

Voorbeeld werkinstructies provincie Noord-Brabant voor bewerking van dossiers

Afspraken mbt dossiers vergunningen Wet Milieubeheer

Algemeen

De Wet milieubeheer (Wm) stelt regels aan de milieugevolgen die ontstaan als gevolg van het uitoefenen van bedrijfsmatige activiteiten.

In het Inrichtingen- en vergunningenbesluit milieubeheer (IVB) is nauwkeurig vastgelegd voor welke activiteiten een bedrijf bij de provincie een vergunning moet aanvragen. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen bedrijven waar industriële activiteiten plaatsvinden en bedrijven die activiteiten met (meer dan een minimum hoeveelheid) afval uitvoeren. Bedrijven met afvalactiviteiten krijgen doorgaans een vergunning met een maximale looptijd van tien jaar terwijl vergunningen voor industriële activiteiten voor onbepaalde tijd worden gegeven.

Er zijn verschillende soorten vergunningen

- de oprichtingsvergunning, een vergunning om een bedrijf op te richten en de activiteit te starten
- de veranderingsvergunning, waarin een uitbreiding of wijziging van (een deel) van het bedrijf wordt toegestaan.
- (deel)revisievergunning, een vergunning voor een bestaand bedrijf die (een deel van) de eerder verleende vergunningen vervangt.
- Meldingen - Veranderingen in een bedrijf kunnen met behulp van een melding worden afgehandeld. Het gaat dan om veranderingen die niet in overeenstemming zijn met de vergunning, maar niet leiden tot andere of grotere nadelige gevolgen dan op grond van de vergunning zijn toegestaan. De meldingprocedure is een eenvoudige procedure die bovendien minder tijd vergt.

Wet- en regelgeving

- Hinderwetvergunning
- Wet Milieubeheer, sinds 1993 (vm Hinderwetvergunning)
- Inrichtingen- en vergunningenbesluit milieubeheer (IVB)

Werkinstructie

Bovengenoemde dossiers bestaan over het algemeen uit de volgende stukken, verdeeld over te bewaren en op termijn te vernietigen stukken. De aangebrachte selectie is tot stand gekomen n.a.v. de richtlijnen zoals vermeld in de Selectielijst Provinciale Organen 2005 (categorie 5) alsmede door de verkregen informatie van de deskundigen op dit gebied binnen de Provincie Noord-Brabant.

Voor bezwaren / beroep is van toepassing : Algemene Wet Bestuursrecht i.v.m. overdracht van het bestuursarchief 1987 – 1999 onderdeel milieuwetgeving.

Te bewaren stukken

- Aanvraag
- Vergunning (*Attent zijn op de bijlagen, controleren v/d beschikking en welke bijlagen daarin genoemd zijn*)
- MER-rapportages
- Meldingen
- Handhaving
- Publicaties (artikel 7 v.d. selectie)
- Correspondentie (relevant, bijvoorbeeld over de volksgezondheid, geluid, stank)
- Bezwaren
- Beroep
- Zienswijze
- Besprekingsverslagen
- Controle bezoeken
- Tekeningen

Verwerking

Afgesproken is dat we binnen de map te bewaren stukken, zoveel mogelijk voorbedrukte zuurvrije tabstroken gebruiken voor genoemde te bewaren stukken

Vernietigbare stukken

- Financiële bescheiden
- Overige correspondentie (zoals: ontvangstbevestigingen, ontwerpbeschikking, bedenkingen / bezwaren

(tijdens procedure (conform notitie), verdagingen van het besluit, adviezen, openbare bekendmaking)

Verwerking

Stukken die reeds vernietigd hadden mogen worden op basis van hun datering en de selectielijst, worden verzameld in oude archiefdozen, gebundeld per onderwerp. Dit om na bewerking van het archief te kunnen bepalen hoeveel er ongeveer uit vernietigd is en om inzichtelijk te maken om welke stukken het gaat. Stukken die vernietigd kunnen worden maar waarvan de termijn nog niet is bereikt worden afgezet in het eerstvolgende vernietigingsblok.

Indien een vergunning is vervallen **voor 2009** dan kunnen de overige stukken worden vernietigd. Voor vigerende vergunningen wordt een 2^e map aangemaakt met de overige stukken, deze moeten worden afgezet in de **2999-serie**.

Inventarisatie in Excel

De velden "Hoofdstuk", "Verzamelomschrijving" en "Omschrijving" als volgt vullen;

Claasificatiecode:	- 1.777.13
Hoofdstuk:	Bronnen van milieuhinder, Hinderwet en Wet Milieubeheer
Verzamelomschrijving:	Hinderwetvergunning / Milieuvergunning
Omschrijving:	Vergunning en melding <Naam vergunningsplichtige>, <adres>,<plaats> <gemeente>

- In het veld "NB" de **naamswijziging** vermelden.
- De volgende hulpkolommen (extra kolommen in het excelbestand) gebruiken:
 - adres (alleen straat en huisnummer)
 - gemeente (conform provinciale almanak 1987)
- De verwerking is per vergunning per locatie.

Afspraken mbt dossiers Ontgrondingsvergunningen

Algemeen

Er is sprake van ontgroning als het maaiveld wordt verlaagd. De bodem wordt dan door afgraving ontdaan van een grondstoflaag zoals klei, veen, zand of grind. Ook een tijdelijke verlaging van het maaiveld is een ontgroning. Als men wilt ontgronden dienen zij te beschikken over een ontgrondingsvergunning, behalve als er een vrijstelling geldt. In de provinciale ontgrondingenverordening staat aangegeven welke ontgrondingen van de vergunningplicht zijn vrijgesteld. Voorbeelden daarvan zijn: grondwerken ten behoeve van bouwwerken, funderingen en infrastructurele werken; delven en ruimen van graven; archeologische opgravingen; normale uitoefening van landbouw, tuinbouw en bosbouw. Ook bij bepaalde natuurontwikkelingsprojecten en zogenaamde functionele ontgrondingen is er geen vergunning vereist.

Wet- en regelgeving

Om de bevoegdheid en de rol van Gedeputeerde Staten m.b.t. bovengenoemd onderwerp duidelijk te maken is de Ontgrondingenwet alsmede de provinciale ontgrondingenverordening van toepassing.

Werkinstructie

Bovengenoemde dossiers bestaan over het algemeen uit de volgende stukken, verdeeld over te bewaren en op termijn te vernietigen stukken. De aangebrachte selectie is tot stand gekomen n.a.v. de richtlijnen zoals vermeld in de Selectielijst Provinciale Organen 2005 (categorie 5, 54) alsmede door de verkregen informatie van de deskundigen op dit gebied binnen de Provincie Noord-Brabant.

Te bewaren stukken

- Aanvraag met bijlagen (zoals in de aanvraag genoemd).
- Beschikking / vergunning
- Proces-verbaal van oplevering
- Bezwaren en beroepen (na beschikking), zie hiervoor Algemene Wet Bestuursrecht i.v.m. overdracht van het bestuursarchief 1987 – 1999 onderdeel milieuwetgeving
- Procesverbaal van oplevering
- Verzoek om verlenging
- Jaarlijkse opgave hoeveelheden zand
- Voortgangsrapportages / monitoring ontgrondingen
- Grondwaterstanden
- Meldingen
- Publicatie's door de provincie

Verwerking

Afgesproken is dat we binnen de map te bewaren stukken, 2 zuurvrije (voorbedrukte) tabstroken gebruiken voor de volgende onderwerpen:

- **Aanvraag** (Aanvraagformulier met bijbehorende bijlagen)
- **Vergunning** (hierachter kan ook het proces-verbaal van oplevering)

De betreffende stukken zoals hierboven genoemd, worden "achter" deze tabstroken geplaatst. Opmerking bij dunne mappen worden geen tabstroken gebruikt.

Vernietigbare stukken

- Financiële stukken
- Schadeclaims
- Overige correspondentie (zoals; ontvangstbevestigingen, ontwerpbeschikkingen, bedenkingen / bezwaren tijdens de procedure, verdagingen van het besluit, adviezen, openbare bekendmakingen (publicatie's door gemeenten) etc.)

Verwerking

Stukken die reeds vernietigd hadden mogen worden op basis van hun datering en de selectielijst, worden verzameld in oude archiefdozen, gebundeld per onderwerp. Dit om na bewerking van het archief te kunnen bepalen hoeveel er ongeveer uit vernietigd is en om inzichtelijk te maken om welke stukken het gaat. Stukken die vernietigd kunnen worden maar waarvan de termijn nog niet is bereikt worden afgezet in het eerstvolgende vernietigingsblok.

Inventarisatie in Excel

De velden "Hoofdstuk", "Verzamelomschrijving" en "Omschrijving" als volgt vullen;

Classificatiecode:	-1.798
Hoofdstuk:	Bodempol
Verzamelomschrijving:	Ontgrondingsvergunningen
Omschrijving:	<Naam vergunningsplichtige>, ontgroning perceel <Locatie>, <Gemeente>

