

M&E-P-03 Uitvoering Milieu en Energie

1 - DOEL

Deze procedure heeft ten doel zeker te stellen dat:

- de geaccepteerde orders tijdig en correct worden ingedeeld
- de orderstatus te allen tijde duidelijk is
- de opdrachten conform de geldende eisen en normen worden uitgevoerd.

2 - PROCESBEHEERSING

2.1 - Stakeholders

Klanten
bevoegde gezagen

2.2 - Risico's / kans

(1 klein - 5 groot)

Risico	Kans	Effect
Te late uitvoering opdracht	2	4
uitvoering door niet erkende medewerkers	2	4
geen onafhankelijkheid gewaarborgd	1	5
gebrek aan kennis	3	3
foutjes in uitvoering	3	3

2.3 - Indicatoren

- zie lijst KMS-L-03

2.4 - Meting

- Evaluatie van onderzoeksrapporten

2.5 - Analyse

- Input voor afdelingsoverleg en MT

2.6 - Bijzondere middelen

-

3 - PROCESUITVOERING

3.1 - Indeling/Planning

Na acceptatie wordt de opdracht (zie [VER-P-01](#)) ingeschreven in de lijst met lopende opdrachten. De opdracht wordt ingedeeld en toegekend aan een Projectmanager of Milieuadviseur. De betreffende medewerker wordt op de hoogte gesteld van alle geldende kwalitatieve en kwantitatieve eisen en heeft inzage in het projectdossier. De teamleider plant de opdracht in het agendasysteem.

3.2 - Uitvoering werkzaamheden

De teamleider/projectmanager instrueert de adviseur over de uit te voeren werkzaamheden en de te bereiken einddoelen.

3.3.1 - Daar waar nodig worden registers/databases geraadpleegd als eerste fase van het uit te voeren werk (bijvoorbeeld bij F&F) en wordt de benodigde literatuur ingezien.

3.3.2 - Op basis van vakkennis worden adviezen aan de opdrachtgever verstrekt. Door onderling overleg met de opdrachtgever wordt bepaald welke adviezen nader worden uitgewerkt. Van deze overleggen wordt, indien de opdrachtgever dit wenst een besprekingsverslag gemaakt. In alle andere gevallen zijn slechts de aantekeningen van de adviseur voorhanden.

3.3.3 - Het product van de werkzaamheden is veelal een geschreven advies of een vergunningaanvraag. Indien het advies of de aanvraag goedkeuring behoeft van een bevoegd gezag, dan wordt het advies of de aanvraag in concept aangeboden aan de opdrachtgever. Na diens goedkeuring, mondeling of schriftelijk, wordt een definitieve versie op gestuurd.

3.3.4 - Indien van toepassing wordt op basis van een door de klant verstrekte inrichtingsplattegrond de gewenste vergunningsituatie in kaart gebracht en op tekening uitgewerkt.

3.4 - Uitbesteden

Wanneer (delen van het) werk niet door Archimil zelf kunnen worden uitgevoerd dan worden deze uitbesteed aan een erkende toeleverancier (lijst ALG-L-05). Er vindt altijd een controle plaats op het uitbesteede werk, mocht niet niet naar behoren zijn uitgevoerd dan wordt een negatieve leveranciersbeoordeling uitgeschreven.

3.5 - Rapportage

3.5.1 - De Milieuadviseur rapporteert zijn werkzaamheden schriftelijk aan de opdrachtgever onder vermelding van het aan het project toegekende projectnummer.

3.5.2 - Bij rapportages die de goedkeuring behoeven van een bevoegd gezag worden eerst conceptversies opgesteld die door de opdrachtgever moeten worden goedgekeurd. Goedkeuring kan zowel mondeling als schriftelijk geschieden.

Van een mondelinge goedkeuring dient door de adviseur een aantekening gemaakt te worden in het projectdossier.

3.5.3 - De uiteindelijke rapportage wordt na het opstellen beoordeeld en getekend voor vrijgave door de projectmanager. De rapportage wordt aan de klant verstrekt en in het dossier gearchiveerd.

3.5.4 - Wanneer het product (bv vergunningaanvraag) die eerder als definitief is aangemerkt dient te worden gewijzigd dan krijgt deze een volgnummer. Zowel de originele als de nieuwe versie worden in het projectdossier (op papier of digitaal) bewaard. Gelet op het proces van vergunningaanvraag en -verlening is een afzonderlijke registratie in het RTV-systeem als afwijkend product, wanneer het om bijvoorbeeld een vergunningaanvraag gaat, niet noodzakelijk. Bij andersoortige rapportages zoals adviezen voor waterhuishouding is deze registratie wel noodzakelijk.

3.5 - Facturatie

De projectmanager verzorgt de facturering vlgs procedure [FAC-P-01](#)

4 - AANVULLENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

-

5 - TERMEN EN DEFINITIES

-

6 - REFERENTIES

-

7 WIJZIGINGEN

latere wijzigingen - 27 nov '06 aangepast concept
- 17-07-2010 toegevoegd: afwijkende producten
- 01-07-2015 stakeholders en risico's

8 - BIJLAGEN

-

From:
<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/> - Sasteren-Wiki

Permanent link:
https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/beheer/archimil/qms/procedures/uitvoering_milieu_en_energie

Last update: 2026/06/01 10:56

