

Handboek Handhaving

WATERSCHAP DE DOMMEL

BIJLAGEN

Vastgesteld 2004 DB

Versie 1 juli 2026

Rood zijn wijzigingen i.r.t. vorige versie.

Als een bijlage niet is opgenomen dan is dat vanwege privacy-redenen. Nader info hierover is te verkrijgen bij de manager T&H.

Hieronder visueel weergegeven waar T&H voor staat en werkt.



FOTO GEWENST TOEZICHT EN HANDHAVING



Geleijk moeniken
geleijk kappen



Handhaven is
doorpakken



Maakt is
weten



Voordichten,
vertrouwen en
verbetaren



Zorgen
voor de
toekomst



Handhaven is
doorpakken



Maakt is
weten



Handhaven is
doorpakken



Maakt is
weten



Maakt is
weten



Handhaven is
doorpakken



Maakt is
weten



Maakt is
weten



Handhaven is
doorpakken



Maakt is
weten

INHOUDSOPGAVE

1.	Prioriteringsbeschrijving	5
2.	Risicomatrix Waterschapsverordening	10
3.	Probleemanalyse Waterschapsverordening.....	11
4.	Procesbeschrijving T&H	14
4a	Toelichting categorie 2 overtredingen Omgevingswet.....	16
7.	Arbo richtlijn Toezicht en handhaving.....	17
8.	Arbo-middelen onderhoud.....	31
9.	Hygiëneprotocol Waterschap De Dommel.....	32
10.	Informatievoorziening	35
11.	Plaatsing handhavingsacties op internetsite waterschap.....	36
12.	Handhaafbaarheidstoets	37
13.	Technologisch handhavingsadvies	42
15.	Protocol aansturing Buitengewone Opsporings- Ambtenaren (BOA's)	43
21.	Overtredingen van enige betekenis	47
22.	Bestuurlijke verantwoording handhaving.....	50
24.	Handhaving teelt-mestvrije zone.....	53
25.	Werkinstructie beoordeling van milieujaarverslagen	56
26.	Werkomschrijving verwerking van binnengekomen meldingen	58
27.	Werkinstructie controles en monsterneming	63
27a.	Werkinstructie afstemming monsternamen bij calamiteiten	68
28.	Protocol contra-analysemonsters en kosten	72
30.	Deskundigenverklaring van de gevolgen van directe lozingen op de waterkwaliteit Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
31.	Gebruik eigendom waterschap.....	73
32.	Landelijke Handhavings-Strategie-Omgevingsrecht LHSO- (en uitwerking) ..	75
33.	Rolverdeling bij constatering overtredingen kwantiteit (Keur)	85
34.	Procestoetsing dossiers Toezicht en handhaving.....	86
	35. Schema afwerken handhavingsverzoek	89
36.	Capaciteitsplanning	91

1. Prioriteringsbeschrijving

In het verleden was er in het programma WaterPro een prioriteringsmodule voor prioritering binnen de doelgroepen op (agrarische) bedrijfs- en werkniveau opgenomen. De module is een geautomatiseerde versie van de prioriterings-systeematiek genaamd PriMa. Door de overgang van WaterPro naar PowerBrowser per 1.10.2018 is deze systeematiek niet meer te gebruiken. De lijst met geprioriteerde bedrijven kon tot 2024 worden gebruikt. Vanaf die tijd wordt de prioritering doorvertaald via een hercontrole in PowerBrowser. De bezoekfrequentie wordt bepaald a.d.h.v. hetgeen is geconstateerd. Ook is er een lijst van agrarische bedrijven, gecategoriseerd op datum van de laatste controle. Jaarlijks wordt een aantal daarvan geprioriteerd om te gaan bezoeken, startende met welke het langst geleden bezocht is. Bij die controles blijkt dat er bij de “oude bedrijven” ook veel mutaties zijn (opgeheven- gewijzigde situaties e.d.) welke dan zorgen voor een actueel bedrijvenbestand.

In het jaarlijkse DB-voorstel van o.a. het Uitvoeringsprogramma wordt ook aangegeven hoe een risicoanalyse en prioritering wordt uitgevoerd.

Mogelijk zal in een nieuw VTH-automatiseringssysteem (verplicht vanaf oktober 2027) wellicht weer een aparte prioriteringssysteematiek worden ingevoerd.

Voor industrie is hiervoor een vaste frequentie beschikbaar (T:\Handhaven\T&H - BH&I\Toezicht\Vergunningbedrijven\Controlefrequenties)

Indirecte lozingen

Een “Wegingsmodel risicoprioritering indirecte lozingen” werd in 2016 door de Omgevingsdiensten ingevoerd. De waterschappen voeren geen controles meer uit op voor hen “niet relevante lozingen”, uitvoering ligt hier bij de Omgevingsdiensten. Voor de waterschappen zelf én de Omgevingsdiensten is op 8-11-2013 de genoemde onderstaande notitie opgesteld:

Samenwerking Waterschap De Dommel en Omgevingsdiensten bij indirecte lozingen.

Indirecte lozingen vallen onder het bevoegde gezag van provincie of gemeente.

Landelijk gezien zijn na de in werking treden van de Omgevingswet weer ontwikkelingen om indirecte lozingen (of een deel daarvan) weer terug te brengen naar de waterschappen. Dit onderzoek loopt via de Unie van Waterschappen.

Het waterschap kan, in verband met de bescherming van de goede werking van rioolwaterzuiveringsinstallatie (rwzi) en de kwaliteit van het ontvangende oppervlaktewater, belang hebben bij de vergunningverlening en het toezicht op indirecte lozingen. Er zijn namelijk indirecte lozingen die een relevante invloed hebben op de goede werking van rioolwaterzuiveringen. In het beleidsstuk “Beleid doelmatige werking zuiverings-technische werken Aa en Maas, Brabantse Delta en De Dommel, lozing van afvalwater op zuiverings-technische werken, Noord-Brabant, 2013” zijn hiervoor criteria opgesteld. Deze is in 2023 geactualiseerd (met de Omgevingsdiensten). Op basis hiervan worden de inrichtingen geselecteerd waarvan de lozing een invloed kan hebben op de goede werking van de rwzi. In Brabant loopt er een project om de samenwerking tussen Omgevingsdiensten en waterschappen te verbeteren. Eind 2024 wordt naar verwachting de definitieve rapportage hierover vastgesteld en zal de tekst hierop worden aangepast.

Met behulp van de criteria in de selectie-tools wordt bepaald of;

- het noodzakelijk is om advies te vragen aan het waterschap. De selectie-tool is zodanig opgezet dat lozingen die van grote invloed zijn op de rioolwaterzuivering of het ontvangende oppervlaktewater worden geselecteerd voor advies.

(Voor het advies worden geen kosten in rekening gebracht.

Voor alle overige lozingen geldt dat de invloed gering is. Er mag wel een advies gevraagd worden maar hiervoor moeten dan vooraf afspraken worden gemaakt.)

- het waterschap bij een inrichting, al dan niet gezamenlijk met het bevoegde gezag, toezicht wil uitvoeren.

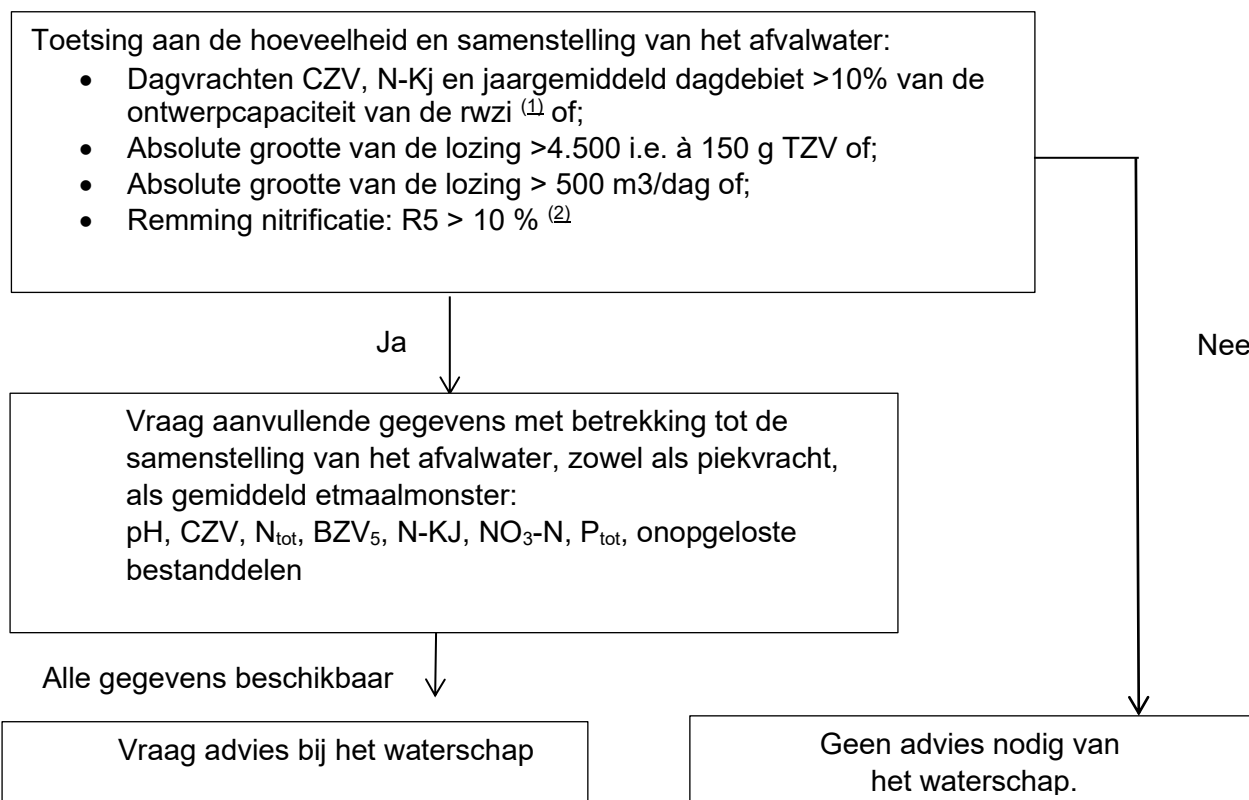
Toelichting

Seveso-bedrijven, glastuinbouwbedrijven en bedrijven waarbij tegen de lozing recentelijk bestuursrechtelijk en/of strafrechtelijk is opgetreden zijn bij de criteria toezicht en handhaving specifiek benoemd. Dergelijke lozingen komen niet altijd als relevante lozingen naar voren uit de criteria voor de doelmatige werking zuiverings-technische werken maar zijn dat voor het toezicht en handhaving wel.

(Indien het bevoegde gezag wil dat het waterschap ook toezicht houdt bij een inrichting die niet aan de criteria voldoet dan moeten hier vooraf afspraken worden gemaakt.)

Los van een eventuele adviserende rol dient het waterschap in verband met heffing-aspecten te allen tijde op de hoogte te worden gesteld van nieuwe lozingen anders dan huishoudelijk afvalwater.

Criteria voor advies vergunningaanvragen



(1)

Rwzi's en ontwerpcapaciteit		Waarde waaronder aanvraag/lozing moet blijven		
rwzi's	ontwerp capaciteit i.e. à 150 gTZV/dag	daggemiddelde CZV kg/dag	daggemiddelde N-Kj kg/dag	daggemiddeld debiet m ³ /dag
Waterschap De Dommel				
<i>Soerendonk</i>	38.170	387	40	458
<i>Haaren</i>	45.000	430	48	500
<i>Hapert</i>	64.373	430	53,5	500
<i>Biest-Houtakker</i>	66.640	430	53,5	500
<i>Sint Oedenrode</i>	86.130	430	53,5	500
<i>Boxtel</i>	108.800	430	53,5	500
<i>Tilburg</i>	340.000	430	53,5	500
<i>Eindhoven</i>	680.000	430	53,5	500

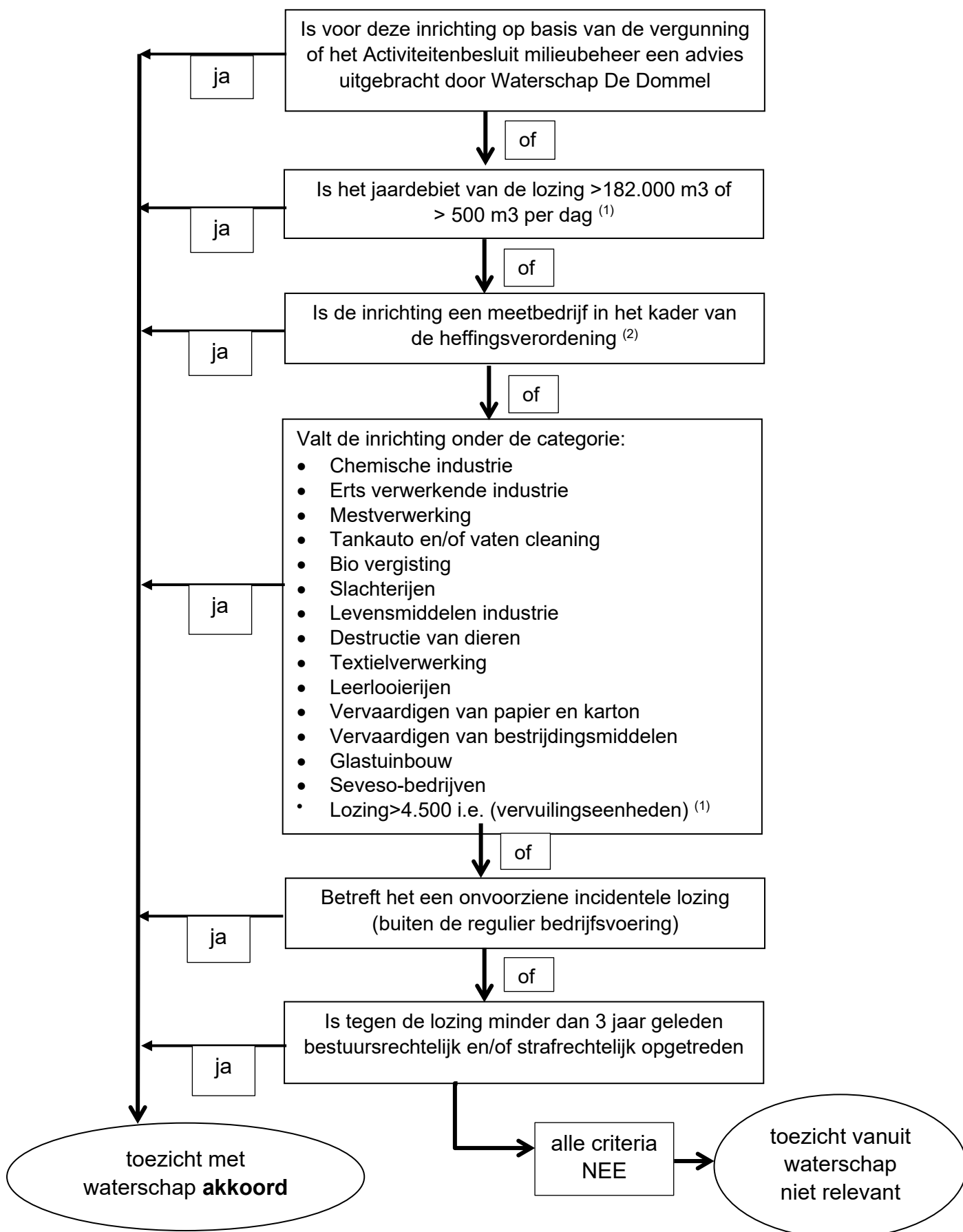
(2)

Nitrificatie is één van de belangrijkste processen van de totale zuivering. Sommigen stoffen werken versturend (remmend) op deze omzetting waardoor het stikstofverwijderingsproces wordt belemmerd.

Deze nitrificatie-remmende stoffen vindt je vooral terug bij een aantal soorten bedrijven, namelijk (petro-)chemische industrie, bedrijven die afvalstoffen be- en verwerken, verf-, lak- en drukinktfabrieken, vatenwasserijen en tank(auto) cleaningbedrijven.

Nitrificatieremming dient in afwijking van de NEN- en-ISO 9509 te worden uitgedrukt in % remming bij bepaalde verdunningen (R₀, R₅, R₁₀ en R₂₀). R₅ betekent dus de remming bij een factor 5 verdunning in het te analyseren monster.

Criteria voor ondersteuning bij toezicht



(1) Deze informatie is bij Waterschap De Dommel bekend bij het proces Toezicht en handhaven

(2) Deze informatie is bij Waterschap De Dommel bekend bij het proces Toezicht en handhaven en wordt jaarlijks aan de omgevingsdiensten doorgegeven

Toekomst

In de toekomst zal PowerBrowser nog meer inzicht geven in alle gereguleerde lozingen en de hele gegevensadministratie bevatten. De meetgegevens komen in het programma WebisMeet. Daarin kan ook een onderscheid worden gemaakt in belastinggegevens en gegevens voor T&H. Voor het inzicht in het beheersgebied is al een koppeling met GIS tot stand gebracht. Met behulp van het programma BIC kan er ook een antwoord worden gegeven op vragen vanuit het management, en kunnen overzichten worden gegenereerd die voor derden of voor de eigen procesvoering van belang zijn zoals bijvoorbeeld het ontwikkelen van kengetallen en het maken van de jaarplanning. Vanuit BH&I is een eigen rekenmethodiek en prioritering opgesteld die is gebaseerd op jarenlange ervaringen uit de praktijk. Uit de prioriteringsoverzichten valt veel managementinfo te halen. Alle aspecten die in PowerBrowser worden vastgelegd kunnen gekoppeld worden aan de prioritering. Zo bijvoorbeeld wanneer er varkenspest heerst gekeken worden welke bedrijven niet bezocht dienen te worden. Maar ook kan bijvoorbeeld gekeken worden naar de prioritering van bedrijven waar bepaalde stoffen worden geproduceerd of binnen een bepaalde gemeente etc. etc.

2. Risicomatrix Waterschapsverordening

Bijlage 2

Risicomatrix Waterschapsverordening

Prioritering Toezicht en handhaving Waterschapsverordening WS De Dommel

Activiteiten		Risiko/Negatieve effecten						Aantal risico's	Gemiddeld risico	Gemiddeld risico (risico-score)
		Effect op waterkering	Effect op waterhuishouding	Beheer en onderhoud, incl veiligheid	Financieel risico	Imago schade	Ecologisch risico			
Weegfactoren		1	3	3	2	1	1	6,0	-	Laag <2
Minimale score		0	0	0	0	0	0	6,0	0,0	Middel [2 - 3,9]
Maximale score		3	3	3	3	3	3	6,0	5,5	Hoog >3,9
Onderhoud	B watergang	0	1	1	0	1	0	6,0	1,2	laag
Onderhoud	B watergang- tevens schouwsloot	1	2	1	0	1	0	6,0	1,8	laag
Niet conform of zonder vergunning		3	3	2	1	3	1	6,0	4,0	hoog
Meanderzones		0	3	2	1	2	3	6,0	3,7	middel
Werkzaamheden in kaden		3	3	3	3	3	1	6,0	5,2	hoog
Onttrekkingsverbod		3	3	3	3	3	3	6,0	5,5	hoog
Overtreding algemene regels grondwater		2	2	2	0	2	1	6,0	2,8	middel
Overtreding algemene regels		2	2	2	0	2	1	6,0	2,8	middel
Overtreding algemene regels		3	3	2	1	3	1	6,0	4,0	hoog
Recreatief medegebruik		2	1	3	1	2	1	6,0	3,2	middel
Nautisch beheer		0	1	3	3	2	1	6,0	3,5	middel

Beslisregels gemiddeld risico (risicoscore)	
Categorie 2 overtreding of minder	Laag < 2,0
Categorie 2 overtreding	Middel ≥ 2,0 ≤ 3,9
Categorie 0 of 1 overtreding	Hoog > 3,9

In de Legger zijn de A- (>30 l/s afvoer, belangrijk voor waterschap) en B watergangen (van beperkt belang) opgenomen.

In de Legger is de onderhoudsplicht vermeld.

C- watergangen zijn de niet A-B watergangen die van gering belang zijn. De aangelande/eigenaar is hier zelf verantwoordelijk voor beheer-onderhoud.

Visueel zijn themakaarten (kaartmateriaal GIS) via internet opvraagbaar;

<http://dommel.webgispublisher.nl/Choosemap.aspx>

3. Probleemanalyse Waterschapsverordening

- a. alle activiteiten welke de verordening en algemene regels reguleren;
- b. alle daaraan verbonden problemen.

1. Watergangen (a en b-wateren)

- dempen
- graven
- verleggen
- veranderen profiel
- wijzigen waterpeil
- verwijderen waterplanten
- water aanvoeren
- water afvoeren
- kunstwerken aanleggen
- activiteiten in de beschermingszone
- uitstroomvoorzieningen (a-wateren)

Problemen:

- wateroverlast (te nat, te droog)
- minder efficiënt en moeilijk te sturen watersysteem
- bereik- en berijdbaarheid watergangen en onderhoudspaden

2. Drainage

Problemen (cumulatieve effecten worden niet bekeken):

- verdroging (m.n. natuurgebieden, zoals natte natuurgebieden)
- minder stabiele taluds watergangen en onderhoudspaden bij uitmondingen, inspoelingen e.d. hetgeen mogelijk leidt tot wateroverlast en onderhoud belemmert.

3. Grondbewerkingen (ploegen, ontgraven e.d.)

Problemen:

- gevaarlijke situaties onderhoud
- onbegaanbare onderhoudspaden (bereikbaarheid watergangen)
- lagere drooglegging, dus nattere onderhoudspaden

4. Bemesten

Problemen:

- (tijdelijk) slechtere bereikbaarheid onderhoudspaden / -stroken (meer begroeiing/ maaisel/ wijziging bodemstructuur- draagkracht waardoor onderhoud/bereikbaarheid kan worden belemmerd

5. (Chemisch) bestrijden

Problemen:

- schade onderhoudspaden / -stroken (minder begroeiing / wijziging bodemstructuur- draagkracht waardoor onderhoud/bereikbaarheid kan worden belemmerd (hier is ook link naar Wet gewasbeschermingsmiddelen en biociden).

6. Onderhoud
 - (doorstroomprofiel)watergangen
 - geschikte onderhoudstoestand
 - beschikbaarheid obstakelvrije onderhoudsstrook
 - onderhoud kunstwerken
 - specie- en maaiselberging

Problemen:

 - wateroverlast
 - bereik- en berijdbaarheid watergangen en onderhoudspaden
 - ontwikkeling ongewenste flora.
7. Beplanting
 - aanbrengen
 - verwijderen
 - overhangende takken

Problemen:

 - bereik- en berijdbaarheid watergangen en onderhoudspaden
 - schade onderhoudsmaterieel
8. (Tijdelijke) obstakels
 - afrastering (w.o. veekering)
 - poorten, hekwerken
 - palen
 - weidepompjes / beregeningsinstallaties
 - bouwwerken

Problemen:

 - bereik- en berijdbaarheid watergangen en onderhoudspaden
 - schade onderhoudsmaterieel en obstakels
9. Nutsvoorzieningen
 - aanbrengen/verwijderen buizen
 - aanbrengen/verwijderen kabels
 - aanbrengen/verwijderen leidingen

Problemen:

 - bereik- en berijdbaarheid watergangen en onderhoudspaden
 - schade onderhoudsmaterieel en obstakels
10. (Tijdelijke en/of nautische) activiteiten

Problemen:

 - schade aan onderhoudspaden en watergangen
 - bereik- en berijdbaarheid watergangen en onderhoudspaden
11. Kunstwerken
 - aanbrengen/verwijderen duikers
 - aanbrengen/verwijderen stuwen
 - aanbrengen/verwijderen pompen
 - aanbrengen/verwijderen bruggen

Problemen:

- wateroverlast (te nat, te droog)
- bereik- en bereikbaarheid watergangen en onderhoudspaden
- minder efficiënt en moeilijk te sturen watersysteem
- lagere drooglegging, dus nattere onderhoudspaden
- minder stabiele taluds watergangen en onderhoudspaden bij uitmondingen, inspoelingen e.d. hetgeen mogelijk leidt tot wateroverlast en onderhoud belemmert.

12. Grondwater

- Beregeningen- bronneringen door Waterschapsverordening geregeld

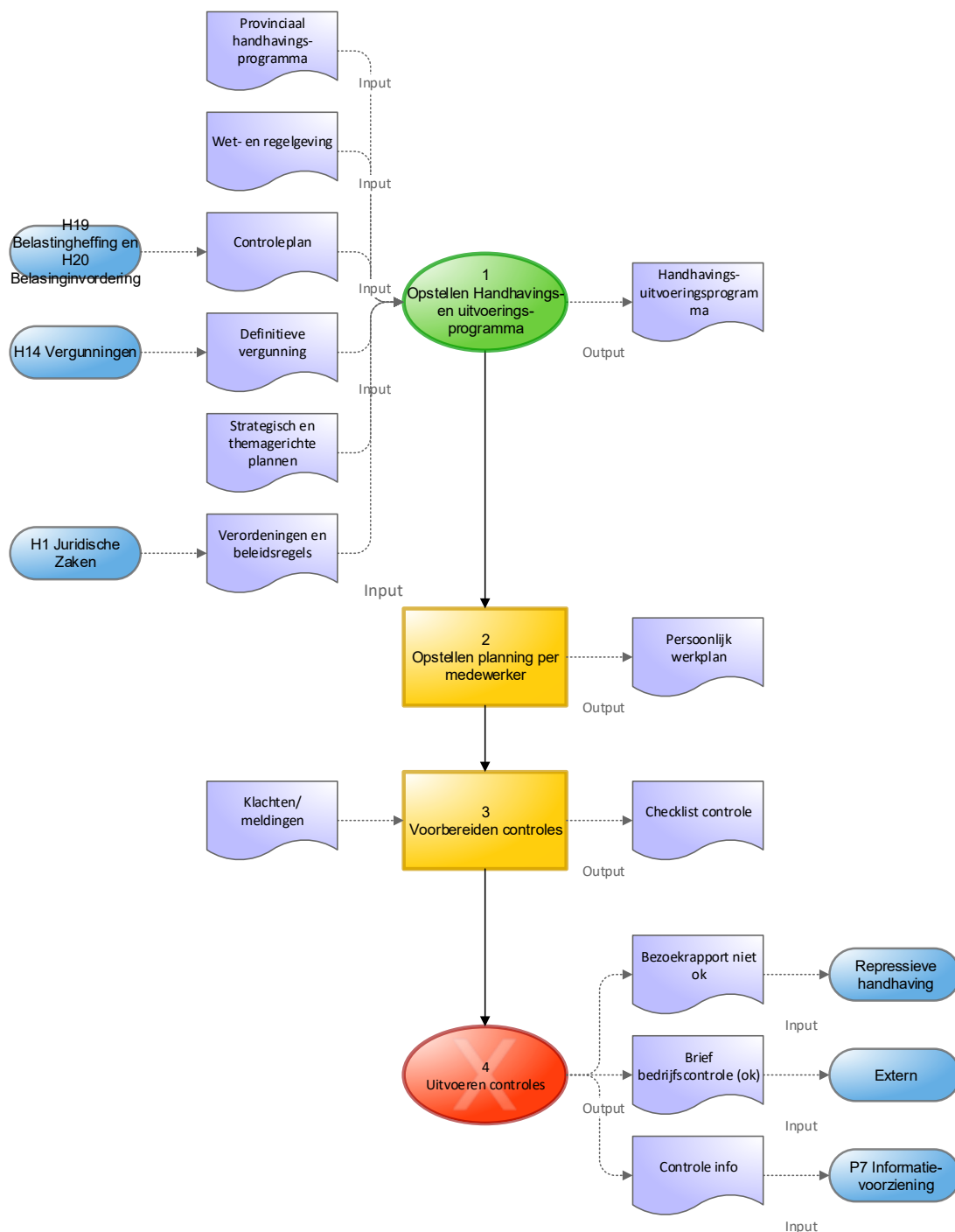
Problemen:

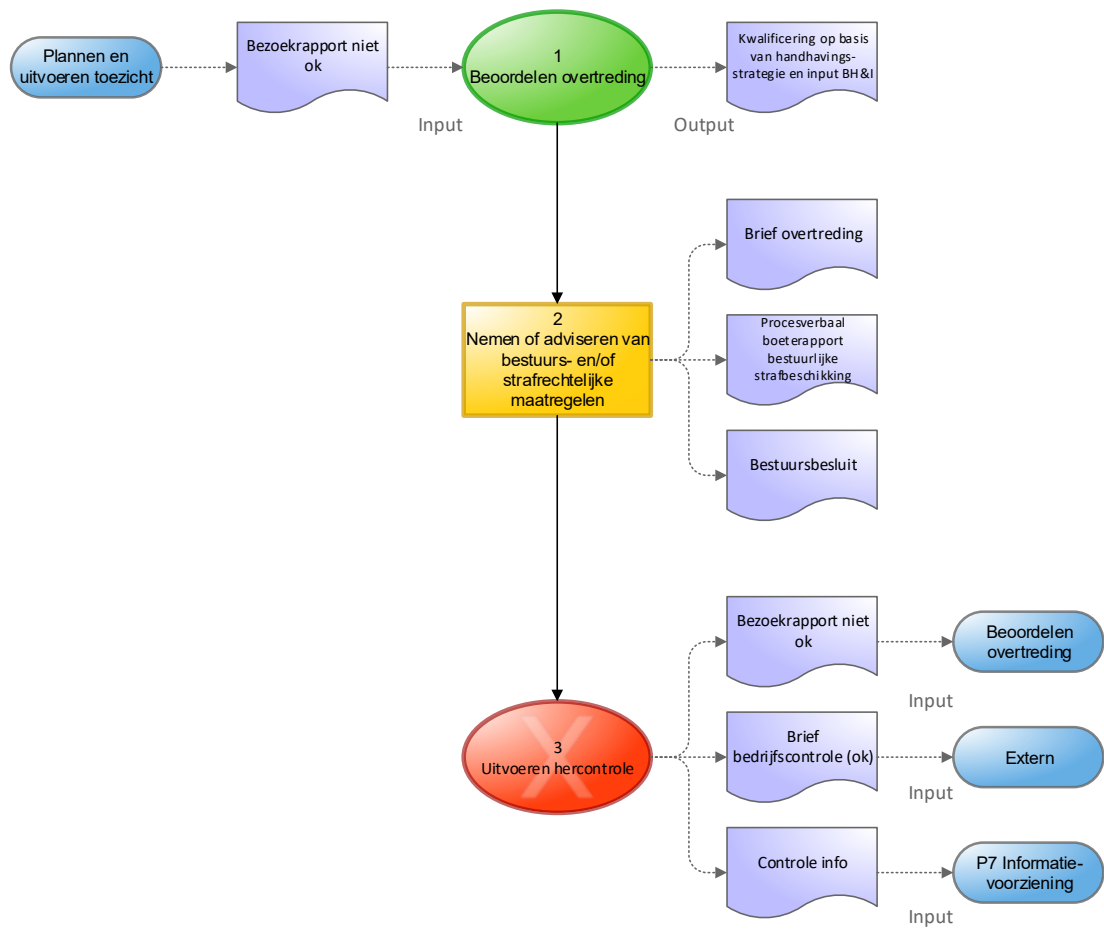
- verdroging (m.n. natuurgebieden, zoals natte natuurparels)
- wateroverlast (te nat)
- minder efficiënt en moeilijk te sturen watersysteem

4. Procesbeschrijving T&H

Toezicht en handhaving en daaronder repressieve handhaving (30.10.2019).

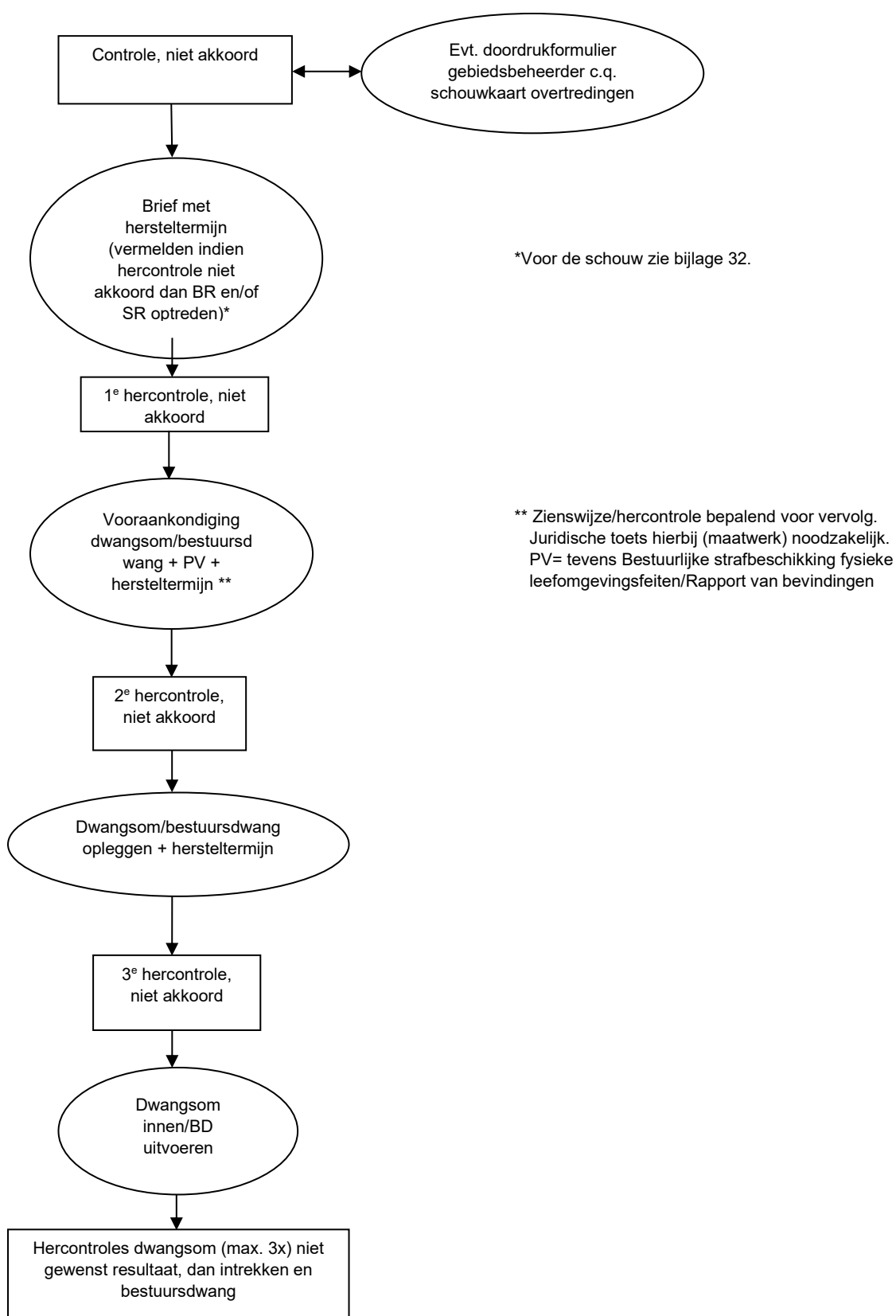
Op Spraakwater interactief te benaderen onder Over de Dommel/Organisatie/Processen en beschikbaar via Mavim (intern systeem, 19-02-2024 geactualiseerd, beheerd door bedrijfskundige van proces Organisatieontwikkeling).





4a Toelichting categorie 2 overtredingen Omgevingswet

De Landelijke handhavingstrategie (LHSO) is als richtlijn leidend, deze bijlage geeft hiervoor extra input.



7. Arbo richtlijn Toezicht en handhaving

Woord vooraf

Dit document bevat korte veiligheidsinstructies voor medewerkers die belast zijn met toezicht en handhaving en werkzaam zijn bij het proces Toezicht en handhaving (T&H) van Waterschap de Dommel. Deze instructies zijn bedoeld om de uit te voeren werkzaamheden veilig te kunnen verrichten. De aanpassing zijn doorgevoerd en goedgekeurd door de manager T&H in samenwerking met de preventie-medewerker en adviseur veiligheid en gezondheid en enkele procesmedewerkers.

Tevens is er op Spraakwater van het waterschap, onder Weten en regelen – Arbo en Veiligheid een scala van algemene informatie/ beleid/ richtlijnen beschikbaar. Tenslotte is deze richtlijn opgenomen in het Handboek handhaving en wordt ook verwezen naar diverse bijlagen daarvan.

1. Bedrijfsbezoek algemeen

1.1 Omschrijving

Inspecties vinden plaats op allerlei locaties en in allerlei situaties. In bijna alle gevallen meldt de (ambtshalve) bezoeker zich bij de te inspecteren ondernemer/bedrijf /instelling. Veelal is het risicobeeld uit ervaring bekend. In dat geval kunnen vooraf alle te nemen veiligheidsmaatregelen genomen worden.

Bij aankomst op de locatie is de locatieverantwoordelijke (werkgever/directie) wettelijk verplicht aan te geven wat de risico's zijn en adequate maatregelen te treffen zodat de bezoeker geen schade kan oplopen. Ook heeft de bezoeker zijn verantwoordelijkheden

1.2 Instructies voor veilig werken tijdens bedrijfsbezoek

1. Gebruik (indien niet anders voorgeschreven) door bedrijf/instelling, de standaard persoonlijke beschermingsmiddelen (veiligheidsschoenen, veiligheidsbril, veiligheidshelm, werkkleding, handschoenen enz.);
2. Zorg voor, indien de mogelijkheid tot alleen-werken bestaat, een goed werkende mobiele telefoon die niet op voicemail geschakeld staat i.v.m. onmiddellijke bereikbaarheid;
3. Bezoek melden bij aankomst. Daarbij wordt gevraagd naar mogelijke risico's en bedrijfsvoorschriften. Deze worden opgevolgd. In bepaalde gevallen kan eerst opsporingsonderzoek noodzakelijk zijn, waarna daarna pas wordt gemeld.
4. Vraag een begeleider van bedrijf/instelling indien enigszins mogelijk voor tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.
5. Stel je in ieder geval op de hoogte van mogelijke gevaren zoals obstakels, rijdende voertuigen, draaiende machines, gevaarlijke stoffen, elektriciteit enz.
6. Indien onveilige situaties ontdekt worden aan het bedrijf/instelling verzoeken deze op te heffen.
7. Indien hieraan niet wordt voldaan worden de voorgenomen werkzaamheden niet uitgevoerd. Het bedrijf wordt hierop aangesproken (bedrijf moet medewerking verlenen!)
8. Indien tijdens het werk gevaar ontstaat, worden de werkzaamheden onmiddellijk onderbroken en aan het bedrijf kenbaar gemaakt.

9. Bij vertrek wordt het bezoek afgemeld.

Zwangere vrouwen

In de Arbo-omstandighedenwet zijn algemene regels opgenomen voor zwangere vrouwen en met name betreffende de fysieke belasting en de risico's bij blootstelling aan bepaalde stoffen. De manager T&H zal hierover op initiatief van de zwangere vrouw werkafspraken maken. Voor specifieke vragen/problemen kan men terecht bij de preventiemedewerkers van P&O.

2. De auto en standaard persoonlijke beschermingsmiddelen

2.1. Omschrijving

Met de (eigen of dienst-) auto rijden op (onverharde) wegen en langs de waterkant onder alle weersomstandigheden als mist, sneeuw en ijzel. Naast het gebruik als transportmiddel is de auto in gebruik voor opslag en controlewerkzaamheden en als afzetting van een werkplek. Verder wordt er soms in de auto een korte pauze gehouden waarbij gegeten en gedronken wordt. De lunch wordt in principe gebruikt in een daarvoor bestemde gelegenheid.

Verwonding doordat bij een noodstop losse voorwerpen door de auto kunnen vliegen. Als er zich losse voorwerpen op de vloer bevinden, kunnen deze (bij een bruske remreactie) onder de pedalen terecht komen. Verder kan een auto betrokken raken bij verkeersongevallen en kan te water raken.

Specifiek aandachtspunt is de aanwezigheid van conserveringsmiddelen (bemonsteringen) en ontsmettingsmiddelen (bedrijfscontroles) in de auto's. Er mag enkel een werkvoorraad van ontsmettingsmiddelen in de auto aanwezig zijn (plantenspuit oplossing Halamid, waarvoor een aparte werkwijze bereiding is opgesteld (Zie Bijlage 9 Hygiëneprotocol). Dit middel dient in een dichte materiaal-box worden opgeborgen. De bemonsterings-flessen die met een conserveringsmiddel zijn voor-behandeld mogen niet los in de auto staan (enkel in koelkast of in kratten die zijn gefixeerd. Conserverings- en ontsmettingsmiddelen mogen niet in de bestuurdersruimte worden gehouden (enkel in van bestuurdersplaats afgesloten laadruimte).

Bij T&H worden enkel bedrijfswagens gebruikt (geen eigen auto).

2.2. Instructie voor het veilig gebruik van de (functie gebonden) auto

1. APK-keuring (oproep wordt via inkoop doorgestuurd naar gebruiker) laten uitvoeren.
2. Geen losse voorwerpen in de auto plaatsen maar in bv. afgesloten kisten bewaren. De kisten dienen goed in de auto te zijn gefixeerd of te zijn opgeslagen in de kofferbak van de auto of een andere vorm van dicht compartiment.
3. EHBO-trommel in de auto waarbij 2-jaarlijks controle houdbaarheid wordt uitgevoerd na controle kennisdrager T&H wordt de controle door preventiemedewerker uitgevoerd. Bij gebruik verbandmiddelen deze z.s.m. na gebruiken laten aanvullen.
4. Life-hammer (stuk slaan van de ramen en het doorsnijden van de autogordel) op een goed bereikbare plaats bij de bestuurdersstoel bewaren. Instructie dient bij gebruiker bekend te zijn (zie gebruiksaanwijzing life-hammer).
5. In bedrijfsauto's een draagbare brandblusser (jaarlijkse controle houdbaarheid door kennisdrager T&H) op een goed bereikbare plaats

- bewaren. Instructie dient bij gebruiker bekend te zijn (zie gebruiksaanwijzing blusser).
6. Tijdig de banden van de auto vervangen zodat een goede grip gewaarborgd is.
 7. Altijd de autogordels dragen.
 8. Zie de instructie "Werken op/ langs de weg" bij het gebruik van de auto als afzetting.
 9. Niet roken, eten, drinken en telefoneren (alleen handsfree) tijdens autorijden. Geen alcohol/drugs gebruiken tijdens het werk.
 10. Gebruik bij alle werkzaamheden werkkleding en zorg voor reserve (bedrijfs)kleding. Verwissel indien nodig van kleding alvorens weer te gaan rijden (besmettingsgevaar). Was ook steeds de handen grondig (besmetting via stuur mogelijk). Reinig steeds alle gebruikte middelen zeer grondig voordat deze weer in de auto geplaatst worden.
 11. Ververs in de zomermaanden regelmatig de watervoorraad in de dienstauto (t.b.v. reinigen materialen en handen).
 12. Aanvullen voorraad ontsmettingsmiddel in werkhok (handschoenen!).

De standaard persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) / veiligheidsuitrusting voertuigen.

Zie persoonlijke arbo-lijst (middelen) en bijlage omtrent onderhoud in het Handboek handhaving. De arbo-lijst wordt bij aanstelling van de handhaver opgesteld zodat alle benodigde middelen aanwezig zijn.

Steekproefsgewijs (via Outlook) wordt halfjaarlijks (1^e kwartaal) hier controle op uitgevoerd door de kennisdrager van T&H. De kennisdrager brengt hierover schriftelijk verslag uit aan de manager die de bevindingen met de gecontroleerde handhaver doorspreekt. Het is ook onderdeel van de voortgangsgesprekken die de manager met de gecontroleerde heeft en vastlegt in het Medewerkersportaal. Indien nodig dient de gecontroleerde aanpassingen door te voeren.

Naast de verplichtingen voor de werkgever de PBM's ter beschikking te stellen, heeft de werknemer ook verplichtingen. In de Arbeidsomstandighedenwet staat in artikel 11 onder andere dat de werknemer verplicht is de hem ter beschikking gestelde PBM's op de juiste wijze te gebruiken.

Ter beschikking stellen geeft aan dat de werkgever eigenaar blijft van de PBM's (Arbowet artikel 3) en daarmee verantwoordelijk blijft voor het onderhoud. Natuurlijk moet de werknemer zelf ervoor zorgdragen dat de gebruikte PBM's binnen de houdbaarheid criteria blijft en gebruikte middelen worden aangevuld (handschoentjes, pleisters etc.). De controle hierop geschiedt jaarlijks in combinatie met bovengenoemde controle op de arbo-lijst.

3. Alleen werken

3.1 Omschrijving

De bedrijfshulpverlening is gericht op het zoveel mogelijk beperken van nadelige gevolgen van een ongeval of calamiteit. In de praktijk betekent het dat werknemers die alleen werken zichzelf of een collega moeten kunnen helpen na bijvoorbeeld een ongeval, of contact op moeten kunnen nemen waardoor goede hulp zo snel mogelijk ter plekke is. In beginsel moeten werkgever en werknemers redelijkerwijs al het mogelijke doen om te voorkomen dat er een ongeval of calamiteit plaatsvindt.

Bedrijfshulpverlening (BHV) en alleen werken

Iemand die arbeid verricht zonder dat er in de onmiddellijke nabijheid een ander persoon aanwezig is, noemen we een alleen-werker. Een alleen-werker loopt dezelfde risico's als iemand die hetzelfde werk in de nabijheid van anderen verricht. Alleen wanneer deze in de problemen raakt, kan het lang duren voordat dit wordt opgemerkt. Daarom is het zeer belangrijk dat een alleen-werker iemand uit de omgeving kan waarschuwen die tijdig ter plaatse is wanneer hij/zij in de problemen komt.

Welke maatregelen er worden genomen, hangt af van het soort werk dat de alleen-werker verricht, de werkomgeving waarin hij/zij actief is en de daaraan verbonden risico's en de mogelijke gevolgen ten gevolge van een calamiteit. Bepalend daarbij is onder andere de kans die de alleen-werker loopt om in een zodanige toestand te geraken dat hij/zij niet meer in staat is zelf alarm te slaan.

Iedere 3 jaar is er een herhalingscursus 'levensreddend handelen' voor de handhavers. Hierin komen de belangrijkste handelingen aan bod die een medewerker nodig heeft om hulp te bieden aan zichzelf of zijn collega. Daarnaast geldt de instructie dat bij twijfel altijd 112 wordt gebeld.

3.2. Instructies voor 'alleen werker'

1. Werkzaamheden vooraf screenen op mogelijke risico's; wanneer de werkzaamheden buiten de routinewerkzaamheden vallen of vooraf ingeschat wordt dat er potentiële veiligheidsrisico's zijn, dan dient met de leidinggevende overlegd te worden om met twee personen te gaan. Alleen werken is nooit toegestaan in besloten ruimtes, bij draaiende machines, in het water, op het ijs en op afgelegen risicovolle plaatsen. Bij twijfel werkzaamheden met 2 personen (zie ook beleid Alleen Werken en de Arbocatalogus Alleen Werken van de Waterschappen).
2. Zorg voor een goedwerkende mobiele telefoon die niet op voicemail geschakeld staat (i.v.m. onmiddellijke bereikbaarheid).
3. Leg vooraf vast wie (zo dicht mogelijk in de buurt van de werkzaamheden) gealarmeerd kan worden ingeval van problemen; dit hangt sterk af van de locatie waar werkzaamheden verricht gaan worden. Bij acute hulp bel 112 anders kan hulp via receptie hoofdkantoor (0411 – 618515) worden ingeschakeld.

4. Veilig werken langs/op de weg

4.1. Omschrijving

Aangereden worden en/of weggebruikers die u op het laatste moment zien, kunnen schrikken en dientengevolge de macht over het stuur verliezen. Agressief weggedrag van de weggebruikers kan eveneens ernstige risico's inhouden.

4.2. Instructies voor veilig werken langs/op de weg

1. Draag altijd opvallende kleding met goede reflectie.

2. Draag geen gehoorbescherming, je hoort een voertuig te laat aankomen (schrikreactie).
3. Er mogen geen werkzaamheden uitgevoerd worden zonder vergunning van de wegbeheerder (provincie, gemeente). De in de bedrijfswagens aanwezige pionnen/afzethekje dienen indien mogelijk ook te worden geplaatst. Er is voor een deel van de verkeerswet-regelgeving een ontheffing noodzakelijk. Deze dient van buitenaf duidelijk zichtbaar in het voertuig aanwezig te zijn (uitgifte Juridische zaken).
4. Indien het spoedeisende werkzaamheden betreft, dien je de hulp van de plaatselijke politie in te roepen om adequate veiligheidsvoorzieningen te treffen zodat de werkzaamheden veilig uitgevoerd kunnen worden. In dit geval dient ook de wegbeheerder geïnformeerd te worden.
5. Indien de wegbeheerder je toestemming geeft om de werkzaamheden te verrichten dien je de volgende instructies op te volgen:
 - werkzaamheden vooraf screenen op de wegkenmerken : één / twee richtingsverkeer, brede of smalle weg, slecht wegdek, verontreinigd wegdek, veel bochten in de weg, eventuele wegmarkering, paaltjes, vangrail, het verkeersaanbod en de samenstelling hiervan, de snelheid van het verkeer etc.;
 - zorg ervoor dat de auto goed zichtbaar voor de overige verkeersdeelnemers, goed aan de rechterzijde van de weg (niet op fietspaden) in de rijrichting geparkeerd wordt (overige verkeersdeelnemers worden niet gehinderd en uitstappen is goed mogelijk zonder dat daarbij de overige verkeersdeelnemers gehinderd worden en/of dat hierdoor een schrikreactie ontstaat);
 - de auto moet bij het parkeren zodanig geplaatst worden dat deze zich bevindt tussen de werkplek en het aankomende verkeer, op een zodanige wijze dat de werkplek bij een botsing niet in gevaar komt;
 - indien de omstandigheden zoals weer, verkeersdrukte, wegwerkzaamheden enz. daartoe aanleiding geven en/of er onnodig gevaar voor de overige weggebruikers kan ontstaan dienen de werkzaamheden uitgesteld te worden;
 - een correct gebruik van zwaai- en/of knipperlicht kan de veiligheid verhogen. Bedrijfsauto's van de handhavers zijn hier standaard mee uitgerust (vaste lichtbalk, van binnenuit bedienbaar).
6. T&H heeft ontheffing voor diverse verkeersregels-tekens. Procedure om deze te verkrijgen loopt via de servicedesk. Daarin gestelde bepalingen dient uitvoering aan te worden gegeven (moet o.a. werk-gerelateerd en noodzakelijk zijn). Ontheffing dient, indien van toepassing, achter voorruit bedrijfsauto te worden geplaatst.

5. Veilig werken langs spoorbanen

5.1. Omschrijving

Aangereden/meegezogen worden door een trein (twee richtingen) en onnodig de machinist laten schrikken met als mogelijk gevolg een onnodige noodstop.

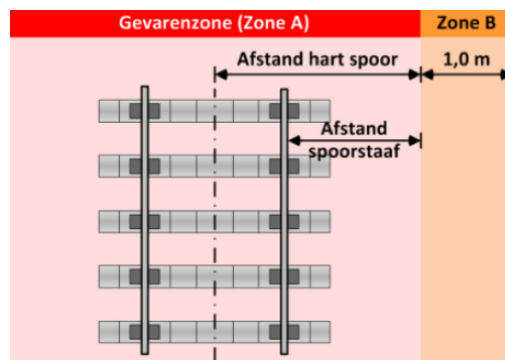
5.2. Instructies voor het werken langs de spoorbaan

De toegang tot spoorwegterrein is geregeld in artikel 22 van de Spoorwegwet. Toegang hebben alleen diegenen die dat nodig hebben voor:

- a. het uitvoeren van beheer;
 - b. de uitoefening van een veiligheidsfunctie;
 - c. de uitoefening van een wettelijke taak;
 - d. het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van een spoorwegonderneming.
- Uitgangspunt voor medewerkers is dat het terrein van pro-rail alleen wordt betreden vanuit de wettelijke taak als waterbeheerder. Hierbij onderscheiden we 2 situaties:

1. Betreden van het spoorwegterrein waarbij de medewerker minimaal 3,5 meter bij de spoorstaaf vandaan blijft (buiten zone A/B).

Buiten zones A en B heb je geen toegangsdocument nodig. Hou voor zone A en B een afstand aan van 3,5 meter tot de spoorstaaf (zie figuur).



Medewerkers moeten zich in deze situatie houden aan de huisregels van pro-rail:

- Zorg dat je je identificatie bij je hebt, ProRail mag hierop controleren.
- Draag altijd een oranje veiligheidsvest (NEN 471) met reflecterende strepen als je langs het spoor loopt.
- Blijf buiten het risicogebied, dit is de ruimte die een trein nodig heeft om ongehinderd te kunnen rijden. Concreet betekent dit dat je tenminste op 3,5 meter van de dichtstbijzijnde spoorstaaf blijft.
- Steek het spoor niet over, tenzij dit voor het werk noodzakelijk is, en dan alleen op plaatsen die hiervoor bedoeld zijn.
- Stap nooit in een wissel, deze worden op afstand bediend.
- Denk om de risico's van de bovenleiding als er in de hoogte of met lange voorwerpen wordt gewerkt. Houdt tenminste 1,5 meter afstand tot de bovenleiding.
- Wees alert op de eventuele nadering van een trein en de signaalhoorn van de machinist.
- Onderschat de risico's van werken langs het spoor nooit, jaarlijks vallen er nog gewonden en dodelijke slachtoffers. Werk daarom steeds bewust veilig.
- Neem kennis van het document: Richtlijn: gedragsregels op spoorwegterreinen (RLN00300) versie 010 (24-01-2019)

2. Betreden spoorwegterrein waarbij je binnen zone A/B komt.

Betreden van het spoorwegterrein waarbij je binnen de gevarenzone A/B moet zijn mag alleen na aanmelding en onder begeleiding. Bij geplande werkzaamheden neem je van te voren contact op met de aannemer van het traject in ons gebied. Advies is om het betreden van het prorail terrein altijd te melden bij Asset Rail.

Bij spoed neem je eerst contact op met dezelfde contactpersoon van de vaste aannemer. Is deze niet bereikbaar dan neem je contact op met de meldkamer van ProRail (084 084 9550).

Bespreek de situatie en maak afspraken over begeleiding voor betreding van het terrein.

Contactgegevens meldkamer ProRail: 084 - 084 9550

6. Veilig werken in besloten ruimtes

6.1. Omschrijving

In de praktijk is gebleken dat het betreden van besloten ruimtes bepaalde risico's met zich meebrengt. Gevaren bij het betreden van deze besloten ruimtes zijn verstikking door zuurstoftekort, vergiftiging door te hoge concentratie giftige gassen of dampen, of explosie of brand bij vonkvorming tijdens te hoge concentratie explosieve stoffen. Handhavers hebben met name te maken met situaties waarin de volgende stoffen kunnen voorkomen:

- zwavelwaterstof (H₂S) bij (bedrijfs-)riolering en waterzuivering;
- ammoniak (NH₃) bij luchtwassers en bij veehouderij;
- blauwzuurgas (HCN) bij mest / veehouderij.

De handhavers industrie en de sr. BOA's hebben de beschikking over meetapparatuur voor H₂S. De meters dienen te zijn ingeschakeld in situaties waarbij er een risico is op blootstelling aan H₂S. Dit geldt ook voor werken in/nabij riolen in de buitenlucht. Daarnaast geldt de onderstaande instructie.

6.2. Instructies voor werken in besloten ruimtes

1. Verbod voor roken en open vuur en het gebruik van elektrisch handgereedschap.
2. Een besloten ruimte nooit alleen betreden! Werk steeds met twee personen waarvan 1 afkomstig van het bedrijf die conform wet-regelgeving bevoegd is daarin te werken.
3. Zet de omgeving af met afzetlint (of afzethekje); indien het een locatie (aan) een openbare weg betreft dient de instructie werken aan de weg gevolgd te worden.
4. Indien er kans bestaat op het vallen in de ruimte dan dient een veiligheidslijn gebruikt te worden. Zie ook werken op hoogte.
5. Laat personeel van het betreffende bedrijf (of de particulier) vervolgens onderstaande actie uitvoeren: (dus niet zelf!)
 - open voorzichtig het mangat;
 - meet met een zuurstofmeter het zuurstofgehalte (moet >18 en < 20% bedragen);
 - meet met een explosiemeter of er explosiegevaar is (< 10 % LEL);
 - meet met een H₂S-meter het H₂S-gehalte (moet < 1.6 ppm zijn);
 - nadat personeel de ruimte heeft beveiligd kan deze pas mét hen worden betreden.
6. Indien er explosiegevaar en/of zuurstofgebrek is dient een deskundige opgeroepen te worden voordat de werkzaamheden voortgezet worden.
7. Volg de instructies van de deskundige.
8. De veiligheidsuitrusting dient door bedrijf/particulier te worden verstrekt.

Waterstofsulfide is een giftig gas met de bekende "rotte eieren" geur. Echter boven een bepaalde waarde (ca. 100 ppm) ruikt men het gas niet meer omdat dit het zenuwstelsel uitschakelt. Waterstofsulfide komt veel voor in rioleringen en afvalwaterinstallaties. Een te hoge concentratie kan directe dood tot gevolg hebben. De effecten zijn afhankelijk van de duur van blootstelling.	
Concentratie	Effecten bij de mens
0,1 ppm	Geur is waarneembaar
5,0 ppm	Sterke rotte eieren geur
10 ppm	MAC-waarde
50 ppm	Ontsteking en irritatie ademhalingsorganen
100 ppm	Hoesten, onregelmatige ademhaling, slaperigheid. Ernstige irritatie ogen en ademhalingsorganen. Speeksel/slijm opgeven
200 ppm	Moeilijke ademhaling, lichtschuw
250 ppm	Traanvorming, vermoeidheid, neuspijn, lichtschuw, moeilijke ademhaling. Bloedingen met dood tot gevolg bij blootstelling 4-8 uur
500 ppm	Hoesten, haperende ademhaling, hartkloppingen, duizeligheid, hevig bibberen, ernstige verzwakking. Bloedingen met dood tot gevolg bij blootstelling 0,5-1 uur.
800 ppm	Bewusteloosheid, dood tot gevolg bij blootstelling 0-2 min
1000 ppm	Onmiddellijke bewusteloosheid met dood tot gevolg

7. Veilig werken in gevaarlijk terrein

7.1. Omschrijving

Aan de waterkant, moerassige bodem, slecht bereikbare plaats, betreden van natuurijs, onweer. Aan de waterkant en bij drassige bodem kan men (gedeeltelijk) wegzakken. Vaak is niet te zien waar de bodem wel en niet goed begaanbaar is. IJs kan verraderlijk zijn. In ondiep water, door wisselende bodemtemperaturen. In stromend water, door verschillende stromingen. Bij een drassige bodem, door de invloed van gasbellen, die een poreuze ijslaag kunnen veroorzaken. Bij industrieën, door de lozing van hun (warme) afvalwater en mogelijk chemische afvalstoffen; door verandering in de waterhoogte, veroorzaakt door bemaling.

Indien men onder het ijs komt is het erg moeilijk om de opening weer terug te vinden. Door het koude water kan men snel onderkoeld raken en het bewustzijn verliezen.

In het veld kan men tijdens onweer geraakt worden door rondvliegende voorwerpen (takken) en getroffen worden door de bliksem.

7.2. Instructies voor het werken in gevaarlijk terrein

1. Zorg voor een goedwerkende mobiele telefoon die niet op voicemail geschakeld staat (i.v.m. onmiddellijke bereikbaarheid).
2. Waterkant, moerassige bodem, slecht bereikbare plaats: nooit alleen een dergelijk gebied ingaan zonder extra maatregelen.
3. Gebruik een reddingslijn indien het werk (in ieder geval met tweeën) toch moet worden verricht, waarbij één persoon zich op vlakke, stoeve ondergrond bevindt.
4. Nooit ijs betreden.
5. Onweer: let op de weersverwachting en volg ook zelf de eventuele ontwikkeling of nadering van buien. Vermijd open terrein, afrasteringen en alleenstaande bomen.
6. Blijf bij kans op onweer zo mogelijk in de buurt van de auto en ga daar in zitten voordat het onweer losbarst.

7. Wie verrast wordt door het onweer en geen goede schuilplaats vindt, dient gehurkt te gaan zitten met beide voeten zo dicht mogelijk tegen elkaar.
 8. Voor het werken in/nabij riolen denk ook aan 6.1 (H₂S-meting).
 9. Voor het werken bij (riool-) putten – aanpassen touwbeveiliging- masker.
- * Bij het werken aan de waterkant of in het water is een zwemdiploma en reddingsvest vereist (bij risicovolle situatie).

* Voor het mogen betreden van terreinen waar met verontreinigde grond wordt gewerkt (bodemsaneringen) hebben de BOA's / kennisdrager BBK een Bodemsaneringskeuring cat. A ondergaan die 2 jaar geldig is.

8. Veilig werken in verband met biologische agentia

8.1. Omschrijving

Tijdens het werken in de buitendienst bestaat de mogelijkheid dat de medewerkers in contact komen met biologische agentia. Onder biologische agentia worden gisten, schimmels, bacteriën en virussen verstaan. Deze kunnen schadelijk zijn voor de mens en ze kunnen ziekten veroorzaken die zelfs de dood tot gevolg kunnen hebben.

Deze kunnen op verschillende manieren het lichaam binnendringen:

- via de mond en via de handen (door roken en/of eten tijdens de werkzaamheden);
- via de luchtwegen (stof of druppeltjes die worden ingeademd);
- via de huid (wondjes, het prikken aan scherpe voorwerpen en/of door insecten- of tekenbeten).

Tijdens het werken in de buitendienst kunnen verschillende situaties optreden waarbij de medewerkers in contact kunnen komen met voor de mens gevaarlijke biologische agentia.

Bij contact met:

- dieren (tekenbeten, ziekte van Lyme, rabiës);
- processierups;
- bloed (besmette naalden, ongeval, hepatitis-B);
- straatvuil, besmette grond, uitwerpselen van dieren of dode dieren: tetanus);
- urine van rat in water en verontreinigde grond (ziekte van Weil).

Medewerkers kunnen zich laten vaccineren tegen Hepatitis A en tetanus. In verband met privacy worden deze gegevens niet centraal bewaard. Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor hervaccinatie.

8.2. Instructies voor veilig werken met biologische agentia

1. Stel je vooraf op de hoogte van mogelijke risico's.
2. Gebruik altijd de voorgeschreven werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen.
3. Voorkom direct contact met afvalwater.
4. Nooit roken, eten en/of drinken tijdens het werk.
5. Vermijd zo veel mogelijk dichte begroeiing, struikgewas en laaghangende takken.
6. Inspecteer de huid op het einde van de werkdag op teken en wondjes.
7. Wissel overall na iedere inspectie.

8. Reinig na ieder gebruik alle materialen.
9. Berg de genomen monsters veilig op.
10. Na ieder werk steeds de handen grondig wassen.
11. Verzorg wondjes zorgvuldig (ontsmetten en afdekken met waterdichte pleister).
12. Bij (mogelijke) besmetting onmiddellijk leidinggevende waarschuwen.
13. Volg de regels van het hygiëneprotocol (bijlage 9).

De standaard persoonlijke beschermingsmiddelen/veiligheidsuitrusting voertuigen.

Zie persoonlijke arbo-lijst en bijlage 8 van het Handboek handhaving

9. Omgaan met agressie

9.1. Omschrijving

Ook de medewerkers van Waterschap De Dommel, ondervinden met enige regelmaat diverse vormen van agressie en geweld. In veel gevallen komt agressie van ontevreden ingezetenen en andere klanten zoals boeren en medewerkers van bedrijven. Daarnaast zijn er zogenoemde 'probleemcliënten', vaste klanten die snel agressief worden. In het beleid 'omgaan met agressie' zijn alle onderwerpen voor de medewerkers van De Dommel uitgewerkt. Voor de handhavers betekent dat vooral:

- dat incidenten in het overleg worden besproken en van daaruit worden gerapporteerd;
 - om de 3 jaar een herhalingstraining 'omgaan met agressie' wordt gevolgd;
 - van meldenswaardige incidenten melding of aangifte wordt gedaan bij de politie. Dit gaat in overleg met de manager T&H, de Arbo-deskundige en eventueel directie. Voor "onheuse bejegening" is een model-brief opgesteld. Voor het maken van geluidsopnamen zijn ook afspraken gemaakt, zie www.dommel.nl/geluidsopnamen-maken
- Het document "Eenduidige Landelijke Afspraken" (ELA) bevat landelijke afspraken voor politie en het OM waar aan moet worden voldaan als agressie en geweld tegen functionarissen met een publieke taak wordt geconstateerd. Tevens is afgesproken om in voorkomende gevallen met de manager T&H, de adviseur veiligheid en gezondheid en een vertegenwoordiger van Juridische zaken kort de casus te bespreken en vervolgstappen te bepalen.
 - Alle handhavers hebben een externe training "mediationvaardigheden" gevolgd, vanaf 2023 wordt deze gegeven door de Brabant-Aquademie onder de noemer "Oplossingsgericht en verbindend communiceren".

TIPS: HOE OM TE GAAN MET AGRESSIE VANUIT HET PUBLIEK

Agressie en geweld! Terwijl je aan het werk bent?

Ja: dat gebeurt. Hoe ga je daar eigenlijk mee om?

Reageer constructief!

Leer jezelf de volgende basisreactie aan:



1 Blijf Rustig & Adem

Probeer diep te (blijven) ademen. Als je goed blijft ademen (en je adem dus niet afgesneden wordt) dan blijf je rustig en kun je in evenwicht blijven.

2 Denk & Schat In

Schat in een oogopslag de situatie in waarin je zit. Vergeet daarbij niet het gevoel wat in je opkomt.

3 Doe & Reageer

Probeer initiatief te nemen door op de situatie of op de ander te reageren. Probeer contact te maken. Probeer de situatie zo te veranderen dat je in een betere en/of krachtigere positie komt. Dit kan bijvoorbeeld door praten, door hulp van anderen in te roepen of door proberen weg te komen.

SCHAKEL HULP IN

Als je inschat dat een situatie kan gaan escaleren, roep er dan een collega bij. Op het hoofdkantoor wordt bij direct gevaar via de receptie een medewerker gebouwbeheer ingeschakeld en eventueel de politie gewaarschuwd.

MELDEN

Meld je klacht altijd bij de verantwoordelijke procesmanager en bij P&O. Gebruik hiervoor het formulier op dommelstroom (Faciliteiten/Services). Hier vind je het meldingsformulier (bijna)ongeval & agressie.

Agressie & geweld

Verbaal
Schelden en beledigen.

Psychisch
Lastig vallen, onder druk zetten, bedreigen met fysiek geweld en irriteren.

Fysiek geweld
Schoppen, slaan, bijten en vastgrijpen.

10. Veilig werken op hoogte en boven putten

10.1 Omschrijving

Valgevaar is een van de meest voorkomende oorzaken van een arbeidsongeval. Op een werkplek waar het gevaar bestaat om 2,50 meter of meer te vallen, is in ieder geval sprake van valgevaar. Dit betekent dat er sprake is van een verhoogd risico dat zelfs fatale gevolgen kan hebben.

Risico's van werken op hoogte

- vallen van hoogte
- vallen door opening van bijvoorbeeld een openstaande put
- mogelijk langere vluchtweg bij calamiteiten

10.2. Instructies voor het veilig werken op hoogte en boven putten

Uitgangspunt voor het werken op hoogte zijn de instructies uit hoofdstuk 1 (bedrijfsbezoek algemeen). Specifieke instructies zijn:

Werken op hoogte

Hierbij kan het voorkomen dat je een inspectie / meting op hoogte (hoger dan 2,50 m) moet verrichten. Bepaal dan of de veiligheidsvoorzieningen voldoende zijn. Is dit niet het geval dan moet je aangeliend worden of andere afspraken maken.

Richtlijnen:

1. Als er gewerkt wordt boven een hoogte van 2,50 m, moeten maatregelen genomen zijn tegen het valgevaar. In de regel is dit deugdelijk leuningwerk van 1 meter hoog.
2. Als er geen leuning aanwezig is dan is (als er verder dan 4 m afstand vanaf de rand gewerkt wordt), de afscherming niet meer nodig. Wel is een markering nodig. Deze kan bestaan uit rood/wit kunststof ketting en/of lint. De markering wordt op een afstand van 2 m uit de dakrand gemeten aangebracht.
3. Als er geen leuning aanwezig is en er moet binnen een afstand van 4 meter van de rand worden gewerkt is er sprake van een gevaarlijke situatie. Dan moet een medewerker aangeliend zijn. Vraag hierbij altijd begeleiding van het betreffende bedrijf.

Werken boven open putten

Bij putten dient in verband met valgevaar voorzichtig en zorgvuldig te worden gewerkt.

De standaard persoonlijke beschermingsmiddelen/veiligheidsuitrusting voertuigen. Zie persoonlijke arbo-lijst en bijlage 8 van het Handboek handhaving

11. Asbest

Handhavers in het veld kunnen geconfronteerd worden met asbesthoudende materialen. De voorbeelden zijn bekend; sloopwerkzaamheden asbesthoudende daken agrarische bedrijven, het Besluit bodemkwaliteit (BBK) i.r.t. asbesthoudende bouwstoffen etc.

In 2017 heeft de kennisdrager van het BBK een cursus "Herkenning asbest" gevolgd en deze in het werkoverleg gepresenteerd. De bevindingen zijn vastgelegd in een korte werkinstructie (Teamsomgeving onder Handhaving/Informatie/Arbo).

12. Onweer

Tijdens werkzaamheden is het belangrijk alert te zijn op onweer, zowel bij binnen- als buitenwerkzaamheden. Wanneer staak je je werkzaamheden en wanneer kun je weer verder tijdens onweer? Het gevaar van onweer is niet te onderschatten. Jaarlijks zijn er in Nederland honderdduizenden blikseminslagen, waarbij gemiddeld vijf mensen direct worden getroffen. Er komt bij een bliksemontlading een ontzettend grote hoeveelheid elektriciteit vrij. Onweer kan allerlei verwondingen veroorzaken zoals verbranding, beschadiging van het centrale zenuwstelsel, verlamming van armen en benen, gehoor- en gezichtsstoornissen en in het ergste geval zelfs de dood, door verlamming van het ademhalingsstelsel of het hart.

Buiten werken tijdens onweer

Vermijd controles als onweer wordt verwacht (check internet).

Zodra er minder dan tien seconden tussen de bliksemflits en het geluid van de donder zit, is het zaak te gaan schuilen. Het onweer is dan dichterbij dan drie kilometer genaderd. Dit wordt in de praktijk gezien als de minimumafstand.

Wanneer er vijftien minuten geen bliksemflitsen gezien zijn, kan het werk weer hervat worden. Een aantal belangrijke aspecten moet daarbij in het achterhoofd gehouden worden:

- De plaats en het moment van een blikseminslag zijn nooit precies te bepalen;
- Houd rekening met de tijd die nodig is om jezelf in veiligheid te brengen;
- Zorg ervoor dat je niet in de buurt bent van hekken, steigers, lichtmasten en andere voorwerpen van metaal;
- Als je bent overvallen in het veld: ga gehurkt zitten (liefst in een greppel) en blijf uit de buurt van bomen (NOOIT GAAN LIGGEN!);
- Tijdens onweer zit je binnen veiliger dan buiten;
- Ook in een auto/cabine is het veilig. Houd wel ramen, deuren en dak gesloten;
- Onder lawaaiige omstandigheden wordt onweer vaak niet gehoord. Gehoorbeschermingsmiddelen schermen af tegen laagfrequent geluid. Het gerommel van de donder heeft hetzelfde lage frequentiegebied en wordt dus tegengehouden.

Binnen werkzaamheden tijdens onweer

Zodra het onweer binnen de grenzen die hiervoor zijn beschreven komt, moeten de volgende regels in acht genomen worden:

- Werkzaamheden aan metalen geleidende delen (gas-, elektriciteits-, water- en CV-leiding, luchtbehandelingskanalen, enzovoort) moeten worden gestaakt. Blijf ook uit de buurt van deze objecten!
- Ga niet voor het open raam staan.

Het probleem met binnen werkzaamheden is dat men onweer niet hoort of ziet naderen. Het maken van goede afspraken met collega's die zicht hebben op het weer buiten, kan van levensbelang zijn.

13. Gevaarlijke stoffen

Blootstelling aan gevaarlijke stoffen is relevant, zowel in de industrie als bij agrarische bedrijven. Het kan hierbij gaan om opslag of verwerking van stoffen (vooral industrieel), om het besproeien van land met stoffen (bijv. gewasbescherming), om het vrijkomen van dampen of gassen (bijv. H₂S en NH₃) en om lekkages of lozingen of zelfs aan asbest (bijv. verweerde schuurdaken). *Vaak is onbekend aan welke gevaarlijke stoffen blootstelling kan bestaan. We onderscheiden:*

- a) Door hun zelf ingekochte en gebruikte gevaarlijke stoffen
- b) Bij een bedrijfsbezoek de gevaarlijke stoffen die gebruikt worden binnen het bedrijf;
- c) Bij een controle bij gebruik van gewasbescherming / bestrijdingsmiddelen;
- d) Bij het aantreffen van 'gevaarlijk afval' zoals afvalproducten van verdovende middelen (XTC-hennep).

a) betreft met name conserveringsmiddelen (bemonsteringen) en ontsmettingsmiddelen (bedrijfscontroles) in de opslag en de auto's (zie 2.2). Voor bereiding Halamid is een 'werkwijze bereiding' opgesteld (Zie Bijlage 9 Hygiëneprotocol). De bemonsterings-flessen die met een conserveringsmiddel

b) Bij aankomst op de locatie is de locatieverantwoordelijke (werkgever/directie) wettelijk verplicht aan te geven wat de risico's zijn en adequate maatregelen te treffen zodat de bezoeker (in dit geval de handhaver) geen schade kan oplopen (zie 1.2).

c) Ondanks de eisen die gesteld worden bij toelating van de middelen, kan blootstelling aan gewasbeschermingsmiddelen en biociden leiden tot gezondheidsklachten, zowel op korte als op lange termijn. Dus is zorgvuldig handelen van groot belang. Hiervoor is het veiligheidsprotocol controles WGB opgesteld (Teamsomgeving Handhaving- Informatie-Arbo-Gevaarlijke stoffen- Veiligheidsprotocol).

d) Hoe om te gaan bij dumping van gevaarlijk afval is afzonderlijk beschreven in het Calamiteitenbestrijdingsplan verontreiniging oppervlaktewateren onder hoofdstuk 6.7. Dit is via de internetsite van Waterschap De Dommel bereikbaar.

13.2 Instructies voor het veilig werken met gevaarlijke stoffen

- Lees voor het gebruik van een gevaarlijke stof altijd eerst goed het etiket en/of de veiligheidsinstructiekaart;
- Gebruik de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Laat je informeren over mogelijke gevaarlijke stoffen bij een bedrijfsbezoek;
- Zie er op toe dat de locatieverantwoordelijke bijvoorbeeld een gasmeter draagt voor ter bescherming van zichzelf en de bezoeker / handhaver;
- Stel je op de hoogte van de diverse procedures die er op dit gebied zijn;
- Neem bij twijfel geen risico's (onbekend afval, wel/geen asbest, etc.) en neem contact op met bijvoorbeeld politie of brandweer afhankelijk van de situatie.

Tot slot

Zaken aangaande arbeidsomstandigheden dienen z.s.m. te worden gemeld in het 3-wekelijks werkoverleg van T&H (vast agendapunt). Er is waterschaps-breed een meldprocedure arbo-incidenten (zie Spraakwater \ Weten en Regelen \ veiligheid en gezondheid). Spraakwater is de naam van het intranet van Waterschap De Dommel. Opleidingen/ cursussen/ toolbox e.d.zijn standaard via Personeelszaken in de begroting opgenomen en worden- zijn afzonderlijk gepland/ opgenomen in het kennisplan. Tussentijds kan ook gebruik worden gemaakt van de door het waterschap aangeboden keuringen en vaccinaties. De Manager T&H draagt zorg voor eventueel uit het werkoverleg voortvloeiende actiepunten. Een afschrift van dit werkoverleg stuurt hij naar de preventiemedewerker.

8. Arbo-middelen onderhoud

- **Geleidbaarheid-Temperatuurmeter** Hach Lange, 12 keer per jaar controle/kalibratie door AQUON.
- **PH-temperatuur AQUON Zuurstofmeter** Lange, 12 keer per jaar controle/kalibratie door Hach Lange, 12 keer per jaar periodiek controle/kalibratie door AQUON
- **Verbandtrommels** Centraal via Arbomedewerker, zie borging
- **Brandblussers** Centraal via Voertuigenbeheer, zie borging
- **PBM's** Centraal via kennisdrager T&H, zie kennisplan
- **Auto's** Bedrijfsautoplan
- **Fototoestellen/ GSM** Werking vanzelfsprekend (goede staat van onderhoud, visuele controle.
- **Kleding/veiligheids-schoenen** Centrale regeling via Inkoop (puntensysteem)
- **Veiligheidshelm** Centraal via inkoop
- **Oogspoelflesjes** Centraal via kennisdrager T&H
- **Half-gelaatmaskers** 3 BOA,s
(3M 4279+ Halfgelaatsmasker FFABEKP3 R D of identiek van een andere producent)
- **H2S-meter** Handhavers industrie/ Sr. Boa's (6) zelfindicatie (geeft resterende maanden aan, telt zelf af) en planning Outlook door medewerker Arbo en Milieu, kennisdrager T&H en manager T&H (1 keer per 2 jaar).

9. Hygiëneprotocol Waterschap De Dommel

Doel

Het beschrijven hoe locaties en percelen betreden dienen te worden om eventueel verspreiding te voorkomen van besmettelijke dierziekten, virussen en plantenziekten.

Voor wie bedoelt.

Deze voorschriften zijn van toepassing op toezichthouders en handhavers van het waterschap die agrarische bedrijven en percelen betreden waar dieren worden gehouden en planten of plantaardige producten geteeld worden.

Waarop van toepassing

Het nemen van maatregelen bij het betreden van locaties waar landbouwhuisdieren (koeien, varkens, pluimvee etc.) worden gehouden of gewassen worden geteeld teneinde verspreiding van besmettelijke ziekten en plagen te voorkomen. Er kan onderscheid gemaakt worden in de volgende categorieën:

- Evenhoevige (varkens, koeien, schapen, geiten);
- Niet evenhoevige (paarden);
- Pelsdieren (nertsen);
- Pluimvee (kippen, kuikens, vogels);
- Landbouwgewassen (aardappels, uien, bloembollen);
- Bomen, heester en pot, - en container teelt;
- Glastuinbouwbedrijven (vruchtgroentebedrijven en sommige andere teelten)

Voor bovenstaande categorieën zijn de te nemen hygiënemaatregelen in 3 groepen verdeeld.

1. Algemene maatregelen bij geen dreiging.
2. Bij dreiging van uitbraak.
3. Uitbraak van besmettelijke dier- of plantenziekte.

Benodigdheden

- Emmer, harde borstel, water
- Halamid D met toelatingsnummer 8241*
- Plantenspuit / rug-spuit voor verspuiten Halamid
- Afsluitbare kist voor opbergen laarzen (schoenen) en plantenspuit
- Wegwerpoverall
- Wegwerp handschoenen
- Reinigingsgel (alcohol)
- Laarzen of overschoenen
- Vuilniszakken

Houd in de auto een strikte scheiding tussen niet-gebruikte en overige materialen. En zorg ervoor dat het ontsmettingsmiddel/spuiten goed worden opgeslagen voor tijdens transport.

* In 1^e aanleg zou dit worden vervangen door: Actacid professionele desinfectie (artikelnr. 10154) , www.veip.nl wat kant en klaar gebruikt kan worden. Echter i.v.m. Vogelgriep eind 2014 is gebleken dat dit nieuwe middel niet voor ontsmetting geschikt is. Na onderzoek is gebleken dat Halamid D toch het enige te gebruiken middel is. Voor de bereiding is een aparte werkwijze opgesteld (vernieuwd 14.10.2020), in overeenstemming met de Arbo-coördinator (T-Handhaven-Informatie-Werkinstructies en protocollen). Zie tevens Teamsomgeving Handhaven-dierziekten.

1. Algemene maatregelen voor het betreden van bedrijven / percelen bij geen dreiging.

- Parkeer de auto aan de weg of op het schone erf gedeelte (niet nabij kadaverplaats of met meststoffen vervuild erf gedeelte).
- Zorg dat de laarzen/schoeisel schoon zijn. Geen mest, modder e.d. zichtbaar.
- Meld je aanwezigheid bij de ondernemer c.q. verantwoordelijke op het bedrijf/perceel.
- Legitimeer uzelf en stel de ondernemer in kennis van het doel van uw komst.
- Loop niet zonder toestemming het bedrijfsgedeelte op tenzij er een grondige reden voor is.
- Vraag voor het betreden van de bedrijfsruimte/perceel aan de ondernemer welke hygiënemaatregelen van kracht zijn op het bedrijf.
- Volg de aanwijzingen van de ondernemer (mits redelijk). Op verzoek van ondernemer laarzen ontsmetten en/of bedrijfskleding aantrekken.
- Laat, indien daarom gevraagd wordt, uit het oogpunt van de verplichte bezoekersregistratie je naam en gegevens van het waterschap achter op het bedrijf (niet de privé gegevens).
- Na bedrijfsbezoek de gebruikte schoeisel schoonmaken / ontsmetten.
- Niemand thuis en onderzoek nodig dan altijd schoeisel vooraf en na bezoek ontsmetten.

Persoonlijke hygiëne maatregelen toezichthouder / handhaver

- Zorg voor eigen persoonlijke bescherming tegen ziektes en gevaarlijke stoffen.
- Vermijd contact met dieren, meststoffen of teeltgewassen!, nadien handen wassen.
- Let op met bestrijdingsmiddelen draag altijd schone wegwerp handschoenen bij controle bestrijdingsmiddelenkast en veldspuit.
- Let erop bij bespuitingen dat je niet in contact komt met de spuitnevel.

Betreden van stallen, dierenverblijven en teeltruimtes.

- Bij het betreden van de bedrijfsruimten dient u zich te houden aan de voorschriften c.q. hygiënemaatregelen die door het bedrijf zijn gesteld (mits binnen de grenzen van redelijkheid).
- De stallen op het terrein niet betreden, tenzij noodzakelijk is of samen met de agrariër.
- Toegang tot de kas of het compartiment waar het gewas wordt geteeld beperken tot werkzaamheden die er noodzakelijkerwijs moeten uitgevoerd. Raak geen planten aan!
- Eventueel gebruikte materialen (bemonstering) dient ter plekke gereinigd te worden. Neem ook geen vuil materiaal mee het terrein op. De gereedschappen dienen ontsmet te worden voordat er een volgende blootstelling aan planten of plantaardige producten plaatsvindt.

Betreden van percelen (grasland en landbouwgewassen)

- Percelen worden alleen betreden indien dit noodzakelijk is voor de werkuitvoering.
- Probeer vooraf de eigenaar van het te bezoeken perceel te informeren dat je het perceel gaat betreden.
- Bij percelen waarin vee wordt geweid nagaan of er geen agressieve dieren tussen zitten.
- Voor het betreden van de percelen wordt gebruik gemaakt van een wegwerpoveral en wegwerpoverschoenen/ -overlaarzen dragen op een wijze dat er alleen contact kan zijn tussen het gewas en de wegwerpmaterialen.
- Als alternatief kan gewerkt worden met gewone laarzen/werkschoenen die achteraf worden gereinigd en ontsmet met een Halamid-oplossing.
- Ga niet met de laarzen van perceel naar perceel tenzij ontsmetting heeft plaatsgevonden.

- Indien er geen voorzieningen op het bedrijf/perceel aanwezig zijn om afval weg te gooien worden de wegwerpmaterialen in een plastic zak gedaan en in de auto gescheiden gehouden van de schone materialen

2. Bij dreiging van uitbraak

Daar gelden de voorschriften zoals onder punt 1. benoemd en waarbij als extra in acht moet worden genomen:

- In geval van een dreiging van een besmettelijke dier- of plantenziekte worden de landelijke richtlijnen welke uitgevaardigd worden door het Ministerie van Economische Zaken opgevolgd.
- Indien sprake is van een dreiging van een besmettelijke dier- of plantenziekte dan zal maximaal 1 bedrijf per dag van die categorie bezocht worden in het kader van toezicht indien dit noodzakelijk is, anders niet. Overige categorieën waar geen dreiging voor geldt mogen wel bezocht worden.
- Naast het opvolgen van de aanwijzingen van de ondernemer, ontsmet je zelf het schoeisel. Aanvullend gebruik maken van het ontsmettingsmiddel wat de ondernemer bij de ingang van zijn bedrijf heeft staan.
- Na bezoek terrein, de autobanden/wielkast ontsmetten.

3. Bij uitbraak van besmettelijke dier- of plantenziekte

Daar gelden de voorschriften zoals onder punt 1. en 2. benoemd en waarbij als extra in acht moet worden genomen:

- In geval van een uitbraak van een besmettelijke dier- of plantenziekte worden de landelijke richtlijnen welke uitgevaardigd worden door het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie zal worden opgevolgd.
- In geval van een uitbraak van een besmettelijke dier- of plantenziekte zal geen bedrijf van die categorie bezocht worden in het kader van toezicht. Afhankelijk van de landelijke richtlijnen zullen al dan niet bedrijven van andere categorieën bezocht worden.

Dit protocol is als uniform voorbeeld aangedragen vanuit de werkgroep Platform Open Teelt van de Unie van Waterschappen op 20 mei 2014.

Voor pluimveebedrijven is een apart, landelijk hygiëneprotocol van toepassing te vinden op de Teamsomgeving ; Informatie/Arbo/Erf betreding (van 9-10-2023).

Hoe om te gaan bij dumpingen van gevaarlijk afval is afzonderlijk beschreven in het Calamiteitenbestrijdingsplan verontreiniging oppervlaktewateren onder hoofdstuk 6.7. Dit is via de website van Waterschap De Dommel bereikbaar.

10. Informatievoorziening

Inleiding:

Vanuit de kwaliteitscriteria professionalisering wordt onder criterium 3.4, de Uitvoerings-ondersteunende voorzieningen aangegeven dat de organisatie over voldoende kwantitatieve en kwalitatieve voorzieningen en hulpmiddelen beschikt die de taakuitvoering informatie-technisch, milieutechnisch, juridisch en administratief mogelijk maken.

Een deel van dit criteria gaat over de aanwezigheid van vakliteratuur, internet, abonnementen e.d.

Bij Waterschap De Dommel is een bibliotheek aanwezig (Hydrotheek) van waaruit geput kan worden uit een schat van administratieve informatie. Middels het programma Djuma / Bibliotheek op het netwerk kan gezocht worden naar aldaar aanwezige informatie. Via Spraakwater kan ook een verzoek worden gedaan. Sinds medio 2010 is er voor alle handhavers automatisch een abonnement op de nieuwsbrief van de Hydrotheek (via mail). Deze bevat publicaties, zowel rapporten als tijdschriftartikelen, op het gebied van hydrologie, aquatische ecologie, water- en afvalwaterbeheer in Nederland. Het bijeenbrengen en beschikbaar stellen is een initiatief van de STOWA (Stichting Toegepast Onderzoek Waterbeheer). Via Spraakwater wordt Nieuws in het land gepubliceerd. Dit betreft knipsels, mediaberichten e.d. die waterschap- gerelateerd zijn, aangeboden via de nieuwsberichten van de Unie van Waterschappen

De collectie en de database worden onderhouden door Bibliotheek Wageningen UR, onderdeel van Bibliotheek Wageningen UR.

Alle handhavers hebben op de werkplek direct toegang tot het internet (snelle aansluiting) en kunnen desgewenst informatie opvragen en uitwisselen (protocol bij ICT aanwezig). Ook via Spraakwater wordt Nieuws aangeboden (waterschap gerelateerd).

Alle medewerkers binnen het proces van T&H (en de programmadirecteur) zijn ook gemachtigd om vanuit thuis direct in te loggen in het systeem van het waterschap ("thuiswerken"). Alle handhavers zijn voorzien van een laptop met alle Citrix-applicaties.

Alle handhavers zijn daarnaast ook in het bezit van een smartphone met naast GSM-functie ook Outlook- internet- agenda etc..

Via Djuma worden momenteel ongeveer 15 tijdschriften/ nieuwsbrieven (lijst verkrijgbaar bij Bibliotheek) digitaal full-text aangeboden. Van veel anderen worden de inhoudsopgaven aangeboden. Indien gewenst kan men op een verzendlijst worden geplaatst. Bij het verschijnen van een nieuw nummer of inhoudsopgave wordt een link naar het bestand toegezonden.

Abonnementen:

- Het waterschap heeft via het proces Juridische zaken toegang tot allerlei databases en digitale juridische tijdschriften op het gebied van (milieu)wetgeving/recht.
- *Online abonnement Kamer van Koophandel en fabrieken (via BH&I voor handhavingscontrole).*
- *On-line abonnement GBA (via BH&I)*
- *BOA-Registratie-Systeem waarbij voor de BOA ook een rechtstreekse aansluiting is op de 2 bovengenoemde instanties en de Rijksdienst voor het wegverkeer.*

Fysieke stukken worden niet meer verzonden.

11. Plaatsing handhavingsacties op internetsite waterschap.

1. Door een handhaver in het proces van T&H wordt een strafbaar feit geconstateerd waarvoor hij/zij bevoegd is op te treden en waarvan de overtreding zal leiden tot bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke vervolgacties.
2. De vervolgacties bestaan uit enerzijds het repressief optreden door het opleggen van een last onder dwangsom en/of het verbeuren daarvan (definitieve beschikking). Anderzijds gaat het over de daadwerkelijke uitvoering van bestuursdwang, en/of het opleggen van een proces-verbaal (of Rapport van bevindingen en Bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten) en/of uit het afzien van handhaving door het nemen van een gedoogbesluit (zie 12).
3. De handhaver geeft deze informatie binnen 1 week nadat de te nemen repressieve actie bekend is geworden door aan de manager T&H en neemt dit op in "Lopende handhavingszaken" (Teamsomgeving - handhaving).
4. In het verslag wordt aangegeven de werkzaamheden van de overtreder, de pleegplaats, de pleegdatum, een korte omschrijving van het strafbare feit en de sanctionering (straf- bestuursrecht), c.q. de gedoogbeschikking. Ook worden eventuele bijzonderheden aangegeven zoals effecten van de lozing (bv. vissterfte), genomen maatregelen (b.v. dichtzetten sloot en ruiming) etc.
5. In het MT van 27 april 2004 (voorstel I-04-00440) is besloten tot anonimiseren van gegevens (geen foto's, straatnamen e.d. die herleidbaar zijn) en goedkeuring tot plaatsing. Dit besluit geldt voor bestuursrechtelijke zaken. Voor strafrechtelijke aangelegenheden zijn wettelijke beperkingen omtrent publiceren van specifieke gegevens van toepassing.
6. Bij het plaatsen wordt door de betrokken handhaver/en of BOA, aan de manager een foto aangeleverd die de overtreding weergeeft maar niet herleidbaar is naar de overtreder.
7. Het verslag wordt door de manager T&H binnen een week nadat hij dit van de betrokken handhaver heeft ontvangen, opgesteld en verzonden naar de contactpersoon voor T&H bij Communicatie. In die mail staat vermeld welke handhaver eventueel inhoudelijke vragen van Communicatie kan beantwoorden. Alvorens stemt hij dit, indien van toepassing en wenselijk éérs af met de manager(s) van andere direct betrokken processen. De manager T&H kan besluiten om meerdere overtredingen te bundelen.
8. Communicatie redigeert binnen 1 week dit verslag. Indien relevante aanpassing dan stemmen zij nog af met de manager T&H waarna Communicatie deze dan doorstuurt naar de portefeuillehouder T&H (of vervanger).
9. Deze stelt het verslag dan binnen 1 week af met Communicatie.
10. Communicatie zet het verslag binnen 1 week op de homepage onder Nieuws met een doorlink naar algemene info over handhaving. Bij relevant redigeren wordt alvorens plaatsing eerst afgestemd met de manager T&H en/of wederom de manager van het andere direct betrokken proces. Tevens beslist Communicatie óf en op welk social-media-platform dit wordt geplaatst.
11. Plaatsing verslag geschiedt pas op zijn vroegst de dag nadat de overtreder de schriftelijke bevestiging heeft gekregen van en een cc naar de gemeente/ Omgevingsdienst is verstuurd. Termijnbewaking ligt bij manager T&H.
12. Gedoogbeschikkingen worden rechtstreeks via Communicatie gepubliceerd (via administratie T&H).
13. Voornoemde termijnen zijn indicatief en in overleg aan te passen.

12. Handhaafbaarheidstoets

Binnen het proces van Vergunningen wordt geborgd dat opgestelde vergunningen de toets van handhaafbaarheid kunnen doorstaan.

De handhaafbaarheidstoets wordt altijd uitgevoerd bij:

- het opstellen van concept-besluiten waarbij geen vastgesteld model is gebruikt,
- indien vergunningverlener van een vastgesteld model afwijkt en/of de vastgestelde voorschriften aanpast,
- het opstellen van maatwerkvoorschriften,
- het opstellen van een advies waarbij voorschriften deel uitmaken van het advies.

Het uitvoeren van de handhaafbaarheidstoets

Hieronder staat de vermeldt op welke wijze de handhaafbaarheidstoets wordt uitgevoerd.

De werkwijze van handhaver **Industrie** en **Waterbeheer** kan bij het uitvoeren van de handhaafbaarheidstoets afwijken. Als de werkwijze afwijkt is dit aangegeven.

1. De vergunningverlener maakt een kopie van de vergunning aan bij de documenten in Powerbrowser met de naam: handhaafbaarheidstoets (zaaknummer) en labelt dit document met handhaafbaarheidstoets. De vergunningverlener wijst het document toe aan de handhaver.
2. Via een chat in Teams meldt de vergunningverlener bij de handhaver dat de vergunning klaarstaat voor handhaafbaarheidstoets. De handhaver voert de handhaafbaarheidstoets binnen 3 werkdagen uit.
3. De handhaver verwerkt de opmerkingen in de vergunning.
4. Als de handhaver geen opmerkingen heeft vermeld deze dat bij de titel in de vergunning aan middels een opmerking er geen opmerking zijn.
5. De handhaver zet in de procedure de stap weer op vergunningverlener. De handhaver meldt vervolgens via een chat in Teams aan de vergunningverlener dat de handhaafbaarheidstoets is uitgevoerd.

Industrie: De toets wordt uitgevoerd op basis van de vastgestelde criteria en bestaat uit de onderdelen “Toets Handhaafbaarheid”, “check NEN normen” en “Overige vragen”. De handhaver stelt de reactie op conform het vastgesteld format “*Uitvoeren van de handhandhaafbaarheidstoets Industrie*”. (Zie bijlage hieronder).

Waterbeheer: De toets wordt uitgevoerd op basis van de vastgestelde criteria en bestaat uit de onderdelen “Toets Handhaafbaarheid” en “Overige vragen”.

6. Indien niet alle aanvullingen/opmerkingen worden verwerkt in de vergunning bespreekt de vergunningverlener de vergunning inhoudelijk met de handhaver.

Noot: Indien handhaving vaststelt dat een NIET getoetste vergunning NIET handhaafbaar is wordt dit in eerste instantie teruggekoppeld met de betrokken vergunningverlener. Handhaver legt dit vast in PowerBrowser en informeert de manager Vergunningen en Toezicht en handhaving hierover.

TOELICHTING HANDHAAFBAARHEIDSTOETS

Algemeen

Vergunningverlening houdt bij het opstellen van een beschikking rekening met de criteria voor handhaafbaarheid. De criteria zijn hieronder benoemd.

Bij het verzoek van vergunningverlening om een handhaafbaarheidstoets uit te voeren beschouwd en beoordeeld de handhaver de vergunning op alle criteria. Tevens moet de handhaver industrie aandacht geven aan verplichtingen i.h.k.v. zuiverings/- verontreinigingsheffing.

De criteria

Criterium afbakening

Het is overbodig om reeds bestaande regels nogmaals vast te leggen.

Herhalingen moeten worden voorkomen.

De van toepassing zijnde Algemene Regels dienen beschreven te worden in de overwegingen. In de overwegingen wordt onder meer toegelicht waarom bepaalde deelactiviteiten onder de Algemene Regels vallen of onder de Beleidsregels (vergunningplicht).

Criterium afdwingbaar

Algemeen beschrijvende bepalingen zijn niet concreet afdwingbaar.

Voorbeeld;

- beschrijvingen als zodanig en redelijk zijn niet precies genoeg en dus niet afdwingbaar
- Aanduiden wat aanwezig moet zijn voor andere werken uitgevoerd mogen worden.

Voorbeeld; het obstakelvrij zijn van een beschermingszone voordat de andere zijde van een watergang bebouwd kan worden.

Criterium artikelnummering

Een artikelsgewijze opstelling van de regels geeft duidelijkheid en overzichtelijkheid van de te handhaven regels, zowel voor de adressant als voor de handhaver.

Criterium begripsbepaling

Begripsbepaling is nodig om interpretatieverschillen te voorkomen over veel voorkomende vaste termen. We hanteren “duidelijke taal” en bijvoorbeeld termen als pvvr, natte natuurzone of beschermd gebied beschrijven we in de overwegingen.

Criterium consistentie

De regels mogen geen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, waardoor het niet mogelijk is om aan de verplichtingen te voldoen.

Elkaar tegensprekende regels moeten worden geschrapt.

Criterium controleerbaarheid

De naleving van een regel moet objectief en eenduidig zijn vast te stellen.

Voorbeeld van juiste voorschrift:

“de vergunning moet in de inrichting aanwezig zijn” of “de controlevoorziening moet ten alle tijden toegankelijk zijn”.

Criterium eenduidigheid

Als een regel voor meerdere uitleg vatbaar is, is hij onvoldoende eenduidig. Uitgesloten moet worden dat een subjectieve interpretatie door de adressant mogelijk is. Kwaadwillende gaan de regel anders invullen en uitleggen dan oorspronkelijk de bedoeling was.

Er zijn woorden die uit het oogpunt van handhaafbaarheid onduidelijkheid veroorzaken.

Voorbeelden hiervan zijn :

periodiek, regelmatig, voldoende, afdoende, doelmatig, redelijkerwijs, oordeelkundig gebruik, belangrijk, gemakkelijk, gevaarlijk, goed, opeenvolgend, onmiddellijk, tijdelijk, zoveel mogelijk, zorg dragen voor.

Dergelijke woorden mogen in de voorschriften niet gebruikt worden.

Criterium normering

Als er in de voorschriften lozingseisen/afmetingen zijn opgenomen moeten deze dusdanig zijn aangegeven dat ze maar op één manier geïnterpreteerd kunnen worden. Er mag bij adressant geen enkele onduidelijkheid ontstaan is over mogelijke afrondingen.

Voorbeelden:

P-totaal; 1,0 mg/l en niet 1 mg/l

Arseen; 0,040 mg/l en niet 0,04 mg/l

Specifieke hoogte binnen onderkant duiker in meter + N.A.P.

Lengte duiker in meters

Criterium formulering

Het voorschrift moet taalkundig goed en logisch geformuleerd zijn

Criterium relatie met aanvraag

Bij de handhaafbaarheidstoets worden de voorschriften ook getoetst in relatie tot de aanvraag.

Bijlage1

Uitvoeren van de handhaafbaarheidstoets Industrie

Gegevens en bevindingen worden volledig ingevuld door handhaver.
Inge vulde formulier wordt toegevoegd aan de zaak in Powerbrowser.

Handhaafbaarheidstoets

Concept-besluit :.....

Nummer :.....

Vergunningverlener :.....

Toe zichthouder :.....

Datum verzoek toetsing :.....

Datum toetsing uitgevoerd :.....

Toetsingscriteria:

Afbakening - Afdwingbaar – Artikelnummering – Begripsbepaling - Consistentie-
Controleerbaarheid – Eenduidigheid – Normering – Formulering –
Relatie aanvraag

1. Toets op handhaafbaarheid: conform de gestelde criteria

Bij de toets op handhaafbaarheid van het concept-besluit is beoordeeld op de
hierboven genoemde toetsingscriteria. Op basis daarvan heb ik de volgende
opmerkingen:

2. Toetsing (recente) Nen-norm bij Aquon

(Indien van toepassing)

Op de datumheb ik bij Aquon de in artikel..... aangegeven NEN normen
getoetst. Dit zijn (niet)* de correcte NEN normen

*De normis niet correct. Dit moet zijn.....

3. Overige vragen:

Naast de beoordeling op handhaafbaarheid heb ik de volgende vragen en/of
opmerkingen:

13. Technologisch handhavingsadvies

(Indien gebruikt dan via vergunningen@dommel.nl indienen en nadien door handhaver in dossier op te slaan.)

Handhaver :
Vergunningverlener:
Datum vraag :
Datum antwoord : (invullen handhaver)
Inrichting : (invullen vergunningverlener)

Akk. Vergun.verl.	Akk. Handhaver	Akk. Manager T&H
d.d.	d.d.	d.d.

IN TE VULLEN DOOR HANDHAVER

Welke lozingseis c.q. welk voorschrift uit welke vergunning of welk lozingenbesluit / Algemene regel wordt overtreden? In welke mate?

Wat is de reden dat de vergunninghouder c.q. de meldingsplichtige lozer zich nu niet (meer) aan deze lozingseis c.q. aan dit voorschrift houdt of kan houden?

IN TE VULLEN DOOR VERGUNNINGVERLENER

(< 3 werkdagen)

Wat is de reden geweest om deze lozingseis c.q. dit voorschrift in de vergunning op te nemen? NB deze vraag is niet relevant in het kader van lozingenbesluiten/ algemene regels.

Is deze overtreding legaliseerbaar? Zo ja, wat moet dan nu gebeuren om die legalisatie te regelen? Hoeveel tijd is daarvoor nodig?

15. Protocol aansturing Buitengewone Opsporings-Ambtenaren (BOA's)

In de kwaliteitscriteria van het landelijke project "Professionalisering van de Handhaving" worden onder 1.4 organisatorische condities gesteld. Aangegeven wordt dat "de handhavingsorganisatie handelt op grond van een organisatorische opbouw en regelingen die nodig zijn om de gestelde handhavingsdoelen te kunnen bereiken."

De organisatorische regeling omvat ten minste het schriftelijk vastleggen van de aansturing van de BOA's.

De BOA's functioneren in een bijzondere positie ten opzicht van het Openbaar Ministerie, het eigen bestuur, het eigen management en de eigen toezichthouders. Het bestuur en de leidinggevende hebben geen invloed op de beoordeling of en op welke wijze strafrechtelijk moet worden opgetreden tegen een overtreder. Het bestuur en het OM hebben er echter belang bij dat het bestuursrechtelijk en strafrechtelijk traject, daar waar mogelijk, op elkaar worden afgestemd en elkaar versterken en of ondersteunen. Er moeten afspraken gemaakt worden welke partij verantwoordelijk is voor deze afstemming en wat de inhoud daarvan moet zijn. Binnen het OM heeft de BOA v.w.b. economische delicten te maken met het Functioneel Parket (FP). Voor overtredingen die geen economisch delict zijn (bijv. overtredingen Waterschapsverordening) worden de processen-verbaal gestuurd naar het Team Kantonzaken.

Waar gesproken wordt over proces-verbaal wordt mede verstaan het Rapport van bevindingen en de Bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten.

In de uitoefening van hun taak wordt door de BOA's, voor zover mogelijk van toepassing en behoudens de "algemene strafprocesregels", uitvoering gegeven aan de volgende regelgeving:

1. "Klachtenverordening Waterschap De Dommel 2015"

Er is een externe klachtenverordening voor alle werknemers van het waterschap vastgesteld. Behoudens de speciale regeling onder 1 vallen de BOA's tevens onder de "eigen" regeling. Klachten over medewerkers van het waterschap kunnen ook digitaal worden ingediend via de homepage van het waterschap. Klachten over de BOA's dienen door de werkgever doorgestuurd te worden naar de toezichthouder (Hoofdofficier van Justitie) en de direct toezichthouder (, zie brief 06292, d.d. 10.1.2011). De werkgever neemt het oordeel van de toezichthouder over rechtmatigheid en behoorlijkheid over de uitoefening van bevoegdheden in acht. Regeling staat op de bedrijfs-website.

2. "Regeling procedure inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand"

Een door het waterschap ingestelde procedure, bekend als "Klokkenluidersregeling", hoe om te gaan met het vermoeden van een misstanden zoals strafbare feiten, schending regels/ beleid, misleiden van justitie, gevaar volksgezondheid/ veiligheid of het milieu of het achterhouden van informatie daarover. Informatie hierover is te vinden op Spraakwater.

3. "Beleidsregels Buitengewoon Opsporingsambtenaar"

In de strafrechtelijke handhaving van de lokale veiligheid, leefbaarheid en de naleving van (specialistische) regels is een belangrijke rol weggelegd voor buitengewoon opsporingsambtenaren (hierna: boa's). Het doel van het boa-beleid is om de kwaliteit van de strafrechtelijke handhaving door de boa's te

borgen en te verbeteren zodat boa's deze belangrijke rol op een kwalitatief goede wijze kunnen invullen. Het boa-bestel vormt het kader waarbinnen deze professionalisering van de boa plaatsvindt. Deze Beleidsregels Buitengewoon Opsporingsambtenaar maken onderdeel uit van dit boa-bestel en zijn in werking getreden op 1 juli 2015.

De aanwijzing van BOA's is gebaseerd op het "Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar Unie van Waterschappen 2019", zijnde een zogenaamde categorale aanwijzing die periodiek wordt verlengd (geldig tot 24 juni 2029).

4. "Bestuurlijke informatielijn inzake opsporing en vervolging van overheden". In het Handboek handhaving wordt een nadere uitleg en toepassing gegeven betreffende de wijze van bestuurs- en strafrechtelijk optreden, onder meer tegen andere overheden en de eigen dienst. Betreffende de bestuurlijke verantwoordelijkheid daarin werd april 2005 een informatielijn vastgesteld (I-05-00475).
5. Besluit politiegegevens buitengewoon opsporingsambtenaren". De Wet politiegegevens (Wpg) is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de politietaak (als bedoeld in de artikelen 3 en 4, eerste lid, van de Politiewet 2012). De verwerking van persoonsgegevens door de BOA's viel voorheen onder de (voormalige) Wet bescherming persoonsgegevens, die met ingang van 25 mei 2018 is vervangen door de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg). Het Besluit politiegegevens BOA voorziet in de van overeenkomstige toepassing van onderdelen van de Wpg op de verwerking van persoonsgegevens door een BOA. Het regelt de uitwisseling van informatie tussen opsporingsambtenaren onderling. Het besluit is 6 februari 2019 in werking getreden. Praktisch gezien moeten persoonsgegevens apart afgeschermd worden hetgeen al binnen het proces van T&H gebruikelijk is. Vanaf juni 2021 worden deze gegevens NIET meer in PowerBrowser opgenomen. Met DIV (archief) zijn 4.2.2020 afspraken gemaakt over vernietiging strafrechtelijke stukken (max 5 jaar bewaren tenzij "speciaal dossier", op 10.1.2023 uitgevoerd. Tevens zijn er afspraken gemaakt voor opslag in Djuma. Tevens is er een afgeschermd map op de Teamsomgeving (Handhaving/ opsporing/ AVG-WPG) die enkel voor de BOA, manager T&H en ICT is in te zien. In Mavim (IT-programma via Spraakwater bereikbaar) is informatie opgenomen voor het proces T&H i.r.t. de Wpg alsmede over privacy- datalekken i.r.t. Djuma en de Wpg. De manager T&H is door het DB aangewezen als Bevoegd functionaris, de senior BOA (en daarna de andere 2 BOA's) als diens vervanger. Via de Unie van Waterschappen is voor de Wpg een landelijk traject gestart. In september 2023 en augustus 2024 is een externe audit Wpg uitgevoerd. Op 28 april 2025 is de laatste vanuit het landelijk traject gepland. Er is een Plan van aanpak opgesteld wat moet leiden tot het per 1-1-2026 volledig voldoen aan de Wpg. In genoemde afgeschermd map zijn alle relevante stukken hierover in te zien/ opgeslagen. Het per 31.07.2024 aangeschaft Boa-Registratie-Systeem zorgt ervoor dat aan het overgrote deel van de gestelde Wpg-eisen wordt voldaan. Op 31.10.2024 is dit in gebruik genomen en worden alle strafrechtelijke gegevens voortaan in dat systeem verwerkt. Het gezamenlijk met de 3 Brabantse waterschappen opgestelde beleid (handboek) Wpg 2025-2027 ligt 20.5.2025 voor in het DB (zaaknr. 312684). Dit zal het nog resterende, ontbrekende deel van de Wpg gaan afdekken.

Verantwoordelijkheid

De manager T&H is verantwoordelijk voor de afstemming tussen bestuurs- en strafrecht. Deze dient derhalve altijd op de hoogte te zijn van strafrechtelijk lopende onderzoeken, alsmede van de op te maken processen-verbaal (tevens inbegrepen Bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten en Rapport van bevindingen). Via de Marap en de evaluatie - het jaarlijks door DB vast te stellen uitvoeringsplan - dient de manager T&H de betreffende directeur te informeren.

De dagelijkse aansturing geschiedt ook door deze Manager T&H waarbij rechtstreekse verantwoording verschuldigd is aan de directeur (DT-lid) T&H. In ieder geval worden strafrechtelijke zaken altijd vastgelegd in het 3-wekelijkse handhavingsoverleg waarvan een kopie wordt verzonden aan de directeur.

De manager T&H is verantwoordelijk voor een eind- kwaliteitstoets van het onderzoek en het in te sturen proces-verbaal van de BOA, rechtstreeks naar het Openbaar Ministerie. Er is een protocol "inzenden en afloopbericht processen-verbaal" gemaakt (bijlage 29). Deze wordt in Q2-3 2025 aangepast aan de in gebruik-name van het BRS.

Alvorens de eindtoetsing plaats vindt, is er een "collegiale" toets door de andere BOA als degene die het proces-verbaal heeft opgemaakt. Indien zij medeverbalisant zijn of in verband met lange afwezigheid (vakantie/ziekte) vindt enkel de eindtoetsing door de manager T&H plaats. De BOA behoudt zijn eigen, discretionaire bevoegdheid, gebaseerd op het strafprocesrecht.

Bestuur

De BOA is geheel zelfstandig bevoegd proces-verbaal op te maken, de leidinggevende, noch het bestuur kan de BOA beletten of bevelen strafrechtelijk op te treden. Deze bevoegdheid is enkel gegeven aan de Officier van Justitie. Artikel 1:6 van de Algemene wet bestuursrecht bepaalt dat strafrechtelijke handelingen zoals opsporing niet onderhevig zijn aan bestuursrechtelijke normen. Uitdrukkelijk wordt gesteld dat het hier gaat om opsporing en niet om toezicht. Van opsporing is sprake als er voldoende aanwijzingen zijn van schuld aan enig strafbaar feit, opsporing begint daar waar toezicht eindigt. De bevoegdheden i.h.k.v. het opsporingsonderzoek worden ontleend aan de Wet op de economische delicten, het toezichts-deel aan de Algemene wet bestuursrecht. Een concretisering van de verhouding strafrecht en bestuursrecht is gegeven onder de eerder genoemde informatielijn (zie onder 7).

Openbaar Ministerie

Op 29 oktober 2003 heeft het OM (destijds Officier van Justitie te Den Bosch A.T.) aangegeven dat in het kader van de professionalisering het waterschap dient te conformeren aan de regelgeving en beleidsregels betreffende de BOA.

Dit standpunt is door het OM, na verzoek daartoe vanuit het waterschap, via de mail bevestigd. Het OM zag geen aanleiding tot nadere, afzonderlijke afspraken. De verstrekking van strafrechtelijke gegevens door het waterschap aan het OM is geregeld in de Wet verstrekking justitiële gegevens.

Jaarlijks stuurt de manager T&H, volgens een format, een overzicht naar de aangewezen korpschef van de BOA's (artikel 41 van het Besluit BOA).

Voor de Bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten is het CJIB verantwoordelijk waarmee ook aparte afspraken zijn gemaakt (internetmodule).

Als volgens de vastgestelde handavingsstrategie strafrechtelijk optreden tegen het waterschap zelf opportuun is zal de manager T&H hierover in contact treden

met het OM en vervolgafspraken maken. Het uitgangspunt is dat de politie/ het RMT, in opdracht van het OM het strafrechtelijk onderzoek leidt (niet de waterschaps-BOA). De Officier van Justitie kan wel dwingende afspraken maken.

Tenslotte

De meest actuele informatie voor de BOA (richtlijnen, circulaires, werkzaamheden etc. etc. zijn online beschikbaar via www.justitie.nl (vervolgens naar opsporing en handhaving / buitengewoon opsporingsambtenaar). Alle relevante stukken zijn fysiek in een afgesloten kast op 3B opgeborgen waartoe enkel de BOA's en de manager T&H toegang toe heeft.

21. Overtredingen van enige betekenis

In de LHSO wordt gesproken de gevolgen van de overtreding (aanzienlijk/ beperkt/ van belang/ acuut etc. etc.) De classificatie “ernstige overtreding” uit het protocol handhaving Wvo van Rijkswaterstaat geeft een nader handvat wat kan helpen tot het bepalen van de ernst van de overtreding. Deze tabel is onderstaand weergegeven en wordt door T&H als richtlijn gehanteerd, met name omdat dit protocol uit 2008 is en nadien niet meer is aangepast. De Leidraad dwangsombedragen en begunstigingstermijnen alsmede de daarbij behorende Leidraad handhavingsadvies en begunstigingstermijnen zijn hierbij uitgangspunt om ook te wegen in de besluitvorming (zie www.iplo.nl).

Toelichting tabel

- Overschrijding met een bepaald percentage van de emissievoorschriften, zoals opgenomen in de vergunning of amvb, leidt tot de classificatie “ernstige overtreding”.
- Voorbeeld: een bedrijf loost 3 µg/l pesticiden. In de vergunning is opgenomen dat slechts 1 µg/l mag worden geloosd. Op grond van de tabel kan worden geconcludeerd dat hier sprake is van een ernstige overtreding.
- De genoemde percentages gelden zowel voor individuele steekmonsters als voor etmaalmonsters.
- Als in emissievoorschriften wordt gesproken over vrachten en i.e.’s, dan geldt een overschrijdingspercentage van 25 %.
- Is het overschrijdingspercentage kleiner dan in de tabel genoemd, dan is sprake van een minder ernstige overtreding.
- Bij het vaststellen van deze percentages is rekening gehouden met de analysemethoden, detectiegrenzen en nauwkeurigheid van de analyses.

Parameter	Hoogte norm	percentage
Algemeen		
Debiet (hoeveelheid geloosd water)	Zie toelichting	25 %
Temperatuur	n.v.t.	25 %
Zwevende stof of Onopgeloste bestanddelen	> 100 mg/l	25 %
	< 100 mg/l	50 %
Zuurstofverbruikende stoffen		
CZV	> 500 mg/l	25 %
	< 500 mg/l	50 %
BZV	> 100 mg/l	25 %
	< 100 mg/l	50 %
Nutriënten		
Kjeldahl-N	> 50 mg/l	25 %
	< 50 mg/l	50 %
NO ₃ -N	> 50 mg/l	25 %
	< 50 mg/l	50 %
P-verbindingen	> 20 mg/l	25 %
	< 20 mg/l	50 %

Parameter	Hoogte norm	percentage
Andere anorganische stoffen		
Sulfaten	> 1000 mg/l	25 %
	< 1000 mg/l	50 %
Chloriden	> 3000 mg/l	25 %
	< 3000 mg/l	50 %
Fluoriden	> 100 mg/l	25 %
	< 100 mg/l	50 %
Cyanide	> 5 mg/l	25 %
	< 5 mg/l	50 %
Sulfide	> 5 mg/l	25 %
	< 5 mg/l	50 %
Zuren (H ⁺)	> 50 mgaeq/l	25 %
	< 50 mgaeq/l	50 %
Zware metalen		
Som van een aantal	> 5 mg/l	25 %
	< 5 mg/l	50 %
Individuele metalen, met uitzondering van Hg en Cd	> 1 mg/l	25 %
	< 1 mg/l	50 %
Hg en Cd	> 0,1 mg/l	25 %
	< 0,1 mg/l	50 %
Alifatische koolwaterstoffen		
Minerale olie	> 5 mg/l	25 %
	< 5 mg/l	50 %
	< 0,01 mg/l	500 %
Fenolen	> 5 mg/l	25 %
	< 5 mg/l	50 %
Aromatische koolwaterstoffen		
Som van de MAK's	> 5 mg/l	25 %
	< 5 mg/l	50 %
Afzonderlijke MAK's als benzeen, toluen, e.d.	> 1 mg/l	25 %
	< 1 mg/l	50 %
	< 100 µg/l	100 %
PAK's (Borneff)	> 0,1 mg/l	50 %
	< 0,1 mg/l	100 %
	< 0,01 mg/l	500 %
Fenolen	> 5 mg/l	25 %
	< 5 mg/l	50 %
Gechloreerde koolwaterstoffen		
EoCl en VoCl	> 1 mg/l	50 %
	< 1 mg/l	100 %
	< 0,1 mg/l	500 %
Vluchtige individuele stoffen (tetra, per, e.d.)	> 1 mg/l	25 %
	< 1 mg/l	50 %
	< 100 µg/l	100 %

Parameter	Hoogte norm	percentage
Niet vluchtige individuele stoffen (HCH, HCB, pesticiden, drins)	> 50 µg/l	25 %
	< 50 µg/l	50 %
	< 1 µg/l	100 %
PCB's	> 1 µg/l	25 %
	< 1 µg/l	100 %
	< 0,1 µg/l	500 %
Dioxines en furanen	Aantoonbaarheidsgrens	Aangetoond
Diverse organische verbindingen		
Acrylaten en wateroplosbare verbindingen (ethanol, aceton)	> 10 mg/l	25 %
	< 10 mg/l	50 %
	> 1 mg/l	100 %
	< 0,1 mg/l	200 %

22. Bestuurlijke verantwoording handhaving

Het proces T&H is eerstverantwoordelijke voor de bestuursrechtelijke handhaving van wet- en regelgeving welke het waterschap uitvoert. Hiertoe is de bevoegdheid tot het nemen van handhavingsbesluiten op het gebied van het waterkwaliteitsbeheer en –kwantiteitsbeheer gemandateerd aan de manager T&H.

Handhavingsacties ten aanzien van eigen werken (rioolwaterzuiveringsinstallaties, slibverwerkingsinstallaties, IBA's - in beheer en onderhoud van het waterschap, eigen werken zoals zandvangsers) die vallen onder bodemkwaliteit- en sanerings wet- en regelgeving vallen vanwege de bestuurlijke gevoeligheid direct onder het dagelijks bestuur. In de ambtelijke bevoegdhedenregeling is dit ook als zodanig verwoord en vastgelegd.

Aldus kan onderscheid worden gemaakt tussen twee “categorieën” handhavingszaken:

1. handhavingzaken ten aanzien van de eigen werken; de bevoegdheid tot het nemen van handhavingsbesluiten ter zake ligt bij het dagelijks bestuur;
2. handhavingszaken ten aanzien van werken van derden (bedrijven, particulieren, andere overheden); de bevoegdheid tot het nemen van handhavingsbesluiten ter zake is gemandateerd aan de manager T&H.

De onder 2. genoemde categorie kan weer worden onderverdeeld in:

1. handhavingstrajecten ten aanzien van bedrijven van waaruit lozingen significante effecten kunnen veroorzaken voor de kwaliteit van het oppervlaktewater en/of de doelmatige werking van de rioolwaterzuivering-installatie (rwzi); concreet betreft dit nader beschreven “grote lozers”;
2. andere overheden (bijvoorbeeld handhavingstrajecten inzake overstort- en aansluitvergunningen en IBA's waarvoor een gemeente verantwoordelijk is);
3. publieksgevoelige zaken;
4. “overige” handhavingszaken.

1. Handhaving ten aanzien van de eigen werken

Op grond van artikel 61 van de Waterschapswet heeft de wetgever de bestuursrechtelijke handhavingsbevoegdheid, zonder enige restricties, toegekend aan het dagelijks bestuur. Daarin ligt opgesloten, dat ook de bevoegdheid tot het nemen van handhavingsbesluiten ten aanzien van de eigen inrichtingen welbewust is toebedeeld aan het dagelijks bestuur. Gegeven deze keuze van de wetgever moet worden aangenomen dat mandatering van deze bevoegdheid gelet op de aard daarvan zich tegen de mandaatverlening verzet (vgl. artikel 10:3, eerste lid, Awb).

Werkwijze

T&H *informeert* het dagelijks bestuur op het gebied van bestuurs- en strafrechtelijke handhaving ten aanzien van de eigen werken. Voorstellen tot het opleggen van een last onder dwangsom of het toepassen van bestuursdwang legt T&H ter besluitvorming aan het dagelijks bestuur voor. Hiertoe heeft T&H een rechtstreekse lijn naar het dagelijks bestuur, dat wil zeggen: elke handhavingsaangelegenheid, ook al betreft het een bestuursvoorstel louter ter informatie wordt in een vergadering van het dagelijks bestuur gebracht.

De portefeuillehouder T&H (watergraaf), de betreffende directeur, evenals de overige directieleden worden door de manager T&H hierover vooraf geïnformeerd.

Jaarlijks legt het dagelijks bestuur verantwoording af aan het algemeen bestuur over het gevoerde handhavingsbeleid ten aanzien van de eigen werken.

Bij het handhaven ten aanzien van eigen werken wordt even strikt opgetreden als bij andere bedrijven. Minimaal één keer per jaar vindt een uitgebreide controle plaats van de rwzi's, een en ander volgens de werkwijze beschreven in het Handboek Handhaving. De controle wordt uitgevoerd na afstemming tussen de managers T&H en Beheren afvalwaterketen. IBA's die in beheer en onderhoud van het waterschap zijn, vallen ook onder deze regeling. Handhaving ten aanzien van eigen werken die onder de werkingssfeer van bodemkwaliteitseisen (voorheen het Besluit Bodemkwaliteit) vallen, is uitgewerkt in het Handboek Besluit Bodemkwaliteit).

2. Handhaving ten aanzien van werken van derden

Het nemen van andere handhavingsbesluiten dan die zoals bedoeld onder 1. is gemandateerd aan de manager T&H. Echter, vanuit een oogpunt van bestuursgevoeligheid kan het gewenst zijn het dagelijks bestuur hierover te informeren.

Ad a: Bedrijven met significante lozingen

Deze bedrijven hebben een dusdanig grote relevantie voor het waterschap door het kwaliteits- en/of kwantiteitsaandeel, dat een uitzonderingspositie gerechtvaardigd is. De bedrijven genieten veelal ook een verhoogde publieke belangstelling. De bedrijven worden middels de reguliere bedrijfscontroles door T&H (en veelal voor de heffing) gecontroleerd.

Ad b: Andere overheden

Bij deze categorie is een gemeente veelal in beeld. Optreden tegen andere overheden betreft in de meeste gevallen de gemeentelijke overstorten (en IBA's). Handhaving geschiedt, indien aanwezig, conform een toezichtplan, gebaseerd op de handhavingsstrategie. De gemeente is vergunninghouder (of gebonden aan algemene regels) en aangezien dit soort lozingen een directe invloed heeft op de waterkwaliteit is er in de regel een aanzienlijke publieke belangstelling. Een klein aandeel, soms met een gemeente als partij, wordt verwacht van incidentele vervuilingen door bijvoorbeeld het gebruik van bestrijdingsmiddelen, alsmede onderhoud en aanleg van infrastructurele werken (Waterschapsverordening). Bij het onderhoud van

rioleringen en de daarbij optredende “relinings-problematiek” speelt eveneens een verhoogde, publieke belangstelling en zijn er directe gevolgen voor de ontvangende Rwzi aanwezig.

Ad c: Publieksgevoelige zaken

In het beheersgebied vinden het hele jaar door publieksgevoelige zaken plaats zoals baggerwerkzaamheden, crisisbeheersing (zoals de varkenspest en de MKZ-crisis), aanleg grotere infrastructurele projecten (verbreding A2), integrale milieuacties (regionale actiedagen, toezicht akkerrandenbeheer etc.)

T&H is daarbij veelal één van de partijen binnen en buiten het waterschap die daarbij een rol vervult. Naar gelang de aard van de zaak vindt interne en externe afstemming plaats. Voor externe afstemming is het proces van Communicatie van belang.

Ad d: Overige handhavingzaken

Dit betreft alle overige handhavingstrajecten. Deze worden geheel binnen het mandaat door de manager T&H afgehandeld. Verantwoording wordt afgelegd middels de managementrapportages.

Werkwijze

T&H *informeert*, zo mogelijk vooraf, de portefeuillehouder handhaving, indien bij de categorieën 2 a, b en c gebruik gemaakt gaat worden van:

1. het opleggen van een last onder dwangsom of voornemen daartoe;
2. het toepassen van bestuursdwang of voornemen daartoe;
3. het nemen van overige handhavingsbesluiten (bijvoorbeeld een besluit op een verzoek tot handhaving);
4. het opmaken van een proces-verbaal (= tevens rapport van bevindingen en bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten).

De portefeuillehouder en de directeur T&H wordt bij 2b door de manager T&H geïnformeerd vóórdat daadwerkelijk sprake is van een voorgenomen handhavingsbesluit en/of een proces-verbaal. De portefeuillehouder zal de betrokken bestuurder van de medeoverheid contacten-informereren teneinde definitieve besluiten/ handhavingsacties te voorkomen.

De portefeuillehouder maakt een afweging of de betreffende handhavingenzaak ter informatie aan het dagelijks bestuur moet worden voorgelegd. Indien gewenst, kan de portefeuillehouder handhaving T&H verzoeken om hiertoe een notitie op te stellen. Deze notitie wordt, overeenkomstig de werkwijze zoals beschreven onder “1” in het dagelijks bestuur gebracht. Volgens de mandaatregeling dient bij mogelijk bestuursgevoelige zaken dit advies dan eerst te worden voorgelegd aan de secretaris-directeur.

Spoedeisende situaties:

In spoedeisende situaties geldt een afwijkende regeling. Deze is opgenomen in de notitie “Bevoegdheid bestuursdwang bij calamiteiten” (I-05-01798).

24. Handhaving teelt-mestvrije zone

Uitgangspunt is de door het DB vastgestelde “Handhavingsstrategie”.

Beschreven wordt de werkwijze van optreden nadat door een handhaver de constatering is gedaan (al dan niet via melding) dat een gewas in een teeltvrije zone staat die slechts dan mag worden aangehouden als speciale spuittechnieken worden toegepast (zoals luchtonder-steuning, een overkapte beddenspuit of toepassing met een handgedragen spuit in de eerste 14 meter naast te watergang, een emissiescherm of biologische teelt).

De overtreding (en afmetingen) staat m.n. genoemd in het BAL.

Veelal gaat het over aardappelen die minder dan de voorgeschreven afstand (1.50 m) van de sloot worden geteeld en over het niet aanhouden van de 5-meter zone (natuurlijke waterlopen). Aanpassing als de nieuwe Nitraatrichtlijn in 2023 in werking zal treden.

Begin 2004 zijn nagenoeg alle geregistreerde agrarische bedrijven schriftelijk geïnformeerd over de controle van het besluit. Daarbij werd tevens een lijst van teelt- mest en spuitvrije zone's, en informatie over de Handhavingsstrategie verzonden (dit was geen ambtelijke waarschuwing). M.b.t. de 5-meter zone is ook een uitgebreid communicatietraject uitgevoerd.

De volgende werkwijze (na overleg juridisch adviseur, de opsporingsambtenaren, de managers Beheer, T&H, beleidsmedewerker en vergunningverlener) wordt vastgelegd:

1. Na constatering handhaver dat er gewas wordt geteeld binnen de teeltvrije zone welke niet door speciale spuittechnieken zou kunnen worden gelegaliseerd, wordt de eigenaar/gebruiker van de grond aangeschreven. Vanaf 2013 is dit in 1^e aanleg een categorie I overtreding. PV c.q. de Bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten/ het Rapport van bevindingen wordt opgemaakt omdat er in ieder geval sprake is van “calculerend gedrag” (economische belangen) én dreigende en/of onomkeerbare milieuschade van enige betekenis.
In de te versturen brief wordt vermeld dat, als het een mest- of spuitvrije zone betreft, dit aan de EU-desk wordt doorgegeven. Tevens wordt vermeld dat het betreffende gewas binnen 14 dagen dient te worden verwijderd (tenzij deze aan kan tonen onder uitzonderingsbepalingen te vallen en/of termijn onhaalbaar is).
Aanschrijving geschiedt middels modelbrief waarbij aandacht dient te worden gegeven aan de juiste adressering en aan het feit dat de brief aangetekend verzonden wordt.
2. In principe wordt na 2 weken een hercontrole uitgevoerd. Indien aan de ambtelijke waarschuwing NIET is voldaan wordt een vooraankondiging dwangsom verstuurd. Hier kan binnen 14 dagen de zienswijze op worden gegeven. Door de behandelend handhaver wordt zo spoedig mogelijk hierop een ontvangstbevestiging verstuurd (zit in PowerBrowser). Tevens wordt hier een begunstigingstermijn opgenomen alsmede de hoogte (inclusief berekening) van de hoogte van de dwangsom.
3. Na 2 weken (zienswijze) wederom controle waarbij de definitieve dwangsombeschikking wordt vastgesteld waarbij er GEEN begunstigingstermijn wordt opgenomen. De dwangsombeschikking wordt per

dag opgelegd waarbij de hoogte wordt vastgesteld op “uitvoering bestuursdwang”, en de waarde van de opbrengst van het gewas. Veelal zijn de kosten c.q. is de waarde van de opbrengst gering. Om de overtreding te beëindigen wordt derhalve de uitkomst vermenigvuldigd met een factor 5. B.v. bij maïs zijn de kosten van opbrengst en ruimen € 200,- kosten worden dan verhoogd naar € 1000,- per dag, tot een maximum van € 5000,-. De dwangsom wordt namelijk voor 3 werkdagen opgelegd.

4. Controle wordt uitgevoerd door handhaver buitengebied én de BOA (agrarische). Indien gewas niet verwijderd is wordt de dwangsom geëffectueerd.
5. Elke dag wordt controle door handhaver buitengebied uitgevoerd en telkens wordt dwangsom verbeurd totdat het maximum wordt bereikt (5 dagen).
6. Daarna (als 3 keer is verbeurd) wordt de dwangsom ingetrokken en wordt de procedure van bestuursdwang ingezet.

Voor de handhaving **binnen de 5-meterzone** is een aanvullende instructie opgesteld.

Deze instructie geeft weer hoe de handhavers waterbeheer dienen te handelen bij overtredingen van bemesten en/of toepassen van gewasbeschermingsmiddelen in de 5-meterzone.

Wat kunnen de overtredingen zijn?

1. In de 5-meterzone wordt bemest (heterdaad) of zijn sporen zichtbaar van bemesting, bijv. sporen van injecteren;
2. In de 5-meterzone wordt bespoten (heterdaad), anders dan pleksgewijs, of zijn sporen zichtbaar van het gebruik van gewasbeschermingsmiddelen.

Bij **bemesting op heterdaad** in de 5-meterzone:

1. direct foto's maken van de overtreder en de overtreding(en);
2. de BOA bellen en vragen of die ter plaatse kan komen;
3. de overtreder aanspreken en hem uitleggen dat zijn handelen strafbaar is en dat daar tegen opgetreden wordt (aangifte bij BOA of BOA die ter plaatse komt);
4. indien BOA niet ter plaatse kan komen, dan meetband gebruiken en op 3 plaatsen afstand meten vanaf insteek talud tot aan de bemesting. Zintuiglijk vaststellen dat het om mest gaat en indien mogelijk EGV meten;
5. alle veldgegevens op papier vastleggen (datum, tijdstip, naam overtreder, evt. kenteken, veldgegevens, zintuiglijke waarnemingen etc.);
6. zo spoedig mogelijk aangifte doen bij de BOA.

Bij **bemesting buiten heterdaad** in de 5-meterzone:

- de BOA bellen en vragen of die ter plaatse kan komen;
- indien BOA niet ter plaatse kan komen, dan foto's maken van de overtreding - (en), meetband gebruiken en op 3 plaatsen afstand meten vanaf insteek talud tot aan de bemesting of bespuiting. Zintuiglijk vaststellen dat het om mest gaat en indien mogelijk EGV meten;
- alle veldgegevens op papier vastleggen (datum, tijdstip, mogelijk naam overtreder, evt. kenteken, veldgegevens, zintuiglijke waarnemingen etc.);
- zo spoedig mogelijk aangifte doen bij de BOA.

De werkwijze bij optreden bij gewasbeschermingsmiddelen is aangepast, zie hiervoor bijlage 16- Werkplan Wgb. Indien er sprake is van een verplichte doormelding aan de EU-desk dan wordt deze door de handhaver afgedaan (model in PowerBrowser). Blijkens informatie bij de NVWA (19-06-2018) is doormelding van een bespuiting door particulieren zónder agrarische activiteit (zoals landbouwperceel of een agrarisch bedrijfsperceel) niet nodig omdat er geen inkomenssteun wordt ontvangen. Dit geldt ook voor overtredingen uit de LHSO-matrix onder A1.

Indien er sprake is van overtreding van de “teeltvrije zone” (gewas binnen 5 meter anders dan gras en anders dan het hoofdgewas) dan is er geen directe haast geboden en kan de BOA worden geïnformeerd zodra deze inzetbaar is.

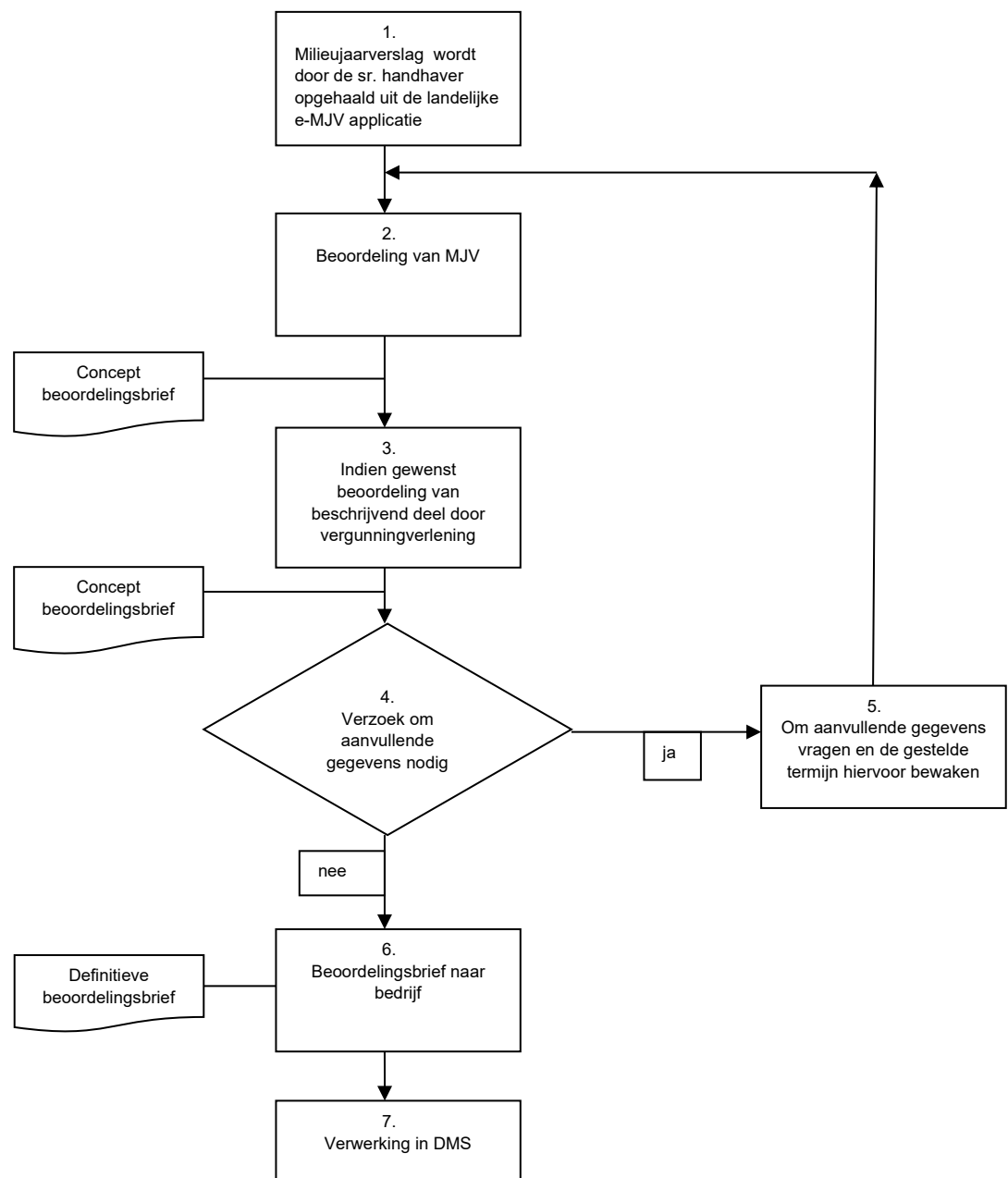
25. Werkinstructie beoordeling van milieujaarverslagen

‘Verplicht’ milieuverslag (“vrijwillige” niet meer in gebruik)

Er zijn twee varianten mogelijk die beide via de onderstaande werkwijze worden afgehandeld

- Omgevingswet bevoegd gezag verzoekt ons om de afvalwater gerelateerde onderwerpen uit een milieujaarverslag te beoordelen.
- Waterschap is zelf bevoegd gezag en moet de afvalwater gerelateerde onderwerpen uit het milieujaarverslag beoordelen.

	Wat	Wie	Wanneer	Document
1	Het elektronische milieujaarverslag wordt via e-MJV-applicatie binnengehaald door handhaving.	T&H	Conform besluit of vergunning	Beoordelingsbrief aanmaken
2	De afvalwater gerelateerde onderwerpen uit het milieujaarverslag wordt inhoudelijk beoordeeld door de handhaver. De bevindingen worden in de beoordelingsbrief gezet.	T&H	binnen twee weken na binnenkomst	concept beoordelingsbrief
3	Indien de handhaver het nodig acht wordt het beschrijvend deel van het milieujaarverslag ook door de vergunningverlener beoordeeld. Deze geeft per e-mail zijn advies.	T&H en vergunning-verlener	binnen één week na beoordeling handhaver	mail
4	Indien er aanvullende gegevens nodig zijn om het milieujaarverslag goed te kunnen beoordelen dan zal het bedrijf worden verzocht deze gegevens voor een bepaalde termijn alsnog op te sturen. Als het gaat om een beoordeling op verzoek van het Omgevingswet-bevoegde gezag dan wordt dit eerst teruggekoppeld en vraagt bevoegd gezag de aanvullende gegevens bij bedrijf op. (indien geen aanvullende gegevens naar punt 6)	T&H		Verzoek aanvullende gegevens
5	T&H draagt zorg voor de termijnbewaking waarvoor de aanvullende gegevens binnen moeten zijn. Na de ontvangst van de aanvullende gegevens wordt milieujaarverslag verder beoordeeld	T&H		-
6	De definitieve beoordelingsbrief wordt de behandelende handhaver naar het bedrijf gestuurd. Indien het gaat om een beoordeling op verzoek van Omgevingswet- bevoegde gezag dan worden de bevindingen per mail naar het bevoegde gezag gestuurd.	T&H		Beoordelingsbrief
7	Milieujaarverslag en bijbehorende correspondentie wordt gearhiveerd (in Djuma/PowerBrowser)	T&H		



26. Werkomschrijving verwerking van binnengekomen meldingen

Melding BAL (Besluit Activiteiten Leefomgeving)

Milieubelastende activiteiten (MBA) en Lozingsactiviteiten (op oppervlaktewater of RWZI's)

Doorlooptijd: 4 weken, mits anders aangegeven^{1 2}



Melding komt binnen via het DSO	Intaker importeert melding in Power Browser (PB) en koppelt hieraan een vergunningverlener	Toezichthouder ontvangt notificatie
	Vergunningverlener beoordeelt de melding op volledigheid en inhoud	Toezichthouder maakt gerelateerde toezichtzaak aan.
	Vergunningverlener verstuurt ontvangstbevestiging/instemming melding per mail naar melder en c.c. naar toezichthouder ³ Vergunningverlener zet melding klaar voor publicatie	
	Administratie publiceert melding (zonder bijlagen) en handelt de zaak af.	

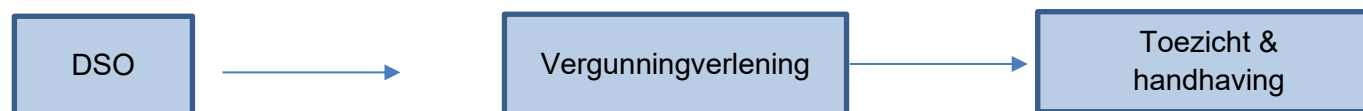
¹ Zie IPLO: <https://iplo.nl/regelgeving/overzicht-procedures/termijnen-meldingsplicht-informatieplicht/>

² Er zijn specifieke kennisdragers voor activiteiten met grond en baggerspecie. Hiervoor is de doorlooptijd 5 werkdagen.

³ De toezichthouder ontvangt de mail. Op basis van de melding wordt door de toezichthouder een gerelateerde toezichtzaak aangemaakt

Informatieplicht waterschapsverordening Waterkwaliteit

Doorlooptijd: 4 weken, mits anders aangegeven



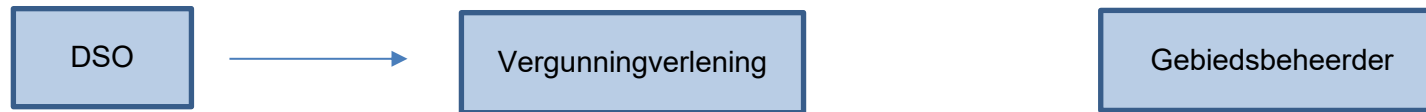
Informatie komt binnen via het DSO	Intaker importeert gegevens in Power Browser (PB)	
	Intaker verstuurt de ontvangstbevestiging ⁴	
	Afhankelijk van het soort melding informatieplicht stuurt de intaker deze door naar: - Vergunningverlener - Toezichthouder ⁵	Indien nodig; Toezichthouder maakt gerelateerde toezichtzaak aan
	Vergunningverlener handelt zaak af	Toezichthouder handelt toezichtzaak af
	Note: - Melding informatieplicht wordt niet gepubliceerd.	

⁴ Of meteen doorzetten naar vv ivm beoordeling. Gaan we later bekijken na inventarisatie

⁵ Er moet nog een inventarisatie worden gedaan van de soorten activiteiten waarbij lozing plaatsvindt. Er bestaat de mogelijkheid tot het stellen van maatwerkvoorschriften. Dus moet er een beoordeling gedaan worden op de verstrekte gegevens. Door VV?

Melding waterschapsverordening Waterkwantiteit

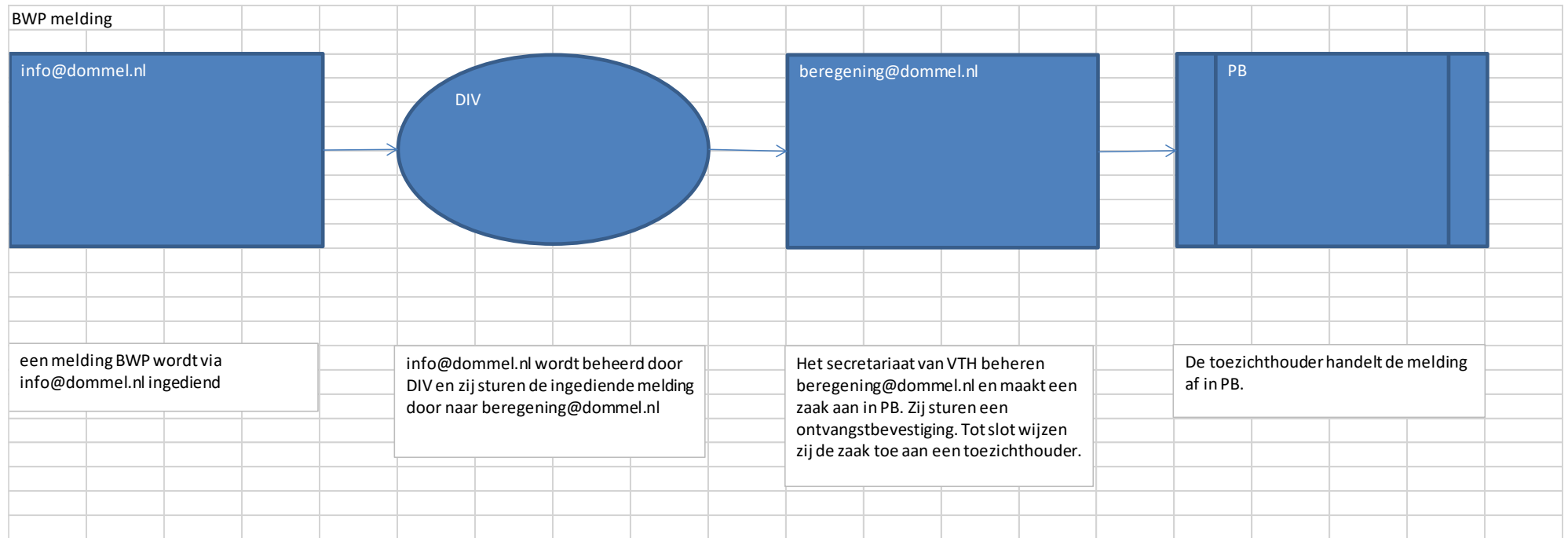
Doorlooptijd: 4 weken, mits anders aangegeven



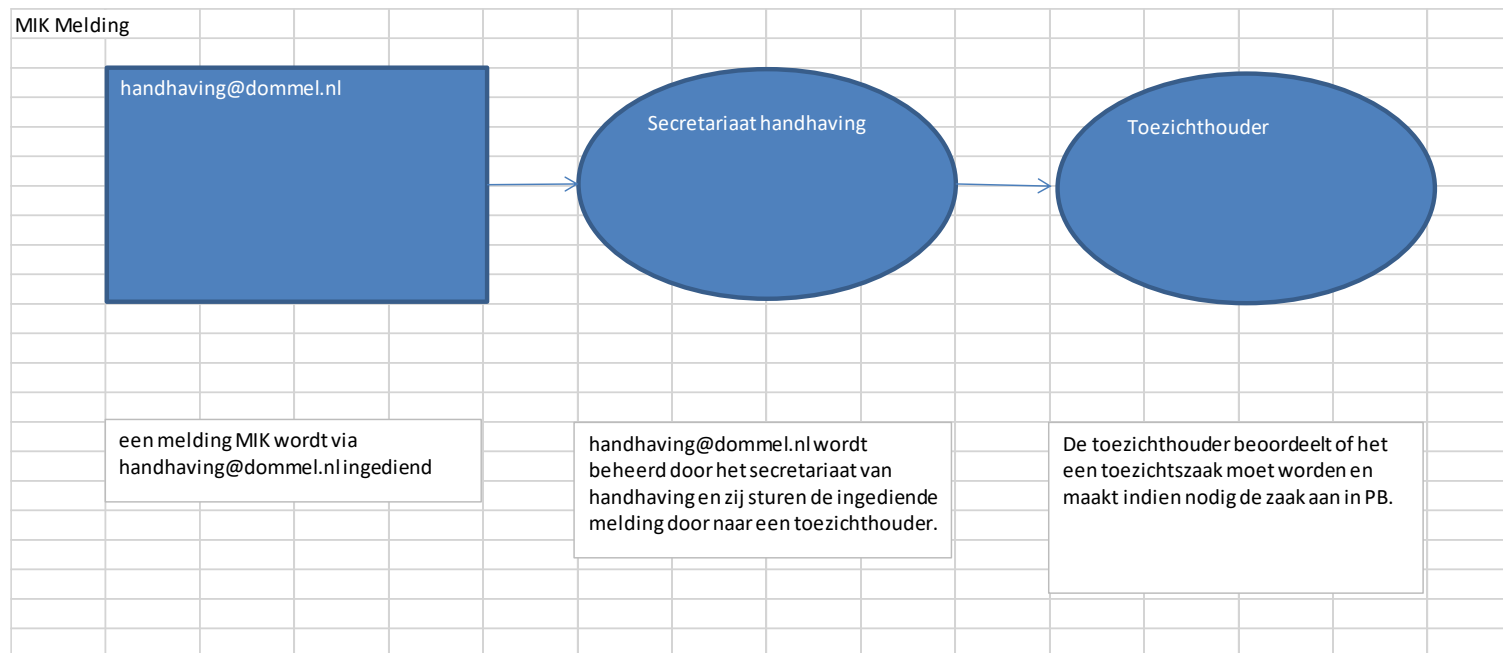
Melding komt binnen via het DSO.	Intaker importeert melding in Power Browser (PB).	
	Intaker verstuurt de ontvangstbevestiging. Hierin wordt onderstaande tekst opgenomen: <i>Indien maatwerkvoorschriften nodig zijn, ontvangt u deze binnen 4 weken na de meldingsdatum.</i>	
	Intaker informeert de gebiedsbeheerder.	Gebiedsbeheerder beoordeelt de melding en geeft een terugkoppeling aan de vergunningverlener
	Bij akkoord van gebiedsbeheerder handelt de intaker de zaak af.	
	Indien maatwerkvoorschriften nodig zijn wordt dit doorgezet naar een vergunningverlener, die dit opstelt. Vergunningverlener zet het besluit klaar voor publicatie. ⁶	
	Administratie publiceert het besluit. en handelt de zaak af	

⁶ Dit wordt waarschijnlijk een nieuwe zaak. De zaak van de melding kan dan worden afgehandeld.

BWP melding (Bedrijf Water Plan)



MIK melding (Milieu Incidenten en Klachten)



27. Werkinstructie controles en monsterneming

Werkinstructie controles en monsterneming

1. Voorbereiding

1.1 Plannen van controles

Plannen van controles gebeurt op basis van controlefrequenties. Op basis van bedrijfsvoering bij het te controleren bedrijf wordt beoordeeld op welk moment de controle het beste kan worden uitgevoerd. Er wordt rekening gehouden met ligging van de bedrijven in verband met reistijden.

1.2 Voorbereiding algemeen

Administratieve voorbereiding betreft het inlezen van relevante documentatie. Hierbij wordt de volgende informatie verkregen via PowerBrowser, het postregistratiesysteem Djuma en internet:

- Actuele bedrijfsinformatie via de website van het bedrijf;
- Meldingen die m.b.t. algemene regels zijn gedaan;
- Voorschriften waar het bedrijf aan moet voldoen (bv. Omgevingswet- besluiten, vergunning(en), Waterschapsverordening e.d.). Hierbij wordt beoordeeld of de voorschriften nog actueel/ van toepassing zijn;
- Actuele procedures met betrekking tot het verlenen van vergunningen e.d.;
- De NAW-gegevens van het bedrijf worden gecontroleerd en indien nodig geactualiseerd;
- Gegevens van de contactpersoon worden gecontroleerd;
- Eerdere correspondentie tussen het bedrijf en het waterschap (ook van andere processen binnen het waterschap). Hierbij wordt nagegaan of eerder gemaakte afspraken zijn nagekomen;
- Toezichthistorie door het inlezen van controlelijsten van uitgevoerde controlebezoeken;
- De controlelijst van het bedrijf wordt uitgeprint of is digitaal beschikbaar tijdens het bedrijfsbezoek.

1.3 Aanvullende voorbereiding bij controle industrie

In aanvulling op de algemene administratieve voorbereiding zoals genoemd onder 1.2 wordt de volgende informatie verkregen:

- Relevante gegevens m.b.t. de aanslag zuiveringsheffing en/of verontreinigingsheffing (hierna: heffing);
- Informatie uit meetbeschikking of tabelbeschikking;
- Nagaan of verplichte rapportages, milieujaarverslag, meetcijfers e.d. zijn ingediend;

Wanneer gelijktijdig een controlebezoek voor de heffing wordt uitgevoerd wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de meetkalender van het bedrijf.

Noot: Het uitvoeren van heffingscontroles is vastgelegd in de procesbeschrijvingen van het proces Belastingheffing en –invordering (hierna: BH&I).

Hoe om te gaan bij dumpingen van gevaarlijk afval is afzonderlijk beschreven in het Calamiteitenbestrijdingsplan verontreiniging oppervlaktewateren onder hoofdstuk 6.7. Dit is via de internetsite van Waterschap De Dommel bereikbaar.

Indien noodzakelijk hebben de handhavers industrie altijd toegang tot de zuiveringen en de slibverwerking binnen het beheersgebied.

1.4 Dienstvoertuig en materialen

Het dienstvoertuig dient te allen tijde gebruiksklaar te zijn. De toezichthouder zorgt dat de materialen uit de bedrijfsauto-inventaris altijd in het dienstvoertuig aanwezig. Dit betreft voor monstername:

- Persoonlijke beschermingsmiddelen zoals werkoverall, laarzen, werkschoenen, veiligheidsbril, gehoorbescherming, helm en handschoenen. Monstername moet worden uitgevoerd met goedgekeurde wegwerphandschoenen (eenmalig gebruik), welke voldoen aan de NEN-EN-374;
- Mobiele telefoon;
- Laptop (t.b.v. raadplegen applicaties in het veld);
- Veldmeters ten behoeve van H₂S, temperatuur, pH en EGV (optioneel O₂);
- Gereedschap zoals puthaken;
- Materialen voor monsterneming;
- Minimaal 4 exemplaren alle gangbare monsterverpakkingen. Van veel gebruikte monsterverpakkingen zoals AQ 33, AQ36, AQ 43 en AQ50 minimaal 8 exemplaren;
- Indien noodzakelijk extra verpakkingen lenen van collega of ophalen bij het AQUON-laboratorium (hierna: AQUON);
- Koeling.

Voor de inzet van de mobiele meet- en bemonsteringsapparatuur (t.b.v. BH&I) is een aparte werkinstructie opgesteld. Deze is terug te vinden in de TEAMS-omgeving van T&H onder Procesbeschrijvingen en werkinstructies.

2. Regulier controlebezoek

2.1 Uitvoering regulier controlebezoek

- Melden bij bedrijf;
- Controleren van geldende voorschriften;
- Inventarisatie van heffingsaspecten (waterinname, afvalwaterstromen, wijze van lozen);
- Uitvoeren veldmetingen;
- Uitvoeren monstername zoals genoemd onder punt 6;
- Bespreken bedrijfsontwikkelingen met contactpersoon;
- Invullen controlelijst;
- Beoordelen van analyseresultaten.

2.2 Verwerken controlegegevens

- Invullen controlelijst en invoeren in PowerBrowser, tevens doorplannen volgende controle;
- Aanmaken bezoekbrief in PowerBrowser;
- Verzenden van bezoekbrief, controlelijst en analyseresultaten naar bedrijf;
- Registratie van bezoekbrief, controlelijst en analyseresultaten in het postregistratiesysteem;
- Indien relevant verzenden afschrift van bezoekbrief, controlelijst en analyseresultaten naar bevoegd gezag en/of proces BH&I;
- Indien sprake is van een overtreding waarbij een bezoekbrief wordt opgesteld dient de LHSO-app te worden gebruikt en de uitslag daarvan bij de gecontroleerde in PowerBrowser te worden opgeslagen;
- Indien handhavend tegen een overheid wordt opgetreden wordt alvorens correspondentie wordt verstuurd de accountmanager van het waterschap geïnformeerd en om een reactie gevraagd.
- Indien sprake is van een Woo-verzoek en/of klachtenprocedure en er wordt daarover relevante bestuurlijke correspondentie gevoerd wordt die uitgaande correspondentie vooraf door een 2^e handhaver gecontroleerd.
- Er is een werkinstructie voor het aanschrijven van natuurlijke personen en rechtspersonen opgesteld (Teamsomgeving : Handhaving/Werkinstructies).

3. Opleveringscontrole

3.1 3.2 Aanvullende voorbereiding opleveringscontrole

In overleg met de vergunningverlener wordt bepaald of een gezamenlijk bedrijfsbezoek wenselijk is.

Aanvullend bij uitvoering opleveringscontrole

Bij een opleveringscontrole wordt de nieuwe vergunning per voorschrift met de vergunninghouder doorgenomen.

4. Controle waarbij enkel naam en/of adres bekend is

4.1 Aanvullende handelingen wanneer enkel naam of adres bekend is

Verkrijg informatie over:

- Naam bedrijf;
- Adresgegevens;
- Aard van het bedrijf;
- Contactpersoon;
- Verleende vergunningen (contact opnemen met bevoegde gezag);
- Geldende voorschriften;
- Afvalwaterstromen;
- Wijze van lozing;
- Afvalstoffen;
- Bemonsteringspunten.

In PowerBrowser wordt een zaak aangemaakt voor dossiervorming.

Ook wordt daar een controlelijst aangemaakt waarin bovenstaande informatie wordt opgenomen.

5. Aanvullende handelingen bij vervallen en/of beëindiging vergunning-plichtige activiteiten

5.1 Overleg met vergunningverlener

In overleg met de vergunningverlener wordt bepaald of de vergunning wordt ingetrokken of in stand wordt gehouden.

5.1.1. Vergunning wordt ingetrokken

Start procedure voor intrekken vergunning.

5.1.2. Vergunning wordt in stand gehouden

- Locatie wordt gedurende drie jaar jaarlijks bezocht;
- Op de controlelijst wordt van ieder bezoek de situatie en de datum weergegeven;
- Overleg hierover met de vergunningverlener;
- Intrekkingprocedure wordt in gang gezet (doormelden aan vergunningverlener).

6. Monsterneming

6.1 Monstername bestuursrechtelijk

- Monstername geschied conform NEN 6600-1 en/of NEN 6600-2;
- De monsternemer plaatst de monsters bij het afgiftepunt van AQUON in een bak welke door de monsternemer wordt verzegeld. De verzegelde bak wordt in een afsluitbare koeling geplaatst.
- De monsternemer maakt voor het uitvoeren van de analyses een opdracht aan in het OMS-systeem van AQUON.

6.2 Monstername strafrechtelijk

- Uit een arrest van de Hoge Raad is gebleken dat de door de reguliere toezichthouders genomen monsters (ook in het kader van de heffing dus) te gebruiken zijn voor strafrechtelijke handhaving. Echter om alleen n.a.v. déze monsters proces-verbaal te kunnen opmaken moet wel aan enige voorwaarden worden voldaan:

- Monstername geschied conform NEN 6600-1 en/of NEN 6600-2;

Contra-analyse (indien mogelijk):

- De monsterneming dient in beginsel in duplo te worden gedaan. Dit biedt de mogelijkheid tot een contra-analyse voor het bedrijf. Het bedrijf moet hier expliciet op worden gewezen waarvoor kan gebruik worden gemaakt van een modelbrief. Het monster t.b.v. contra-analyse wordt maximaal 6 maanden gekoeld opgeslagen bij AQUON locatie Den Bosch. Het bedrijf dient zelf opdracht te geven aan een Sterlab gecertificeerd laboratorium voor transport van het monster en de contra-analyse. Het bedrijf of externe laboratorium stemt het moment van overdracht van het monster met de toezichthouder/BOA af. Tijdens de overdracht van het monster wordt een overdracht-rapport ingevuld. De analyseresultaten moeten z.s.m. na bekend worden aan het bedrijf worden doorgegeven, tenzij het onderzoek zich daartegen verzet. Als een regulier (afval)watermonster is genomen en nadien blijkt dat vergunningvoorschriften, c.q. algemene lozingseisen/waarden dusdanig worden overschreden dat handhavend optreden gewenst is, is repressieve actie toch mogelijk;

Contramonster:

- Het bedrijf kan overgaan tot het nemen van een zogenaamd contramonster. Dit monster wordt genomen door het bedrijf zelf en geanalyseerd in opdracht van het bedrijf. Dit monster heeft echter geen enkele juridische waarde;

Verzegeling:

- In 1^e instantie zal bemonstering door de toezichthouders worden uitgevoerd en afgehandeld. Ook het aanbieden aan het AQUON-laboratorium wordt door hen verzorgd. Monsters moeten in 1^e instantie verzegeld worden. Omdat dit echter praktisch gezien nogal wat problemen geeft kan hiervan worden afgeweken. In dat geval dient het monster “slechts” te worden voorzien van een duidelijk gewaarmerkt label waarop geen enkele mededeling mag worden gedaan welke naar de identiteit van het bedrijf zouden kunnen verwijzen (m.a.w. géén naam of adres op het label). Het feit dat de monsters worden opgeborgen in een (afgesloten!) auto (koeling) is voldoende. Vervolgens kunnen de monsters bij het afgiftepunt van het AQUON te Den Bosch worden aangeboden. De monsternemer plaatst de te analyseren monsterverpakkingen in een bak welke wordt verzegeld en vervolgens in een afsluitbare koeling wordt geplaatst;
- De monsterverpakkingen ten behoeve van contra-analyse worden in een verzegelzak in een afsluitbare koeling wordt geplaatst.

Proces-verbaal (tevens Rapport van bevindingen/ Bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten):

- In het proces-verbaal zullen zaken als waarnemingen, omstandigheden, monstername, behandeling van monsters en afhandeling goed beschreven moeten worden. M.a.w. het is niet direct noodzakelijk om allerlei formulieren in te vullen mits de toezichthouder zich bewust is van het feit dat hij bovenstaande zaken nadien wel goed terug kan halen (eigen aantekeningen). Het aanleggen van grote papieren “reminders” is derhalve niet nodig. Bovenstaande is veelal van toepassing op bemonsteringen in het kader van de handhaving van verleende vergunningen. Het is veelal een ander verhaal als “in het veld” bemonsterd wordt (b.v. gierlozing). In deze gevallen zal er wél een uitgebreide beschrijving van het geheel worden gemaakt omdat dit rechtstreeks voor het proces-verbaal noodzakelijk is;

Bewaren monster:

- De duplo-monsters dienen altijd te worden bewaard totdat de cijfers bekend zijn geworden (in koeling AQUON). Als daaruit geen strafrechtelijke stappen voortvloeien moeten ze worden vernietigd. Bewaren en vernietigen van deze monsters moet in overleg met de betrokken BOA.

Twijfels, spoedanalyse en accreditatie:

- Bij twijfel over al dan niet gebruiken van een monster t.b.v. strafrechtelijk optreden dient de BOA in kennis te worden gesteld. Bij twijfelachtige samenstelling van het afvalwater dient men in principe er vanuit te gaan dat strafrechtelijk optreden mogelijk moet zijn. Monstername geschiedt dan in duplo. Hiervan dient de BOA in kennis te worden gesteld. Enkel bemonstering door 1 toezichthouder is veelal

onvoldoende voor sluitende bewijsvoering;

- In het "Opdracht Managementsysteem"(OMS) van AQUON staat vermeld wat de kosten voor analyses bedragen (aantal verkooppunten). Bij spoedmonsters wordt een toeslag berekend. AQUON kan telefonisch een prijsindicatie geven. Wanneer analyse leidt tot hoge kosten dient vooraf afstemming plaats te vinden met de manager T&H, of bij diens afwezigheid met een senior handhaver of Boa;
- Bij calamiteiten waarbij de goede staat van een of meer waterstaatswerken onmiddellijk en ernstig in het ongerede is of dreigt te geraken wordt monsternamen uitgevoerd conform de werkinstructie "Afstemming monsternamen bij calamiteiten". Deze werkinstructie is opgenomen in bijlage 27a van het handboek.

7. Materiaalbeheer

- Materialen zijn te allen tijde gebruiksklaar;
- Er wordt gewerkt met een actuele materialenlijst;
- Aanschaf verbruikte materialen en vervanging vindt gedurende het jaar plaats;
- Indien relevant is van apparatuur een duidelijke en actuele handleiding aanwezig;
- Apparatuur wordt periodiek getest/gekalibreerd conform bijlage 9 van het handboek;
- Resultaten van het testen/kalibreren van apparatuur vanuit accreditatie worden vastgelegd in een logboek.

8. Aankondigen van bedrijfscontroles

- Reguliere controles worden niet aangekondigd;
- Uitgebreide controles worden soms, gelet op de tijdsduur en complexiteit van deze controles, wel aangekondigd;
- Administratieve controles worden aangekondigd;
- Opleveringscontroles worden bij voorkeur aangekondigd;
- Nacontroles worden niet aangekondigd (in brief controle ná hersteltermijn);
- Bij controles die in samenwerkingsverband plaatsvinden met andere bevoegde gezagen zal in onderling overleg worden besloten of deze al dan niet en op welke wijze worden aangekondigd.

27a. Werkinstructie afstemming monsternamen bij calamiteiten

1. Algemeen

Deze werkinstructie heeft betrekking op calamiteiten. Een calamiteit wordt als volgt omschreven: Omstandigheid waardoor de goede staat van een of meer waterstaatswerken onmiddellijk en ernstig in het ongereede is of dreigt te geraken. In deze gevallen is er een groot spoedeisend belang waarbij analyse van geloosd water via de calamiteitenprocedure van het AQUON-laboratorium (hierna: AQUON) wenselijk is.

Deze werkinstructie heeft geen betrekking op ongewone voorvallen waarbij met spoedanalyse via de reguliere procedure van AQUON kan worden volstaan.

Bij calamiteiten wordt door het proces Toezicht en handhaving (hierna: T&H) in de volgende gevallen een monsternamen uitgevoerd:

- a) Wanneer het waterschap bevoegd gezag is en dit noodzakelijk is voor het vaststellen van een overtreding. Wanneer een overtreding is vastgesteld kan een handhavingstraject worden gestart voor het ongedaan maken van de schade die als gevolg van de calamiteit is ontstaan;
- b) Wanneer dit noodzakelijk is voor het vaststellen van zuiveringsheffing of verontreinigingsheffing;
- c) Ondersteunend om een overtreding vast te stellen voor het bevoegde gezag. Dit gebeurt enkel wanneer het waterschap belanghebbend is, bijvoorbeeld in relatie tot de doelmatige werking van de rioolwaterzuivering (hierna: rwzi).

Wanneer wordt bemonsterd voor het vaststellen van een overtreding worden doorgaans enkel analyses met een korte doorlooptijd uitgevoerd. De doorlooptijd betreft de periode tussen het aanleveren van het monster en het verkrijgen van het definitieve analyserapport.

In bepaalde gevallen kunnen aanvullende monsternamen en/of analyses worden uitgevoerd ter ondersteuning van andere processen. In deze werkinstructie wordt de afstemming met andere processen voor monsternamen bij calamiteiten beschreven (zie tevens Calamiteitenbestrijdingsplannen).

2. Analysepakket

Aanvullend op de parameters die relevant zijn voor het vaststellen van een overtreding is onderstaand standaard analysepakket uitgewerkt. Deze analyses dienen bij een calamiteit altijd te worden uitgevoerd (dus bij directe lozing én bij een indirecte lozing).

Stof	Hoeveelheid voor analyse	Verpakking
Zuurgraad	Veldmeting of analyse door AQUON, 100 ml	AQ57
Geleidbaarheid	Veldmeting of analyse door AQUON, 100 ml	AQ57
Nitrificatieremming van actief slib	1000 ml	AQ31
Respiratieremming	1000 ml	AQ31
Onopgeloste bestanddelen	1000 ml	AQ31
Chemisch zuurstofverbruik (CZV)	50 ml	AQ33
Stikstof-kjeldahl (N-Kj)	100 ml	AQ50
Fosfor totaal (P-tot)	100 ml	AQ50
Stof	Hoeveelheid voor analyse	Verpakking
Ammonium stikstof (NH ₄ -N)	5 ml	AQ36
Nitraat (NO ₃ ⁻)	5 ml	AQ36
Nitriet (NO ₂ ⁻)	5 ml	AQ36
Fosfaat (PO ₄ -P)	5 ml	AQ36
Chloride (Cl ⁻)	5 ml	AQ36
Sulfaat (SO ₄ ²⁻)	5 ml	AQ36
Biologisch zuurstofverbruik (BZV-5)	1000 ml en 250 ml	AQ 28 en AQ55
As, Cd, Cu, Cr, Ni, Pb, Zn	100 ml	AQ43
Hg	100 ml	AQ43

Voor het standaard analysepakket dienen de volgende monsterverpakkingen te worden aangeleverd:

- 1 X AQ57 (optioneel)
- 2 X AQ31
- 1 x AQ33
- 2 X AQ50
- 1 X AQ36
- 1 X AQ28
- 1 X AQ55
- 1 X AQ43
-

Afhankelijk van de calamiteit kan het wenselijk zijn om voor andere processen aanvullende monsternames en/of analyses uit te voeren zoals bijvoorbeeld minerale olie, PAK's of dioxines. Op de volgende wijze dient hierover afstemming met deze processen plaats te vinden:

- a) Proces Advies watersysteem: Dit proces kan bij een lozing op oppervlaktewater beoordelen wat de gevolgen zijn voor het ontvangende oppervlaktewater. Afstemming vindt telefonisch plaats met een Adviseur waterkwaliteit;
- b) Proces Beleid en innovatie waterketen: Dit proces kan beoordelen of een lozing invloed heeft op de doelmatige werking van de rwzi en of het waterschap het geloosde water op de rwzi kan/wil ontvangen. Afstemming vindt telefonisch plaats met een Adviseur zuiveringstechnologie.

Medewerkers van genoemde processen kunnen tevens adviseren over te treffen maatregelen om de gevolgen van de calamiteit te beperken.

3. Aanmelden monstername

Wanneer bekend is hoeveel monsters er worden genomen en wat de gewenste analyses zijn wordt direct telefonisch contact opgenomen met AQUON via het calamiteitennummer. Hierbij het volgende afgestemd:

- a) Dat het spoedmonsters betreft als gevolg van een calamiteit;
- b) Dat de monsters conform de calamiteitenprocedure moeten worden geanalyseerd;
- c) Het aantal monsters dat wordt aangeleverd;
- d) De te analyseren parameters;
- e) Het moment van aanleveren van de monsters. Dit is zo spoedig mogelijk na de monstername;
- f) De doorlooptijd van de analyses.

Wanneer het niet mogelijk is om alle analyseresultaten binnen 2 werkdagen te rapporteren wordt het monster opgesplitst waarbij de analyses met een langere doorlooptijd op een separate monsterpuntcode worden aangeleverd. De monsterverpakkingen van een gesplitst monster worden echter wel gelijktijdig gevuld.

4. Uitvoering monstername

De monstername wordt uitgevoerd conform de “Werkinstructie controles en monstername”. Dit is bijlage 27 in het Handboek Handhaving.

27b. Kwaliteitsborging voor monstername en monsterconservering

1. Algemeen

Om de betrouwbaarheid van monstername en monsterconservering bij het proces T&H te borgen wordt volgens onderstaand kwaliteitssysteem gewerkt. Degene die vanuit het kennisplan aanspreekpunt is voor monstername is verantwoordelijk voor dit kwaliteitssysteem.

2. Betrouwbaarheid monstername

Monstername geschied conform NEN 6600-1 en/of NEN 6600-2. De kwaliteit van de monsternames wordt als volgt geborgd:

- Nieuwe medewerkers van T&H worden intern opgeleid. De opleiding betreft een theoretisch en een praktijkdeel. De medewerker gaat pas toezichtsmonsters nemen nadat een audit heeft plaatsgevonden door een collega handhaver industrie waarbij het kennisniveau van monstername en monsterconservering voldoende is bevonden. De resultaten van audits worden vastgelegd in een verslag. Auditverslagen worden door zowel degene die ge-audit is als de auditor ondertekend.
- Eén keer per jaar wordt door een handhaver industrie een toolboxmeeting georganiseerd voor de handhavers die monsternames uitvoeren. Tijdens de toolboxmeeting wordt een specifiek onderdeel van het uitvoeren van monsternames toegelicht en onderling besproken.
- Jaarlijks vindt bij elke handhaver industrie een meeloopsessie plaats waarbij een andere handhaver industrie meeloopt om de wijze van monstername te beoordelen. De handhaver industrie vraagt hiervoor zelf een collega om mee te lopen. De resultaten van audits worden vastgelegd in een verslag. Verslagen van meeloopsessies worden door zowel degene die ge-audit is als de auditor ondertekend.
- Informatie van toolboxmeetingen en verslagen van audits en meeloopsessies worden opgeslagen in de Teams-omgeving onder het thema "Monsterneming".

3. Betrouwbaarheid monsterconservering

Monsterconservering wordt uitgevoerd conform NEN-EN-ISO) 5677-3. De kwaliteit van de monsterconservering wordt als volgt geborgd:

- Voor bepaalde analyses worden monsterverpakkingen met conserveringsmiddel verstrekt door het AQUON-laboratorium. De handhaver industrie controleert zelf de houdbaarheidsdatums van de monsterverpakkingen in de dienstauto en vervangt deze indien nodig. Monsterverpakkingen waarvan de houdbaarheidsdatum is verstreken worden niet gebruikt. Deze worden ingeleverd bij AQUON voor veilige verwerking.
- Monsters dienen te worden getransporteerd bij een temperatuur van 5 ± 3 °C. Hiervoor is in de dienstauto een koeling aanwezig. Om de goede werking van de koeling te controleren staat in de koeling een potje met glycerol. Tijdens het aanleveren van monsters bij AQUON meet de handhaver industrie de temperatuur in het potje glycerol. De temperatuur wordt gemeten met een goedgekeurde Testo-thermometer, welke jaarlijks op juiste werking wordt gecontroleerd door AQUON. De in de glycerol gemeten temperatuur wordt met vermelding van datum ingevuld op een registratielijst.
- De registratielijsten worden jaarlijks opgeslagen in de Teams-omgeving onder het thema "Monsterneming".

28. Protocol contra-analysemonsters en kosten

Zie bijlage 27 onder 6.2.

~~30. Deskundigenverklaring van de gevolgen van directe lozingen op de waterkwaliteit~~ Vervallen.

31. Gebruik eigendom waterschap

Deze beschrijving geeft aan hoe om te gaan met het illegaal gebruik van het eigendom van Waterschap De Dommel. In 1^e aanleg is deze beschrijving op 18 juni 2009 opgesteld, maar i.v.m. wijzigingen is deze op 15 mei 2012 en 13 februari 2015 door de manager T&H, na bespreking en op 2 april 2019 na input vanuit Juridische zaken, aangepast. Vrijwel alle gebruik van waterschaps-eigendom binnen de beschermingszone en in de watergang zelf (a-water) is nu via het publiekrecht geregeld.

1. Obstakels binnen 5 meter uit de insteek van a-wateren, tevens waterschaps-eigendom, en (kunst)werken in een a-water in eigendom van het waterschap, zoals duikers, overkluizingen, dammen.

Deze situaties vallen met de Waterschapsverordening volledig onder het publiekrechtelijke spoor. In het vergunningenspoor is een bestuurlijk vastgestelde werkwijze geïntroduceerd die bepaalt dat een aanvraag voor een watervergunning standaard wordt afgewezen indien de initiatiefnemer geen goedkeuring heeft van de eigenaar van het perceel waarop hij of zij een handeling wil verrichten. Indien het gaat om een activiteit op waterschaps-eigendom en het waterschap geen toestemming wenst te verlenen als eigenaar van de ondergrond wordt de aanvraag afgewezen omdat de aanvrager niet kan worden gezien als belanghebbende aanvrager. Tegen een dergelijk besluit staat geen bezwaar en beroep open.

Handhaving loopt dus via het publiekrechtelijke spoor, zodat informatiebrieven en de gebruikelijke handavingsinstrumenten (dwangsom en bestuursdwang) kunnen worden ingezet.

- a. Na de eerste constatering van het obstakel op waterschaps-eigendom wordt aangeschreven middels een informatiebrief door de gebiedsbeheerder waarbij de overtreder op het gebruik van het eigendom van Waterschap De Dommel wordt gewezen.
- b. Blijkt na her-controle het gebruik niet beëindigd te zijn dan wordt de zaak overgedragen aan de handhaver waterbeheer van dat betreffende gebied en die pakt dit verder op (pas na contactmoment gebiedsbeheerder met overtreder).

Publiekrecht – privaatrecht

De Hoge Raad stelt in diverse arresten dat indien het bevoegd gezag publiekrechtelijk toestemming verleent voor een bepaalde activiteit, het de activiteit niet op privaatrechtelijke gronden kan verbieden. Doet het bevoegd gezag dat toch dan is er sprake van misbruik van bevoegdheid (artikel 3:13 en 3:14 BW). *HR 5 juni 2009, LJN BH7845*

Voorbeeld:

Het gaat hierbij om een actieve handeling, het verlenen van een watervergunning. Indien het waterschap een watervergunning verleend op grond van de Waterschapsverordening is het niet mogelijk om op grond van het privaatrecht alsnog toestemming te weigeren. Publiekrechtelijke toestemming impliceert privaatrechtelijke toestemming van een bestuursorgaan.

Oplossing:

Indien een initiatiefnemer een aanvraag om een watervergunning indient op eigendom van het waterschap moet aan de voorkant bepaald worden of de initiatiefnemer een belanghebbende aanvrager is. Indien de initiatiefnemer geen toestemming van de eigenaar heeft om de werken uit te voeren is de aanvrager geen rechthebbende op de percelen en daarmee geen belanghebbende aanvrager in de zin van artikel 1:3 lid 3 Awb. Tegen de achtergrond van het vorenstaande wijzen wij het verzoek om een vergunning af. Nu de initiatiefnemer niet is aan te merken als belanghebbende bij

de aangevraagde activiteit, is de afwijzing van de aanvraag ook geen besluit waartegen bezwaar en/of beroep openstaat. Er komt in 2019 nog een aanvulling hierop vanuit Juridische zaken.

2. Het illegaal gebruiken van het eigendom van Waterschap De Dommel om te “wegen”, oftewel om bij hun eigen perceel te kunnen komen bij A-watergangen

- a. Er zijn situaties waarin toegestaan kan worden om het perceel te bereiken. Dan dient een gebruiksovereenkomst of een zakelijk recht (recht van overpad) afgesloten te worden (via Grondzaken).
- b. Bij herhaaldelijk illegaal gebruik het eigendom afsluiten middels slagboom of palen met draad/anders onmogelijk maken.
- c. Indien er sprake is van vernieling van het eigendom (sporen, etc.) dan kan er op basis van het publiekrecht ook worden opgetreden (strafrecht- aangifte politie). Bewijsvoering is veelal wel problematisch (heterdaad nodig).

3. Het niet nakomen van de gestelde voorwaarden uit een gebruiksovereenkomst voor percelen in eigendom van Waterschap De Dommel (zal slechts incidenteel gebeuren).

- a. Bij niet naleving contact opnemen met Juridische zaken, omschrijving van de situatie aanleveren (evt. verduidelijkt met foto's).
- b. JZ stuurt brief om het verkeerde gebruik van het eigendom aan te geven richting de gebruiker en verzorgt verdere actie.

Specifieke gevallen:

4. Watergang (evt. strook daarlangs) in eigendom waterschap, maar is geen a-water

- a. Waterschapsverordening biedt in principe geen grondslag;
Dit wordt opgelost via een legger-wijziging: de watergang blijft voorlopig als a-water geregistreerd (wat dus bescherming met zich meebrengt) en in de legger staat vermeld dat de onderhoudsplicht bij de eigenaar van het aangrenzende perceel ligt (=waterschap, na verkoop de nieuwe eigenaar).
- b. In zo'n geval biedt de Waterschapsverordening wél grondslag voor handhaving via het publiekrecht. Voor zover in de Waterschapsverordening als overtreding genoemd kan hier tegen worden opgetreden. Als dat niet zo is, dan privaatrecht en JZ inschakelen. Wie onderhoudsplichtig is staat in de legger.

5. Bestrijdingsmiddelen/mest

- a. Waterschapsverordening biedt geen grondslag, tenzij sprake is van inzakking talud;
Mogelijk overtreding Omgevingswet/- besluiten/ Wet Gewasbescherming en Biociden: via handhaver waterbeheer.
- b. Eventueel privaatrechtelijk o.g.v. onrechtmatige daad (JZ); dit zal overigens niet vaak voorkomen.

6. Recreatief medegebruik (bebording)

- a. Via Waterschapsverordening (handhaver waterbeheer); vergelijkbaar met 1.
- b. Privaatrechtelijk indien eigendom waterschap in het geding en de activiteit niet tevens gereguleerd wordt op basis van de Waterschapsverordening.

N.B. Bovenstaand overzicht geeft slechts aan op grond van welke regeling kan worden opgetreden. Uit dit overzicht kan niet worden afgeleid dat ook daadwerkelijk gehandhaafd kan worden. Dat is afhankelijk van de toets aan de betreffende regeling!

32. Landelijke Handhavings-Strategie-Omgevingsrecht LHSO- (en uitwerking)

De LHSO, de bijbehorende Leidraad handhavingsacties en begunstigingstermijnen en de daarbij horende tabel dwangsombedrijven en begunstigingstermijnen bepalen de nieuwe handhavingsstrategie van Waterschap De Dommel. Stukken zijn in te zien via www.iplo.nl en op de eigen Teamsomgeving onder handhaving/projecten/LHSO. Op die Teamsomgeving is hier meer interne achtergrondinformatie over beschikbaar.

Naast deze stukken wordt ook nog steeds rekening gehouden met informatie die bij de vorige handhavingsstrategie (de LHS) werd gebruikt. Het is een nadere invulling/ uitwerking van de LHSO. Voor het gemak is de interventiematrix uit de LHSO hier apart toegevoegd.

De (mogelijke) gevolgen:		Interventiematrix			
4. Aanzienlijk en/of onomkeerbaar	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV/ nader strafv. onderzoek	↑ Strafrecht PV/nader strafv. onderzoek	
	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)		
			Bestuursrecht ingrijpend Exploitatieverbod/sluiting Schorsen/intrekken vergunning, erkenning of certificaat		
				Bestuursrecht ingrijpend Exploitatieverbod/sluiting Schorsen/intrekken vergunning, erkenning of certificaat	
	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen) Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen) Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	
3. Van belang	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV/ nader strafv. onderzoek	↑ Strafrecht PV/nader strafv. onderzoek	
	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	
				Bestuursrecht ingrijpend Exploitatieverbod/sluiting Schorsen/intrekken vergunning, erkenning of certificaat	
	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen). Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen). Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	
2. Beperkt		↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht PV	
			Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	
	Bestuursrecht herstellend Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen). Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	
1. Vrijwel nihil			↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht PV	
			Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	
	Bestuursrecht herstellend Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	
Het gedrag van de overtreder is:	A. Goedwillend, proactief (dwz beëindigt overtreding eigener beweging)	B. Onverschillig	C. Calculerend	D. Notoir/crimineel	

LHSO uitwerking wateraspecten

Werkgroep eenduidige definities inzake criteria interventiematrix, d.d. 8-10-2014.

Tijdens de startbijeenkomst van de werkgroep implementatie van de (oude) Landelijke Handhavingsstrategie is afgesproken dat een aantal producten/activiteiten ter bevordering van een eenduidige toepassing van de LHS door de waterschappen/RWS nader zullen worden ontwikkeld/voorbereid. De komst van de LHSO brengt hierin geen verandering.

De LHSO is ontwikkeld voor het Omgevingsrecht en daarmee breed toepasbaar. Om te waarborgen dat eenduidig voor iedere bevinding een passende interventie krijgt, bevat de LHSO een stappenplan op basis een interventiematrix. Met name de wijze van positionering van bevindingen in deze interventiematrix bepaalt of aan bovenstaande doelstelling (eenduidige interventies) wordt voldaan.

Voor het waterbeheer is het dan ook van belang de definities van de in de interventiematrix genoemde criteria nader te beschrijven/ toe te lichten. Besloten is om dat in beginsel te doen voor wat betreft de (mogelijke) gevolgen van een bevinding en niet voor wat betreft het gedrag van de overtreder. Het gedrag is in de LHSO getypeerd en voldoende nader toegelicht. Een uitwerking specifiek voor het waterbeheer is vooralsnog niet noodzakelijk.

Een door de toezichthouder gedane bevinding bevat altijd een subjectief oordeel (van de toezichthouder) voor wat betreft positionering van de overtreding ten aanzien van gedrag alsmede de mogelijke gevolgen van de overtreding zelf. Wij zijn van mening dat overleg met collega's om tot een objectieve positionering te komen van wezenlijk belang is. Een nadere beschrijving/uitwerking van de in de interventiematrix genoemde definities kunnen als hulpmiddel dienen bij het bepalen van de richting van de positionering maar kan geen 100% duidelijkheid verschaffen. Elke situatie zal apart moeten worden onderzocht, besproken en worden gemotiveerd om tot een positionering in de interventiematrix te komen. We willen de beoordeling ondersteunen met een digitale beslisboom, om via een eenduidig proces zoveel mogelijk tot een duidelijk en weloverwogen resultaat te komen.

Voorstel toelichting op de 4 categorieën van mogelijke gevolgen van een bevinding.

1. De gevolgen van een overtreding worden beoordeeld als **vrijwel nihil** als ...
Hier is sprake van indien vrijwel geen of geen schade is of op langere termijn zal ontstaan aan het watersysteem. De functie van het watersysteem is nog in tact (en er is geen zicht dat dit op langere tijd zal veranderen), ondanks het handelen.
Bij deze categorie is het veelal niet noodzakelijk om herstelmaatregelen t.a.v. het watersysteem te (laten) treffen.
Bijkomende aspecten kunnen mede een indicatie geven over de maat van de gevolgen:
 - a. De schade aan het watersysteem voor derden als gevolg van de overtreding en/of de kosten van ongedaan maken en wegnemen van de gevolgen van de overtreding bedragen max. € 500,-
 - b. De hinder die wordt ondervonden beperkt zich tot een storend/vervelend effect.Bijvoorbeeld: geluidsoverlast, stankoverlast, geen of beperkte toegang

Voorbeelden (ter verduidelijking van de ernst bedoeld onder 1a, niet limitatief):

- Het verrichten van eenvoudige handelingen/ontgravingen/graafwerkzaamheden op/in een waterkering conform de eisen die het waterschap daarvoor stelt of zou stellen en dus legaliseerbaar is.
- Het verrichten van eenvoudige of kleinschalige handelingen waar (nagenoeg) geen aanvullende voorschriften aan verbonden worden bij algemene regel/vergunning en zodanig is uitgevoerd dat sprake is van een situatie waarbij het handelen zonder vergunning of melding is uitgevoerd maar te legaliseren.
- Het niet voldoen aan administratieve verplichtingen, bijvoorbeeld het niet tijdig toezenden van een jaarrapportage van hoeveelheden onttrokken / geïnfilterd grondwater.

2. De gevolgen van de overtreding worden beoordeeld als **beperkt** als.....
- Ten gevolge van het handelen is beperkte schade aangebracht aan het watersysteem. De functie van het watersysteem is enigszins aangetast en zodanig dat herstelmaatregelen gewenst zijn. Bijkomende aspecten kunnen mede een indicatie geven over de maat van de gevolgen:
 - De schade aan het watersysteem voor derden als gevolg van de overtreding en/of de kosten van ongedaan maken en wegnemen van de gevolgen van de overtreding bedragen max. € 5.000,--
 - De ondervonden last belemmert het levensgenot. Bijvoorbeeld: ernstige geluidsoverlast door heiwerkzaamheden.

Voorbeelden (ter verduidelijking van de ernst onder 2a, niet limitatief):

- Op een kering is in strijd met de regels bebouwing of beplanting aangebracht die op lange termijn mogelijk schade kan toebrengen aan de kering en het functioneren negatief kan beïnvloeden.
 - Er is een beschoeiing op zodanige wijze vervangen dat er sprake is van een relatief gezien geringe demping zonder dat daarvoor is gecompenseerd. De doorstroming is enigszins aangetast, herstel is nodig.
 - Er is sprake van een lozing van huishoudelijk afvalwater in oppervlaktewater terwijl aansluiting op gemeentelijke riolering mogelijk is.
3. De gevolgen van de overtreding worden beoordeeld als **van belang**.....
- Ten gevolge van het handelen is schade aangebracht aan het watersysteem en zodanig dat het functioneren niet direct dreigt te falen maar er wel een grote kans bestaat dat dit op middellange termijn wel het geval al zijn. De waterkwaliteitsdoelstellingen inclusief ecologie worden aanmerkelijk aangetast of door de grondwateronttrekking ontstaat aanmerkelijk schade in de omgeving. Herstelmaatregelen zijn nodig maar niet spoedeisend. Bijkomende aspecten kunnen mede een indicatie geven over de maat van de gevolgen:
 - De schade aan het watersysteem voor derden als gevolg van de overtreding en/of de kosten van ongedaan maken en wegnemen van de gevolgen van de overtreding bedragen max. € 50.000,--
 - De last die wordt ondervonden beperkt zich niet tot een belemmerd levensgenot. Er zijn echter nog geen volksgezondheidsklachten. Bijvoorbeeld: weiland is niet meer geschikt voor vee vanwege verdroging als gevolg van een grondwateronttrekking

Voorbeelden (ter verduidelijking van de ernst onder 3a, niet limitatief):

- Een kering is zodanig ontgraven dat dit op termijn de functie kan wegnemen en alsnog bezwijkt of sneller moet worden hersteld dan gebruikelijk.
 - Er is sprake van verontreiniging van het oppervlaktewater of lozing waarvan de effecten pas op termijn merkbaar zijn.
 - Er is verharding aangebracht waardoor hemelwater versneld wordt afgevoerd naar een oppervlaktewaterlichaam of er is gedempt zonder dat voorafgaand aan het aanbrengen van verharding / de demping water ter compensatie is gegraven.
4. De gevolgen van de overtreding worden beoordeeld als **aanzienlijk en dreigend** of als **aanzienlijk en onomkeerbaar**:
- Ten gevolge van het handelen functioneert het watersysteem niet of dreigt binnen afzienbare tijd niet meer te functioneren. Er is sprake van ernstige schade en/of ernstige waterverontreiniging of ernstige schade door een onttrekking van grondwater. Herstelmaatregelen zijn op korte termijn vereist. Bijkomende aspecten kunnen mede een indicatie geven over de maat van de gevolgen:
 - De schade aan het watersysteem voor derden als gevolg van de overtreding en/of de kosten van ongedaan maken van de overtreding en wegnemen van de gevolgen is meer dan € 50.000,--
 - De volksgezondheid is in het geding; er zijn gezondheidsklachten.

Voorbeelden (ter verduidelijking van de ernst bedoeld onder 4a, niet limitatief):

- Een kering is zodanig ontgraven dat deze dreigt te bezwijken.

- Er is sprake van een ernstige verontreiniging van het oppervlaktewater ten gevolge waarvan zuurstofloosheid optreedt en zich vissterfte voordoet.
- Er is een watergang gedempt waardoor de doorstroming ernstig wordt belemmerd of niet meer mogelijk is met verstekkende gevolgen.
- Er wordt in strijd met de regels grondwater onttrokken met grote risico's voor schade aan de omgeving (zoals verzakkingen, opbarsten etc.).

Er is speciaal een app ontwikkeld voor de waterschappen waarbij de LHSO in stappen wordt doorlopen en een uitkomst wordt gegeven in welk segment de overtreding dient te worden geplaatst. Zie 4.1.2 Handboek. Vanaf 1 januari 2016 wordt bij elke overtreding waarop een brief wordt verzonden, de app ingevuld en via de mail naar de gebruiker toegezonden die deze vervolgens in PowerBrowser plaatst. Op deze wijze wordt geborgd dat elke beslissing kan worden gemotiveerd. Periodiek wordt een overzicht gemaakt uit PowerBrowser wat in het jaarlijkse DB-voorstel wordt opgenomen.

Toevoeging Waterschap De Dommel:

In de handhavingsstrategie wordt het begrip “van belang/ aanmerkelijk risico” opgevoerd.

Voor de invulling van dit begrip is door ons aangesloten bij de classificatie “ernstige overtreding” uit het protocol handhaving Wvo (bijlage 21).

Deze classificatie dient te worden gebruikt als richtlijn. Afwijking is, mits gemotiveerd en na overleg met de manager T&H mogelijk. De motivatie dient schriftelijk te worden vastgelegd in het bezoekverslag.

Schouw

Gebleken is dat nagenoeg alle overtredingen uit de schouw volgens de LHSO terecht komen in het kwadrant B2. Hiervoor wordt, tenzij daartoe aanleiding bestaat, daarom geen afzonderlijke afweging via de LHS-app gemaakt.

Er wordt dan een waarschuwingsbrief opgesteld met hersteltermijn. Daarin staat tevens dat als de hercontrole niet akkoord is, straf- en bestuursrechtelijk wordt opgetreden. Dossieropbouw hiervan vindt enkel ter archivering via Djuma plaats. Indien niet aan het gestelde in de waarschuwingsbrief wordt voldaan wordt een vooraankondiging bestuursdwang opgesteld én wordt tevens een bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten of proces-verbaal aangezegd. Alvorens hiertoe wordt overgegaan heeft de handhaver persoonlijk contact met de overtreder om zeker te zijn dat de handhavingsstappen zonder problemen kunnen worden voortgezet. Hiervan vindt opbouw van een handhavingsdossier met bijbehorende handhavings-procedure in PowerBrowser plaats. In ieder geval wordt dan de 1^e brief met hersteltermijn vanuit Djuma in PowerBrowser gezet en wordt de LHS op B2 ingevuld. Na de vooraankondiging volgen de reguliere vervolgstappen; definitieve bestuursdwang/ uitvoering daarvan en kostenverhaal. Deze overtreders worden in ieder geval bij de volgende drie schouwen opnieuw gecontroleerd. De handhaver plant deze 3 opeenvolgende jaren in PowerBrowser/Outlook. Indien wederom een vergelijkbare overtreding wordt geconstateerd zal in de praktijk veelal sprake zijn van plaatsing in C2 (direct bestuursrechtelijk én strafrechtelijk optreden). De reguliere handhavingsprocedure wordt dan vervolgens opgestart (met een afzonderlijke beoordeling van de LHSO).

Wraking

Onder 3.5.4. van het handboek wordt “Wraking” genoemd een vorm van uitgestelde handhaving waarvoor een aparte werkinstructie (Teamsomgeving : Handhaven/Informatie/werkinstructies en protocollen) is opgesteld. I.r.t. tot de LHSO wordt als 1 van de criteria gesteld dat enkel de matrixvelden A1,A2,A3,B1,B2 en C1 hiervoor in aanmerking komen. Tevens zou het in principe een zaak vanuit de Waterschapsverordening moeten zijn, geen zicht op volledige legatie, beperkte handhavingscapaciteit en een lage prioritering (weging conform risicoanalyse bijlage 3-4 van het handboek).

Aan deze uitwerking kunnen geen rechten worden ontleend.

Toelichting strategieën

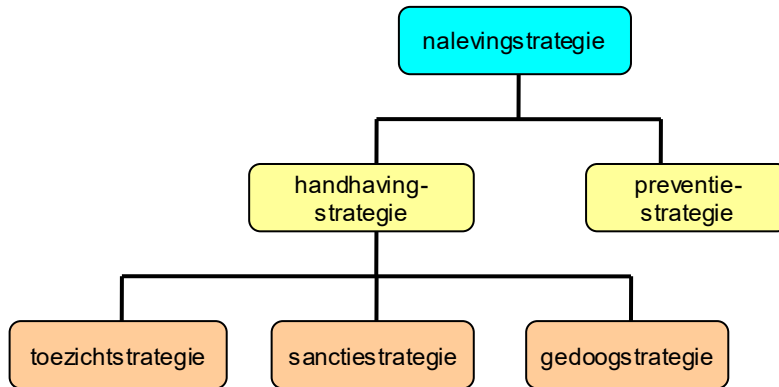
Handhaving is meer dan sanctionerend optreden. Professioneel werkende overheden passen meerdere strategieën toe om naleving van wet- en regelgeving te bewerkstelligen.

In 2002 is onder de noemer 'Professionalisering van de Milieuhandhaving' gestart met een gezamenlijk project van IPO, VNG, Unie van Waterschappen en de ministeries van V&W en VROM om de handhaving van milieuwetgeving te verbeteren. Er zijn kwaliteitscriteria ontwikkeld waaraan een professionele handhaving dient te voldoen. Een handhavingsorganisatie dient op grond van de kwaliteitscriteria te beschikken over de volgende strategieën:

CRITERIUM 2.1 Nalevingstrategie
De handhavingsorganisatie handelt op grond van een nalevingstrategie, waarin is vastgelegd met welke instrumenten zij naleving wil bereiken en welke rol handhaving daarbinnen speelt.
CRITERIUM 2.2 Toezichtstrategie
De handhavingsorganisatie handelt op grond van een toezichtstrategie, waarin is vastgelegd welke vormen van toezicht worden onderscheiden en wat de basiswerkwijze daarbij is.
CRITERIUM 2.3 Sanctiestrategie
De handhavingsorganisatie handelt op grond van een sanctiestrategie, waarin de basisaanpak voor het bestuursrechtelijk en strafrechtelijk optreden bij overtredingen is vastgelegd.
CRITERIUM 2.4 Gedoogstrategie
De handhavingsorganisatie handelt op grond van een gedoogstrategie, waarin is vastgelegd in welke situaties en onder welke condities inzet van sancties tegenover overtredders tijdelijk achterwege kan blijven.

Voor een nadere uitwerking van gedogen wordt verwezen naar het Handboek Handhaving, m.n. Hoofdstuk 3.5.

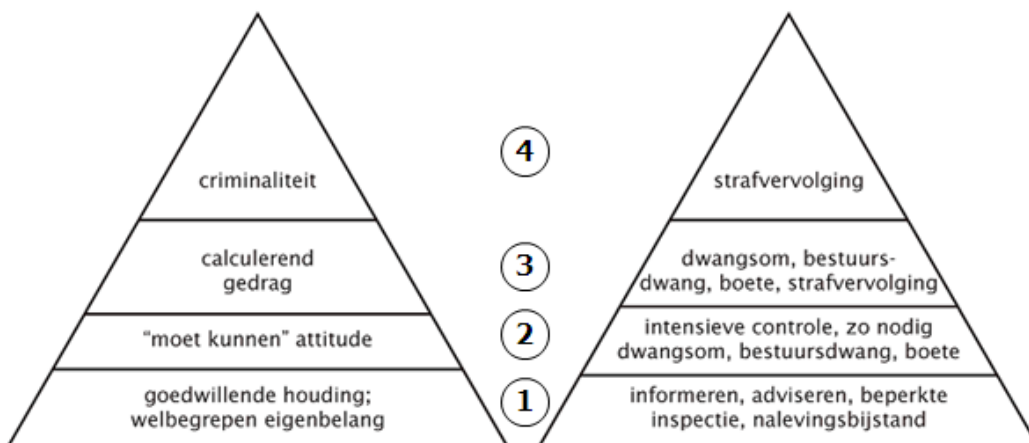
Een preventiestrategie vatten we als een extra onderdeel van een nalevingstrategie op. Schematisch is dat als volgt samen te vatten:



De verschillende onderdelen worden hierna uitgewerkt.

Nalevingstrategie

Idealiter hanteren toezichthouders in de praktijk de aangepaste reactie (*responsive regulation*). Deze aanpak wordt wel afgebeeld in een handhavingsmodel dat wordt aangeduid als de handhavingspiramide of de reguleringspiramide.⁷ De strategie van de aangepaste reactie houdt in dat de interventie wordt aangepast aan het gedrag van de overtreder en de aard van de overtreding. Het interveniërende gezag beschikt daartoe over een breed scala aan interventiemogelijkheden en weet die systematisch en weloverwogen in te zetten. De structuur van de piramide is een weergave van het ervaringsfeit dat de overtredingen die gering van aard zijn en slechts een kleine correctie vergen het meest voorkomen (de basis van de piramide) en dat de ernstige normschendingen die hard ingrijpen vragen relatief beperkt in getal zijn (de top van de piramide). De Commissie Herziening Handhavingstelsel VROM-regelgeving (commissie-Mans) heeft in haar rapport *De tijd is rijp* de piramide van Ayres en Braithwaite als volgt bewerkt:



Het gros van degenen voor wie de regels zijn bedoeld is geneigd om die regels ook te volgen, zo stelt de commissie. Men herkent het welbegrepen eigenbelang in het gezamenlijk bevorderen van het

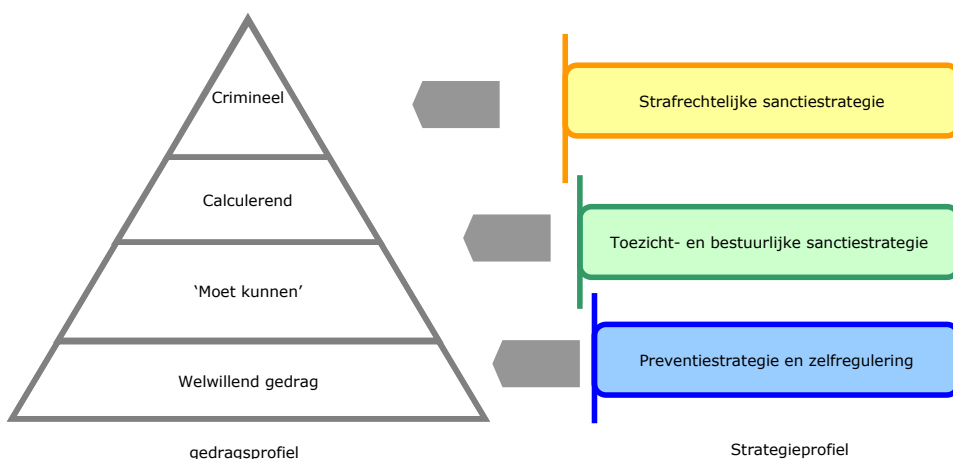
7. Ian Ayres and John Braithwaite, *Responsive regulation: transcending the deregulation debate*, New York 1995.

collectieve belang van veiligheid, gezondheid en orde. Een reden om de regels te overtreden is voor deze groep, behalve gebrek aan kennis, onkunde en overmacht, de beeldvorming dat er in het algemeen weinig wordt nageleefd. Deze groep (met nummer 1 weergegeven) vormt de brede basis van de piramide. Een kleinere groep, nummer 2 in de piramide, heeft de houding van “moet kunnen”, neemt het niet zo nauw met het collectieve belang en ziet geen been in bijvoorbeeld een vervuilende lozing naar het oppervlaktewater of een onjuiste vorm van vervoer van gevaarlijke chemicaliën. Een nog kleinere groep (nummer 3 in de piramide) is steeds geneigd tot opportunistisch en calculerend gedrag. De regels en de daarachter liggende belangen hebben voor hen geen betekenis. Alleen de pakkans en de daaropvolgende straf kunnen hen ervan weerhouden om in strijd met de regels te handelen. De top van de piramide ten slotte (nummer 4) wordt gevormd door de criminele organisaties en individuen. Hier vindt men de georganiseerde misdaad die vaak gepaard gaat met andere vormen van criminaliteit en geweld en die niet zelden grensoverschrijdend opereert.

De onderste laag in de piramide (aangeduid met een 1) vormt zoals gezegd de grootste groep. Het is relatief het eenvoudigste om deze groep tot naleving te bewegen. Met informeren, adviseren, beperkte inspectie en nalevingsbijstand kan al veel resultaat worden bereikt. Bij de inzet van mensen en middelen en de capaciteitsallocatie zal hiermee rekening moeten worden gehouden.

Preventiestrategie

Handhaving van overtredingen kan effectief zijn, maar is niet altijd de meest doelmatige aanpak. Handhavend optreden betekent dan het corrigeren van een ongewenste situatie. Dit is meestal voor de overtreder, het bestuursorgaan en eventueel andere betrokken partijen, weinig doelmatig. Als overtredingen ontstaan uit gebrek aan kennis of informatie is het doelmatiger om te voorkomen dat overtredingen ontstaan. Dit vereist een meer integrale afweging van de inzet van instrumenten. Dit houdt ook in dat bij een risicoanalyse moet worden gekeken naar de motieven bij overtredingen: de inzet van preventieve instrumenten als voorlichting of ondersteuning moet niet alleen voldoende effectief zijn, maar ook bestuurlijk te verantwoorden zijn. Dit betekent dat de intentie van de overtreder een belangrijke rol moet spelen bij de afweging. De handhavingspiramide kan daarbij als uitgangsbasis gelden:



Het primaire doel van een preventiestrategie is om de spontane naleving van wet- en regelgeving te vergroten. Naleving van regelgeving is niet vanzelfsprekend. De Tafel van 11 onderscheidt elf factoren binnen twee categorieën die (spontane) naleving van regels bevorderen c.q. beïnvloeden:

DE DIMENSIES VOOR SPONTANE NALEVING		DE HANDHAVING-DIMENSIES	
1	Kennis van de regels (bekendheid en duidelijkheid)	6	Meldingskans
2	Kosten en baten	7	Controlekans
3	Mate van acceptatie	8	Detectiekans
4	Normgetrouwheid doelgroep	9	Selectiviteit van toezicht
5	Maatschappelijke controle	10	Sanctiekans
		11	Sanctie-ernst

Permanente voorlichting en nalevingsondersteuning (*compliance assistance*) zijn hiervoor belangrijke instrumenten. Hoe dit precies vormgegeven en ingevuld dient te worden, is een kwestie van uitvoering en leent zich niet goed voor opnemings in een algemene strategie. Het is wel goed denkbaar, en wellicht zelfs wenselijk, dat bestuursorganen dergelijke handhavingsinstrumenten gezamenlijk ontwikkelen en toepassen. Daarbij gaat het zowel om voorlichting over regelgeving, voorwaarden en vereisten als om communicatie over de resultaten van handhaving in concrete gevallen en/of van bijvoorbeeld branchegerichte acties.

Toezihtstrategie

Toeziht houdt in dat wordt gecontroleerd of wet- en regelgeving worden nageleefd (naar letter en/of geest). Voor een duidelijke en weloverwogen toezihtstrategie is, zoals ook de praktijk aantoont, een prioriteitstelling noodzakelijk. Het is immers onmogelijk om binnen de beschikbare capaciteit en tijd alle handhavingsgevallen gelijktijdig aan te pakken. Dit is bestuurlijk en juridisch gezien ook niet nodig.

Voor de wijze waarop een prioriteitstelling wordt gemaakt, kunnen verschillende wegen worden bewandeld. Een gangbare en werkbare methode is het hanteren van een zgn. risicomatrix. Deze gaat uit van kans x effect.

Op maat gesneden toeziht kan worden bereikt door de handhavingspiramide als uitgangspunt te nemen. Voor doelgroepen die zich aan de onderkant van de nalevingspiramide bevinden, kan een licht toezihts-regime van toepassing zijn. De nadruk zou daarbij vooral moeten liggen op communicatie en voorlichting. Dat geldt ook voor zgn. koplopers en voor bedrijven met een bewezen zorgsysteem. Provincie Noord-Brabant is bezig met het ontwikkelen van (objectieve) criteria voor 'koplopers', 'middenmoters' en 'achterblijvers'. Onder een 'bewezen zorgsysteem' kan verstaan worden een zorgsysteem dat passend is voor de omvang van een bedrijf en waarmee het bedrijf zelf systematisch de naleving controleert van voorschriften. Hoewel er ook voor gekozen kan worden om de individuele bestuursorganen te laten bepalen of dergelijke toespitsingen worden gemaakt, is het vanuit het idee van *level playing field* en het gelijkheidsbeginsel te prefereren om het collectief voor te schrijven.

De *inhoud* van de risicoanalyse, de prioritering en meetbare doelstellingen ten aanzien het toeziht zijn geen zaak van collectiviteit. De afzonderlijke bestuursorganen dienen dergelijke zaken periodiek (jaarlijks) vast te leggen in een Handhaving-uitvoeringsprogramma. De basis van de toezihtstrategie wordt gevormd door de periodieke (her)controles. Daarnaast kan er behoefte bestaan om een algemeen inzicht te verkrijgen in het naleefgedrag van een branche of de naleving op een bepaald thema. Vormen van toeziht als quickscans, thema- of branchecontrole zijn hiervoor de geschikte instrumenten.

De bevindingen bij de periodieke (her)controles, quickscans, thema- of branchecontroles kunnen aanleiding geven tot het inzetten van andere vormen van toeziht zoals:

- a. ketentoezicht;
- b. integrale onderzoeken;
- c. diepte-onderzoeken;
- d. administratieve controle;
- e. systeemgericht toezicht.

In bijzondere gevallen, bij klachten en/of bij calamiteiten zijn de zogenaamde incidentele controles aan de orde.

CONTROLEVORM	RISICOGROEP
Periodieke (her)controle	Hoog, gemiddeld en laag
Quick scan, thema- of branchegerichte controle	Gemiddeld en laag
Ketentoezicht, integraal of dieptetoezicht en administratieve controle	Hoog (n.a.v. de bevindingen bij de hierboven genoemde controlevormen)
Verificatie, audits, milieuvluchten	Algemeen ondersteunend
Incidentele controle naar aanleiding van klachten en calamiteiten	Hoog, gemiddeld en laag

~~33. Rolverdeling bij constatering overtredingen kwantiteit (Keur)~~

Bijlage 33, de rolverdeling bij constatering overtredingen kwantiteit (voorheen Keur) is vervallen en voortaan verwoord onder 3.2.1.1. - 4.1.2.7 en 4.1.2.10 van het Handboek handhaving.

Van belang hierbij te noemen is bijlage 31 van het Handboek handhaving (Gebruik eigendom waterschap).

Er is een aparte Procedure voor aanschrijving “problemen bij onderhoudswerkzaamheden” opgesteld (zie Teamsomgeving -Handhaving/ Informatie/ Buitengebieden). Deze is via Q&A bij het proces Beheer watersysteem opgenomen.

Vanaf 26 oktober 2017 is T&H bij het KCC (Klanten-Contact-Centrum) aangesloten voor de behandeling van binnengekomen meldingen. De werkwijze is vindbaar op T/Handhaving/Informatie/Procedures en instructies/KCC.

Er is een werkplan T&H, onderdeel van het Plan Waterkeringen door Beheer opgesteld. Deze is 4.4. 2022 in het werkoverleg T&H door de stellers toegelicht en door de manager T&H ondertekent. De plannen zijn op de Teamsomgeving - Informatie- Werkinstructies en protocollen opgeslagen.

34. Procestoetsing dossiers Toezicht en handhaving

Inleiding

Maandelijks wordt door een senior handhaver een dossiercontrole uitgevoerd van een toezichtsdossier. Hierbij wordt het gehele proces voor toezicht en eventuele bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke handhaving gecontroleerd.

Normenkader

- Uitgangspunt is het door DB (I-04-00638) vastgestelde Handboek Handhaving, digitaal opgeslagen op de Teamsomgeving /Handhaving.
- Uitgangspunt is het geautomatiseerde systeem PowerBrowser. Controle van het gebruik van PowerBrowser vindt plaats op basis van de Werkinstructie Toezicht en handhaving welke is opgeslagen op de Teamsomgeving /Handhaving/Informatie/Werkafspraken/Maandaudits.

Controleaspecten

Datum controle	bedrijven	Doorlooptijd	Bedrijfscontrole	Controlebrief	Hercontrole + brief	Voor aankondiging	Definitieve beschikking	Proces-verbaal	PowerBrowser	Dossier /DIV/Djuma	Vervolgcontroles	AFWIJ KING	OPMERKINGEN ACTIES

Afwijkingen

Toelichting controleaspecten

PowerBrowser

Bij ieder controlebezoek wordt een nieuwe zaak of vervolgzaak aangemaakt (let op juiste zaaknummer, zaak moet Z-nummer hebben). Zaken dienen in de planning te worden opgenomen en te worden toegekend aan de betreffende medewerker. Aan de zaak wordt tevens de juiste informatie gekoppeld zoals procedure, sub-procedure, zaakinitiator en zaakobjecten. Bij industrie wordt ook de locatie gekoppeld met meetpunten en toezichts-frequentie. Verder dienen per zaak de juiste documenten zoals uitslagblad "Handhavingsadviseur", brieven, telefoonnotities en foto's

te worden toegevoegd. Bij overtredingen dient de categorie van de overtreding in het juiste veld te worden ingevoerd.

Wanneer een locatie periodiek moet worden gecontroleerd dient na het afronden van de toezichtzaak of handavingszaak een nieuwe gerelateerde zaak te worden aangemaakt (met plandatum en toegekend aan medewerker).

N.b. Bij meetbedrijven wordt voor heffingscontroles slechts eenmalig een toezichts-zaak aangemaakt in PowerBrowser zodat zaakinitiator, zaakobjecten, meetpunten en toezichts-frequentie zijn vastgelegd. Voor heffingscontroles wordt geen gebruik gemaakt van PowerBrowser. Correspondentie en overige relevante informatie van heffingscontroles wordt enkel in Djuma vastgelegd.

Doorlooptijd

100% van de brieven akkoord (geen overtredingen/opmerkingen) worden binnen 2 weken verzonden na controledatum (indien analyses dan binnen 2 weken na bekend worden analysecijfers).

100% van de brieven niet akkoord (of als er opmerkingen zijn) binnen 3 weken verzenden na controledatum (indien analyses dan binnen 3 weken na bekend worden analysecijfers).

Afwijking is toegestaan doch dit moet in de brief worden vermeld (ook vermelden dat dit na overleg is gedaan met de manager T&H).

Bedrijfscontrole

Van toepassing zijn de bijlagen 13 t/m 17 van het Handboek Handhaving deel waterkwaliteit. Controle hierop is niet geheel uitvoerbaar doch bij de procestoetsing zijn dit wel de uitgangspunten.

Controlebrief

Er worden modelbrieven gebruikt. Deze worden aangemaakt via PowerBrowser. Als het een “niet akkoord”-brief betreft wordt altijd een collegiale toets uitgevoerd. Borging via deze procestoetsing. Alle “niet akkoord”-brieven moeten zijn voorzien van een ondertekening en dagtekening. Bij bestuursrechtelijk en/of strafrechtelijk optreden (vanaf vooraankondigingen) worden eventuele controlelijsten ook voorzien van dag- en ondertekening.

Hercontrole en brief

Zie onder Bedrijfscontrole en Controlebrief. In alle gevallen moet de in de brief gestelde termijn worden nageleefd. Als in de brief is vermeld dat na een bepaalde datum wordt gecontroleerd (dus geen exacte datum), wordt in binnen twee weken na genoemde datum een hercontrole uitgevoerd.

Vooraankondiging

Format PowerBrowser. Afwijkingen altijd in brief te benoemen (ook vermelden dat dit na overleg is gedaan met de manager T&H).

Definitieve beschikking

Format PowerBrowser. Afwijkingen altijd in brief te benoemen (ook vermelden dat dit na overleg is gedaan met de manager T&H).

Proces-verbaal

Volgens Protocol Handboek handhaving. Rapport van bevindingen en bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten vallen hier ook onder. Deze stukken zijn vertrouwelijk en behoeven inhoudelijk niet te worden getoetst. De manager T&H toetst deze stukken altijd voordat ze worden verstuurd naar externen.

Dossier/DIV/Djuma

Fysieke stukken bij DIV herbergt in ieder geval alle verstuurde en ontvangen brieven en bijlagen. Deze dienen ook in Djuma aanwezig te zijn. Overige correspondentie moet dossier en PowerBrowser samen complementair zijn. Brieven met handhavingsacties moeten in Djuma een getekend exemplaar bevatten (met nummer). Verzending mail (m.n. bij heffing-zaken) moet minimaal in Djuma aanwezig zijn en ook herleidbaar zijn wie via de mail info heeft ontvangen.

Vervolgcontroles

Gemaakte vastgelegde afspraken (in brieven) moet allen worden nagekomen.

Toetsingswijze

Toetsing wordt maandelijks uitgevoerd op bovenstaande onderwerpen. Keuze van het dossier is grotendeels willekeurig. Er wordt wel variatie aangehouden zoals niet telkens dezelfde procedures, handhavers, soorten controles e.d. Uitslag wordt in 3-wekelijks werkoverleg behandeld, vooraf zal degene die de controle heeft uitgevoerd eventuele afwijkingen eerst met de betreffende handhaver bespreken. Voorstellen voor verbeterpunten en eventuele acties met einddata worden in het werkoverleg besproken en vastgelegd.

De opzet en wijze van deze aangepaste procestoetsing is akkoord bevonden door de “manager Stellen kaders en adviseren” (13.07.2009). In het handboek handhaving is dit vastgelegd onder Borging, hoofdstuk 8 (actualisatie/vaststelling onder 6.2), laatst gewijzigd 15 juli 2019.

Afwijkingen/ acties/ opmerkingen

Ter verbetering van het gebruik van PowerBrowser worden jaarlijks bijeenkomsten gehouden voor handhavers waterbeheer (en de 2 fulltime BOA's) en voor de handhavers industrie (en de “industriële BOA), gegeven (door de applicatiebeheerder PowerBrowser).

Kopie manager T&H z.s.m. na afsluiten controlejaar.

35. Schema afwerken handhavingsverzoek



Aandachtspunten beslissing op handhavingsverzoek

1. Bevoegdheid waterschap

Is het waterschap bevoegd gezag voor de handhaving van de regels waarop het verzoek betrekking heeft? Denk bijvoorbeeld aan:

- Bevoegdheid Rijkswaterstaat voor rijks wateren, waaronder de rijks-kanalen
- Bevoegdheid gemeente voor indirecte lozingen op grond van de Omgevingswet of?
- Bevoegdheidsverdeling grondwater; niet gemeente/provincie/rijk(-s-waterstaat) bevoegd?

2. Beslistermijn; standaardtermijn verdagen of opschorten

Op grond van artikel 4:13 van de Awb dient het besluit op een aanvraag binnen een *redelijke termijn* te worden genomen. Deze termijn is *in ieder geval* verstreken indien acht weken zijn verstreken sinds de ontvangst van de aanvraag. Op grond van artikel 4:14 Awb kan deze termijn (binnen acht weken) worden verdaagd: daarbij dient een nieuwe redelijke termijn te worden gesteld waarbinnen het besluit alsnog zal worden genomen. Op grond van artikel 4:15 Awb wordt de termijn opgeschort zolang niet voldaan is aan een verzoek tot het aanleveren van aanvullende gegevens, indien de aanvrager met uitstel instemt of indien de vertraging aan de aanvrager kan worden toegerekend.

3. Beslistermijn; constateringsbrief of vooraankondiging is geen besluit

Uitspraak Raad van State 18 november 2015, ECLI:NL:RVS:2015:3536:

“Zoals de Afdeling eerder heeft overwogen (uitspraak van 22 december 2004 in zaak nr. 200402716/1) zijn vooraankondigingen niet gericht op rechtsgevolg en derhalve geen besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Awb. Nu de brief niet een besluit bevat ter zake van de handhavingsverzoeken van [appellant sub 1], betreft het besluit van 27 november 2013, waarbij deze brief aan [appellant sub 1] is verzonden, evenmin een besluit op de verzoeken.”

Dus als je een constateringsbrief of vooraankondiging aan de overtreder stuurt heb je nog geen besluit op het handhavingsverzoek genomen. Daarvoor is een definitieve last onder dwangsom of last onder bestuursdwang nodig.

4. Verzoek om toepassing bestuursdwang of invordering dwangsom na het verstrijken van de begunstigingstermijn

Op grond van artikel 5:31a resp. 5:37, tweede en derde lid, Awb kan een belanghebbende nadat een last onder dwangsom of –bestuursdwang is opgelegd en de begunstigingstermijn is verstreken verzoeken bestuursdwang toe te passen, dat wil zeggen de last door feitelijk handelen ten uitvoer te leggen, of een beschikking omtrent de invordering van dwangsommen te nemen. De beslistermijn is in beide gevallen vier weken.

Opmerking

Bijgaand een link waarin spelregels voor overheden worden genoemd over het behoorlijk omgaan met handhavingsverzoeken van burgers. Door het waterschap wordt hier rekening mee gehouden in de behandeling van de verzoeken.

(www.nationaleombudsman.nl/handhavingswijzer). Bij de beoordeling dient altijd een jurist te worden geraadpleegd.

36. Capaciteitsplanning

Capaciteitsberekening Toezicht en handhaving 2025 - 2026												
Opnametijd 01-01-2025												
Onderwerp	2025				2026				2026			
	planning aantallen	Realisatie aantallen	kengetal in uren	uitgevoerd in uren	planning in uren	realisatie TIM in uren	begroot TIM in uren	planning aantallen	kengetal in uren	planning uren	begroot TIM in uren	
Controle nazi	12	12	8,0	96	96			12	8,0	96		
Controle huishoudelijk afvalwater	10	12	4,0	48	40			10	4,0	40		
Controle vergunde grondwateronttrekking	25	19	4,0	76	100			25	4,0	100		
Controle grondwateronttrekking beregening	200	137	2,0	274	400			200	2,0	400		
Controle overige grondwateronttrekking	30	24	8,0	192	240			30	8,0	240		
Controle bedrijfswaterplannen	40	24	4,0	96	160			35	4,0	140		
Controle glas/bouwput- en containersteelt	60	33	4,0	132	240			30	4,0	120		
Controle Besluit bodemkwaliteit	20	11	4,0	44	80			10	4,0	40		
Controle Wet gewasbeschermingsmiddelen en biociden	125	59	4,0	236	500			75	4,0	300		
Controle Waterschapsverordening (was voorheen Keur)	350	383	3,0	1149	1050			350	3,0	1050		
Controle Waterschapsverordening - vergunningen (was voorheen Keur- vergunningen)	350	381	4,0	1524	1400			350	4,0	1400		
Controle Schouw	200	871	4,0	3484	800			450	4,0	1800		
Controle "oude" agrarische bedrijven	150	29	8,0	232	1200			150	8,0	1200		
Controle perceel (komt in 2026 te vervallen wordt voortaan bij specifieke controle-items geregistreerd)	300	135	4,5	608	1350			0	4,5	0		
Controle industrie regulier	100	103	6,0	618	600			100	6,0	600		
Controle fiscaal	220	201	3,5	704	770			290	3,5	1015		
Controle combi controles industrie-fiscaal	60	49	4,0	196	240			60	4,0	240		
Controle bronnering fiscaal	5	8	4,0	32	20			10	4,0	40		
Controle aandachtsbedrijf	40	37	4,0	148	160			40	4,0	160		
Controle nautisch beheer	5	5	4,0	20	20			4	4,0	16		
Controle project monitoring toezicht	30	10	4,0	40	120			30	4,0	120		
Controle klachtmelding-toezicht	70	58	4,0	232	280			70	4,0	280		
Controle overig	50	19	10,0	190	500			50	10,0	500		
Controle natura 2000	4	5	3,0	15	12			4	3,0	12		
Milieuvluchten	20	18	3,0	54	60			20	3,0	60		
2e controle Omgevingswet/BAL (was voorheen 2e controle Waterwet/besluiten)	15	11	3,0	33	45			15	3,0	45		
3e controle Omgevingswet/BAL (was voorheen 3e controle Waterwet/besluiten)	3	2	3,0	6	9			3	3,0	9		
2e controle Waterschapsverordening (was voorheen 2e controle Keur)	30	23	20,0	460	600			30	20,0	600		
3e controle Waterschapsverordening (was voorheen 3e controle Keur)	5	2	4,0	8	20			5	4,0	20		
Bestuursdwang vooraankondiging	2	1	10,0	10	20			2	10,0	20		
Bestuursdwang opleggen	2	0	40,0	0	80			2	40,0	80		
Bestuursdwang uitvoering	2	0	10,0	0	20			2	10,0	20		
Dwangsom vooraankondiging	8	2	10,0	20	80			8	10,0	80		
Dwangsom opleggen	5	5	40,0	200	200			5	40,0	200		
Dwangsom innen	3	0	40,0	0	120			3	40,0	120		
Proces-verbaal Omgevingswet/BAL (was voorheen Proces-verbaal Waterwet)	3	6	10,0	60	30			3	10,0	30		
Proces-verbaal Waterschapsverordening (was voorheen Proces-verbaal Keur)	2	5	10,0	50	20			5	10,0	50		
Bestuurlijke strafbeschikking fysieke leefomgevingsfeiten	20	1	0,0	0	0			2	10,0	20		
Rapport van bevindingen (voorheen boeterapport)	8	2	0,0	0	0			5	10,0	50		
Controle buiten kantooruren (ook elders opnemen)	10	4	0,0	0	0			10	0,0	0		
Controle met Omgevingsdienst (ook elders opnemen)	30	27	0,0	0	0			30	0,0	0		
Controle met gemeente (ook elders opnemen)	8	3	0,0	0	0			8	0,0	0		
Controle met politie/Rmt (ook elders opnemen)	4	0	0,0	0	0			4	0,0	0		
Controle met NWWA (ook elders opnemen)	12	5	0,0	0	0			12	0,0	0		
Totaal 1e controles	2476	2643						2408				
Totaal aantal controles	2529	2681						2458				
Totaal aantal uren				11286	11682	17119	18825			11313	18786	
2025												
Uren anders besteed dan aan zaak gerichte controles	5833	(verschil tussen realisatie TIM en uitgevoerde controles)				TIM = Tijdsregistratiesysteem.						
Uitgevoerd aantal controle-uren per toezichthouder	941											
Gepland aantal controle-uren per toezichthouder	974											
Begroot TIM per toezichthouder	1569											
Realisatie TIM per toezichthouder	1427											
2026												
Gepland aantal controle-uren per toezichthouder	943											
Begroot TIM per toezichthouder	1566											
Conclusie: Er zijn voldoende uren beschikbaar om de planning in 2026 te realiseren.												
Toelichting per kolom:												
kolom	toelichting											
B	in 2025 volgens Uitvoeringsplan gepland											
C	in 2025 volgens maandrapportages handhavers daadwerkelijk uitgevoerd											
D	Kengetal uren per controle (vastgesteld in december 2019)											
E	in 2025 gerealiseerde uren vanuit het Uitvoeringsprogramma (realisatie aantallen x uren kengetallen)											
F	in 2025 geplande uren vanuit het Uitvoeringsprogramma (planning aantallen x de uren kengetallen). Dit zijn effectieve uren op zaakgerichte controles											
G	in 2025 in TIM gerealiseerd voor controles inclusief niet zaak gerelateerde activiteiten (wel productieve uren) voor toezicht en handhaving T&H en BH&I											
H	in 2025 in TIM begroot voor controles (productieve uren toezicht en handhaving T&H en BH&I), is ook inclusief 20% ruimte voor niet zaakgerelateerde activiteiten											
I	in 2026 volgens uitvoeringsplan gepland aantal controles											
J	Kengetal uren per controle (vastgesteld in december 2019)											
K	in 2026 gepland vanuit het Uitvoeringsprogramma (uren x de kengetallen). Dit zijn effectieve uren op zaakgerichte controles											
L	in 2026 in TIM begroot voor controles (productieve uren toezicht en handhaving T&H en BH&I), is ook inclusief 20% ruimte voor niet zaakgerelateerde activiteiten											

Bijlage-nummer	Paragraaf	Beschrijving
1	2.2	Prioriteringsbeschrijving
2	2.2	Risicomatrix Waterschapsverordening
3	2.2	Probleemanalyse
4	2.4.1	Procesbeschrijving T&H
4a	3	Toelichting categorie 2 overtredingen
5	2.4.1	Procesbeschrijving handhaving Keur (vervallen)
6	2.4.1	Procesbeschrijving Schouw (vervallen)
7	2.5	Arborichtlijn 2011
8	2.5	Arbo-middelen-onderhoud
9	2.5	Hygiëneprotocol
10	2.5	Informatievoorziening
11	3.1.2	Protocol plaatsing internetberichten T&H
12	3.2.1.1	Protocol handhaafbaarheidstoets
13	3.2.1.1	Technologisch handhavingsadvies
14	3.2.1.1	Procesbeschrijving Vergunningen (vervallen)
15	3.2.1.4	Protocol aansturing BOA's
16	3.2.2.2	Werkplan samenwerking NVWA
17	3.3.1	Protocol roulatie handhavers industrie
18	3.3.1	Protocol roulatie handhavers waterbeheer – BOA's
19	3.3.8	Procesbeschrijving handhaving nautisch beheer (vervallen)
20	3.3.9	Procesbeschrijving reacties en klachten (vervallen)

Bijlage-nummer	Paragraaf	Beschrijving
21	3.4.11.1	Overtredingen van enige betekenis
22	3.9	Informatielijn handhavingszaken db
23	4.1.2.2	Werkafspraken handhavingsstrategie overstorten
24	4.1.2.3	Handhaving teelt-mestvrije zone
25	4.1.2.5	Werkinstructie beoordeling van milieujaarverslagen
26	4.1.2.13	Werkinstructie administratieve verwerking bodemsaneringen en proefbronneringen
27	4.1.2.16	Werkinstructie bedrijfscontroles en monsterneming
27a	4.1.2.16	Werkinstructie afstemming monsternamen bij calamiteiten
28	4.1.3.1	Protocol contra-analysemonsters en kosten
29	4.8.4	Protocol administratieve verwerking proces-verbaal/Bsfl/Rapport van bevindingen
30.		Deskundigenverklaring van de gevolgen van directe lozingen op de waterkwaliteit vervallen
31	4.12	Gebruik eigendom waterschap
32	3 en 3.4	Handhavingstrategie
34	8.	Procestoetsing T&H
35	3.7 en 4.1.2.10	Schema afwerken handhavingsverzoek
36	2.4.3	Capaciteitsberekening