op met de kabelaar en vervolgens de met opdrachtgever aannemer. Dit helpt vaak, maar niet altijd. Indien verkeersveiligheid in geding is, dan wordt de wegininspecteur ingeschakeld en treft deze maatregelen om eventuele onveilige situatie te beëindigen.;
6. Indien opdrachtgever van de aannemer werken derden niet of onvoldoende in actie komt, dan is er behoefte om handhaving in te schakelen via de OD NHN.
7. Het Servicepunt stuurt het dossier naar de OD NHN (postbus@odnhn.nl) onder vermelding van wegen/vaarwegen.
8. De OD NHN voert een ingangscontrole uit. Als iets niet klopt dat is het de afspraak dat de OD NHN contact opneemt met de provincie welke informatie gemist wordt.
9. De OD NHN start het handhavingstraject.

3.4.2 Vaarwegen:

- De provincie (B&U) stuurt de afgegeven vergunningen/ontheffingen vaarwegen, (inclusief jaarontheffingen/vergunningen en bijzonder transport) naar de OD NHN (postbus@odnhn.nl).
- De OD NHN controleert de jaarontheffingen en afgegeven tijdelijke ontheffingen indien de provincie de benodigde gegevens heeft verstrekt. Indien na het vaststellen van het ligplaatsenbeleid blijkt dat het werk niet binnen de huidige capaciteit van de OD NHN opgevangen kan worden treden provincie en OD NHN met elkaar in overleg.
- Vaarweginspecteurs van de provincie zijn de oren en ogen van de provincie zelf en van de toezichthouders vaarwegen van de OD NHN en vice versa.
- OD NHN is beschikbaar voor de algemene afstemming en communicatie met de provincie (sector NWG).
- Voor de samenwerking bij de uitvoering van het ligplaatsbeleid waaronder het wegslepen van boten en voor de samenwerking bij de nautische handhaving zijn werkprocessen opgesteld.
- Het vernietigen van boten in het kader van onder andere de Wrakkenwet en het opslaan van boten is de verantwoordelijkheid van de provincie. Het in beslag nemen van boten ligt bij de OD NHN.
- Meldingen van inwoners en het afhandelen daarvan moet altijd via het servicepunt verlopen. Andersoortige uitwisseling van informatie tussen OD NHN en vaarweginspecteurs verloopt rechtstreeks.
- Als de viewer ligplaatsenbeleid gereed is krijgt de OD NHN toegang tot de viewer. De OD NHN mag dan afwijken van de afgesproken werkprocedure en meteen doorpakken als zij tijdens een controle zien dat een boot ergens ligt waar dat niet is toegestaan. De OD NHN hoeft dan niet eerst een melding te maken bij het Servicepunt PNH.
- De vaarweginspecteur is leidend, hij beslist welke actie volgt na een melding bij het Servicepunt.
- De vaarweginspecteur registreert de contacten die zij hebben gehad met als bijlage bij voorkeur foto's van de aangetroffen situatie. Hiervoor gebruiken ze betreffende digitaal formulier (app) welke is afgestemd met OD NHN.
- Wanneer de OD NHN ingeschakeld wordt en de OD NHN bestuursdwang moet toepassen moet de OD NHN eerst controleren of de registratie van de provincie volledig en juridisch bruikbaar is ('ingangscntrole').
- Nadat een boot in beslag is genomen gaat de termijn van 13 weken in. De afspraak is dat de OD NHN deze termijn bewaakt. Nadat deze termijn is verstreken stuurt de OD NHN

een e-mail naar het Servicepunt van de provincie, waarin staat dat het vaartuig vrijgeven wordt.

- In de beschikking staat vermeld dat de eigenaar van een vaartuig zich moet melden bij de provincie voor de teruggave van zijn/haar vaartuig. Na het melden van een eigenaar, stelt de provincie de OD NHN hiervan, middels een e-mail naar zwemwater@odnhn.nl, op de hoogte. Dit in verband met de 13 weken termijn bewaking. Mocht zich een eigenaar melden bij de OD NHN, dan wordt deze doorverwezen naar het Servicepunt van de provincie.
- De OD NHN stuurt een kopie van de beschikking naar de provincie. Dit is onder andere van belang voor het bepalen van de bewaartijd voor het opmaken van een factuur als een eigenaar zich meldt bij de provincie.
- De provincie instrueert het Servicepunt, de vaarweginspecteurs, de aannemer die de boot wegsleept en het bedrijf dat de opslag regelt. De OD NHN instrueert de handhavers vaarwegen. De termijnen die in de instructie worden genoemd betreft werkdagen; Bij onduidelijkheden nemen de provincie en de OD NHN contact met elkaar op. De instructies worden schriftelijk vastgelegd.
- De provincie is verantwoordelijk voor het proces na het afvoeren van een boot:
 - De provincie zorgt voor een goede opslagmogelijkheid voor de in beslag genomen boten.
 - De provincie maakt een kostenbeschikking op en verstuurt deze naar de eigenaar van de inbeslaggenomen boot.
 - De provincie draagt zorg voor een proces-verbaal van het afvoeren en meevoeren (ligt bij de aannemer).
 - De provincie draagt zorg voor een proces-verbaal van bevindingen (ligt bij de aannemer).
 - De provincie levert de contactpersoon voor de vragen die gesteld worden door de eigenaar van de boot en de verdere afhandeling voor eventuele teruggave en/of klachten gedurende het proces van afvoeren/meevoeren en opslag.
 - De provincie stuurt een afschrift van bovenstaande punten naar de OD NHN, dit voor het afronden van het bestuurlijke traject.
- Elk jaar geeft de provincie de prioriteiten aan voor de handhavingscontroles en surveillance. Sinds 2020 is het aantal snelheidscontroles en recreatiecontroles in het uitvoeringsprogramma opgenomen. Bij de prioritering worden ook de tijdstippen van de controles meegenomen; in de zomerperiode in de avonden en de weekenden.
- Bij de overdracht van de plustaken van de provincie naar de OD NHN zijn twee boten, de Big Buster en de Alumacraft, overgegaan. Deze zijn dus in eigendom van de OD NHN. Daarbij is afgesproken dat de vaartuigen, op trailer gestald mogen worden op het steunpunt 't Schouw. Ook de nieuwe snelle RIB van de OD NHN mag op 't Schouw gestald worden totdat de provincie zelf deze ruimte weer nodig heeft. Eén van de boten mag worden gestald op het steunpunt in Uitermeer in Weesp. De volgende medewerkers hebben toegang tot het steunpunt:

- Henk van Uiter (vaar)wegen
- Rinus van der Waal ((vaar)wegen)
- Edwin Snelleman ((vaar)wegen)
- Theo Jong (gebieden)
- Suze Nijland (gebieden)
- Frank Onwezen (gebieden)
- Bas Ottevanger (gebieden)
- Jolanda Bakker (gebieden)

- Sander van Rijswijk (schade en beheer),
- Pier Hoekstra (schade en beheer)
- Robert Vogelaar (schade en beheer)
- Sebastiaan Leek (schade en beheer)
- Syb Koster (schade en beheer)

De toezichthouders van de OD NHN kunnen gebruik maken van het steunpunt de Natte balk en 't Schouw om te vergaderen met de vaarweginspecteurs en de samenwerking tussen de OD NHN en de provincie te bevorderen. De toezichthouders stemmen voor het gebruik maken van de steunpunten af met weginspecteur John Daman.

3.5 Groene taken

We spreken het volgende inzake de afstemming groene taken af:

- Zowel de OD NHN als de provincie sector Groen wijzen elk een aanspreekpunt aan (met achternavigatie) die als contactpersoon fungeert voor algemene zaken betreffende de groene taken.
- OD NHN is beschikbaar voor de algemene afstemming en communicatie met de provincie (de provincie /sector Groen en de provincie /team Oga sector Omgevingsbeleid).
- OD NHN krijgt voor al haar adviserende taken aan de provincie een redelijke termijn voor reactie. In het algemene accountoverleg tussen de provincie en de OD NHN bespreken we regelmatig of deze afspraak ook wordt nageleefd.
- De OD NHN zorgt bij haar advisering voor een integraal advies waarbij zowel de kant van vergunningverlening als toezicht & handhaving is meegenomen.
- Vragen vanuit provincie verlopen altijd via het opdrachtformulier, aangeboden via postbus@odnhn.nl. Korte vragen (die één op één zijn te beantwoorden) kunnen per mail worden gesteld, met Sandra Smit in de cc. Als de vraag eenmaal toegewezen is aan een behandelaar bij de OD NHN kan de medewerker van de provincie één op één communiceren met de behandelaar bij de OD NHN.
- (Tijdige) afstemming is altijd vereist bij:
 - afgifte van planmatige (FBE) ontheffingen;
 - alle vragen van derden betreffende ganzen en damherten;
 - (potentieel) politiek-gevoelige dossiers;
 - incidenten, calamiteiten en crises;
 - handhavingsverzoeken die bij de provincie binnen komen. Deze moeten zo snel mogelijk worden doorgezet aan postbus@odnhn.nl. Bij spoedgevallen graag een cc sturen aan coördinator juristen (Jutta Benz) of teamleider Toezicht & handhaving plustaken (Laura Erkens);
 - alle onderwerpen welke niet of niet voldoende in beleid zijn vastgelegd. Bijvoorbeeld afwijken wetsartikelen, invulling van wettelijke belangen, toepassing jurisprudentie;
 - persvragen, interviewverzoeken, persberichten en nieuwsberichten over zaken waarbij de andere partij een rol speelt. Zie ook paragraaf 2 communicatie.
- Wanneer door handhavingsverzoeken te weinig uren beschikbaar zijn voor de uitvoering van de reguliere handhaving groene taken volgens het uitvoeringsprogramma geeft de OD NHN dit aan bij de opdrachtgever vanuit team Oga sector Omgevingsbeleid. Deze licht sector Groen in met daarbij ieder geval een cc aan de teamcoördinator Wet natuurbescherming (Mira Heesakkers). De OD NHN doet vanuit inhoudelijke kennis een voorstel aan de provincie tot prioritering. Sector Groen stelt de prioriteiten vast in overleg met de gedeputeerde/GS. Daar waar nodig worden de prioriteiten in beleidsregels van de provincie vastgelegd.

- De provincie stuurt de plannings voor het opstellen of wijzigen van Natura 2000-beheerplannen naar de OD NHN.
- Medewerkers van de OD NHN en de provincie nemen deel aan alle relevante overleggen tussen OD NHN en de provincie om kennis op te doen, informatie te delen en inhoudelijk af te stemmen (voorbeeld is het maandelijks overleg Wet natuurbescherming).
- Voor de groene taken zijn werkprocessen opgesteld voor zover er sprake is van samenwerking tussen de provincie en de OD NHN. Nieuwe werkprocessen en aanpassingen in de huidige werkprocessen worden vastgelegd in een gespreksverslag tussen de provincie en de OD NHN.

3.6 Bestrijding milieucriminaliteit en expertise

De Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied ondersteunt de bestrijding van milieucriminaliteit en biedt expertise aan voor alle bedrijven en taken, waarvoor de provincie bevoegd gezag is. Expertise is onder andere beschikbaar op het gebied van bestrijding van milieucriminaliteit. De OD NHN kan hier gebruik van maken. De OD NHN kan hiervoor contact opnemen met OD NZKG via info@odnzk.nl.

Paragraaf 4. Juridische, financiële en administratieve zaken

4.1 Bezwaar en beroep

De afhandeling van beroep- en bezwaarschriften tegen de legesbesluiten en teruggaaf leges vallen niet onder deze paragraaf zie paragraaf 4.3.

De OD NHN verricht in het kader van bezwaar en (hoger) beroep de volgende taken: (Beroepsschriften of handhavingzaken die bij de provincie binnenkomen worden, in verband met de behandeltermijn, zo spoedig mogelijk doorgestuurd naar de OD NHN.)

Bezwaar

- het vaststellen/indienen van verweer en de vertegenwoordiging ter zitting bij de Hoor- en Adviescommissie Noord-Holland (HAC) als tegen een besluit van de OD NHN bezwaar is ingediend;
- het opstellen van een concept beslissing op bezwaar naar aanleiding van een HAC advies als tegen een besluit van de OD NHN bezwaar is ingediend;

(Hoger) beroep

- het vaststellen/indienen van verweerschriften en de vertegenwoordiging ter zitting in het kader van (hoger) beroepsprocedures bij de administratieve rechter;
- onder deze bevoegdheid valt niet de bevoegdheid tot schikken voorafgaande, tijdens of na afloop van de zitting;
- het nemen van een primair besluit nadat deze is vernietigd door de administratieve rechter. OD NHN stelt inhoudelijk opdrachtgever op de hoogte van de inhoud van het nieuw te nemen primair besluit en overlegt met opdrachtgever alvorens dit besluit te nemen.

De provincie blijft zelf de volgende taken verrichten:

Bezwaar

- het nemen van de beslissing op bezwaar op basis van het advies van de HAC en van de concept beslissing op bezwaar van de OD NHN.

(Hoger) Beroep

- het nemen van een beslissing op bezwaar als deze door de administratieve rechter is vernietigd;
- het instellen van hoger beroep.

De bevoegdheid tot schikken voorafgaande, tijdens en na afloop van de zitting in (hoger) beroepsprocedures. Wanneer een mogelijkheid tot schikken zich voordoet vraagt de OD NHN aan de voorzitter van de rechtbank/RvS om uitspraak aan te houden. De OD NHN neemt vervolgens contact op met de opdrachtgevers (oga@noord-holland.nl) om de schikkingsmogelijkheid te bespreken.

4.2 Dwangsommen

4.2.1 Opgelegde dwangsommen door OD NHN aan derden

De OD NHN legt een dwangsom op aan een overtreder. Als de overtreder de overtreding niet ongedaan maakt wordt de dwangsom verbeurd. De OD NHN stuurt hiervoor een verbeuringsbrief waarin wordt gewezen op de betalingsverplichting binnen een termijn van zes weken. Dit doet de OD NHN namens de provincie Noord-Holland. In deze verbeuringsbrief neemt de OD NHN het rekeningnummer van de provincie op en stuurt een kopie van de brief naar Debiteuren@noord-holland.nl. In de onderwerpregel van de email altijd de volgende volgorde aanhouden: **briefkenmerk-dwangsom- naam overtreder**. Nadat de begunstigingstermijn is verstreken heeft de OD NHN contact met debiteuren PNH of wel of niet is betaald. Als er niet is betaald stelt de OD NHN de invorderingsbeschikking op en geeft weer 6 weken voor betaling. De OD NHN verstuurt een afschrift van de invorderingsbeschikking naar Debiteuren@noord-holland.nl. Vervolgens neemt de OD NHN weer contact op met debiteuren om te kijken of dit keer wel is betaald. Indien na deze termijn nog niet is betaald neemt de provincie de zaak over. De provincie verzorgt de aanmaning en uiteindelijk het dwangbevel (invordering).

Indien het mandaat is gewijzigd (mandaat is leidend) en de OD NHN de dwangsommen ook bevoegd volgens gewijzigd mandaat mag innen, wordt het proces aangepast. De OD NHN stemt dan af met debiteuren binnen hun eigen organisatie of de betaling is voldaan. Als niet is voldaan stuurt de OD NHN een invorderingsbeschikking. Als na deze termijn nog niet is betaald verzorgt de OD NHN zelf de aanmaning en vaardigt een dwangbevel uit. De OD NHN kan de verjaring van de dwangsom stuiten.

Bij een binnengekomen invordering geeft de OD NHN dit door aan debiteuren zodat de provincie een factuur kan sturen aan de OD NHN en de OD NHN het binnengekomen bedrag kan storten op de bankrekening van de provincie.

Horen

Er is jurisprudentie waardoor, voordat een invorderingsbesluit verzonden wordt, eerst de overtreder gehoord moet worden. Er moet eerst een voornemen invordering met gelegenheid tot zienswijze worden gestuurd.

In bijzondere gevallen, zoals bij een verzoek om invordering van een derde, wordt meteen overgegaan tot invordering. Dan wordt de verbeuringsbrief overgeslagen. Hierbij moet ook direct een afschrift gemaild worden naar Debiteuren@noord-holland.nl o.v.v. briefkenmerk/zaaknummer – invorderingsbedrag en datum brief.

Overzichten

Periodiek (eenmaal per maand) stuurt de OD NHN een overzicht van de opgelegde dwangsommen aan de provincie (Debiteuren@noord-holland.nl). In dat overzicht staan ook de

verstuurde verbeuringsbrieven. Dit is ten behoeve van de controle van de accountant bij de provincie en de OD NHN en het overleg met de gedeputeerde.

In de lijst moet het volgende opgenomen worden: Kenmerk (briefnummer/zaaknummer), bedrag, datum van versturen brief.

De provincie vult de periodieke lijst van OD NHN aan met de binnengekomen bedragen, of wat de laatste stand van zaken/actie is.

Beide partijen werken samen om de processtappen, verjaringstermijn, begunstigingstermijn en betalingstermijnen te monitoren.

Contactpersonen

Contactpersoon bij de provincie is de coördinator debiteuren, Margit Wassenburg, Debiteuren@noord-holland.nl. Contactpersoon bij de OD NHN is de coördinator team juristen, Jutta Benz, postbus@odnhn.nl.

4.2.2 Aan OD NHN opgelegde dwangsommen

De OD NHN betaalt als een dwangsom wegens niet tijdig beslissen wordt opgelegd. Ook de opgelegde proces- en griffiekosten die hieruit volgen zijn voor rekening van de OD NHN. Mocht het te laat beslissen te wijten zijn aan gedragingen of nalatingen van de provincie (bijvoorbeeld omdat de provincie een handhavingsverzoek te laat doorstuurt aan de OD NHN) betaalt de provincie de dwangsom.

4.3 Leges

De OD NHN verzorgt het heffen van de leges op grond van de legesverordening van de provincie. Het innen van de leges (gehele financiële stroom) ligt bij de provincie.

De OD NHN stelt de legesbrief op. Hierin verwijst de OD NHN naar de vigerende legesverordening en het van toepassing zijnde tarief zoals opgenomen in de tarieventabel en vermeldt men: Deze brief betreft tevens de factuur. De legesbrieven dienen te zijn voorzien van een dagtekening. Er wordt geen aparte factuur verzonden.

Hierbij verzoeken wij u het bedrag à € ,... binnen 30 dagen na verzenddatum van deze brief/e - mail te voldoen op rekening NL61 ABNA 0242263267 t.n.v. Provincie Noord - Holland o.v.v. van het zaaknummer

Indien de te heffen leges meer dan € 5000,00 bedragen mogen de leges worden betaald in vier gelijke termijnen. De eerste termijn vervalt 30 dagen na de verzenddatum van deze brief/e - mail en elk van de volgende termijnen telkens 30 dagen later.

De Provincie Noord-Holland is gevestigd aan Houtplein 33, 2012 DE te Haarlem.
BTW: NL.0010.03.124.B.08
KvK: 34362354

Hoogachtend,
De inspecteur der provinciale belastingen van de provincie Noord-Holland,
namens deze,
de directeur van de omgevingsdienst Noord-Holland-Noord

voor deze.....

Bezwaar tegen leges

U kunt binnen zes weken, na de dag van verzending van het legesbesluit, bezwaar indienen bij de inspecteur der provinciale belastingen van de Provincie Noord-Holland. Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en bevat ten minste naam en adres van de indiener, de dagtekening, het belastingjaar, het nummer van de aanslag en de gronden van het bezwaar. Het indienen van een bezwaarschrift schort de verplichting tot betaling niet op. U kunt het bezwaar richten aan:

Provincie Noord-Holland Directie Concernzaken,
sector Financiën
T.a.v. de inspecteur der provinciale belastingen
Postbus 3007
2001 DA Haarlem

De OD NHN stuurt een afschrift van de legesbrief naar Debiteuren@noord-holland.nl en vermeldt in de onderwerp-regel: briefkenmerk - soort leges –naam bedrijf (altijd in deze volgorde). Indien na 30 dagen niet betaald is, verstuurt de provincie de aanmaning en verzorgt uiteindelijk het dwangbevel.

Indien op een reeds verzonden legesbrief de tenaamstelling onjuist blijkt en deze gewijzigd moet worden moet de OD NHN in contact treden met de heffingsambtenaar bij de provincie, Jan Houtenbos (houtenbosj@noord-holland.nl). De legesbrief wordt door de heffingsambtenaar met een uitspraak ingetrokken, waarna de OD NHN een nieuwe legesbrief kan versturen. Een kopie van de uitspraak gaat naar debiteurenadministratie van de provincie en de OD NHN.

Maandelijks stuurt de OD NHN per e-mail een overzicht van de door hen in de voorafgaande kalendermaand verzonden legesbrieven. In het overzicht zijn de(totaal) bedragen opgenomen van leges Wet natuurbescherming en de Wet hygiëne veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden. Het overzicht bevat de volgende gegevens:

- Aantal legesbrieven;
- Bedragen;
- Naam van de debiteur;
- Kenmerk;
- Het van toepassing zijnde artikel uit de tarieventabel leges;
- Datum indiening aanvraag;
- Datum besluit vergunning;
- Datum verzending legesbrief.

E-mail wordt verzonden naar de debiteurenadministratie van de provincie Noord-Holland Debiteuren@noord-holland.nl en de inspecteur provinciale belastingen Jan Houtenbos, houtenbosj@noord-holland.nl.

De OD NHN voert een volledigheidscntrole uit of voor alle vergunningen waar leges op geheven moeten worden legesbrieven zijn verstuurd. De OD NHN bouwt in hun zaaksysteem een extra stap in dat bij het versturen van het besluit of de melding waarvoor leges van toepassing is meteen de legesbrief verzonden wordt. Daarnaast voegt de OD NHN een extra verplichte controlevraag in zodat bij ieder besluit of melding die leges plichtig is, nagegaan wordt of de legesbrief ook daadwerkelijk verstuurd is (volledigheidstoets).

Daarnaast voert de OD NHN controles uit waarbij o.a. kan worden nagegaan of voor de verstrekte vergunning ook daadwerkelijk een legesbrief is uitgegaan. Ook controleert de OD NHN middels de verbijzonderde interne controle (VIC) steekproefsgewijs of de leges op de juiste wijze, conform de van toepassing zijnde tarieventabel, in rekening zijn gebracht. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de verwijzing naar het juiste artikel en tarief. Jaarlijks kan de OD NHN op verzoek van de provincie laten zien of en hoe deze controle is uitgevoerd.

4.4 Wet open overheid (Woo)

Op 1 mei 2022 is de Wet open overheid (Woo) in werking getreden. Deze wet vervangt de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). De OD NHN neemt Woo-verzoeken in behandeling voor zover de OD NHN de gevraagde documenten onder zich heeft. We hebben hierover het volgende afgesproken.

- Stukken die openbaar zijn kunnen zonder meer worden toegestuurd of de OD NHN kan verwijzen naar een website.
- Woo-verzoeken die binnenkomen bij de provincie, maar bestemd zijn voor de OD NHN, worden doorgestuurd naar de OD NHN. Bij twijfel bespreekt de Woo-coördinatiedesk (WCD) met de OD NHN wie het Woo-verzoek afhandelt.
- De Woo-coördinator van de OD nhn zorgt voor coördinatie (afhandeling, toewijzing aan overige juristen, afstemming met de provincie, termijnbewaking etc.) van de Woo-verzoeken;
- Wanneer een verzoek wordt doorgezonden van de provincie naar OD NHN hoeft er geen formele doorzendbrief naar de indiener te worden verstuurd. De OD NHN stuurt een ontvangstbevestiging naar de indiener en legt daarin uit waarom het verzoek door de OD NHN wordt beantwoord in plaats van door de provincie.
- Een Woo-verzoek dat bij de OD NHN binnenkomt maar door de provincie Noord-Holland moeten worden afgehandeld (taken die niet door de OD NHN worden uitgevoerd) wordt door de OD NHN doorgestuurd naar de provincie aan de WCD emailadres Woo@noord-holland.nl met een cc aan de opdrachtgever vanuit Oga. De WCD zorgt ervoor dat DIV wordt geïnformeerd
- De OD NHN besluit over de verzoeken die ze afhandelt.
- Bestuurlijk gevoelige Woo-verzoeken, die als zodanig worden aangemerkt door de teamleider dan wel de afdelingsmanager Afdeling Leefomgeving of Toezicht en handhaving, worden gemeld bij de WCD en afgehandeld door de OD NHN in nauwe afstemming met de opdrachtgever en de WCD;
- Bij weigering van Woo-verzoeken, anders dan dat de OD NHN niet over de gevraagde stukken beschikt, stuurt de OD NHN het concept-weigeringsbesluit naar de WCD van de provincie. De provincie handelt het Woo-verzoek dan officieel af; Bij eventueel bezwaar en beroep op de weigering voert de opdrachtgever de procedure waarbij de OD NHN adviseert.
- De OD NHN stuurt een kopie van genomen Woo-besluiten aan de WCD van de Provincie en zendt een lijst van de ingediende Woo-verzoeken aan de provincie, samengesteld uit het zaakstelsel. Op dit overzicht staat in ieder geval de omschrijving en het type Woo-verzoek.
- Het contact met de indieners van een Woo-verzoek wordt onderhouden door de OD NHN

Contactgegevens:

OD NHN		
Woo-coördinator	Alwine van Doornik	088 1021743 AvanDoornik@odnhn.nl
Accounthouder	Helmich Kuiper	088 102 1364 HKuiper@odnhn.nl
Provincie Noord-Holland		
Woo-coördinator	Martijn van Muiswinkel	023 5143839 Woo@noord-holland.nl
Opdrachtgever	René van Treeck	023 5145352 treeckr@noord-holland.nl

AVG en Woo-verzoeken

Het uitwisselen van documentatie waarin persoonsgegevens nog niet zijn geanonimiseerd is een onnodige verwerking van persoonsgegevens. Het zorgt ervoor dat de betreffende persoonsgegevens onnodig bij verschillende medewerkers van organisaties liggen. Bij het anonimiseren wordt het principe van dataminimalisatie toegepast zo veel als mogelijk. Dat betekent dat bij het uitwisselen van gegevens het weglakken van persoonsgegevens aan de bron (veelal de omgevingsdienst) plaatsvindt.

De OD NHN gebruikt voor het anonimiseren een applicatie om persoonsgegevens weg te lakken. De provincie dient de mogelijkheid te hebben in te kunnen zien wat is weggelakt.

Berichtenapps

De Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State heeft op 20 maart 2019 bevestigd dat ook zakelijke berichten in berichtenapps, zoals: WhatsApp, SMS, Signal en Threema, onder de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) vallen. Dit geldt voor berichten op zowel zakelijke als privé telefoons. Dit is onder de Woo gelijk.

4.5 Schadeclaims en aansprakelijkheidsstellingen

Burgers en bedrijven kunnen de provincie aansprakelijk stellen voor geleden schade via een aansprakelijkstelling of claim. Als de OD NHN een aansprakelijkstelling of een claim ontvangt voor de gemandateerde taken, is het belangrijk zo snel mogelijk de claim of aansprakelijkheidsstelling te melden bij schade_en_verzekeringen@noord-holland.nl. met een cc aan de opdrachtgever vanuit Oga. Wacht de provincie te lang met het indienen van de claim bij de verzekeraar, dan kan het recht op uitkering verloren gaan.

4.6 AVG en datalek

Verwerkingsverantwoordelijke

De provincie en OD NHN bevestigen dat zij in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) ieder zelfstandig als verwerkingsverantwoordelijke zijn aan te merken ten aanzien van uitgewisselde persoonsgegevens. Het is niet nodig om verwerkersovereenkomsten in de zin van artikel 28 AVG af te sluiten voor de uitwisseling van persoonsgegevens in het kader van vth-taken. Er dienen echter wel afspraken gemaakt te worden over de uit te wisselen persoonsgegevens. De provincie en OD NHN beperken de uit te wisselen gegevens tot die gegevens die voor het doel van de uit te voeren wettelijke taak noodzakelijk zijn. De OD NHN heeft een datalekkenprocedure en een verwerkingsregister. In het verwerkingsregister is vastgelegd voor welke processen, met welk doel en grondslag de persoonsgegevens worden verwerkt en hoe lang de gegevens bewaard worden.

Privacy-verklaringen

De online beschikbare privacy-verklaringen geven de verantwoordelijkheden van de provincie en OD NHN weer wat betreft het waarborgen van een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens op grond van de AVG. Uit de privacy-verklaringen volgt dat de partij die verantwoordelijk is voor de opslag van de persoonsgegevens ook verantwoordelijk is voor de behandeling van verzoeken van betrokkenen.

Bewaartermijnen

Ten aanzien van bewaartermijnen en beveiliging neemt ieder zijn eigen bewaartermijnen en beveiligingsbeleid in acht.

Beveiligingsmaatregelen

De provincie en de OD NHN voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). De BIO is het basisnormenkader voor informatiebeveiliging binnen alle overheidslagen (Rijk, gemeenten, provincies en waterschappen).

De provincie en OD NHN verzekeren een passend beschermingsniveau door toepassing van het eigen beleid voor informatiebeveiliging zoals bijvoorbeeld te vinden in de instructie Veilig bestanden delen. Uitwisseling van persoonsgegevens verloopt dan bijvoorbeeld via Pleio of versleutelde e-mail.

Bij inbreuk op de beveiligingsmaatregelen informeert de OD NHN de provincie zo spoedig mogelijk en verschaft de OD NHN de provincie in ieder geval alle informatie over:

- Wat de (vermeende) oorzaak is van het opgetreden beveiligingslek en/of een datalek;
- Wat het (vooralsnog) bekende en/of te verwachten gevolg is;
- Wat de (voorgestelde) oplossing is;

Doelen van gegevensuitwisseling tussen de provincie en OD NHN

Calamiteiten

De volgende persoonsgegevens kunnen in het kader van calamiteiten uitgewisseld worden tussen de provincie en OD NHN:

- Naam (directeur/contactpersoon vergunningsaanvrager)
 - Functie (directeur/contactpersoon vergunningsaanvrager)
 - Adres (vergunningsaanvrager)
 - Contactgegevens (e-mailadres en/of telefoonnummer directeur/ contactpersoon vergunningsaanvrager)
-

Spoedlocaties

De volgende persoonsgegevens kunnen in het kader van spoedlocaties uitgewisseld worden tussen de provincie en omgevingsdiensten:

- Naam (directeur/contactpersoon vergunningsaanvrager)
- Functie (directeur/contactpersoon vergunningsaanvrager)
- Adres (vergunningsaanvrager)
- Contactgegevens (e-mailadres en/of telefoonnummer directeur/ contactpersoon vergunningsaanvrager)

Politiek gevoelige dossiers

De volgende persoonsgegevens kunnen in het kader van politiek gevoelige dossiers uitgewisseld worden tussen de provincie en omgevingsdiensten:

- Naam (directeur/contactpersoon vergunningsaanvrager)
- Functie (directeur/contactpersoon vergunningsaanvrager)
- Adres (vergunningsaanvrager)
- Contactgegevens (e-mailadres en/of telefoonnummer directeur/ contactpersoon vergunningsaanvrager)

Woo-verzoeken

De volgende persoonsgegevens kunnen in het kader van Woo-verzoeken uitgewisseld worden tussen de provincie en omgevingsdiensten:

- Naam (aanvrager)
- Adres (aanvrager)
- Organisatie (aanvrager)
- E-mailadres (aanvrager)
- Telefoonnummer (aanvrager)
- Persoonsgegevens opgenomen in opgevraagde documentatie

Bezwaar- en beroepsprocedures

De volgende persoonsgegevens kunnen in het kader van bezwaar- en beroepsprocedures uitgewisseld worden tussen de provincie en omgevingsdiensten:

- Naam (bezwaarmaker)
- Adres (bezwaarmaker)
- Organisatie (bezwaarmaker)
- E-mailadres (bezwaarmaker)
- Telefoonnummer (bezwaarmaker)
- Inhoud bezwaarschrift (bezwaarmaker)
- Aanvullende persoonsgegevens in juridische procedure

Leges en dwangsommen

De volgende persoonsgegevens kunnen in het kader van leges en dwangsommen uitgewisseld worden tussen de provincie en omgevingsdiensten:

- Naam (directeur/contactpersoon vergunningsaanvrager)
- Adres (directeur/contactpersoon vergunningsaanvrager)
- Contactgegevens (e-mailadres en/of telefoonnummer directeur/ contactpersoon vergunningsaanvrager)
- Financiële gegevens (directeur/contactpersoon vergunningsaanvrager)

Screening en Bibob-onderzoek

De volgende persoonsgegevens kunnen in het kader van screening en/of Bibob-onderzoek uitgewisseld worden tussen de provincie en omgevingsdiensten:

- Naam
- Adres
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Burgerservicenummer
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Inhoud van het Bibob-formulier, met o.a. vragen over financiering, strafrechtelijke veroordelingen, faillissementen en overige vergunningen

Vth-taken bij vaarwegen

De volgende persoonsgegevens kunnen in het kader van de splitsing van vth-taken bij vaarwegen uitgewisseld worden tussen de provincie en omgevingsdiensten:

- Naam (eigenaar vaartuig)
- Adres (eigenaar vaartuig)
- Telefoonnummer (eigenaar vaartuig)
- Naam vaartuig
- Afmetingen vaartuig
- Afmetingen steiger
- Soort vaartuig (recreatievaartuig/woonboot)
- Nummer ontheffing
- Nummer huurovereenkomst/contract
- Datum afgegeven ontheffing
- Zodra van toepassing vignetnummer (bij de uitvoering van het ligplaatsenbeleid krijgen boten een uniek vignetnummer. Het kan zijn dat het vignetnummer al het bovenstaande vervangt en dat geen uitwisseling meer nodig is als de OD NHN scanners krijgt waarmee de vignetten gescand kunnen worden).

4.7 Bibob

De OD NHN stelt op basis van het beleid van de provincie vast of op een vergunningaanvraag een toets in het kader van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen openbaar bestuur (Wet Bibob) moet worden gestart. De provincie voert op verzoek van de OD NHN de Bibob-toets uit. De OD NHN kan hiervoor de Eenheid Screening en bewakingsaanpak (Eenheid SBA) van de provincie benaderen via eenheidsba@noord-holland.nl.

De Eenheid SBA van de provincie kan tevens eigenstandig besluiten tot het uitvoeren van een onderzoek in het kader van de Wet Bibob. De Eenheid SBA kan hiertoe ook informatie opvragen bij de OD NHN, voor zover het informatie betreft die aan de taken raakt die door de OD NHN voor de provincie worden uitgevoerd. Een voorbeeld hiervan is het verstrekken van een zogenoemd 'basisbeeld', een overzicht van de naleefsituatie bij een bedrijf dat onder provinciaal bevoegd gezag valt. De OD NHN voldoet op verzoek van de Eenheid SBA aan hun verzoek om verstrekking van informatie of medewerking.

4.8 Archivering

- Het principe 'dossier volgt mandaat en regie' wordt gehanteerd: dit houdt in dat de OD NHN die voor de provincie de regie voert over de gemandateerde taken- het digitale archief vormt en

beheert voor deze taken. Hiermee wordt geborgd dat op één plaats een compleet dossier aanwezig is en wel bij de OD NHN die de regie voert over de taak;

- De OD NHN is bij de uitvoering van de aan haar gemandateerde taken gebonden aan de bepalingen van de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling 2009;
- De OD NHN archiveert overeenkomstig een Archiefverordening voor archiefbescheiden die voortkomen uit de gemandateerde taken. Deze Archiefverordening is goedgekeurd door de toezichthouder.

- De documenten die onder het bevoegde gezag van de provincie vallen zijn, voor zover zij nog niet zijn overgedragen naar een archiefbewaarplaats, zodanig herkenbaar in de (digitale) systemen van de OD NHN.

4.9 PDENH

Gedeputeerde Staten hebben verzocht de omgevingsdiensten te informeren over financiering van Noord-Hollandse bedrijven via PDENH. De persberichten van PDENH over de financieringsbesluiten worden via team Oga sector Omgevingsbeleid doorgestuurd aan de OD NHN als het bedrijf in het werkgebied ligt.

De provincie is aandeelhouder van het Participatiefonds Duurzame Economie Noord-Holland B.V. (PDENH). Indirect financiert de provincie daarmee bedrijven waarvan het bestuur van PDENH besluit deze te financieren. Voor de omgevingsdiensten kan dit relevante informatie zijn bij het toezicht of bestuurlijke de risico- en aandachtsdossiers. Vandaar het verzoek van het college om de omgevingsdiensten hierover te informeren door het doorsturen van de persberichten van PDENH over deze financieringsbesluiten.

4.10 Afspraken rond facturering

4.10.1 Afspraken rond voorschotfactuur 1e kwartaal

Voorafgaand aan het nieuwe kwartaal stuurt de OD NHN aan de provincie een voorschotfactuur. Dit is zo vastgelegd in de DVO. Er zijn drie zaken waardoor wij het administratieve proces strakker willen inrichten:

- Bij de provincie sluiten de boeken voor verwerking en betaling van facturen ongeveer halverwege december.
- Een factuur zonder opdrachtnummer wordt niet ingeboekt en teruggestuurd aan de verzender.
- Een opdrachtnummer, voor de betaling van de af te nemen taken bij de OD genoemd in de DVO, kan pas worden aangemaakt als GS de DVO hebben vastgesteld (meestal laatste GS-vergadering van december, rond half december).
- Een factuur mag eigenlijk pas worden betaald als de door de OD NHN ondertekende DVO is ontvangen door de provincie.

Afspraak:

- GS stellen in de laatste GS-vergadering, of eerder, als dat mogelijk is, de DVO vast (als dit niet mogelijk blijkt treden beide partijen in overleg).
- De provincie levert voor 15 december een opdrachtnummer aan OD NHN t.b.v. de Q1 factuur (enige uitzondering is als de laatste GS-vergadering na 15 december valt, dan treden beide partijen in overleg).
- De OD NHN zorgt voor ondertekening van de DVO door de voorzitter van het DB/AB en stuurt de getekende DVO aan de provincie vóór 12 januari. Een getekend exemplaar wordt ook via de mail verstuurd aan de opdrachtgever OD NHN bij de provincie en oga@noord-holland.nl.
- De provincie betaalt uiterlijk 14 januari het Q1 voorschot i.v.m. salarisbetalingen OD NHN 15 januari.

4.10.2 Garantietoelagen

- Vanaf 2023 en verder volgt voor elk jaar één factuur. In het eerste kwartaal verstuurt de OD NHN over welk jaarbedrag het gaat (indicatie uitgaande van status quo) aan N. van der Weiden (weidenn@noord-holland.nl) of de opdrachtgever zodat zij een verplichting kan aanmaken en een opdrachtnummer aan de OD NHN kan doorgeven. De OD NHN stuurt vervolgens in november en uiterlijk 1 december de factuur voorzien van doorgegeven opdrachtnummer. Op deze manier kan PNH garanderen dat wij aan de betaaltermijn kunnen voldoen i.v.m. sluiten van het financiële systeem half december.

- Facturen die langer dan een half jaar na afloop van een jaar worden verstuurd, worden niet meer betaald.

- Bij de facturen wordt het excelspreadsheet gevoegd voor de onderbouwing van het gefactureerde bedrag. Bij voorkeur ontvangen wij de excelspreadsheet voor onderbouwing van het gefactureerde bedrag los van de factuur, mail aan oga@noord-holland.nl. Dat overzicht kan namelijk als prestatieverklaring dienen. In de onderbouwing worden de kosten van de salaristoelagen en de kosten voor IKB apart inzichtelijk gemaakt per medewerker. Daarnaast staat de verwachte pensioendatum vermeld.

Paragraaf 5. Materiële zaken

5.1 Applicatie zwemwater

De provincie heeft voor de uitvoering van de zwemwatertaken de applicatie zwemwater aan de OD overgedragen. De provincie heeft deze applicatie zelf gemaakt. Indien zwemwaterapplicatie uitvalt kan dit consequenties voor de taakuitvoering hebben. We hebben daarom de volgende afspraken gemaakt:

Deel 1: minder kwetsbaar maken (door OD NHN):

- maandelijks export maken, zodat actuele situatie beschikbaar is;
- contact-/basisgegevens etc. vastleggen in ander systeem;
- werken aan andere oplossing (samen met de provincie).

Deel 2: afspraken in geval van nood:

- de OD NHN legt eigen 'fall back' vast (de provincie stelt hier geen eisen aan en kijkt alleen naar eindproducten);
- afspraken kunnen worden gemaakt via team Oga sector Omgevingsbeleid, inzet ICT-Regie (als applicatie er uit valt);
- de OD NHN toetst in een dergelijk geval eerst waar de problemen liggen en of die kunnen worden opgelost door inzet van OD NHN zelf;
- indien de hele applicatie voor langer dan een maand niet werkt: mogelijk extra capaciteitsverzoek van OD NHN aan de provincie , voor fte handhaving en ondersteuning, op dat moment nader af te spreken met team Oga sector Omgevingsbeleid.

De OD NHN gaat de mogelijkheden onderzoeken over te stappen naar een andere (landelijk meer gebruikte) applicatie. Nieuwe parameters onder de Omgevingswet kunnen namelijk niet meegenomen worden in de huidige applicatie.

5.2 Applicatie Jagers

De provincie heeft voor de uitvoering van de afhandeling meldingen jagers een weblink/applicatie ontwikkeld. Deze is nog niet geïmplementeerd.

De sectormanager van de sector Groen van de provincie Noord-Holland is eigenaar van deze webapplicatie en stelt deze namens de provincie ter beschikking aan de OD NHN.

De provincie draagt de kosten voor veranderingen in de app ten gevolge van veranderingen in wetten en verordeningen of door noodzakelijke aanpassingen na een rechtelijke uitspraak. De OD NHN draagt de kosten indien een half jaar na de datum van het in gebruik nemen van de applicatie de OD NHN aanpassingen wenst.

Beschikbaarheid

- De webapplicatie is 24 uur per dag beschikbaar.
- Storingen of functionele problemen kunnen op weekdays tijdens kantooruren van 8:00 – 16:00 gemeld worden via kaartendata@noord-holland.nl.
- Deze meldingen worden binnen 24 uur in behandeling genomen of op de eerste maandag volgend op de dag van melding als deze gedaan is op vrijdag of in het weekeinde.
- Storingen die er voor zorgen dat de webapplicatie niet meer bereikbaar is of die ernstige problemen veroorzaken, worden binnen 4 uur na aanmelden in behandeling genomen, waarbij de uren na 16.00 uur wordt doorgeteld op de volgende werkdag vanaf 8.00 uur. De status van de oplossing wordt voor het einde van de werkdag terug gemeld.

Toegankelijkheid

- De webviewer is beveiligd en alleen beschikbaar voor alle OD NHN medewerkers die daarvoor een inlogcode hebben ontvangen.
- Het aanvragen van een inlogcode voor een medewerker kan alleen worden gedaan door de functioneel beheerder van de organisatie waar deze persoon werkt.
- De provincie gaat er vanuit dat de functioneel beheerder van de OD NHN, de eigen medewerker op de hoogte stelt van de voorwaarden die gelden voor het gebruik van de applicatie en dan met name de omgang met de privacy gevoelige informatie in de webviewer.
- De functioneel beheerder van de OD NHN, zorgt er voor dat medewerkers die de applicatie niet meer nodig hebben voor hun werk of die uit dienst zijn, worden afgemeld bij de provincie.
- De applicatie wordt alleen gebruikt voor de aan de OD NHN gemandateerde provinciale taken.

Inhoud

- De applicatie bevat eigendomsgegevens van percelen. Dit zijn gegevens die onder de wet AVG vallen.
- De OD NHN is er zelf verantwoordelijk voor dat de medewerkers op de hoogte zijn van de voorwaarden voor het gebruik van de gegevens in de viewer.
- De provincie is aanspreekbaar op het actueel houden van de kaartinformatie van alle kaartlagen in de viewer. De provincie streeft ernaar uitsluitend correcte en actuele informatie aan te bieden. Toch kan het zijn dat informatie na verloop van tijd verouderd of niet meer juist is. Als dit wordt geconstateerd dan verneemt de provincie dit graag en past deze informatie zo snel als mogelijk is aan. Uitzondering hierop zijn de kaarten die zijn aangeleverd worden door andere partijen.

5.3 Applicatie OD-viewer

Voor de uitvoering van de aan de OD NHN gemandateerde taken stelt de provincie aan de OD een kaartviewer beschikbaar. Deze kaartviewer is een webapplicatie die de medewerkers van de OD NHN beveiligd toegang geeft tot ruimtelijke informatie die zij voor het uitvoeren van deze taken nodig hebben. De sectormanager van de sector Omgevingsbeleid van de provincie Noord-Holland is eigenaar van deze webapplicatie en stelt deze namens de provincie ter beschikking aan de OD NHN. De sectormanagers van de sector Onderzoek en Informatie van de provincie Noord-Holland is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de data in de kaartviewer en de beschikbaarheid van de kaartviewer.

Beschikbaarheid

- De webapplicatie is 24 uur per dag beschikbaar.
- Storingen of functionele problemen kunnen op weekdays tijdens kantooruren van 8:00 – 16:00 gemeld worden via kaartendata@noord-holland.nl.
- Deze meldingen worden binnen 24 uur in behandeling genomen of op de eerste maandag volgend op de dag van melding als deze gedaan is op vrijdag of in het weekeinde.
- Storingen die er voor zorgen dat de webapplicatie niet meer bereikbaar is of die ernstige problemen veroorzaken, worden binnen 4 uur na aanmelden in behandeling genomen, waarbij de uren na 16.00 uur wordt doorgeteld op de volgende werkdag vanaf 8.00 uur. De status van de oplossing wordt voor het einde van de werkdag terug gemeld.

De kaartviewer is een webapplicatie die verondersteld wordt correct te functioneren in combinatie met moderne versies van Internet Explorer en Chrome. Het functioneren in verouderde browser versies of ander type browsers dan genoemd kan niet worden gegarandeerd.

Toegankelijkheid

- De webviewer is beveiligd en alleen beschikbaar voor alle OD NHN medewerkers die daarvoor een inlogcode hebben ontvangen.
- Het aanvragen van een inlogcode voor een medewerker kan alleen worden gedaan door de functioneel beheerder van de organisatie waar deze persoon werkt.
- De provincie gaat er vanuit dat de functioneel beheerder van de OD NHN, de eigen medewerker op de hoogte stelt van de voorwaarden die gelden voor het gebruik van de viewer en dan met name de omgang met de privacy gevoelige informatie in de webviewer (zie verder onder inhoud).
- De functioneel beheerder van de OD NHN, zorgt er voor dat medewerkers die de viewer niet meer nodig hebben voor hun werk of die uit dienst zijn, worden afgemeld bij de provincie.
- De OD-viewer wordt alleen gebruikt voor de aan de OD NHN gemandateerde provinciale taken.

Inhoud

- De viewer bevat eigendomsgegevens van percelen. Dit zijn gegevens die onder de wet AVG vallen.
- De OD NHN is er zelf verantwoordelijk voor dat de medewerkers op de hoogte zijn van de voorwaarden voor het gebruik van de gegevens in de viewer.
- De provincie is aanspreekbaar op het actueel houden van de kaartinformatie van alle kaartlagen in de viewer. De provincie streeft ernaar uitsluitend correcte en actuele informatie aan te bieden. Toch kan het zijn dat informatie na verloop van tijd verouderd of niet meer juist is. Als dit wordt geconstateerd dan verneemt de provincie dit graag en past deze informatie dan zo snel als mogelijk aan. Uitzondering hierop zijn de kaarten die zijn aangeleverd worden door andere partijen.

Voor het actueel houden van deze informatie is de provincie afhankelijk van het tijdig aanleveren van updates, door de genoemde partijen.

- Verzoeken tot wijzigingen aan zowel de inhoud als ook de functionaliteit kunnen worden ingediend via kaartendata@noord-holland.nl.
- Deze verzoeken worden alleen in behandeling genomen als ze worden ingediend door een functioneel beheerders van één van de OD's.
- Omdat de viewer wordt gebruikt door meerdere partijen gaat de provincie ervan uit dat de functioneel beheerders, onderling deze wijziging hebben afgestemd.
- Wijzigingen worden in de regel uitgevoerd als deze zonder extra kosten kunnen worden doorgevoerd (uren van de provincie medewerkers worden niet doorberekend).

- Als er voor een verzoek wordt ingediend waarvoor extra kosten moeten worden gemaakt, bijvoorbeeld omdat er informatie moet worden aangekocht of functionaliteit moet worden ontwikkeld, dan beslist de eigenaar van de applicatie of dit verzoek wordt uitgevoerd. De eigenaar stelt dan ook het budget voor zo'n verzoek beschikbaar.

5.4 Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF)

Provincie Noord-Holland zorgt dat drie accounts met toegang tot de NDFF beschikbaar zijn voor medewerkers van de OD NHN. De provincie draagt de kosten van deze accounts (beleid Groen). De accounts bij het NDFF zijn persoonsgebonden en worden enkel gebruikt voor de taken die door de provincie zijn belegd bij de OD NHN. Misbruik kan leiden tot een hogere aanslag aan de provincie door de NDFF. Indien het NDFF hogere kosten in rekening brengt bij de provincie vanwege gebruik van de accounts in strijd met het voorgaande, belast de provincie deze kosten door aan de OD NHN.

De NDFF is een applicatie die in beheer is bij een externe partij. De provincie kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor de juistheid van de informatie in de NDFF.

De accounts zijn toegekend aan de volgende personen:

- Ellis Bemelmans, ebemelmans@odnhn.nl
- Laura Erkens, Lerkens@odnhn.nl
- Kees Vrolijk, kvrolijk@odnhn.nl

Paragraaf 6. Beleidskaders

Voor alle taken die de OD NHN namens de provincie uitvoert, geldt vanzelfsprekend dat de wettelijke kaders gevolgd moeten worden. Daarnaast zijn de door de provincie gestelde kaders leidend. Ook als deze niet in onderstaande lijst genoemd staan of inmiddels zijn vervangen door een recenter vastgesteld kader. De OD NHN houdt in ieder geval rekening met bij de taakuitvoering rekening met de volgende beleidskaders van de provincie Noord-Holland:

Algemeen

- Vigerende Regionale vth-strategie OD NHN;
- Vigerende Legesverordening Noord-Holland;
- Vigerende Omgevingsvisie Noord-Holland;
- Vigerende Omgevingsverordening Noord-Holland;
- Vigerende provinciaal beleidsplan uitvoering en handhaving ('Nota Vth-beleid') Noord-Holland.

Milieu

- Vigerende Omgevingsverordening Noord-Holland;
- Het Provinciaal Uitvoeringsplan Bodemconvenant 2016 – 2020³;
- De Werkwijzer Bodem;
- Beleidsregel PFAS;
- Beleidsregel klein grondverzet;
- Handelingskader diffuus lood Noord-Holland;
- Programma Gezonde leefomgeving.

Water/wegen

- Regionaal waterprogramma 2022-2027 zodra deze in werking treedt;
- Vigerende Omgevingsverordening Noord-Holland;
- Ligplaatsenbeleid.

³ Is in 2020 met een jaar verlengd en wordt vervangen door interbestuurlijke bodemafspraken 2022-2030.

Groene taken

- Het meest recent vastgestelde Natuurbeheerplan;
- Aanwijzingsbesluiten Natura 2000-gebieden;
- Vigerende beheerplannen Natura 2000-gebieden;
- Vigerende Omgevingsverordening Noord-Holland;
- Vigerende beleidsregel natuurbescherming Noord-Holland;
- Vigerende wadloopverordening;
- Door GS goedgekeurde Faunabeheerplannen;
- Vigerende beleidsregel intern en extern salderen Noord-Holland;
- Plan van aanpak gebiedsgerichte aanpak stikstof.