

**Bijlage bij het samenwerkingsakkoord van 13 juli 2021
tussen de Federale Staat, het Vlaamse Gewest, het
Waalse Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest,
betreffende de coördinatie van het beleid inzake de
grensoverschrijdende overbrenging van afvalstoffen**

**Taken van de Interregionale Verpakkingscommissie
als bevoegde autoriteit van doorvoer**

**A. Taken met betrekking tot de administratieve
instructie van de kennisgevingdossiers**

De Interregionale Verpakkingscommissie moet in het bijzonder, in het kader van haar bevoegdheden met betrekking tot de doorvoer van afvalstoffen, volgende taken vervullen. Zij :

1. Behandelt de kennisgevingen die betrekking hebben op de doorvoer van afvalstoffen over het Belgische grondgebied op basis van de richtlijnen die worden opgesteld op basis van art. 9 § 4 van dit Samenwerkingsakkoord ;
2. Geeft haar toestemming (ofwel uitdrukkelijk ofwel stilzwijgend) of maakt bezwaar voor de kennisgeving volgens de richtlijnen die worden opgesteld op basis van art. 9 § 4 van dit Samenwerkingsakkoord, die in het bijzonder de toepassingswijze van de stilzwijgende toestemming specificeren en de gevallen waarin een stilzwijgende toestemming kan worden toegelaten ;
3. Zorgt voor het inbrengen van de noodzakelijke gegevens in de gegevensbank van de elementen van het kennisgevingdossier ;
4. Zorgt voor het inbrengen van de noodzakelijke gegevens in de gegevensbank van de transporten die na de toestemming worden uitgevoerd, en zij neemt de nodige stappen indien de verplichte transportgegevens niet of niet tijdig door de betrokken actoren worden bezorgd ;
5. Verzekert het beheer, de boekhouding en het innen van de administratieve kosten in overeenstemming met art. 10 §§ 2 tot 4 van dit Samenwerkingsakkoord en de richtlijnen bedoeld in art. 9 § 4 van dit Samenwerkingsakkoord;
6. Werkt samen met de controlediensten en bezorgt hen de noodzakelijke informatie betreffende verdachte of illegale grensoverschrijdende overbrengingen;
7. Beheert de intrekking of opschorting van toestemmingen wanneer de regelgeving of de opgelegde voorwaarden niet worden nageleefd;
8. Voert op verzoek van de coördinatiegroep alle andere uitvoerende taken uit die direct of indirect verband houden met de in de voorgaande punten opgesomde taken, ook uit hoofde van wijzigingen van de verordening, voor zover de gewesten hun verplichtingen inzake het ter beschikking stellen van personeel zijn nagekomen.

B. Andere taken als bevoegde autoriteit van doorvoer

De Interregionale Verpakkingscommissie moet in het bijzonder, in het kader van haar bevoegdheden met betrekking tot de doorvoer van afvalstoffen, volgende taken vervullen. Zij:

1. Stelt een jaarverslag op voor wat betreft haar taken als bevoegde doorvoer overheid. Dit rapport beschrijft de financiële situatie en de personele aangelegenheden;
2. Werkt mee aan het opstellen van de verslagen vereist door de Europese en internationale instanties en verstrekt de nodige informatie;
3. Bezorgt de bevoegde gewestelijke autoriteiten betreffende afvalstoffen, op hun verzoek, de informatie inzake de doorvoer van afvalstoffen waarover zij beschikt;

4. Staat in voor het bewaren van de documenten met betrekking tot de doorvoer van afvalstoffen gedurende een vastgestelde termijn, overeenkomstig de verordening;
5. Staat in voor het bewaren van de beschikbare informatie in elektronische vorm met betrekking tot de kennisgevingen en de opvolging van de transporten, overeenkomstig de richtlijnen bedoeld in art. 9 § 4 van dit Samenwerkingsakkoord;
6. Ontwerpt en onderhoudt webpagina's die voldoende informatie bevatten over haar procedures en het wettelijke kader binnen het federale België over haar taken als bevoegde doorvoeroverheid;
7. Staat in voor de publicatie, in zover dit van belang kan zijn, in het bijzonder op haar webpagina's en desgevallend via het Belgisch Staatsblad, van de procedures die zij volgt en de algemene vereisten betreffende de kennisgeving en de opvolging van de kennisgeving: adressen, geaccepteerde communicatiemiddelen en vormen, geaccepteerde talen, betalingsvoorwaarden en berekening van de dossierkosten, systematisch vereiste informatie en documenten...;
8. Staat in voor de publicatie, op haar webpagina's, van belangrijke informatie met betrekking tot kennisgevingen van overbrenging van afvalstoffen (toestemmingen, weigering);
9. Staat in voor de opvolging van verzoeken om inlichtingen inzake de doorvoer van afvalstoffen ingediend door particulieren of instellingen;
10. Voert op verzoek van de coördinatiegroep alle andere uitvoeringstaken uit die direct of indirect verband houden met de in de vorige punten opgesomde taken, met name in het kader van de toepassing van wijzigingen van de verordening, voor zover de gewesten hun verplichtingen inzake het ter beschikking stellen van personeel zijn nagekomen.