//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

**Jaarverslag milieucoördinator [kalenderjaar]**

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

**Deel 1 Administratieve gegevens**

**gegevens van de inrichting**

naam:

adres:

telefoonnummer:

ondernemingsnummer:

**omschrijving van de bedrijfsactiviteiten**

**gegevens over de milieuvergunning/omgevingsvergunning**

lopende vergunningen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| kenmerk vergunning | datum | einddatum | vergunningverlenende overheid |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

vergunde rubrieken:

bijzondere voorwaarden:

**gegevens milieucoördinator**

voornaam en naam:

datum van aanstelling bij deze inrichting:

□ A □ B

□ intern □ extern

erkenningsnummer:

naam werkgever:

adres werkgever:

e-mail:

telefoonnummer:

**overhandiging van het verslag**

datum verslag:

voor het kalenderjaar:

(kopie) verslag bezorgd aan

□ Ondernemingsraad □ CPBW □ Vakbondsafvaardiging

**Deel 2 Overzicht wettelijke taken**

*Vermeld hierna de data waarop u de bedrijfsrondgangen heeft gedaan:*

*Beschrijf op welke manier u invulling heeft gegeven aan de wettelijke taken (art. 4.1.9.1.3 van titel II van het VLAREM).*

* bijdragen tot de ontwikkeling, de invoering, de toepassing en de evaluatie van milieuvriendelijke productiemethodes en producten

* waken over de naleving van de milieuwetgeving en de uitvoering van trimestriële controles (met inbegrip van het uitvoeren van periodieke keuringen, het waken over de uitvoering van de periodieke bodemonderzoeksplicht en het naleven van een eventuele saneringsplicht, …)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* waken over of instaan voor de uitvoering van de voorgeschreven emissie- en immissiemetingen en de registratie van de resultaten ervan  
  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* waken over het bijhouden van het afvalstoffenregister en het materialenregister en de naleving van de meldingsplicht

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* interne en externe communicatie - bv. overleg met overheden, opvolging klachten, sensibilisatiecampagnes, overleg met buurtbewoners… Maak een onderscheid tussen interne en externe communicatie.

* adviesverlening bij investeringen
* medewerking verlenen en informatie verstrekken bij de uitvoering van de permanente evaluaties

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Deel 3 Adviezen**

**3.1 Vastgestelde tekortkomingen**

*Geef een overzicht van de tekortkomingen (wetgeving, milieuvergunningen/omgevingsvergunningen…) die u hebt vastgesteld.*

**3.2. Uitgebrachte adviezen**

*Geef een overzicht van de mondelinge (m) en schriftelijke (s) adviezen die u heeft uitgebracht alsook het gevolg dat eraan gegeven werd.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| datum | m/s | advies | contact | gevolg |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.3. Knelpunten**

*Geef, indien relevant, een overzicht van de knelpunten die u heeft ondervonden bij de uitvoering van uw functie als milieucoördinator.*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Deel 4 Activiteiten**

**4.1 Milieuthema’s**

*Omschrijf welke activiteiten u heeft uitgevoerd en op welke wijze u rond (een of meerdere van) onderstaande thema’s heeft gewerkt.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | afval |  | biodiversiteit |  | Bodem(verontreiniging) |  | energie |
|  | geluid |  | geur |  | klimaatverandering |  | licht |
|  | lucht |  | mobiliteit |  | straling |  | vermesting |
|  | verzuring |  | water |  | duurzame ontwikkeling |  | MVO |
|  | andere: | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| thema | ondernomen activiteiten |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**4.2 Andere activiteiten**

*Geef aan welke andere activiteiten u heeft uitgevoerd bv. milieuzorgsysteem implementeren of onderhouden, activiteiten i.h.k.v. permanente bijscholing…*

**Deel 5 Ondertekening**

Datum

Handtekening

Voor- en achternaam