

## 4.1 Toezichthouder milieu en ruimte

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De toezichthouder milieu en ruimte is werkzaam bij de overheid; gemeenten, provincies, waterschappen, zuiveringsschappen, hoogheemraadschappen en waterleidingsbedrijven. Hij voert zijn werkzaamheden uit op kantoor en op locatie als het gaat om toezicht en zo nodig handhaving. Die locatie betreft zowel de stedelijke bebouwing als het buitengebied.
Typerende beroepshouding	De toezichthouder milieu en ruimte heeft een standvastige houding nodig en daarbij mag hij de klantvriendelijkheid niet vergeten. Hij moet duidelijk en correct communiceren en integer handelen. Hij moet zijn verantwoordelijkheid nemen en besluitvaardig zijn. In de uitvoering van zijn werkzaamheden is hij samenwerkingsgericht. De toezichthouder milieu en ruimte moet een goede relatie met de klant onderhouden en tegelijkertijd ervoor zorgen dat de wet- en regelgeving wordt nageleefd. Dit levert tegenstrijdige belangen op waarmee hij integer moet omgaan. De toezichthouder milieu en ruimte staat voor de opgave efficiënt te werken en tegelijkertijd kwaliteit te leveren. In zijn opdrachten heeft hij te maken met tijdsdruk terwijl tegelijkertijd de protocollen op het gebied van kwaliteit, gezondheid en veiligheid moeten worden gevolgd en hij moet inspelen op onverwachte situaties.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	Hij heeft een controlerende en signalerende rol. Hij werkt zelfstandig en wordt aangestuurd door zijn direct leidinggevende. Hij werkt onder de directe verantwoordelijkheid van en in overleg met zijn leidinggevende. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk. Hij heeft een toezichthoudende, controlerende en handhavende taak, maar hij heeft geen opsporingsbevoegdheid.
Complexiteit	Het werk van de toezichthouder milieu en ruimte is niet routinematig. Hij heeft te maken met voorlichtende, toezichthoudende en controlerende taken op verschillende deelgebieden. Dit betekent dat hij verschillende taken moet combineren, waarbij hij allerlei gestelde termijnen in het vizier moet houden. Het controleren van klanten is een complicerende factor. Hoewel de protocollen voor controles vastliggen, weet de toezichthouder nooit wat hij ter plekke zal aantreffen. Een afwijzende/negatieve houding van de klant compliceert het werk. Ook de wisselende en soms tegenstrijdige wet- en regelgeving maakt het beroep complex. De toezichthouder milieu en ruimte heeft specialistische kennis en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld van de toezichthouder milieu en ruimte en van het werkveld van de milieufunctionaris nodig.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

## 2.2 Toezichthouder milieu en ruimte

### Kerntaak 1 Uitvoeren van onderzoek aan milieu en ruimte

#### Proces-competentie-matrix Toezichthouder milieu en ruimte

Kerntaak 1 Uitvoeren van onderzoek aan milieu en ruimte		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Vorbereiden van onderzoek aan milieu en ruimte																				
1.2	Uitvoeren van onderzoek en metingen					x						x	x							x	x
1.3	Begeleiden bij uitvoering van werkzaamheden																				
1.4	Onderhouden van werkplek en apparatuur																				
1.5	Interpreteren en rapporteren van resultaten van milieuonderzoek en/of sanering					x					x			x							

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Toezichthouder milieu en ruimte

Kerntaak 1 Uitvoeren van onderzoek aan milieu en ruimte			
1.2 werkproces: Uitvoeren van onderzoek en metingen			
<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte inspecteert de locatie van het onderzoek, verzamelt de benodigde materialen en draagt in overleg met zijn leidinggevende zorg voor de onderzoeken, keuringen en controles. Tevens neemt hij de benodigde monsters. Hij registreert de gegevens en zendt na afloop indien nodig het verzamelde materiaal en de monsters naar het laboratorium.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het onderzoek is volgens het werkplan uitgevoerd. De benodigde monsters zijn genomen en geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij raadpleegt zijn leidinggevende over de uit te voeren onderzoeken, keuringen en controles, zodat de werkzaamheden zijn afgestemd met zijn leidinggevende.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van achtergronden van onderzoek</li> <li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li> <li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van materialen, instrumenten en middelen</li> <li>Kennis van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van onderzoeksmethoden</li> <li>Kennis van procedures milieu en ruimte</li> <li>Kennis van voorschriften en procedures</li> <li>Kennis van wet en regelgeving</li> <li>Kennis van zorgsystemen</li> <li>Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li> <li>Toepassen van onderzoeksmethode</li> <li>Toepassen van zorgsystemen</li> <li>Vertalen van beleid naar praktijk</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont inzicht in zijn taken bij het inspecteren van de omgeving en het nemen van monsters en verricht op locatie accuraat en bedreven onderzoek waarbij hij gebruik maakt van zijn vaktechnisch inzicht en vaktechniek zodat onderzoek adequaat en volgens werkplan kan worden uitgevoerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij kiest voor het uitvoeren van het onderzoek de materialen die het beste bij die werkzaamheden horen en gebruikt deze op een verantwoorde manier, zodat de werkzaamheden volgens werkplan zijn uitgevoerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	Hij werkt bij zijn activiteiten op een georganiseerde en gestructureerde manier en voldoet aan de kwaliteitseisen van de organisatie, zodat de werkzaamheden volgens plan zijn uitgevoerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij verricht de onderzoeken volgens de op het bedrijf geldende procedures en wettelijke voorschriften en volgt daarnaast de mondelinge en/of schriftelijke instructies van zijn leidinggevende op, zodat de werkzaamheden veilig en volgens werkplan zijn uitgevoerd.	

<b>Kerntaak 1 Uitvoeren van onderzoek aan milieu en ruimte</b>			
<b>1.5 werkproces: Interpretieren en rapporteren van resultaten van milieuonderzoek en/of sanering</b>			
<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte verzamelt de resultaten van het milieuonderzoek, interpreteert deze en legt de resultaten naast wettelijke normen. Hij legt verbanden tussen de resultaten en trekt conclusies. Deze conclusies bespreekt hij met zijn leidinggevende. De toezichthouder milieu en ruimte rapporteert zowel schriftelijk als mondeling over de activiteiten die hij heeft verricht en over de resultaten daarvan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is inzicht verkregen in de resultaten van het milieuonderzoek. De uitvoering en resultaten van het onderzoek zijn gerapporteerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Hij legt zijn ideeën en conclusies met betrekking tot de resultaten van het onderzoek voor aan zijn leidinggevende of opdrachtgever en zorgt ervoor dat de betrokkenen op de hoogte zijn van de stand van zaken, beslissingen en ontwikkelingen, zodat er een weloverwogen rapportage gemaakt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van achtergronden van onderzoek</li> <li>Kennis van analyse en evaluatietechnieken</li> <li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van het maken van rapportages</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Structuur aanbrengen</li> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	Hij hanteert een correcte spelling en een juist gebruik van (vak)termen bij zijn rapportage. Hij formuleert zijn rapportage op een logische manier en richt zich in zijn rapportage bewust op de informatiebehoefte en het niveau van de ontvanger, zodat alle betrokkenen een duidelijk inzicht hebben in de uitvoering en de resultaten van het onderzoek.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van informatiesystemen</li> <li>Kennis van materialen, instrumenten en middelen</li> <li>Kennis van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van onderzoeksmethoden</li> <li>Kennis van procedures milieu en ruimte</li> <li>Kennis van registratiesystemen</li> <li>Kennis van voorschriften en procedures</li> <li>Toepassen van analyse en evaluatietechnieken.</li> <li>Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li> </ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Conclusies trekken</li> <li>Vebanden leggen</li> </ul>	Hij zoekt de relatie tussen de beschikbare gegevens en mogelijke oorzaken of effecten die daarmee te maken hebben, legt logische verbanden tussen de beschikbare informatie en beoordeelt deze kritisch bij het vormen van een conclusie, zodat er in de rapportage betrouwbare resultaten en conclusies vermeld worden.	

<b>Kerntaak 1 Uitvoeren van onderzoek aan milieu en ruimte</b>			
<b>1.5 werkproces: Interpretieren en rapporteren van resultaten van milieuonderzoek en/of sanering</b>			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertalen van beleid naar praktijk</li> <li>• Verzorgen van rapport/rapportage</li> </ul>

## Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte

### Proces-competentie-matrix Toezichthouder milieu en ruimte

Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Meldingen doen en vergunningen aanvragen					X					X	X									X
2.2	Afhandelen meldingen/aanvraag lichte vergunning					X					X	X			X						X
2.3	Toezicht houden		X			X						X		X							X
2.4	Rapporteren/informereren vergunningen					X					X										X
2.5	Overtredingen afhandelen					X					X	X									X
2.6	Klachten onderzoeken en afhandelen					X	X				X	X									X

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Toezichthouder milieu en ruimte**

<b>Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte</b>			
<b>2.1 werkproces: Meldingen doen en vergunningen aanvragen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte doet in overleg met zijn leidinggevende een melding of vraagt een vergunning aan waarbij hij werkt volgens vastgestelde richtlijnen, procedures en protocollen. Daartoe bepaalt hij welke milieumaatregelen/-eisen van toepassing zijn voor de melding en/of vergunning. Hij verzorgt de correspondentie voor de melding of aanvraag voor de vergunning.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De formulieren voor de melding en/of vergunning zijn volledig, ingevuld en verstuurd. De bijbehorende correspondentie is verzorgd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Hij raadpleegt zijn leidinggevende over de informatie die hij met de opdrachtgever bespreekt als het gaat om de voortgang en het verloop van de aanvraag en/of melding, de resultaten en over mogelijke vervolgstappen of te nemen maatregelen zodat de opdrachtgever op de hoogte is van de voortgang en het verloop en informatie heeft om vervolgstappen te kunnen zetten en/of maatregelen te kunnen nemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li> <li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van handhaving buitengebied</li> <li>Kennis van handhaving stedelijke bebouwing</li> <li>Kennis van het maken van rapportages</li> <li>Kennis van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van procedures milieu en ruimte</li> <li>Kennis van vergunningen, meldingen, ontheffingen</li> <li>Kennis van voorschriften en procedures</li> <li>Kennis van wet en regelgeving</li> <li>Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li> <li>Vertalen van beleid naar praktijk</li> <li>Verzorgen van rapport/rapportage</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij verwerkt en registreert de gegevens op accurate wijze in de aanvraag/melding, zorgt dat de aanvraag/melding volledig en correct is ingevuld en verzorgt de bijbehorende correspondentie en gebruikt hierbij correcte spelling, grammatica en vakjargon.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij bepaalt op basis van vakkennis de milieu-eisen die van toepassing zijn voor de melding en vergunning en hij inventariseert de milieumaatregelen die van toepassing zijn zodat de melding/vergunning aangevraagd kan worden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij volgt procedures en wettelijke richtlijnen bij het aanvragen van een vergunning of het doen van een melding zodat de aanvraag correct verloopt.	



**Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte****2.2 werkproces: Afhandelen meldingen/aanvraag lichte vergunning**

<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte neemt de melding in behandeling waarbij hij aangestuurd wordt door zijn leidinggevende. Hij bepaalt bij de melding welke voorwaarden hierop van toepassing zijn. Hij toetst hiervoor standaardformulieren aan richtlijnen/Algemene Maatregel van Bestuur en verricht na overleg met zijn leidinggevende indien nodig research. Indien van toepassing ondersteunt hij in opdracht van zijn leidinggevende bij de afhandeling van lichte vergunningen. Tijdens de afhandeling zorgt hij voor de bijbehorende correspondentie, registratie en archivering. Hij werkt volgens vastgestelde procedures, richtlijnen en protocollen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De melding en/of lichte vergunning is verwerkt en indien van toepassing afgehandeld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij raadpleegt tijdig zijn leidinggevende over de afhandeling van de melding/vergunning zodat de afhandeling correct wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li><li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li><li>Kennis van handhaving buitengebied</li><li>Kennis van handhaving stedelijke bebouwing</li><li>Kennis van informatiesystemen</li><li>Kennis van milieu en ruimte</li><li>Kennis van milieuvervuiling</li><li>Kennis van onderzoeksmethoden</li><li>Kennis van procedures milieu en ruimte</li><li>Kennis van registratiesystemen</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van vergunningen, meldingen, ontheffingen</li><li>Kennis van voorschriften en procedures</li><li>Kennis van wet en regelgeving</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Correct formuleren</li><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij hanteert correcte spelling en grammatica, gebruikt het juiste jargon bij correspondentie en registreert en archiveert de dossiers volledig en accuraat zodat de melding en de bijbehorende gegevens en correspondentie traceerbaar en beschikbaar zijn.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij gebruikt zijn vaktechnisch inzicht en vakkennis bij het toetsen van de melding en/of lichte vergunning en het bepalen van de voorwaarden die gelden om aan de eisen te voldoen zodat de melding/aanvraag voor lichte vergunning correct getoetst kan worden.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"><li>Informatie achterhalen</li></ul>	Hij verricht research waarbij hij de juiste en voldoende gegevens en informatie over het dossier verzamelt en maakt hierbij gebruik van verschillende bronnen zodat de melding/aanvraag beoordeeld kan worden.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij werkt bij het afhandelen van meldingen en het adviseren van maatregelen volgens de op het bedrijf geldende procedures en de wettelijke richtlijnen.	

<b>Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte</b>			
<b>2.2 werkproces: Afhandelen meldingen/aanvraag lichte vergunning</b>			
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li><li>• Toepassen van onderzoeksmethode</li><li>• Toepassen van vaktemen</li><li>• Toepassen van zorgsystemen</li><li>• Vertalen van beleid naar praktijk</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li><li>• Toepassen van onderzoeksmethode</li><li>• Toepassen van vaktemen</li><li>• Toepassen van zorgsystemen</li><li>• Vertalen van beleid naar praktijk</li></ul>
--	--	--	--

## Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte

### 2.3 werkproces: Toezicht houden

<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte controleert na aansturing van zijn leidinggevende de naleving van de regels waarbij hij werkt volgens vastgestelde richtlijnen, procedures en protocollen. Hij interpreteert en beoordeelt de relevante documenten en bijbehorende onderzoeken/metingen. Hij communiceert over keuringen en controles met zijn leidinggevende. Daarnaast informeert de toezichthouder milieu en ruimte de betrokkenen over het resultaat van de controle en informeert hij het bevoegd gezag over de verrichte werkzaamheden en getroffen maatregelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Meldingen/vergunningen zijn gecontroleerd en worden nageleefd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Uitoefenen van gezag</li> </ul>	Hij geeft betrokkenen duidelijk en met veel overtuiging aan welke geconstateerde overtredingen niet geaccepteerd worden waarbij hij overzicht toont en zonodig op zijn strepen gaat staan. Daarnaast geeft hij helder en duidelijk aan binnen welke termijn de betrokkene maatregelen moet nemen om aan de voorwaarden te blijven voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van analyse en evaluatietechnieken</li> <li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li> <li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Hij overlegt met zijn leidinggevende over de uit te voeren controle, zijn bevindingen naar aanleiding van deze controle en de rapportage van de verrichte werkzaamheden aan het bevoegd gezag zodat de actie is afgestemd. Hij informeert de betrokkenen over resultaten van de controle en over eventueel te nemen maatregelen zodat de betrokkenen op de hoogte zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van handhaving buitengebied</li> <li>Kennis van handhaving stedelijke bebouwing</li> <li>Kennis van milieu en ruimte</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij verricht de controle waarbij hij gebruik maakt van vaktechnieken en gebruikt zijn vaktechnisch inzicht en vakkennis bij beoordeling van de situatie die hij aantreft op locatie en bepaalt op basis daarvan welke maatregelen betrokkenen zouden kunnen nemen om de situatie te verbeteren zodat aan de voorwaarden wordt voldaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van milieuvervuiling</li> <li>Kennis van onderzoeksmethoden</li> <li>Kennis van presentatietechnieken</li> <li>Kennis van procedures milieu en ruimte</li> </ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Conclusies trekken</li> <li>Verbanden leggen</li> </ul>	Hij analyseert de melding/vergunning grondig, combineert de beschikbare gegevens en feiten tot relevante informatie en trekt logische conclusies uit deze informatie, waarbij hij de onderlinge samenhang nadrukkelijk in de analyse betreft zodat hij goed voorbereid de handhaving kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van vaktermen</li> <li>Kennis van vergunningen, meldingen, ontheffingen</li> <li>Kennis van voorschriften en procedures</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Hij werkt bij het handhaven veilig en volgens de op het bedrijf geldende procedures en wettelijke voorschriften.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van wet en regelgeving</li> <li>Toepassen van analyse en evaluatietechnieken.</li> </ul>

## Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte

### 2.3 werkproces: Toezicht houden

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li><li>• Toepassen van presentatietechnieken</li><li>• Vertalen van beleid naar praktijk</li></ul>
--	--	--	--

**Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte****2.4 werkproces: Rapporteren/informereren vergunningen**

<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte informeert na overleg met zijn leidinggevende de opdrachtgever/aanvrager over de voortgang en het verloop van melding of vergunningsaanvraag waarbij hij werkt volgens instructie en procedures. Hij rapporteert de resultaten van de onderzoeken, controles en keuringen aan de opdrachtgever/aanvrager. Aan de hand van deze informatie formuleert hij mogelijke vervolgstappen voor wat betreft de procedure en informeert hij over mogelijke maatregelen om alsnog aan de voorwaarden voor de melding/vergunning te voldoen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Opdrachtgever en aanvrager zijn geïnformeerd over het verloop en de voortgang van de aanvraag/procedure/controle. Bevindingen zijn gerapporteerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li><li>Proactief informeren</li></ul>	Hij raadpleegt zijn leidinggevende over de informatie die hij de opdrachtgever geeft over het verloop en de voortgang van de melding en/of vergunning en over mogelijke vervolgstappen en maatregelen die de opdrachtgever kan nemen zodat de informatie die de opdrachtgever ontvangt afgestemd is. Hij informeert de opdrachtgever over het verloop en de voortgang van de melding en/of vergunning en over mogelijke vervolgstappen en eventuele maatregelen zodat de opdrachtgever op basis van deze informatie actie kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li><li>Kennis van het maken van rapportages</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van vergunningen, meldingen, ontheffingen</li><li>Kennis van voorschriften en procedures</li><li>Kennis van wet en regelgeving</li><li>Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li><li>Toepassen van vaktermen</li><li>Verzorgen van rapport/rapportage</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Correct formuleren</li><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li></ul>	Hij informeert de opdrachtgever/aanvrager volledig en nauwkeurig over mogelijke vervolgstappen voor wat betreft de procedure en de mogelijk te nemen maatregelen en hij richt zich bij het bespreken van de resultaten op de vraag en behoefte van de opdrachtgever/aanvrager waarbij hij als het gaat om ambtelijke aspecten de juiste woorden en uitdrukkingen gebruikt zodat de voortgang en het verloop bekend zijn bij de opdrachtgever.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Hij voert de informatievoorziening en de rapportage over de voortgang naar opdrachtgever/aanvragen volgens instructie en procedure uit zodat de bevindingen op juiste wijze zijn gerapporteerd.	

## Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte

### 2.5 werkproces: Overtredingen afhandelen

<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte handelt geconstateerde overtredingen volgens protocol af. Hij adviseert in overleg met zijn leidinggevende het bevoegd gezag wanneer en hoe bestuursrechtelijk te handhaven. Zo nodig zet hij na beraadslaging met zijn leidinggevende de procedure in gang die leidt tot een dwangmaatregel of wettelijke vervolging. Hij voert volgens instructie van zijn leidinggevende een formele correspondentie over zijn bevindingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Overtredingen zijn afgehandeld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li><li>Proactief informeren</li></ul>	Hij overlegt met zijn leidinggevende over de wijze waarop de handhaving kan plaatsvinden en adviseert het bevoegd gezag over de mogelijk te nemen maatregelen zodat de overtredingen correct worden afgehandeld.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li><li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li><li>Kennis van handhaving buitengebied</li><li>Kennis van handhaving stedelijke bebouwing</li><li>Kennis van het maken van rapportages</li><li>Kennis van milieu en ruimte</li><li>Kennis van procedures milieu en ruimte</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van vergunningen, meldingen, ontheffingen</li><li>Kennis van voorschriften en procedures</li><li>Kennis van wet en regelgeving</li><li>Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li><li>Toepassen van vaktemen</li><li>Vertalen van beleid naar praktijk</li><li>Verzorgen van rapport/rapportage</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Correct formuleren</li><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij informeert zijn leidinggevende en het bevoegd gezag nauwkeurig over zijn bevindingen en verzorgt de formele correspondentie met betrekking tot het afhandelen van overtredingen waarbij hij de juiste vak- en juridische termen gebruikt en correct formuleert zodat de overtredingen volgens protocol worden afgehandeld.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij gebruikt zijn vakkennis en vaktechnisch inzicht bij het afhandelen van overtredingen en de informatie en advisering over bestuursrechtelijke handhaving aan het bevoegd gezag zodat de overtredingen zijn afgehandeld en het bevoegd gezag is geadviseerd.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij handelt overtredingen af volgens de voorgeschreven wettelijke richtlijnen en de interne procedures en volgt daarnaast mondelinge en/of schriftelijke instructie op van zijn leidinggevende zodat de overtredingen volgens protocol zijn afgehandeld.	

## Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte

### 2.6 werkproces: Klachten onderzoeken en afhandelen

<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte ontvangt klachten en onderneemt na overleg met zijn leidinggevende passende actie. Hij onderzoekt de situatie en draagt zorg in overleg met zijn leidinggevende voor het nemen van (milieu)maatregelen. Hij zorgt voor de correspondentie, administratie en archivering van de gemelde klacht, waarbij hij zich integer opstelt. Hij werkt volgens procedures en protocollen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Klachten zijn serieus genomen en afgehandeld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Hij overlegt met zijn leidinggevende over maatregelen en acties die naar aanleiding van de klacht genomen moet worden zodat de klacht kan worden afgehandeld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van achtergronden van onderzoek</li> <li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li> <li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van het maken van rapportages</li> <li>Kennis van klachtenprocedure</li> <li>Kennis van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van milieuvervuiling</li> <li>Kennis van normen en waarden</li> <li>Kennis van procedures milieu en ruimte</li> <li>Kennis van vaktermen</li> <li>Kennis van vergunningen, meldingen, ontheffingen</li> <li>Kennis van voorschriften en procedures</li> <li>Kennis van wet en regelgeving</li> <li>Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>	Hij gaat discreet met de klacht om en respecteert vertrouwelijkheid, hij komt gemaakte afspraken en beloften na zodat de klacht serieus wordt behandeld.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij rapporteert nauwkeurig de gevonden resultaten en aanbevelingen, voert de correspondentie over de klacht en de afhandeling waarbij hij op juiste wijze gebruik maakt van jargon, grammatica en spelling en verwerkt, registreert en archiveert de gegevens en correspondentie accuraat zodat de klacht, bevindingen en aanbevelingen zijn vastgelegd.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij gebruikt zijn vakkennis en vaktechnisch inzicht bij de beoordeling van de situatie, het doen van relevante onderzoeken en het nemen van maatregelen zodat de klacht goed onderzocht is en kan worden verholpen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij handelt klachten af volgens de op het bedrijf geldende procedures en wettelijke richtlijnen. Daarnaast werkt hij veilig bij het onderzoeken van de klacht op locatie.	

<b>Kerntaak 2 Uitvoering geven aan wet- en regelgeving milieu en ruimte</b>			
<b>2.6 werkproces: Klachten onderzoeken en afhandelen</b>			
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Toepassen van klachtenprocedure</li><li>• Toepassen van normen en waarden</li><li>• Toepassen van vaktemen</li><li>• Vertalen van beleid naar praktijk</li><li>• Verzorgen van rapport/rapportage</li></ul>



### Kerntaak 3 Voorlichting en begeleiden milieuaspecten

#### Proces-competentie-matrix Toezichthouder milieu en ruimte

Kerntaak 3 Voorlichting en begeleiden milieuaspecten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Voorlichting milieuwet- en regelgeving					x				x		x									
3.2	Ondersteunen zorgsystemen					x			x	x	x	x									
3.3	Interpreteren zorgsystemen					x				x		x		x	x						

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Toezichthouder milieu en ruimte**

<b>Kerntaak 3 Voorlichting en begeleiden milieuaspecten</b>			
<b>3.1 werkproces: Voorlichting milieuwet- en regelgeving</b>			
<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte geeft in overleg met zijn leidinggevende voorlichting over Algemene Maatregel van Bestuur, beroeps- en bezwaarprocedures, milieumaatregelen en milieuwet- en regelgeving aan betrokkenen. Hierbij komt hij deskundig en betrouwbaar over.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Betrokkenen zijn voorgelicht.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij raadpleegt zijn leidinggevende over de inhoud en vorm van de voorlichting die hij aan betrokkenen geeft zodat de betrokkenen goed en deskundig geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li> <li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van milieu en ruimte</li> <li>Kennis van presentatietechnieken</li> <li>Kennis van vaktermen</li> <li>Kennis van vergunningen, meldingen, ontheffingen</li> <li>Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li> <li>Toepassen van presentatietechnieken</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	Hij verzorgt een op de toehoorders afgestemde logische en goed opgebouwde voorlichting waarbij hij duidelijke taal gebruikt en onnodig jargon vermijdt en gedurende de voorlichting controleert of de boodschap is overgekomen en interactie heeft met zijn toehoorders zodat de betrokkenen zijn voorgelicht. Daarnaast straalt hij op basis van zijn vakdeskundigheid vertrouwen en autoriteit uit.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	Op basis van zijn vaktechnisch inzicht en vakkennis brengt hij tijdens de presentatie zijn expertise op de toehoorders over en reageert hij tijdens de voorlichting adequaat op vragen en reacties van zijn toehoorders zodat betrokkenen juist zijn voorgelicht.	

### Kerntaak 3 Voorlichting en begeleiden milieuaspecten

#### 3.2 werkproces: Ondersteunen zorgsystemen

<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte formuleert in opdracht en na overleg met de opdrachtgever mede het milieubeleid en ontwikkelt op basis van het milieubeleid volgens opdracht onderdelen van het milieuzorgsysteem. Hij informeert betrokkenen over het zorgsysteem. Daarnaast onderhoudt hij volgens opdracht en na samenspraak met de opdrachtgever onderdelen van het milieuzorgsysteem. Hij verricht de werkzaamheden onder aansturing van zijn leidinggevende.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdrachtgever is geassisteerd bij het opzetten en onderhouden van zorgsystemen en het informeren van betrokkenen over de geldende zorgsystemen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	Hij overlegt met zijn leidinggevende of opdrachtgever over de uitvoering van zijn werkzaamheden zodat de leidinggevende actief ondersteund is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van analyse en evaluatietechnieken</li><li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li><li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li><li>Kennis van milieu en ruimte</li><li>Kennis van presentatietechnieken</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van zorgsystemen</li><li>Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li><li>Toepassen van presentatietechnieken</li><li>Toepassen van zorgsystemen</li><li>Vertalen van beleid naar praktijk</li><li>Verzorgen van rapport/rapportage</li></ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li></ul>	Hij voorziet de opdrachtgever (gevraagd en ongevraagd ) van voorstellen voorzien van argumenten en voorbeelden over het onderhoud van milieuzorgsystemen zodat de opdrachtgever ondersteund wordt bij het opzetten en onderhouden van zorgsystemen.	
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li><li>Kernachtig communiceren</li><li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li></ul>	Hij legt het onderhoudssysteem goed uit, richt zich daarbij op hoofdzaken, vat de informatie samen en controleert tijdens en na de informatieoverdracht of de gegeven informatie duidelijk is en begrepen wordt door de betrokkenen zodat zij zijn geïnformeerd over de geldende systemen. Daarnaast straalt hij tijdens de informatie deskundigheid en autoriteit uit.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Correct formuleren</li><li>Vlot en bondig formuleren</li></ul>	Hij zet ongecompliceerd en kernachtig het milieubeleid op schrift waarbij hij gebruik maakt van het juiste jargon zodat het beleid voor de betrokkenen helder is.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij gebruikt zijn vaktechnisch inzicht en vakkennis bij het opzetten en onderhouden van zorgsystemen en het informeren van betrokkenen.	

### Kerntaak 3 Voorlichting en begeleiden milieuaspecten

#### 3.3 werkproces: Interpretëren zorgsystemen

<b>Omschrijving</b>	De toezichthouder milieu en ruimte analyseert en interpreteert de gegevens die gegenereerd worden door de milieuzorgsystemen. Op basis van deze interpretatie stelt hij maatregelen voor of onderneemt hij actie om processen en/of activiteiten te verbeteren waarbij hij rekening houdt met zowel organisatie-invloeden en -factoren als omgevingsinvloeden. De toezichthouder milieu en ruimte overlegt bij al deze werkzaamheden met zijn leidinggevende en presenteert wanneer nodig zijn conclusies aan andere betrokkenen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gegevens zijn gegenereerd en maatregelen kunnen worden voorgesteld. Er is passende actie ondernomen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li><li>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij raadpleegt zijn leidinggevende over de gegevens en de betekenis ervan voor het kwaliteitszorgsysteem en hij overlegt met zijn leidinggevende over maatregelen en acties die na aanleiding van de analyse genomen moeten worden zodat passende actie kan worden ondernomen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van analyse en evaluatietechnieken</li><li>Kennis van basisprincipes van communicatie</li><li>Kennis van beleid op het gebied van milieu en ruimte</li><li>Kennis van milieu en ruimte</li><li>Kennis van presentatietechnieken</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van zorgsystemen</li><li>Toepassen van analyse en evaluatietechnieken.</li><li>Toepassen van de basisprincipes van communicatie</li><li>Toepassen van presentatietechnieken</li><li>Toepassen van zorgsystemen</li><li>Vertalen van beleid naar praktijk</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li><li>Kernachtig communiceren</li></ul>	Hij legt de te nemen maatregelen en acties goed uit aan betrokkenen, richt zich daarbij op de hoofdzaken, vat de informatie samen en controleert tijdens en na de informatieoverdracht of de gegeven informatie duidelijk en begrepen is zodat passende actie kan worden ondernomen.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij gebruikt zijn vaktechnisch inzicht en vakkennis bij het bepalen van de te nemen maatregelen en acties zodat deze goed onderbouwd zijn en getuigen van deskundigheid.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Informatie genereren uit gegevens</li><li>Conclusies trekken</li><li>Verbanden leggen</li></ul>	Hij analyseert de gegevens grondig waarbij hij verbanden en relaties zoekt, de betekenis van de gegevens achterhaalt en conclusies trekt op basis van feiten en vakkennis waarbij hij de onderlinge samenhang van gegevens, het systeem en het bedrijf niet uit het oog verliest zodat passende actie kan worden ondernomen.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"><li>Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li></ul>	Hij bekijkt de gegevens vanuit een breder verband dan het kwaliteitszorgsysteem waarbij hij zowel processen als factoren in de organisatie in de gaten houdt en kijkt naar toekomstige trends zodat passende actie kan worden ondernomen.	