

September 2012

Handboek Weesfietsenaanpak

Stappen naar een structurele handhaving
op het fietsparkeren



Handboek Weesfietsenaanpak

STAPPEN NAAR EEN STRUCTURELE HANDHAVING
OP HET FIETSPARKEREN

Inhoud

1. Inleiding	7
2. Beleidskader	9
2.1 Waarom een weesfietsenaanpak?	9
2.2 Reikwijdte van de handhaving op het fietsparkeren	11
3. Stappen naar een structurele handhavingsaanpak	13
3.1 Stap 1: Het borgen van bestuurlijk draagvlak	13
3.2 Stap 2: Het oprichten van een projectteam	14
3.3 Stap 3: Zorgen voor een juridische basis voor de handhavingsaanpak	16
3.4 Stap 4: Het opzetten van een handhavingsorganisatie	16
3.5 Stap 5: Het opzetten van een Fietsdepot	19
3.6 Stap 6: Voorbereiding van de communicatie naar burgers	20
3.7 Stap 7: Het verkrijgen van een bestuurlijk akkoord	21
4. Heeft u vragen?	23
Bijlage 1 Checklist	25
Bijlage 2 Format Projectplan	29
Bijlage 3 Format Beleidsplan	33
Bijlage 4 Format Handhavingsprocedure Fietsparkeren	41
Bijlage 5 Format Communicatieplan/-kalender	49
Bijlage 6 Kostenraming Handhavingsaanpak	57



**Doe eens gek
zet je fiets
in een rek!**



edala Markt
bederen Car inbouwcenter



1. Inleiding

De NS en het Ministerie van Infrastructuur en Milieu (hierna Ministerie van IenM) maken al enkele jaren werk van de weesfietsenaanpak bij gemeenten. In 2009 is het Handboek Weesfietsen gepubliceerd, dat beschrijft hoe een gemeente te werk kan gaan om het handhavingsbeleid voor weesfietsen praktisch vorm te geven. In de periode 2009-2012 heeft een team van Berenschot in opdracht van de NS en het Ministerie van IenM diverse gemeenten ondersteund bij het opzetten en implementeren van een structurele weesfietsenaanpak bij treinstations. De ervaringen die het Weesfietsenteam heeft opgedaan zijn gebundeld in dit document.

Dit document vervangt het in 2009 verschenen Handboek Weesfietsen. Deze tweede versie van het handboek heeft twee doelen:

- Ten eerste geeft het praktische informatie per te zetten stap (tips, veel gestelde vragen, voorbeelden uit de praktijk), zodat gemeenten die aan de slag willen gebruik kunnen maken van de ervaringen van gemeenten die hen zijn voorgegaan.
- Ten tweede laat het zien dat het opzetten en implementeren van een structurele weesfietsenaanpak wellicht complex lijkt, maar dat in feite niet is.

In het handboek staat de weesfietsenaanpak centraal, maar gaat in brede zin in op de handhaving op het fietsparkeren en geeft daarom ook informatie over de handhaving op fietswrakken, fout geparkeerde fietsen en gevaarlijk geparkeerde fietsen. De focus ligt daarbij sterk op handhaving in de stationsomgeving, maar de aanpak is eveneens toepasbaar in de binnenstad.

De opbouw van dit handboek is als volgt.

Het volgende hoofdstuk 2 schetst het beleidskader voor de weesfietsenaanpak en gaat in op het waarom van een weesfietsenaanpak en de reikwijdte van de handhaving op het fietsparkeren.

Hoofdstuk 3 beschrijft de stappen die gezet moeten worden om tot een structurele aanpak te komen.

In hoofdstuk 4 is aangegeven waar u terecht kunt voor eventuele vragen.

In de bijlagen zijn ten slotte hulpmiddelen, formats en detailinformatie opgenomen zoals:

- Een checklist waarmee u kunt bepalen wat er in uw gemeente nog geregeld moet worden om tot invoering van een handhavingsaanpak te komen (Bijlage 1).
- Een format voor de opzet van het projectplan (Bijlage 2).
- Een format voor een beleidsplan (Bijlage 3).
- Een format voor en gedetailleerd inzicht in de handhavingsprocedure (Bijlage 4).
- Een format voor een communicatieplan en -kalender (Bijlage 5).
- De opzet van een kostenraming voor de handhavingskosten (Bijlage 6).



2. Beleidskader

2.1 WAAROM EEN WEESFIETSENAANPAK?

De afgelopen jaren hebben ProRail (in opdracht van het Ministerie van IenM) en gemeenten veel extra fietsparkeercapaciteit gecreëerd bij stations, om aan de steeds maar toenemende vraag aan stallingsruimte te voldoen. ProRail blijft dat ook de komende jaren doen. De verwachting is namelijk dat het gebruik van de fiets van en naar het station blijft toenemen en daarmee de vraag naar fietsparkeervoorzieningen. Tot 2020 wordt een groei van het aantal fietsen rond het station verwacht van 50 tot 75% ten opzichte van het jaar 2010.

Op veel stations en haltes is de beschikbare ruimte voor het bijplaatsen van fietsparkeervoorzieningen beperkt en moet er gezocht worden naar nieuwe (en vaak dure) oplossingen om stallingscapaciteit uit te breiden. In het actieplan Fietsparkeren bij Stations¹⁾ van het Ministerie van IenM is gesteld dat cofinanciering van investeringen door het Rijk alleen aan de orde is als de capaciteit aantoonbaar zo optimaal mogelijk wordt benut en er nog altijd niet aan de vraag kan worden voldaan.

Afhankelijk van de lokale situatie kan het aandeel weesfietsen op stations 20% bedragen als er niet handhavend wordt opgetreden. Weesfietsen worden uiteindelijk niet meer door de eigenaar opgehaald en houden onbedoeld plaatsen voor OV-reizigers bezet. Door de hoeveelheid weesfietsen neemt de beschikbare stallingscapaciteit af, waardoor de tekorten oplopen. Het ruimen van weesfietsen zorgt er dus voor dat er stallingscapaciteit beschikbaar komt en dat de bestaande stallingscapaciteit zo optimaal mogelijk wordt benut. Naast een betere benutting van bestaande en toekomstige stallingscapaciteit

heeft de weesfietsenaanpak meer voordelen. De directe en indirecte neveneffecten van de weesfietsenaanpak kunnen zijn:

- **Kostenvoordelen.** Door het verwijderen van weesfietsen wordt stallingsruimte beter benut. Dat scheelt investeringskosten als in de toekomst de stallingscapaciteit moet worden uitgebreid. Per fiets gaat het daarbij om een bedrag van gemiddeld grofweg € 650 tot € 1.500 (voor respectievelijk een maaiveld of een gebouwde oplossing) die bespaard kan worden op de aanlegkosten van nieuwe fietsenstallingen.
- **Tegengaan verrommeling.** Door het gebrek aan ruimte staan stallingen overvol en plaatsen veel reizigers hun fietsen buiten de stalling. Daardoor vallen fietsen gemakkelijker om. Bovendien lokt het uit dat andere reizigers hun fiets ook buiten de stalling plaatsen. Dit staat slordig en heeft zo een nadelig effect op de kwaliteit van de ruimte.
- **Tegengaan fietsendiefstal.** In rommelige en overvolle fietsenstallingen worden fietsen eerder gestolen omdat deze niet goed vastgezet kunnen worden. Daarnaast kunnen weesfietsen gestolen fietsen zijn. Door controle van de verwijderde fietsen op diefstal kan invulling gegeven worden aan het teruggeven van fietsen aan de rechtmatige eigenaar. Een weesfietsenaanpak draagt zo bij aan het tegengaan van fietsendiefstal en het verhogen van het oplossingspercentage fietsendiefstallen.
- **Tegengaan vandalisme.** In overvolle fietsenstallingen zijn niet goed geparkeerde fietsen eerder doelwit van vernieling. Een rommelige openbare ruimte is bovendien meer kwetsbaar voor vandalisme.

1) Bijlage bij de brief van de Minister van IenM aan de Tweede Kamer over het actieplan Fietsparkeren bij Stations, d.d. 28 juni 2011, Tweede Kamer, vergaderjaar 2010-2011, 32404 nr. 53.

- **Meer sociale veiligheid.** Een weesfietsenaanpak leidt tot een betere kwaliteit van de openbare ruimte (het oogt netter) en gaat vandalisme en fietsendiefstal tegen. Het veiligheidsgevoel van gebruikers en passanten neemt daardoor toe.
- **Betere bereikbaarheid.** Meer sociale veiligheid en meer stallingcapaciteit maken een stationsomgeving en binnenstad uitnodigend voor fietsers. De bereikbaarheid van de gemeente voor fietsende OV-reizigers en winkelend publiek neemt toe. Doordat meer fietsen in de stallingen gezet kunnen worden, neemt ook de bereikbaarheid van het stationsgebied voor hulpdiensten toe.
- **Bieden van sociale werkgelegenheid.** De werkzaamheden die verricht moeten worden om de fietsen te verwijderen en op te slaan biedt werkgelegenheid die goed past bij sociale werkgelegenheidsprojecten. De weesfietsenaanpak levert hiermee een bijdrage aan sociale werkgelegenheidsprojecten binnen de gemeente.
- **Stimulering fietsgebruik.** Fietsen is goed voor de gezondheid. Gemeenten die het fietsgebruik willen stimuleren, zorgen met de weesfietsenaanpak voor een betere bereikbaarheid van het station en binnenstad en stimuleren treinreizigers en winkelend publiek zo indirect om de fiets te nemen.

De weesfietsenaanpak heeft dus effecten op diverse beleidsterreinen en kan meerdere bestuurders aanspreken om als beleidsmiddel in te zetten.

tip

■ Wees alert op de speerpunten van beleid van het College binnen de gemeente en de mate waarin deze aanknopingspunten bieden voor de handhavingsaanpak. Verbind de handhavingsaanpak waar mogelijk aan één of meerdere bestuurlijke prioriteiten.

In de gemeente Eindhoven is de weesfietsenaanpak als middel opgepakt om het aantal vermogensdelicten terug te dringen. Naast andere maatregelen heeft de gemeente het initiatief genomen voor een weesfietsenaanpak bij station Eindhoven.

In de gemeente Sittard-Geleen was het terugdringen van de verloedering van de stationsomgeving en de fietsdiefstal de belangrijkste reden om aan de slag te gaan met de weesfietsenaanpak. De beleidsmatige verbinding van weesfietsenaanpak aan het tegengaan van fietsdiefstal, een bestuurlijke prioriteit, heeft als een hefboom gewerkt.

In de gemeente Enschede werd de weesfietsenaanpak als middel voor het bieden van sociale werkgelegenheid gezien. In het Fietsdepot Enschede is een fietsenwerkplaats gehuisvest. Werkzoekenden knappen onder deskundige begeleiding de fietsen op die vervolgens worden verstrekt aan cliënten met een bijstandsuitkering die zich geen fiets kunnen veroorloven.

2.2 REIKWIJDTE VAN DE HANDHAVING OP HET FIETSPARKEREN

De handhaving op het fietsparkeren beperkt zich meestal niet tot weesfietsen. Het is zinvol om vooraf na te denken over de verschillende typen verkeerd geparkeerde fietsen en de handhaving hierop op elkaar af te stemmen. Dit voorkomt dubbel werk in alle vervolgstappen.

Bij de regels voor het fietsparkeren kan de gemeente onderscheid maken tussen de volgende typen situaties van verkeerd geparkeerde fietsen: gevaarlijk geparkeerde fietsen, fout geparkeerde fietsen, weesfietsen en fietswrakken.

Gevaarlijk geparkeerde fietsen: Dit zijn fietsen die zo geparkeerd staan dat ze gevaar opleveren, doordat ze bijvoorbeeld de doorgang voor hulpdiensten belemmeren of de in-/uitgang of de vluchtroute voor gebruikers van een gebouw (gedeeltelijk) versperren. Ook een fiets waarvan een wiel uitsteekt op het fietspad of rijbaan, of een fiets die de blindengeleidenstrook blokkeert, staat gevaarlijk geparkeerd. Het verwijderen van deze fiets is spoedeisend: de fiets is zodanig geparkeerd dat deze fiets direct moet worden verwijderd om de gevaarlijke of de zeer hinderlijke situatie op te heffen.

Fout geparkeerde fietsen: Dit zijn fietsen die buiten de expliciet door het college daarvoor aangewezen voorzieningen en/of plaatsen en/of ruimten zijn geparkeerd. Redenen om tegen dit soort fietsen op te treden zijn bijvoorbeeld dat deze fout geparkeerde fietsen overlast geven, doordat deze de doorgang van looproutes verkleinen en/of zorgen voor een rommelig straatbeeld.

Weesfietsen: Dit zijn fietsen die langer dan de in de APV opgenomen toegestane termijn onafgebroken geparkeerd staan in een door het college aangewezen gebied²⁾.

Fietswrakken: Dit zijn fietsen die:

1. Rijtechnisch in onvoldoende staat zijn (er is niet mee te rijden, want er missen essentiële onderdelen en/of essentiële onderdelen zijn defect).
2. Uiterlijk verwaarloosd zijn (er is lang niet op gereden en de eigenaar heeft er kennelijk afstand van gedaan). Dit is te zien aan stof, mos, verdroogde en lekke banden, begroeiing en een verroeste ketting.

Of een fiets een fietswrak is, wordt beoordeeld op basis van deze twee criteria gezamenlijk.

2) Dit is een juridisch ingestoken definitie van een weesfiets om handhavend op te kunnen treden bij overschrijding van de maximale parkeerduur in het beheergebied. Andere definities zijn denkbaar zoals: Een weesfiets is een fiets die door de (on)rechtmatige eigenaar aan zijn lot is overgelaten.



Gemeente
ATTENTIE!

Het is
VERBODEN
LANGER DAN
28 DAGEN
aan een fiets in een
fietsenrek te
stellen.

Verplaats het u uw fiets niet
dan wordt deze 28 dagen na
de eerste waarschuwing.
OF
(zie onderstaande datum)

--	--	--	--	--	--	--	--

VERWIJDERD!
Hieraan zijn kosten verbonden.
Info: 030-286 46 46 of
www.gemeente.nl

3. Stappen naar een structurele handhavingsaanpak

Bij de ene gemeente moet er meer geregeld worden dan bij de andere om tot een weesfietsenaanpak te komen. Op hoofdlijnen doorlopen gemeenten bij de invoering van een structurele weesfietsenaanpak echter min of meer dezelfde stappen:

- Stap 1: Het borgen van bestuurlijk draagvlak.
- Stap 2: Het oprichten van een Projectteam.
- Stap 3: Het zorgen voor een juridisch basis voor de handhavingsaanpak.
- Stap 4: Het opzetten van een handhavingsorganisatie.
- Stap 5: Het opzetten van een Fietsdepot.
- Stap 6: Het voorbereiden van de communicatie naar burgers.
- Stap 7: Het verkrijgen van een bestuurlijk akkoord voor een structurele handhavingsaanpak.

tip

■ Maak gebruik van de checklist uit Bijlage 1 om vast te stellen wat er in uw gemeente nog allemaal geregeld moet worden.

3.1 STAP 1: HET BORGEN VAN BESTUURLIJK DRAAGVLAK

De handhaving op het fietsparkeren – waaronder de weesfietsenaanpak – is primair een gemeentelijke taak en begint met een initiatiefbesluit op bestuurlijk niveau. Bestuurlijke betrokkenheid vanaf het begin is van belang vanwege de goedkeuring van de kosten die de handhaving met zich meebrengt en de aanpassing van de APV die doorgaans nodig is. Het bestuurlijk draagvlak zal afhangen van de mate waarin:

- Het fietsparkeren binnen de gemeente als een probleem wordt ervaren.
- De gemeente het fietsgebruik wil stimuleren.
- De mate waarin de handhavingsaanpak aansluit op de verschillende beleidsdoelstellingen uit het collegeprogramma.

Op het moment dat er sprake is van een stallingsstekort, zal dit voor veel gemeenten een belangrijke reden zijn om het verwijderen van weesfietsen structureel te gaan aanpakken. Bij optredend stallingstekort is optimale benutting van de bestaande stallingscapaciteit een logische stap. Bovendien is cofinanciering van nieuwe fietsparkeervoorzieningen door het Rijk alleen aan de orde als de fietsenstallingscapaciteit aantoonbaar zo optimaal mogelijk wordt benut en er dan nog altijd niet aan de capaciteitsbehoefte kan worden voldaan.

tip

■ Wijs bestuurders op de directe en indirecte effecten van de weesfietsenaanpak (zie hoofdstuk 2) om een zo breed mogelijk draagvlak voor de weesfietsenaanpak te krijgen.

■ Zorg er bij de verdere uitwerking van de handhavingsaanpak voor dat de wethouder Verkeer en Vervoer of een andere wethouder zal optreden als bestuurlijk opdrachtgever en zorg voor een ambtelijke opdrachtgever op managementniveau. Bespreek met hem/haar welke beslisinformatie nodig is voor het besluit tot een structurele handhavingsaanpak en richt daar de vervolgstappen op in.

3.2 STAP 2: HET OPRICHTEN VAN EEN PROJECTTEAM

Als het bestuurlijk draagvlak voor een handhavingsaanpak is geborgd, kan binnen de gemeente het projectteam worden opgericht die de voorbereidende werkzaamheden voor een structurele handhavingsaanpak gaat starten. Daarvoor zal de bestuurlijke/ ambtelijke opdrachtgever een sterke projectleider moeten aanwijzen die de weg binnen de gemeentelijke organisatie goed weet te vinden en voldoende tijd voor deze taak beschikbaar heeft.

De eerste taak van de projectleider is het opstellen van een project- of stappenplan in samenwerking met alle betrokken gemeentelijke afdelingen. Een format voor dit projectplan is opgenomen in Bijlage 2. Het project- en stappenplan maakt het mogelijk om op een gestructureerde wijze volgens een vooraf vastgestelde planning alle voorbereidende maatregelen te treffen.

tip

■ Omdat de weesfietsenaanpak in de eerste plaats vaak is bedoeld om de bereikbaarheid van het stationsgebied of de binnenstad te vergroten, is het advies een sterke projectleider van de afdeling Verkeer en Vervoer van de gemeente als trekker te laten optreden.

■ Betrek in een vroegtijdig stadium overige gemeentelijke afdeling zoals 'handhaving en toezicht', 'juridische zaken' en 'communicatie' bij de voorbereidingen.

■ Neem contact op met gemeenten die al tot een handhavingsaanpak zijn gekomen (zie hoofdstuk 4). De inzichten en adviezen van deze gemeenten kunnen zorgen voor een versnelling van het te doorlopen proces. Als dit een gemeente in de buurt is, kijk dan of er op punten samenwerking mogelijk is (zie ook stap 4 en stap 5).

Door een gestructureerde aanpak en het stellen van prioriteiten, slaagde de gemeente Eindhoven erin in een tijdbestek van slechts drie maanden alle voorbereidingen voor de invoering van een structurele weesfietsenaanpak te treffen en gereed te hebben voor besluitvorming.

Tenminste de volgende functionarissen van verschillende gemeentelijke afdelingen moeten in het projectteam worden betrokken:

- Een juridisch medewerker van de afdeling Vergunningen, Handhaving en Toezicht voor de aanpassing van de APV en het toezicht op de uitvoering van de bestuursdwang tijdens handhavingsacties.
- Een medewerker van de afdeling Beheer en Toezicht Openbare Ruimte voor de praktische uitvoering van het labelen, het verwijderen van de fietsen en de opslag in het Fietsdepot.
- Een communicatieadviseur van de afdeling Communicatie voor de voorbereiding van de communicatie richting burgers.

Te betrekken externe partijen zijn:

- **NS Stations.** Met NS Stations zal de gemeente afspraken moeten maken welke bijdrage NS kan en wil leveren aan de handhavingsaanpak. De afspraken hierover worden vastgelegd in de beheerovereenkomst tussen de gemeente en NS Stations.
- **Centrum Fietsdiefstal.** Het Centrum Fietsdiefstal werkt mede in opdracht van het Ministerie van BZK aan een landelijk netwerk van Fietsdepots en ondersteunt gemeenten vanuit die rol met praktische ervaring bij het opzetten van het Fietsdepot.
- **Politie/Stadstoezicht:** Zowel tijdens de voorbereiding – wanneer afspraken gemaakt moeten worden over het verwijderen van fietsen – als tijdens de uitvoering is het nodig om afstemming te hebben met de politie en/of Stadstoezicht.

- **Buurgemeenten:** Zeker voor de kleinere gemeenten is samenwerking met buurgemeenten aantrekkelijk. De handhaving kan gezamenlijk worden uitgevoerd en een regionaal Fietsdepot kan efficiënter zijn dan een plaatselijk depot op een gemeenteterrein. Wellicht beschikken buurgemeenten namelijk al over een ingericht Fietsdepot waar de gemeente gebruik van kan maken.
- **Fietsersbond:** De Fietsersbond is de belangenvereniging voor fietsers in Nederland. Met 150 plaatselijke afdelingen weten zij veel van de lokale problematiek van het fietsparkeren. Door afstemming vooraf kan rekening gehouden worden met de lokale ervaringen van de Fietsersbond.
- **Sociale werkplaats:** De werkzaamheden die verricht moeten worden om de fietsen te verwijderen en op te slaan biedt werkgelegenheid die goed past bij sociale werkgelegenheidsprojecten.

Deze externe partijen kunnen in de projectgroep worden betrokken, maar volstaan kan worden deze partijen te betrekken bij specifieke voorbereidende activiteiten.

3.3 STAP 3: ZORGEN VOOR EEN JURIDISCHE BASIS VOOR DE HANDHAVINGSAANPAK

Om publiekrechtelijk te kunnen optreden tegen verkeerd geparkeerde fietsen moeten gemeenten een wettelijke grondslag hebben. Daarvoor zullen gemeenten de regels voor het fietsparkeren op moeten nemen in hun Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Meer concreet dienen gemeenten, om de handhaving op het fietsparkeren mogelijk te maken, ter voorbereiding de volgende stappen te doorlopen:

1. Besluiten voor welke typen geparkeerde fietsen handhaving wenselijk is.
2. Het vastleggen van regels voor het fietsparkeren in de APV.
3. Het vastleggen van het beheergebied en de maximale parkeertermijn in een uitvoeringsbesluit.

Een toelichting op deze stappen komt kort en krachtig aan de orde in de notitie van het Fietsberaad en Berenschot '[Juridische aspecten handhaving op fietsparkeren](#)'.

Daarom wordt voor de invulling van deze stap verder verwezen naar deze Fietsberaadnotitie.

3.4 STAP 4: HET OPZETTEN VAN EEN HANDHAVINGSORGANISATIE

Veel gemeenten organiseren de handhaving op het fietsparkeren zelfstandig. Bij gebrek aan handhavingscapaciteit en continuïteit, biedt samenwerking op het gebied van de uitvoering van de handhaving echter ook mogelijkheden.

3.4.1 Gemeentelijke organisatie van de handhaving

Handhaving op het fietsparkeren in de openbare ruimte is in beginsel een gemeentelijke taak. Specifieke taken in de handhaving kan een gemeente uitbesteden aan een private partij, met uitzondering van het vaststellen van een overtreding en het aanzeggen van bestuursdwang. Deze taken moeten worden uitgevoerd door een door het college gemandateerde toezichthouder. Ook kan de gemeente met partners in het stationsgebied, zoals NS en ProRail, afspraken maken over de uitvoering van specifieke handhavingsactiviteiten.

De gemeente legt in het Beleidsplan (zie Bijlage 3) vast wie de verschillende taken van een handhavingsactie gaat uitvoeren en onder wiens verantwoordelijkheid.

tip

■ Een aantal gemeenten werkt bij de uitvoering van de handhavingsaanpak samen met organisaties op het gebied van sociale werkvoorziening. Dit kan kostenbesparend werken.

■ Handhavingsactiviteiten en de activiteiten in het Fietsdepot zijn tevens prima te koppelen aan leer/werk-trajecten.

■ AFAC-Verzekeringsfietsen, dat is verbonden aan het Centrum Fietsdiefstal, kan in opdracht van gemeenten een groot deel van de uitvoeringstaken van gemeenten overnemen.

Inzet van BOA's?

Bij de handhaving op het fietsparkeren zijn geen BOA's nodig. BOA's worden ingezet voor opsporing van de bij bijzondere wet strafbaar gestelde feiten en het toezicht op de naleving van bij (gemeentelijke) verordening strafbaar gestelde feiten. Er is bij handhaving op het fietsparkeren geen sprake van opsporingshandelingen in de zin van het wetboek van strafvordering.

2.4.2 Regionale organisatie van de handhaving

De gemeente kan er ook voor kiezen de handhaving op het fietsparkeren (deels) in samenwerking met andere gemeenten te organiseren.

Samenwerken tussen gemeenten kan een aantal voordelen hebben:

- Samenwerking biedt kansen voor de kleinere gemeenten die de organisatie van de handhavingsaanpak zelfstandig niet van de grond krijgen, omdat er onvoldoende handhavingscapaciteit is.
- Samenwerking biedt kansen voor grotere gemeenten, die op meer locaties handhavingsactiviteiten willen uitvoeren.
- Regionale samenwerking kan ervoor zorgen dat er op alle stations/haltes structureel conform de procedures geruimd kan worden. Er is meer handhavingscapaciteit beschikbaar.
- Door samen te werken kan de uitvoering efficiënter als er vanuit één organisatie wordt gewerkt. Schaalvoordelen zijn te bereiken in de communicatie richting bewoners, bij het labelen, beschikken & verwijderen van fietsen, registratie & opslag en de afvoer van fietsen.
- Voor de inwoners uit de regio is het herkenbaar als er volgens dezelfde werkwijze vanuit één centrale locatie alles wordt georganiseerd en procedures op dezelfde wijze worden uitgevoerd.

Er zijn een aantal samenwerkingsvormen mogelijk:

- Het gebruik maken van een **regionaal Fietsdepot**. Iedere gemeente verzorgt zelf de handhaving op het fietsparkeren, maar meerdere gemeenten maken gebruik van een Fietsdepot in één van de buurgemeenten. Het zelfstandig opzetten van een Fietsdepot is namelijk met name voor

kleine tot middelgrote gemeentes (financieel en organisatorisch) bijna niet op te brengen. Het regionaal Fietsdepot kan als uitvalsbasis dienen voor de regionale handhavingsaanpak.

- Het op basis van een rouleringssysteem ter beschikking stellen van handhavingscapaciteit aan een **regionaal handhavingsteam met wisselende samenstelling**. Een dergelijk team met wisselende samenstelling gaat afhankelijk van de handhavingsfrequentie de handhavingsgebieden in de gehele regio langs.
- Het instellen van een **regionaal handhavingsteam met vaste samenstelling**. Iedere gemeente kan naar rato een bijdrage hieraan leveren in de vorm van capaciteit of geld.
- **Het gezamenlijk uitbesteden van de handhaving**. Gemeenten contracteren een partij die de handhavingsactiviteiten verzorgt. Voorbeeld is het AFAC-Verzekeringsfietsenteam van het Centrum Fietsdiefstal die deze taak voor veel kleine gemeenten in heel Nederland vervult.

Als gemeenten met elkaar willen samenwerken op het gebied van handhaving moet dit juridisch vastgelegd worden in een samenwerkingsconvenant.

tip

- Het biedt voordelen om meerdere gemeenten gebruik te laten maken van één Fietsdepot in de regio die daarmee een regionale functie vervult. Het zelfstandig opzetten van een Fietsdepot is namelijk met name voor kleine tot middelgrote gemeentes (financieel en organisatorisch) bijna niet op te brengen. Het regionaal Fietsdepot kan als uitvalsbasis dienen voor de regionale handhavingsaanpak.

■ Een regionaal handhavingsteam met vaste samenstelling biedt de betrokken gemeenten voor de toekomst de mogelijkheid om ook op andere handhavingsgebieden met elkaar samen te werken. Iets dat door verschillende gemeenten als aanvullend voordeel wordt gezien. Het werken met een vast regionaal handhavingsteam voor het fietsparkeren kan hiervoor gezien worden als een 'proeftuin'.

In de regio Haaglanden maken de gemeenten Delft, Den Haag en Zoetermeer gezamenlijk gebruik van het Fietsdepot Haaglanden waar verwijderde fietsen naartoe gebracht worden. Samen met de gemeenten Rijswijk en Leidschendam-Voorburg is gewerkt aan het opzetten van een vast regionaal handhavingsteam, die in de verschillende gemeenten de uitvoering op de handhaving voor het fietsparkeren op zich neemt.

In de regio Twente zijn de gemeenten Borne, Wierden, Enschede, Hof van Twente en Hengelo in 2011 gestart met een verkenning of regionale samenwerking op het gebied van handhaving op het fietsparkeren voordelen biedt. Het uitgangspunt is dat er in de regio Twente maximaal drie Fietsdepots opgericht worden.

Over de regionale samenwerking bij de handhaving op het fietsparkeren is in het blad Fietsverkeer een artikel verschenen (zie Fietsverkeer nr. 29, maart 2012 of via deze [link](#)).

3.4.3 Werkwijze uitvoering

De uitvoering van de handhaving op het fietsparkeren bestaat uit een aantal basisactiviteiten:

- Het vaststellen van een overtreding van de APV.
- Het aanzeggen van bestuursdwang (door het opmaken van een beschikking).

- Het bieden van de gelegenheid aan de overtreder om de overtreding te herstellen (de begunstigingstermijn).
- Het feitelijk toepassen van bestuursdwang (het verwijderen van de fiets).
- De opslag van de verwijderde fiets.
- Het vernietigen/verkopen/om niet overdragen van de niet opgehaalde fiets.

Ook voor een nadere beschrijving van de uitvoering van de basisactiviteiten wordt verwezen naar de eerder genoemde [Fietsberaadnotitie](#).

In Bijlage 4 is in aanvulling daarop de handhavingsprocedure beschreven vergezeld van een aantal praktische tips.

tip

■ Houd een startbijeenkomst met de medewerkers die de uitvoering buiten op zich gaan nemen en hun leidinggevend, en geef hen gedegen uitleg over de achtergronden van de handhaving op het fietsparkeren en gewenste wijze van optreden tijdens handhavingsacties.

■ Een pragmatische aanpak waarbij niet alles uitgebreid op papier is vastgelegd, maar die wel de problemen in de praktijk oplost, is voor veel gemeenten voldoende.

■ De handhaving in het beheergebied zal ook effecten hebben op aangrenzende gebieden. Bedenk bij het bepalen van de werkwijze ook maatregelen die moeten voorkomen dat de eventuele overlast naar aangrenzende gebieden wordt verplaatst.

■ Wees zeer terughoudend met het verwijderen van fout geparkeerde fietsen als er aantoonbaar te weinig stallingsruimte is. Het draagvlak voor

het verwijderen van fietswrakken, weesfietsen en gevaarlijk geparkeerde fietsen is doorgaans hoog, maar de verwijdering van fout gestalde fietsen kan negatief werken op het draagvlak voor de totale handhaving, met name als daar radicaal mee om wordt gegaan.

3.5 STAP 5: HET OPZETTEN VAN EEN FIETSDEPOT

Het Fietsdepot is een belangrijk onderdeel van de handhaving op het Fietsparkeren en de opslag van gevonden fietsen. Fietsen die bij handhavingsacties worden verwijderd, moeten gedurende minimaal 2 tot 13 weken worden opgeslagen in het Fietsdepot, waar de rechtmatige eigenaar zijn/haar fiets kan ophalen.

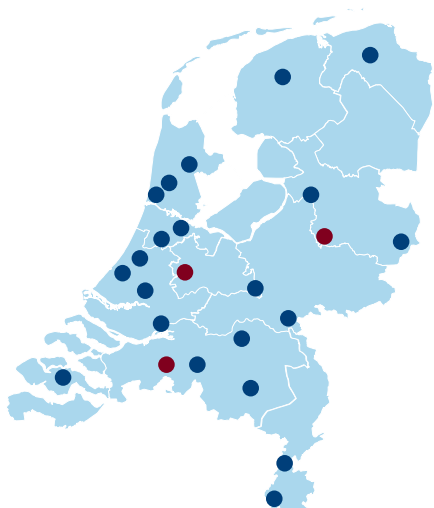
In het Fietsdepot worden de fietsen geregistreerd en op diefstal gecontroleerd. Als de fiets binnen de opslagtermijn niet wordt opgehaald, kan deze worden opgeknapt en doorverkocht/geschonken, *mits deze fiets geen kenmerken van diefstal heeft!* In de praktijk blijkt dat maar 2% van de weesfietsen worden opgehaald en omstreeks 40% van de fout geparkeerde fietsen.

In Nederland zijn er inmiddels een groot aantal Fietsdepots opgericht. Deze worden in veel gemeenten ook wel AFAC genoemd. AFAC staat voor Algemene Fiets Afhandel Centrale. Steeds meer gemeenten willen een AFAC opzetten. Het Centrum Fietsdiefstal heeft voor deze gemeenten een praktisch instrument ontwikkeld, waarin de AFAC-methode wordt toegelicht. [De AFAC-methode](#) is te vinden op de website van het Centrum Fietsdiefstal.

tip

■ Als de kosten voor het meevoeren en opslaan van een fiets onevenredig hoog worden in verhouding tot de waarde van die fiets, dan mag een gemeente die fiets korter bewaren dan de termijn van 13 weken met een minimum van 2 weken. In feite hangt de bewaartermijn samen met de waarde van de fiets: hoe lager de waarde van de fiets, hoe korter (maar minimaal 2 weken) de gemeente deze hoeft te bewaren.

■ Voor kleinere gemeenten is door het Centrum Fietsdiefstal de AFAC-light methode ontwikkeld. Dat is een model geschikt voor kleinere aantallen fietsen.



Overzicht bestaande fietsdepots

1. AFAC Zwolle
2. AFAC Nijmegen
3. AFAC Tilburg
4. Fietspunt Rotterdam
5. Fietsdepot Haaglanden
6. Fietsdepot Sittard-Geleen
7. Fietsdepot Eindhoven
8. Fietsdepot Amsterdam
9. AFAC Haallemmermeer
10. AFAC IJmond Noord
11. AFAC Ede
12. AFAC Leiden
13. AFAC Groningen
14. AFAC Leeuwarden
15. Fietsdepot Enschede
16. AFAC 's-Hertogenbosch
17. AFAC Dordrecht
18. AFAC Maastricht
19. AFAC Heemskerk
20. AFAC Hoorn
21. AFAC Goes

In 2012 te openen fietsdepots

1. Deventer
2. Woerden
3. Breda

tip

■ Sluit aan bij het netwerk van Fietsdepots/ AFAC's zoals opgezet door het Centrum Fietsdiefstal.

■ Zorg voor een met het openbaar vervoer goede bereikbare locatie van het Fietsdepot. Een brengservice waarbij de verwijderde fiets tegen betaling van een onkostenvergoeding wordt teruggebracht bij de rechtmatige eigenaar, is eveneens een te overwegen optie die door sommige gemeenten wordt toegepast.

■ Als de gemeente verwijderde fietsen opslaat in het Fietsdepot van een naburige gemeente, is het klantgericht gedurende de eerste twee weken de verwijderde fiets tijdelijk op een goed bereikbare locatie in de eigen gemeente op te slaan, zodat de fietser de gelegenheid heeft deze nog in de eigen gemeente op te halen.

■ Het Fietsdepot kan eveneens onderdeel zijn van de gehele afhandeling van gevonden en verloren voorwerpen. De afhandeling van gevonden en verloren voorwerpen is nu vaak nog een taak van de politie, maar wordt door veel gemeenten van de Politie teruggenomen.

3.6 STAP 6: VOORBEREIDING VAN DE COMMUNICATIE NAAR BURGERS

Communicatie is een onmisbaar onderdeel in het handhavingsbeleid. De inzet van communicatie bij handhaving op het fietsparkeren is erop gericht om:

- De regels omtrent de het fietsparkeren (waaronder de maximale stallingsduur) bekend te maken én te houden.
- Uit te leggen waarom de gemeente fietsen verwijdert.

- Draagvlak voor het handhavingsbeleid te creëren bij zowel fietsers als bewoners van de gemeente.
- Fietsers en bewoners te informeren over geplande acties.
- Fietseigenaren te informeren waar zij informatie over verwijderde fietsen kunnen vinden en waar en hoe zij hun verwijderde fiets terug kunnen krijgen.

Een communicatieplan beschrijft wat de gemeente wil communiceren, welke doelgroepen zij wil bereiken en welke communicatiemiddelen daarvoor ingezet worden. De minimale vorm voor het communicatieplan is een communicatiekalender. Onderdelen van het plan zijn onder andere:

- De bebording bij de stallingen in de aangewezen beheergebieden.
- Gebruik van social media.
- Een uithangbord bij het Fietsdepot.
- Een informatiepagina op de gemeentewebsite over het verwijderingsbeleid, verwijderingsacties en informatie over de bereikbaarheid van het Fietsdepot.

In Bijlage 5 is een format opgenomen voor het communicatieplan of de communicatiekalender die de gemeente kan gebruiken bij de voorbereiding van de communicatie richting burgers.

tip

■ Start de handhaving op het fietsparkeren met goede communicatie met fietsers vooraf én door foutparkeerders de eerste maanden na start van de handhavingsacties regelmatig persoonlijk door handhavers te laten aanspreken op hun gedrag (eerst faciliteren, dan communiceren en daarna pas handhaven).

■ Slechts 2% van de weesfietsen en nog niet de helft van de fout geparkeerde fietsen wordt uit het Fietsdepot opgehaald. Communicatie over de locatie en bereikbaarheid van het Fietsdepot is daarom essentieel.

■ Communicatie is geen eenmalige actie. Het continu informeren van fietsers over de regels die van toepassing zijn voor het fietsparkeren is een 'must'.

■ In studentensteden is het zinvol bij de start van elk nieuw collegejaar studenten te informeren over de regels voor het fietsparkeren.

■ Zorg dat verschillende gemeentelijk afdelingen en de Politie op de hoogte zijn van handhavingsacties. Zo zijn zij voorbereid als er vragen van burgers komen.

Website met verwijderde fietsen

Op de gemeentelijke website wordt een pagina gemaakt waar mensen die hun fiets kwijt zijn algemene informatie kunnen vinden over het verwijderingsbeleid, verwijderingsacties en het Fietsdepot.

De gemeente kondigt label- en verwijderingsacties aan op de gemeentelijke website. Afhankelijk van het gebied waar een actie wordt uitgevoerd, gebruikt de gemeente aanvullende communicatiemiddelen zoals posters of borden in het handhavingsgebied om de acties aan te kondigen.

Voorbeelden van gemeentesites zijn:

[Haaglanden](#)

[Sittard-Geleen](#)

[Eindhoven](#)

[Enschede](#)

[Deventer](#)

[Hoorn](#)

3.7 STAP 7: HET VERKRIJGEN VAN EEN BESTUURLIJK AKKOORD

Voor het verkrijgen van een bestuurlijk akkoord op de handhaving op het fietsparkeren, wordt in veel gemeenten gebruik gemaakt van een beleidsplan waarin het handhavingsbeleid is vastgelegd. In Bijlage 3 is een format opgenomen voor het beleidsplan.

De kosten die gemoeid zijn met de handhaving op het fietsparkeren maken deel uit van het beleidsplan. De kosten van het handhavingsbeleid zijn per gemeente verschillend en sterk afhankelijk van de gekozen uitvoeringsorganisatie, de omvang van het handhavingsgebied en het aantal fietsenstallingen daarin, de handhavingsfrequentie en de locatiekosten van het Fietsdepot. De belangrijkste kostencomponenten uit het handhavingsbeleid zijn:

- Het labelen van fietsen (personele kosten).
- Het verwijderen van fietsen (personele kosten).
- Het Fietsdepot (locatiekosten en personele kosten).

De laatste kostenpost, het Fietsdepot is in veel gevallen de grootste kostenpost in de handhavingsaanpak. Zoals eerder vermeld is het opzetten van een regionaal Fietsdepot, waar meerdere gemeenten gebruik van kunnen maken, een goede mogelijkheid om deze kosten te beperken.

Om een eerste globale inschatting te kunnen maken van de kosten van een handhavingsaanpak, is in Bijlage 6 een opzet voor het maken van een kostenraming opgenomen. Deze opzet kan als basis worden gebruikt voor nadere uitwerking van de kostenraming door de gemeenten.

tip

■ Benadruk niet alleen de kosten maar ook de baten van de handhaving op het fietsparkeren. Naast maatschappelijke baten die tot uitdrukking komen in de doelstellingen van de weesfietsenaanpak (zie paragraaf 2.1) zijn de belangrijkste financiële baten:

- Betere benutting van de beschikbare stallingscapaciteit waardoor er minder nieuwe investeringen nodig zijn.
- Opbrengsten uit de verkoop/afvoer van fietsen die niet opgehaald worden uit het Fietsdepot.

Als de gemeente een besluit heeft genomen over de handhavingsaanpak, is het aan te raden de afspraken die daarover zijn gemaakt met partners vast te leggen. Zo kunnen de afspraken tussen de gemeente en NS over de handhaving worden vastgelegd in een beheerovereenkomst.

tip

■ Neem de volgende tekst op in de beheerovereenkomst met NS:

De gemeente [Gemeentenaam] is verantwoordelijk voor een optimale benutting van de openbare fietsenstallingen in (de omgeving van) het station door een structurele handhaving op weesfietsen en fietswrakken. De gemeente heeft de handhaving op weesfietsen en fietswrakken geborgd in de APV. In het stationsgebied geldt een maximale stallingstermijn van xx dagen voor weesfietsen. Handhavingsacties door de gemeente vinden jaarlijks tenminste xx keer plaats.

4. Heeft u vragen?

In dit handboek zijn de stappen die gemeenten moet zetten om te komen tot een weesfietsenpak op een rijtje gezet. Met deze informatie moet het in principe mogelijk zijn om een structurele handhavingsaanpak binnen uw gemeente in te voeren. Mocht u nog met aanvullende vragen zitten, dan kunt u met uw vragen terecht bij:

info@weesfietsbijstation.nl

Ook andere gemeenten die de weesfietsenaanpak inmiddels hebben ingevoerd zijn een belangrijke kennisbron. Onderstaand zijn de gemeenten opgenomen die door het Weesfietsenteam zijn ondersteund en die tot een structurele weesfietsenaanpak zijn gekomen.

GEMEENTEN

Deventer	Harderwijk	Roosendaal
Dordrecht	Heerlen	Schiedam
Eindhoven	Hoorn	Sittard-Geleen
Enschede	Maastricht	Utrecht
Haarlem	Oisterwijk	Woerden
Haarlemmermeer	Oss	Zaltbommel



Bijlage 1

CHECKLIST

CHECKLIST

STAP 1: HET BORGEN VAN BESTUURLIJK DRAAGVLAK

Resultaat	Geeft antwoord op de vraag:
<input type="checkbox"/> Omvang problematiek vastgesteld	<ul style="list-style-type: none"> • Wat is de te verwachten vrijkomende stallingscapaciteit? • Is het daarmee zinvol een weesfietsenaanpak in te voeren?
<input type="checkbox"/> Relatie weesfietsenaanpak met gemeentebeleid vastgesteld	<ul style="list-style-type: none"> • Wat zijn de beoogde doelstellingen van de weesfietsenaanpak? • Aan welke gemeentelijke doelstellingen kan de weesfietsenaanpak een bijdrage leveren?

STAP 2: HET OPRICHTEN VAN EEN PROJECTTEAM

<input type="checkbox"/> Projectleider aangewezen	<ul style="list-style-type: none"> • Wie is verantwoordelijk voor de (voorbereiding van de) invoering van de handavingsaanpak?
<input type="checkbox"/> Samenwerking met NS Stations geborgd	<ul style="list-style-type: none"> • Wat kan NS Stations in de handavingsaanpak betekenen?
<input type="checkbox"/> Projectteam samengesteld	<ul style="list-style-type: none"> • Wie voert welke taak bij de voorbereiding en implementatie uit?
<input type="checkbox"/> Projectplan opgesteld	<ul style="list-style-type: none"> • Welke activiteiten moeten t.b.v. de implementatie worden uitgevoerd en door wie? • Wat is de planning van deze activiteiten?
<input type="checkbox"/> Bestuurlijk & ambtelijk akkoord op projectplan (inclusief benodigd budget)	<ul style="list-style-type: none"> • Is er bestuurlijk draagvlak voor de handavingsaanpak? • Wie treedt op als bestuurlijk opdrachtgever? • Wie is de ambtelijke opdrachtgever? • Wat zijn de doelen van bestuurders en ambtelijk opdrachtgever?

STAP 3: HET ZORGEN VOOR EEN JURIDISCH BASIS VOOR DE HANDAVINGSAAANPAK

<input type="checkbox"/> Juridische basis handavingsaanpak geborgd	<ul style="list-style-type: none"> • Wat is de maximale stallingsduur (frequentie verwijdering weesfietsen)? • Wat is het beheergebied? • Is de handavingsaanpak in de APV vastgelegd/voldoet de APV om fietsen te kunnen verwijderen? • Is het college akkoord met de voorgestelde wijzigingen op de APV (Aanwijzingsbesluit college op APV)?
--	--

STAP 4: HET BESCHRIJVEN VAN DE UITVOERING VAN EEN WEESFIETSENAANPAK EN HET TOEWIJZEN VAN TAKEN

<input type="checkbox"/> Verwijderproces beschreven en taken toegewezen	<ul style="list-style-type: none"> • Wie voert het labelen uit en hoe vaak? • Zijn er geschikte labels beschikbaar (aanschaf labels)? • Wie is bevoegd om een beschikking uit te reiken? • Zijn er geschikte beschikkingen beschikbaar (aanschaf beschikkingen)? • Wie voert verwijdering uit? • Zijn de personen die verwijdering uitvoeren duidelijk herkenbaar als mensen die in opdracht van de gemeente handelen?
---	--

STAP 5: HET OPZETTEN VAN EEN FIETSDEPOT

<input type="checkbox"/> Opslagcapaciteit, opslagsysteem en locatie bepaald	<ul style="list-style-type: none"> • Advies: neem de AFAC-systematiek over en betrek het Centrum Fietsdiefstal voor ondersteuning. • Hoeveel opslagcapaciteit voor het depot is er naar verwachting nodig? • Waar kunnen fietsen worden opgeslagen? • Is samenwerking met andere gemeenten binnen de regio mogelijk? • Is er een digitaal registratiesysteem beschikbaar? • Kan de eigenaar van de fiets via internet (in dit registratiesysteem) zijn fiets zoeken?
---	--

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Proces van registratie en teruggave beschreven | <ul style="list-style-type: none"> • Is het labelen van fietsen na binnenkomst in het Fietsdepot geregeld? • Is het registreren van fietsen na binnenkomst in het Fietsdepot geregeld? • Is het mogelijk gemaakt de fietsen op diefstal te checken na binnenkomst? • Zijn er afspraken met de politie gemaakt over de check op diefstal (registercontroleur aangewezen)? • Zijn er afspraken gemaakt over de voorwaarden voor teruggave van de fiets (identificatie eigenaar, bewijs van eigenaarschap)? |
|---|---|

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Afvoersysteem bepaald | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe worden fietsen afgevoerd (schenken, verkoop of vernietigen)? |
|--|--|

STAP 6: HET VOORBEREIDEN VAN DE COMMUNICATIE NAAR BURGERS

Resultaat

Geeft antwoord op de vraag:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Communicatiewijze beschreven (publiek, pers, stakeholders) | <ul style="list-style-type: none"> • Is de Fietsersbond betrokken bij het uitwerken van de handhavingsaanpak? • Heeft de Fietsersbond nog specifieke aandachtspunten waar rekening mee gehouden kan worden? • Idem voor Politie. • Wie moeten verder over het weesfietsenbeleid worden geïnformeerd (belanghebbenden)? • Zijn er afspraken gemaakt over de communicatie naar belanghebbenden toe (opstellen communicatieplan)? • Is er informatie beschikbaar gesteld over de handhavingsaanpak op de site van de gemeente en gemeentelijk dagblad (waarom, wat en hoe)? • Is er promotie-/informatiemateriaal beschikbaar en uitgereikt in het beheergebied? • Is de maximale stallingduur aangekondigd in het beheergebied met borden? • Zijn verwijderingacties vooraf aangekondigd (op website, in beheergebied)? • Zijn de gegevens van het Fietsdepot via internet en op de locatie zelf beschikbaar (locatie, openingstijden, spelregels voor ophalen)? • Kan de eigenaar van de fiets op internet naar zijn fiets zoeken (website voor Fietsdepot)? |
|---|--|

STAP 7: HET VERKRIJGEN VAN EEN BESTUURLIJK AKKOORD VOOR EEN STRUCTURELE HANDHAVINGSAANPAK

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kosten en baten handhavingsaanpak definitief vastgesteld | <ul style="list-style-type: none"> • Wat zijn de kosten van de handhavingsaanpak? |
| <input type="checkbox"/> Structureel budget voor handhavingsaanpak door bestuurder/ college toegewezen | <ul style="list-style-type: none"> • Is bestuur/college akkoord met de doelstellingen, werkwijze en kosten van de handhavingsaanpak? • Is structureel budget voor de aanpak van weesfietsen verzekerd door college en bestuur? |
| <input type="checkbox"/> Samenwerking met NS Stations geformaliseerd (in beheerconvenant) | <ul style="list-style-type: none"> • Zijn de afspraken met NS Stations geformaliseerd in een beheerovereenkomst? • Moeten de afspraken met andere partijen nog worden geformaliseerd? Zo ja met wie, welke afspraken en op welke manier? |
| <input type="checkbox"/> Weesfietsenbeleid maakt deel uit van het fietsbeleid van de gemeente | <ul style="list-style-type: none"> • Is de handhavingsaanpak in het (bestaande) gemeentelijke fietsbeleid verankerd? |



Bijlage 2

FORMAT PROJECTPLAN

FORMAT PROJECTPLAN 'HANDHAVING OP HET FIETSPARKEREN'

Inleiding

Door middel van de 'Handhaving op het Fietsparkeren' wil de gemeente [Gemeentenaam] de overlast van gevaarlijk geparkeerde fietsen, fout geparkeerde fietsen, fietswrakken en weesfietsen aanpakken en reduceren. De handhaving op het fietsparkeren concentreert zich op de stationsomgeving van [Gemeentenaam].

Om te komen tot een structurele handhaving op het fietsparkeren moeten diverse zaken geregeld worden. Het voorliggende Plan van Aanpak dient als leidraad voor het treffen van alle voorbereidende maatregelen.

Situatieschets

Rondom het station [Gemeentenaam] is sprake van een rommelig straatbeeld door gevaarlijk geparkeerde fietsen, fout geparkeerde fietsen en fietswrakken. De inschatting is dat [xx]% van de geparkeerde fietsen in het stationsgebied weesfietsen zijn.

Op dit moment wordt in [het stationsgebied, binnenstad] gehandhaafd waarbij de handhaving zicht richt op:

- Gevaarlijk geparkeerde fietsen: [xx] handhavingsacties per jaar.
- Fout geparkeerde fietsen: [xx] handhavingsacties per jaar.
- Weesfietsen: [xx] handhavingsacties per jaar.
- Fietswrakken: [xx] handhavingsacties per jaar.

Doelstelling

Met de handhaving op het fietsparkeren wil de gemeente in het stationsgebied en de binnenstad:

- De beschikbare stallingscapaciteit beter benutten.
- Verrommeling, vandalisme en fietsendiefstal tegengaan.
- De sociale veiligheid verbeteren.
- De bereikbaarheid verbeteren.

De aanpak moet verder leiden tot sociale werkgelegenheid en het fietsgebruik in de gemeente stimuleren.

In het collegeakkoord 2010-2014 van [datum] verbindt het college zich [bijvoorbeeld: "een actieve rol te blijven vervullen bij het bestrijden van de vervuiling van de openbare ruimte"].

Het verwijderen van fietswrakken, gevaarlijk geparkeerde fietsen, fout geparkeerde fietsen en weesfietsen zal hier een bijdrage aan leveren.

Het doel is om de handhaving op het fietsparkeren te intensiveren. De handhaving zal zich in de toekomst richten op:

- Gevaarlijk geparkeerde fietsen: [xx] handhavingsacties per jaar.
- Fout geparkeerde fietsen: [xx] handhavingsacties per jaar.
- Weesfietsen: [xx] handhavingsacties per jaar.
- Fietswrakken: [xx] handhavingsacties per jaar.

Verwijderde fietsen zullen minimaal 2 – 13 weken bewaard worden, afhankelijk van de waarde van de fiets. Hiertoe wordt een Fietsdepot opgericht/ wordt gebruikgemaakt van het Fietsdepot in de gemeente [xx].

Voor de niet opgehaalde fietsen moet een bestemming gevonden worden die economische dan wel sociale winst oplevert.

Belangrijk onderdeel van de 'Aanpak fietsenoverlast' is dat het een samenwerking betreft tussen de gemeente en NS Stations. De gezamenlijke belangen en verantwoordelijkheden en ieders bijdrage en inzet worden vastgelegd en verwerkt in de beheerovereenkomst tussen de gemeente en NS Stations.

Opdrachtgever

Het college van B&W en in het bijzonder Wethouder [naam] is bestuurlijk opdrachtgever voor de 'Aanpak

fietsenoverlast' (implementatie handhavingsaanpak). De heer/mevrouw [Naam] afdelingshoofd [naam afdeling], is ambtelijk opdrachtgever.

Projectgroep

De opdracht om te komen tot een structurele handhaving op het fietsparkeren wordt door een voor dit doel samengestelde projectgroep uitgevoerd. In de projectgroep zijn de volgende afdelingen en personen vertegenwoordigd:

- [Naam], teamcoördinator Realisatie,
- [Naam], teamleider Beheer en Toezicht,
- [Naam], juridisch medewerker Bestuur, Vergunning en Handhaving,
- [Naam], locatiemanager NS Stations,
-

Op verschillende momenten in de uitvoering van dit projectplan zal de Fietsersbond [Naam] en [...] voor afstemming en overleg worden benaderd.

[Naam] fungeert als opdrachtnemer en projectleider.

Uitgangspunten

- Voor dit project wordt de tweede versie van het Handboek Weesfietsen als leidraad gehanteerd.

- [Aan te vullen door gemeente. Bijvoorbeeld kaders voor kosten, planning, etc.]

Projectresultaten

De projectgroep verbindt zich aan het realiseren van de volgende resultaten:

- Opstellen van een *beleidsplan* waarin de aanpak fietsenoverlast bestuurlijk, financieel, beleidsmatig, juridisch, formatief en communicatief ingekaderd is.
- Het opstellen van een *communicatieplan/-kalender*.
- Het beschrijving van de *handhavingsprocedure* (labelen, verwijderen, opslaan, registreren en afvoeren).
- Het *implementeren* en communiceren van de aanpak fietsenoverlast conform het vastgestelde kader (punt a, b en c).

Teneinde de projectresultaten te realiseren zullen de hierna volgende stappen gezet worden. Per stap is de verantwoordelijke en planning voor afronding van de stap aangegeven. Voor de te verrichten activiteiten per stap, wordt verwezen naar de tweede versie het Handboek Weesfietsenaanpak en de checklist uit dit handboek.

Stap: Zorgen voor een juridische basis voor de handhavingsaanpak

Verantwoordelijke: [Naam] Planning afgerond: [Datum]

Stap: Het opzetten van een handhavingsorganisatie

Verantwoordelijke: [Naam] Planning afgerond: [Datum]

Stap: Het opzetten van een Fietsdepot

Verantwoordelijke: [Naam] Planning afgerond: [Datum]

Stap: Voorbereiding van de communicatie naar burgers toe

Verantwoordelijke: [Naam] Planning afgerond: [Datum]

Stap: Het verkrijgen van een bestuurlijk akkoord

Verantwoordelijke: [Naam] (projectleider) Planning afgerond: [Datum]

Stap: Implementatie van de aanpak fietsoverlast

Verantwoordelijke: [Naam] (projectleider) Planning afgerond: [Datum]

Bijlage 3

FORMAT BELEIDSPLAN

FORMAT BELEIDSPLAN HANDHAVING FIETSPARKEREN GEMEENTE [GEMEENTENAAM]

[Opmerking: groen gemerkte testdelen dienen aangepast te worden aan de lokale situatie c.q. gemaakte keuzes. Op sommige plekken is hier een (rood gedrukte) toelichting bij gegeven. Overige tekstdelen zijn generiek toepasbaar.]

INLEIDING

De gemeente [Gemeentenaam] wil de overlast van gevaarlijk geparkeerde fietsen, fout geparkeerde fietsen, fietswrakken en weesfietsen [opmerking: verwijderen wat niet van toepassing is] aanpakken en reduceren. Het Beleidsplan handhaving Fietsparkeren van de gemeente [Gemeentenaam] gaat over het parkeren van (brom)fietsen. De handhaving op het fietsparkeren (hierna handhavingsbeleid) concentreert zich op de omgeving van station [Stationsnaam]. Waar over fietsen wordt gesproken, worden ook bromfietsen bedoeld.

Bij de handhaving op het fietsparkeren wordt onderscheid gemaakt tussen:

- *Gevaarlijk geparkeerde fietsen*
Dit zijn fietsen die zo geparkeerd staan dat ze gevaar opleveren, doordat ze bijvoorbeeld de doorgang voor hulpdiensten belemmeren of de in-/uitgang of de vluchtroute voor gebruikers van een gebouw (gedeeltelijk) versperren. Ook een fiets waarvan een wiel uitsteekt op het fietspad of rijbaan, of een fiets die de blindengeleidenstrook blokkeert, staat gevaarlijk geparkeerd. Het verwijderen van deze fiets is spoedeisend: de fiets is zodanig geparkeerd dat deze fiets direct moet worden verwijderd om de gevaarlijke of de zeer hinderlijke situatie op te heffen.

- *Fout geparkeerde fietsen*
Dit zijn fietsen die buiten de expliciet door het college daarvoor aangewezen voorzieningen en/of plaatsen en/of ruimten zijn geparkeerd. Redenen om tegen dit soort fietsen op te treden zijn bijvoorbeeld dat deze fout geparkeerde fietsen overlast geven doordat deze de doorgang van looproutes verkleinen en/of zorgen voor een rommelig straatbeeld.

- *Weesfietsen*
Dit zijn fietsen die langer dan de in de APV opgenomen toegestane termijn onafgebroken geparkeerd staan in een door het college aangewezen gebied.

- *Fietswrakken*
Dit zijn fietsen die (1) rijtechnisch in onvoldoende staat zijn (er is niet mee te rijden en/of er missen essentiële onderdelen en/of essentiële onderdelen zijn defect) én (2) uiterlijk verwaarloosd zijn (er is lang niet op gereden en de eigenaar heeft er kennelijk afstand van gedaan). Dit is te zien aan stof, mos, verdroogde en lekke banden, begroeiing op/aan/bij de fiets en een verroeste ketting. Of een fiets een fietswrak is, wordt beoordeeld op basis van deze twee criteria gezamenlijk.

De handhaving op het fietsparkeren is binnen de gemeente [Gemeentenaam] gericht op *gevaarlijk geparkeerde fietsen, fout geparkeerde fietsen, fietswrakken en weesfietsen*.

[opmerking: verwijderen wat niet van toepassing is]

In dit beleidsplan wordt achtereenvolgens ingegaan op de achtergrond van het handhavingsbeleid, de doelen, de juridische kaders, de uitvoering en organisatie van de handhaving. Praktische zaken met betrekking tot de uitvoering (procedures) zijn in de handhavingsprocedure beschreven.

ACHTERGROND

Landelijk beeld

Veel gemeenten kennen meestal al wel een vorm van handhaving op het fietsparkeren bij stations. Een paar keer per jaar worden fietswrakken verwijderd of er wordt gehandhaafd op gevaarlijk- of fout geparkeerde fietsen. Te veel en 'fout' geparkeerde fietsen zorgen voor verrommeling van de openbare ruimte en stimuleert fietsdiefstal en vandalisme, waardoor de stations en haltes als sociaal onveilig en vies worden ervaren. Dit is geen stimulans voor het gebruik van de fiets en het openbaar vervoer in de regio.

Steeds meer gemeenten kennen ook een weesfietsen-aanpak. Zeker daar waar sprake is van een tekort aan stallingscapaciteit, kan een structurele aanpak van weesfietsen als onderdeel van de handhaving op het fietsparkeren, bijdragen aan de beschikbare stallingscapaciteit. Onderzoek heeft namelijk aangetoond dat tot wel 20% van de stationsstallingen in het gehele land zijn gevuld met weesfietsen: fietsen die zijn achtergelaten, lange tijd stallingsruimte in beslag nemen en vermoedelijk nooit meer door de eigenaar zullen worden opgehaald. Door de hoeveelheid weesfietsen neemt de beschikbare stallingscapaciteit af, waardoor de tekorten snel kunnen oplopen.

Een structurele aanpak van weesfietsen heeft daarom ook financiële voordelen. Door het structureel ruimen van weesfietsen wordt de noodzaak tot uitbreiding van de stallingscapaciteit beperkt. De besparing op aanlegkosten voor fietsenstallingen op maaiveld bedraagt omstreeks € 650 per fiets, voor bebouwde stallingsplaatsen (fietsflats, ondergrondse stallingen, e.d.) kan de besparing op de bouwkosten al snel oplopen tot € 1.500 per fiets. Daarom wordt vanuit het Rijk en ProRail 'benutten' als voorwaarde voor cofinanciering gesteld bij de uitbreiding van de bestaande fietsenstallingcapaciteit (eerst 'benutten' dan pas 'bouwen').

Beeld voor [gemeentenaam]

Ook in [gemeentenaam] is er rondom het station [Stationsnaam] sprake van een tekort aan stallingsplaatsen en een rommelig straatbeeld door verkeerd geparkeerde fietsen en wrakfietsen.

De inschatting is dat een aanzienlijk percentage van de geparkeerde fietsen in het stationsgebied weesfietsen zijn. Weesfietsen leggen ongewenst beslag op de beschikbare stallingscapaciteit. Door weesfietsen en wrakfietsen te verwijderen wordt de beschikbare stallingcapaciteit nu en in de toekomst beter benut waardoor de (toekomstige) extra behoefte aan stallingcapaciteit beter kan worden opgevangen. Bij een structurele handhaving op het fietsparkeren, hoeft minder stallingscapaciteit gecreëerd te worden dan een situatie waarbij er geen handhaving zou zijn, wat een positief effect heeft op de aanlegkosten van nieuwe stallingen.

DOELEN

Het handhavingsbeleid van de gemeente [Gemeentenaam] heeft de volgende doelen:

[opmerking: hieronder die punten verwijderen die niet van toepassing zijn]

- **Betere benutting bestaande stallingscapaciteit.** Door weesfietsen en fietswrakken consequent te verwijderen komt er direct stallingsruimte vrij voor fietsen waar nog wél op wordt gefietst. Hierdoor ontstaat er meer ruimte om fietsen te parkeren en is er minder noodzaak tot het uitbreiden van het aantal fietsenklemmen of -rekken.
- **Kostenvoordelen.** Door het verwijderen van weesfietsen wordt stallingsruimte beter benut. Dat scheelt investeringskosten als in de toekomst de stallingscapaciteit moet worden uitgebreid. Per fiets gaat het daarbij om een bedrag van gemiddeld grofweg € 650 tot € 1.500 (voor

respectievelijk een maaiveld of een gebouwde oplossing) die bespaard kan worden op de aanlegkosten van nieuwe fietsenstallingen.

- **Tegengaan verrommeling.** Door het gebrek aan ruimte staan stallingen overvol en plaatsen veel reizigers hun fietsen buiten de stalling. Dit staat slordig en heeft zo een nadelig effect op de kwaliteit van de stationsomgeving.
- **Tegengaan fietsendiefstal.** In rommelige fietsenstallingen worden fietsen eerder gestolen. Daarnaast kunnen weesfietsen gestolen fietsen zijn. Door controle van de verwijderde fietsen op diefstal kan invulling gegeven worden aan het teruggeven van fietsen aan de rechtmatige eigenaar. Een weesfietsenaanpak draagt zo bij aan het tegengaan van fietsendiefstal en het verhogen van het oplossingspercentage fietsendiefstallen.
- **Tegengaan vandalisme.** In overvolle fietsenstallingen zijn niet goed geparkeerde fietsen eerder doelwit voor vernieling. Een rommelige openbare ruimte is bovendien meer kwetsbaar voor vandalisme.
- **Meer sociale veiligheid.** Handhaving op het fietsparkeren leidt tot een betere kwaliteit van de openbare ruimte (het oogt netter) en gaat vandalisme en fietsendiefstal tegen. Het veiligheidsgevoel van gebruikers neemt daardoor toe.
- **Betere bereikbaarheid.** Meer sociale veiligheid en meer stallingcapaciteit maken een stationsomgeving uitnodigend voor fietsers. De bereikbaarheid van de gemeente voor fietsende treinreizigers neemt toe. Doordat meer fietsen in de stallingen gezet kunnen worden, neemt ook de bereikbaarheid van het stationsgebied voor hulpdiensten toe.

- **Bieden van sociale werkgelegenheid.** De werkzaamheden die verricht moeten worden om de fietsen te verwijderen en op te slaan biedt werkgelegenheid die goed past bij sociale werkgelegenheidsprojecten. Het handhavingsbeleid levert hiermee een bijdrage aan sociale werkgelegenheidsprojecten binnen de gemeente.
- **Stimuleren Fietsgebruik.** Fietsen is goed voor de gezondheid. Gemeenten die het fietsgebruik willen stimuleren, zorgen met het handhavingsbeleid voor een betere bereikbaarheid van het station en stimuleren treinreizigers zo indirect om de fiets te nemen.

BELEIDSMATIG KADER

[Opmerking: Hierna een beschrijving geven van documenten waar het handhavingsbeleid raakvlakken mee heeft. Hierin zo concreet mogelijk verwijzen naar bijvoorbeeld collegeprogramma, actieplannen, beleidsplannen en collegebesluiten.]

In het collegeakkoord [naam, datum] verbindt het college van de gemeente [Gemeentenaam] zich “een actieve rol te blijven vervullen bij het bestrijden van de vervuiling van de openbare ruimte”. Het verwijderen van fietswrakken, fout geparkeerde fietsen en weesfietsen kan hier een bijdrage aan leveren.

Het college heeft in [datum] besloten om een structurele weesfietsenaanpak te implementeren.

Op [datum] heet het college het ‘actieplan fietsenoverlast [Gemeentenaam]’ vastgesteld.

JURIDISCH KADER

De handhaving vindt plaats binnen wettelijke kaders. Voor de verschillende fasen in het proces zijn er juridische randvoorwaarden. De wettelijke basis van het handhavingsbeleid is geborgd in de APV van de Gemeente [Gemeentenaam].

Aanpassing APV

Met onderstaande aanpassingen van de APV van de gemeente [gemeentenaam] is de handhaving op gevaarlijk geparkeerde fietsen, fout geparkeerde fietsen, weesfietsen en fietswrakken in de APV geborgd.

Artikel [...]: Parkeren en overlast van fietsen en bromfietsen³⁾

1. Het is verboden op door het college in het belang van het uiterlijk aanzien van de gemeente, ter voorkoming of opheffing van overlast, of ter voorkoming van schade aan de openbare ruimte of gezondheid aangewezen plaatsen op de weg, fietsen of bromfietsen onbeheerd buiten de daarvoor bestemde ruimten of plaatsen te laten staan.
2. Het is verboden op door het college aangewezen openbare plaatsen fietsen of bromfietsen langer dan een door het college vastgestelde periode onafgebroken te laten staan (weesfietsen).
3. Het is verboden fietsen en bromfietsen, die rijtechnisch in onvoldoende staat van onderhoud en in een verwaarloosde toestand verkeren, op of aan de weg te laten staan (fietswrakken).

3) Het eerste lid van dit artikel is afgeleid van artikel 5.12 van de model-APV van de VNG. Het derde lid is overbodig als dit al in de APV is geregeld conform artikel 5.5 van de model-APV

Gebieds- en termijn aanwijzing

Het college heeft besloten:

- [naam gebied], begrensd door [namen straten], aan te wijzen als gebied waar het verboden is fietsen of bromfietsen buiten de daarvoor bestemde ruimten of plaatsen te laten staan.
- [naam gebied], begrensd door [namen straten], aan te wijzen als gebied waar het verboden is om fietsen of bromfietsen langer dan [7/14/28] dagen onafgebroken te parkeren.

[Opmerking: In onderstaande tabel duidelijk de beheergebieden inclusief maximale stallingstermijn en handhavingsfrequentie vermelden.]

Beheergebied	Maximale stallingsduur	Handhavingsfrequentie
Stationsgebied	28 dagen	Elke 3 maanden

Op de onderstaande plattegrond zijn de grenzen van het beheergebied weergegeven.

[KAART] [Opmerking: Eventueel kaart bijvoegen]

AANKONDIGING

De regels die gelden in het beheergebied zullen met borden op duidelijk zichtbare plaatsen worden aangekondigd in het beheergebied. Hiertoe worden borden geplaatst zoals hieronder afgebeeld.

Op grond van artikel x:xx van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) is het verboden:

- (Brom)Fietsen te parkeren buiten de daarvoor aangewezen voorzieningen, plaatsen, of ruimten.
- (Brom)Fietsen langer dan [7/14/28] dagen onafgebroken te parkeren.
- (Brom)Fietsen te parkeren die rijtechnisch in onvoldoende staat van onderhoud en in een verwaarloosde toestand verkeren.

(Brom)Fietsen die in strijd met deze bepalingen uit de APV zijn geparkeerd, worden verwijderd en afgevoerd naar het Fietsdepot aan de [adres] in [plaats].

Voor informatie over verwijderde (brom)fietsen kunt u terecht bij xxx, Tel. 0123456789 of www.xxxx.nl

UITVOERING HANDHAVING FIETSPARKEREN

De uitvoering van de handhaving op het fietsparkeren bestaat uit een aantal basisactiviteiten:

1. Het vaststellen van een overtreding van de APV.
2. Het aanzeggen van bestuursdwang (door het opmaken van een beschikking).
3. Het bieden van de gelegenheid aan de overtreder om de overtreding te herstellen (de begunstigingstermijn).
4. Het feitelijk toepassen van bestuursdwang (het verwijderen van de fiets).
5. De opslag van de verwijderde fiets.
6. Het vernietigen/verkopen/om niet overdragen van de niet opgehaalde fiets.

Voor een nadere beschrijving van de uitvoering van de basisactiviteiten wordt verwezen naar de [Fietsberaadnotitie](#).

FIETSDEPOT

De ingezamelde fietsen worden minimaal 2 tot 13 weken bewaard in het Fietsdepot van de gemeente [\[gemeentenaam\]](#). De bewaartermijn is afhankelijk van de waarde van de fiets, maar bedraagt minimaal 2 weken.

Het Fietsdepot is gevestigd aan de [\[straat + huisnummer\]](#) in [\[gemeente\]](#). Het Fietsdepot is geopend op [\[dagen\]](#) van [\[tijd\]](#) tot [\[tijd\]](#) uur.

Indien de overtreder zijn/haar fiets op komt halen, dan wordt de beschikking op grond waarvan bestuursdwang was toegepast aan de eigenaar overhandigd.

De gemeente zal de kosten van het weghalen, overbrengen en opslaan van de fiets, zijnde € xx,xx verhalen op de eigenaar van de fiets. **[opmerking: weglaten als er geen kosten in rekening worden gebracht. Als er wel een bedrag in rekening wordt gebracht moet dit bedrag wel zijn onderbouwd].**

De overtreder moet kunnen aantonen dat de fiets daadwerkelijk zijn/haar eigendom is, bijvoorbeeld door een passend sleuteltje of framecertificaat/aankoopbewijs mee te nemen. Ook moet de eigenaar een geldig legitimatiebewijs tonen.

Indien de opslagtermijn is verstreken en de fiets niet is opgehaald, zal de gemeente op grond van artikel 5:30 van de Awb de fiets verkopen, vernietigen of om niet geven aan een derde partij. De fiets wordt pas verkocht nadat de fiets is gecontroleerd op diefstal en de fiets is voorzien van een (nieuw) framenummer. **[opmerking: laten staan wat van toepassing is, rest van de opties verwijderen].**

ORGANISATIE

Het handhavingsbeleid wordt uitgevoerd door verschillende gemeentelijke afdelingen c.q. daarvoor aangewezen externe partijen **[opmerking: geef beschrijving wat van toepassing is]**. Hieronder is aangegeven welke partijen voor de uitvoering van de verschillende stappen zijn aangewezen. De handhavingsacties worden onder verantwoordelijkheid van **[naam dienst verantwoordelijk voor de uitvoering]** uitgevoerd.

Taak	Organisatie/dienst
Labelen van de fietsen	[naam dienst verantwoordelijk voor de uitvoering]
Aansturing van het labelen	[naam dienst verantwoordelijk voor de uitvoering]
Bevestiging van kennisgeving (beschikking)	[naam dienst verantwoordelijk voor de uitvoering]
Verwijderen en afvoeren	[naam dienst verantwoordelijk voor de uitvoering]
Beantwoorden vragen publiek bij verwijdering	[naam dienst verantwoordelijk voor de uitvoering]

COMMUNICATIE

Communicatie is een onmisbaar onderdeel in het handhavingbeleid. De gemeente heeft een communicatieplan opgesteld dat beschrijft wat de gemeente wil communiceren, welke doelgroepen zij wil bereiken en welke communicatiemiddelen daarvoor ingezet worden.

De inzet van communicatie bij handhaving op het fietsparkeren is erop gericht om:

- De regels omtrent de maximale stallingsduur bekend te maken.
- Uit te leggen waarom de gemeente fietsen verwijdert.
- Draagvlak te creëren bij zowel fietsers als bewoners van de gemeente.
- Fietsers en bewoners te informeren over geplande acties.
- Fietseigenaren te informeren waar zij informatie over verwijderde fietsen kunnen vinden en waar en hoe zij hun verwijderde fiets terug kunnen krijgen.

Onderdelen van het plan zijn:

- De bebording bij de stallingen in de aangewezen beheergebieden.
- Een uithangbord bij het Fietsdepot.
- Een informatiepagina op de gemeentewebsite over het verwijderingsbeleid, verwijderingsacties en informatie over het Fietsdepot.
- Gebruik van social media.
- **[Optie]:** promotiemateriaal.

Website met verwijderde fietsen

Wanneer een fiets is gestolen of verwijderd moet de eigenaar weten dat de fiets wellicht bij het Fietsdepot staat. Op de gemeentelijke website wordt een pagina gemaakt waar mensen die hun fiets kwijt zijn algemene informatie kunnen vinden over het Fietsdepot en over het verwijderingsbeleid. Alle verwijderde fietsen worden met een foto en een aantal kenmerken op internet geplaatst, zodat fietseigenaren eenvoudig zelf kunnen opzoeken of hun fiets door de gemeente is verwijderd en naar het depot is gebracht. De politie verwijst mensen die aangifte komen doen van een gestolen fiets naar het Fietsdepot waar de fiets mogelijk naar toe is gebracht.

De gemeente kondigt label- en verwijderingsacties aan op de gemeentelijke website. Afhankelijk van het gebied waar een actie wordt uitgevoerd, gebruikt de gemeente aanvullende communicatiemiddelen om de acties aan te kondigen. Nadat de fietsen zijn ingezameld wordt hiervan melding gemaakt in de gemeentekrant en op de gemeentelijke website. In het beheergebied wordt in de buurt van fietsenstallingen met bebording aangegeven hoelang de fietsen in de stalling mogen blijven staan.

KOSTEN EN BATEN

De totale ingeschatte jaarlijkse kosten van de handhaving op het fietsparkeren bedragen € xx.xxx per jaar. De eenmalige investeringskosten bedragen € xx.xxxx. In onderstaande tabel zijn alle kosten in een overzicht weergegeven.

Handhavingskosten	€ xx.xxxx
Verwijderingskosten	€ xx.xxxx
Opslagkosten	€ xx.xxxx
Communicatiekosten	€ xx.xxxx
Totaal	€ xx.xxxx

Een deel van de kosten wordt gevorderd op de overtredders die hun fiets uit het Fietsdepot komen ophalen. Overige baten zijn afkomstig van de verkoop en het verschroten van fietsen. In onderstaande tabel zijn alle baten in een overzicht weergegeven.

Inkomsten door kosten die verhaald worden op overtredders	€ xx.xxxx
Inkomsten uit vernietigen fietsen	€ xx.xxxx
Inkomsten uit verkoop fietsen	€ xx.xxxx
Totaal	€ xx.xxxx

Naast maatschappelijke baten die tot uitdrukking komen in de doelstellingen van de weesfietsenaanpak zijn de belangrijkste financiële baten:

- Betere benutting van de beschikbare stallingscapaciteit waardoor er minder nieuwe investeringen nodig zijn.
- Opbrengsten uit de verkoop/afvoer van fietsen die niet opgehaald worden uit het Fietsdepot.

De te verwachte maatschappelijke baten zijn niet nader gekwantificeerd.

SLOTBEPALING

Het handhavingsbeleid fietsparkeren is een beleidsregel in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Op grond van het bepaalde in artikel 4:84 van de Awb moet overeenkomstig de beleidsregel worden gehandeld, tenzij toepassing van het beleid voor een of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben, die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding met de beleidsregel te dienen doelen (inherente afwijkingsbevoegdheid).

- Deze beleidsregel treedt na vaststelling in werking de dag na de dag van bekendmaking in [naam medium].
- Deze beleidsregel wordt aangehaald als Handhavingsbeleid Fietsparkeren gemeente [Gemeentenaam].

Datum, gemeente [Gemeentenaam].

Bijlage 4

FORMAT HANDHAVINGSPROCEDURE
FIETSPARKEREN

FORMAT HANDHAVINGSPROCEDURE FIETSPARKEREN

[Opmerking: groen gemerkte testdelen dienen aangepast te worden aan de lokale situatie c.q. gemaakte keuzes. Op sommige plekken is hier een (rood gedrukte) toelichting bij gegeven. Overige tekstdelen zijn generiek toepasbaar.]

Voor een beschrijving van de uitvoering van de basisactiviteiten wordt verwezen naar de [Fietsberaadnotitie](#).

In dit format worden aanvullend daarop praktische handreikingen meegegeven.

Tussen de betrokken organisaties zijn de volgende procedureafspraken gemaakt:

- **Labelen** [geef afgesproken momenten van labelen aan]
- **Beschikken** [geef afgesproken momenten van beschikken aan]
- **Verwijderen** [geef afgesproken momenten van verwijderen aan]
(minimaal 48 uur na beschikken van weesfietsen en fietswrakken)
[als ook fout geparkeerde fietsen worden verwijderd:]
(1 – 24 uur in geval van fout geparkeerde fietsen).
[als ook gevaarlijk geparkeerde fietsen worden verwijderd:]
(Direct in geval van gevaarlijk geparkeerde fietsen).

Bij de planning van de handhavingsacties wordt rekening gehouden met:

[opmerking: verwijderen wat niet van toepassing is]

Doorlooptijd

De doorlooptijd van één handhavingsactie is maximaal [xx] weken (van het labelen van de fietsen tot en met de verwijdering van de fietsen). Na verwijdering worden fietsen minimaal 2 tot 13 weken in het Fietsdepot bewaard.

Ruimte in het depot

In het Fietsdepot kunnen maximaal [xx] fietsen tegelijkertijd bewaard worden.

Schoolvakanties en evenementen

Om te voorkomen dat fietsen van binnenstadbewoners worden verwijderd terwijl ze op vakantie zijn, worden er geen labelacties in de zomer- en kerstvakantie gehouden. Ook wordt er niet gelabeld en verwijderd tijdens grootschalige evenementen in de binnenstad.

ACTIVITEITEN HANDHAVING

Activiteit 1: Het vaststellen van overtreding van de APV

Een door het college van de gemeente gemandateerde toezichthouder stelt vast of een fiets al dan

niet geparkeerd staat volgens de in de APV gestelde parkeerregels. Het is daarbij van belang dat de toezichthouder op basis van duidelijke criteria kan vaststellen of de fiets gevaarlijk of fout is geparkeerd en deze criteria ook in de praktijk goed toepast.

	GEVAARLIJK GEPARKEERDE FIETS	FOUT GEPARKEERDE FIETS	WEESFIETS	FIETSWRAK
Kenmerken De fiets is geparkeerd voor een (nood)uitgang, brandkraan, op een blindegeleidestroom of direct aan of op de tram-/busbaan of rijweg.	... geparkeerd buiten de expliciet door het college daarvoor aangewezen voorzieningen en/of plaatsen en/of ruimten.	... langer dan de in de APV opgenomen toegestane termijn onafgebroken/ ongebruikt geparkeerd in een bepaald gebied.	... rijtechnisch in onvoldoende staat (er is niet mee te rijden / er missen essentiële onderdelen of deze zijn defect) én is uiterlijk verwaarloosd (er is lang niet op gereden, de eigenaar heeft er kennelijk afstand van gedaan).

Het vaststellen van overtreding van de verbodsbepalingen in de APV vergt voor weesfietsen een extra handeling: het labelen. Het labelen is een middel om er achter te komen welke fietsen de maximale stallingsduur hebben overschreden. Labelen is alleen van belang bij weesfietsen.

- **Uitvoering:** [naam].
Uitvoering van het labelen vindt plaats onder aansturing van een toezichthouder. Er worden verder geen eisen gesteld aan de persoon die de labels bevestigt.
- **Soort labels:** [Veiligheidssluiting, folderkoortjes of koordsluiting].
Fietsers moeten het label eenvoudig kunnen verwijderen.
- Het labelen gebeurt zo dat de fiets niet kan rijden zonder dat het label wordt verbroken. Het moet dus zowel om een spaak als om een vast deel van de fiets worden bevestigd.

- Het labelen gebeurt bij voorkeur op momenten dat er weinig fietsen staan gestald.
- Het moment waarop het labelen heeft plaatsgevonden wordt vastgelegd. Wanneer min of meer op continue basis wordt gelabeld, wordt met verschillende kleuren labels gewerkt.

Activiteit 2: Het aanzeggen van bestuursdwang (door het opmaken van een beschikking)

Na het constateren van een overtreding van de APV, neemt een door het college gemandateerde toezichthouder het besluit om bestuursdwang aan te zeggen door een beschikking op te maken. Deze beschikking kan echter in veruit de meeste gevallen niet aan de overtreder zelf worden overhandigd, omdat de eigenaar van de fiets in het algemeen niet bekend is. Daarom wordt de beschikking in de vorm van een sticker of label aan het stuur van de fiets bevestigd. Als de eigenaar zijn verwijderde fiets bij het Fietsdepot komt ophalen, ontvangt deze de beschikking ook in de vorm van een op schrift gesteld besluit.

- Uitvoering: [naam].
- Plaatsing beschikking: de beschikking wordt aan het stuur bevestigd.
- Soort beschikking: de beschikking is gemaakt van stevig waterbestendig papier. Op de beschikking staat:
 - Datum: De datum en tijdstip van uitreiken van de beschikking.
 - De aard van de overtreding. Bijvoorbeeld: Uw (brom)fiets staat langer dan [28] dagen aaneengesloten geparkeerd. Dat is verboden op grond van art x.xx van de APV. Daarom is besloten bestuursdwang toe te passen en de fiets te verwijderen.
 - De begunstigingstermijn. Bijvoorbeeld: U krijgt nog [48] uur de tijd om de fiets zelf te verwijderen. Na het verstrijken van deze periode wordt de fiets verwijderd op last van de gemeente.
 - Optie: De kosten voor verwijdering zullen worden verhaald op de eigenaar en bedragen € [xx,xx]. [opmerking: verwijderen indien niet van toepassing]
 - De naam van de gemandateerde dienst, en website: [naam gemandateerde dienst, website].

Activiteit 3: Het bieden van gelegenheid om te overtreding te herstellen (begunstigingstermijn)

Als een overtreding van de fietsparkeerregels in de APV is geconstateerd, moet doorgaans een begunstigingstermijn worden geboden voordat een fiets wordt verwijderd en afgevoerd. Een begunstigingstermijn (of hersteltermijn) is een bepaalde periode waarin de eigenaar en/of gebruiker van de fiets de gelegenheid krijgt om de overtreding te herstellen voordat de fiets wordt verwijderd.

De duur van de begunstigings-/hersteltermijn verschilt per type overtreding van de fietsparkeerregels (Zie [Fietsberaadnotitie](#)). Alleen voor gevaarlijke

geparkeerde fietsen moet afgezien worden voor het bieden van een begunstigingstermijn.

Activiteit 4: Het feitelijk toepassen van bestuursdwang (het verwijderen van de fiets)

Na afloop van de begunstigingstermijn worden de fietsen met een beschikking door de toezichthouder zelf of in opdracht van de toezichthouder verwijderd. De fiets wordt gebracht naar een (gemeentelijk) AFAC/Fietsdepot waar de fiets door de gemeente wordt opgeslagen.

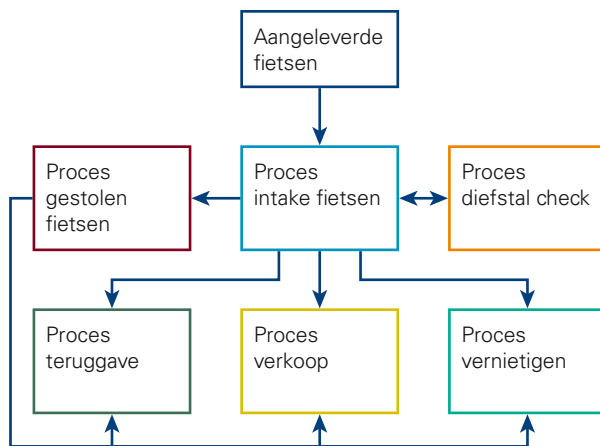
- Uitvoering: [Naam dienst]
- Optie (niet noodzakelijk): De toezichthouder van [Naam dienst] is in uniform bij het verwijderen aanwezig als aanspreekpunt voor burgers.
- [Naam dienst] zorgt ervoor dat van alle te verwijderen fietsen een foto wordt gemaakt. Op de foto is zichtbaar hoe de fiets gestald staat en in welke staat de fiets is. Elke foto is voorzien van een nummer dat correspondeert met het beschikingsnummer.
- Herkenbaarheid verwijderploeg: Degenen die de fietsen verwijderen zullen duidelijk zichtbaar – met hesjes met de gemeentenaam en het logo van de gemeente en legitimatiebewijs – in opdracht van de gemeente werken.
- Manier van verwijderen: Het verwijderen moet gebeuren met zo weinig mogelijk schade aan de fiets en het slot. Als de fiets met een slot aan de ‘vaste wereld’ is bevestigd, dan mag het slot worden opengebroken. Bij een kettingslot wordt – indien nodig voor verwijdering – de laatste schakel doorgeknipt, zodat het slot nog bruikbaar blijft. Het slot wordt altijd bij de fiets bewaard, zodat de rechtmatige eigenaar met een sleutel kan aantonen dat het zijn/

haar fiets is. Ook de beschikking blijft aan de fiets zitten, omdat er informatie op staat die in het depot geregistreerd moet worden. Tevens moet de eigenaar die zijn fiets ophaalt, een op schrift gesteld besluit meekrijgen.

- Verplaatsen:
Na het losknippen en weghalen van de weesfietsen met beschikking worden de fietsen naar het Fietsdepot [naam] c.q. de tijdelijke opslagplaats [naam] gebracht.
[opmerking: weghalen wat niet van toepassing is]

WERKPROCESSEN AFAC/FIETSDEPOT

Voor de werkwijze op het AFAC/Fietsdepot, wordt de door het Centrum Fietsdiefstal ontwikkelde werkwijze aangehouden (zie [AFAC methodiek deel 2, Centrum Fietsdiefstal](#)). De werkprocessen in het Fietsdepot zijn in de delen in zes hoofdprocessen:



Voor meer informatie over deze werkprocessen wordt verwezen naar de AFAC methodiek.

Enkele aandachtspunten uit de werkwijze op het AFAC/Fietsdepotwillen zijn hieronder opgenomen.

Check op diefstal

Voordat de fiets wordt opgeslagen wordt gecontroleerd of de fietsen als gestolen geregistreerd staan. Daarvoor zijn drie redenen:

- Er wordt een bijdrage geleverd aan het anti-diefstalbeleid.
- De fiets kan mogelijk worden teruggegeven aan de rechtmatige eigenaar.
- Door deze check te doen voorkomt de gemeente dat ze zich – theoretisch – aan heling schuldig zou maken wanneer de fiets uiteindelijk wordt verkocht.

De check op diefstal gebeurt met behulp van het diefstalregister van de Rijksdienst voor het Wegverkeer (RDW). Het diefstalregister is een bestand met framenummers van als gestolen geregistreerde fietsen. Op de website van de [RDW](#) kunnen framenummers één voor één worden gecheckt. Wanneer een fiets blijkt te zijn gestolen wordt door politie contact met de eigenaar gezocht

Opslagtermijn voor verwijderde fietsen

De opslagtermijn voor de verwijderde fietsen is afhankelijk van de waarde van de fiets, maar bedraagt minimaal 2 tot 13 weken. Het moment waarop de opslagtermijn begint te tellen is het moment waarop de bestuursdwang wordt uitgevoerd, ofwel het moment waarop de fiets wordt verwijderd.

Teruggave fiets aan rechtmatige eigenaar

De teruggave van de fiets gebeurt bij het Fietsdepot. De eigenaar kan de fiets bij het Fietsdepot ophalen en krijgt de fiets mee op voorwaarde dat hij of zij:

- Een identiteitsbewijs toont.
- Kan bewijzen dat hij/zij eigenaar van de fiets is (bijvoorbeeld met behulp van een passende fietssleutel of aankoopbewijs).
- Bij het afhalen van zijn/haar fiets is de eigenaar € xx,xx administratiekosten verschuldigd.
[Opmerking: verwijderen indien niet van toepassing:]

De beschikking krijgt men mee, met een registratieformulier en een algemene toelichting. Tot 6 weken na de dagtekening van de beschikking kan men nog bezwaar maken tegen de beschikking.

Bezwaar maken tegen de beschikking

Binnen zes weken na de dagtekening van de beschikking kan de eigenaar bezwaar maken bij de gemeente [Gemeentenaam] tegen het verwijderen van de fiets. (Art. 6:7Awb). Er kan alleen schriftelijk bezwaar gemaakt worden. Bezwaarschriften kunnen worden ingediend bij het College van burgemeester en wethouders, [Postbus xxxx, Postcode, Gemeentenaam].

Een bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende gegevens te bevatten:

- Naam en adres van de belanghebbende.
- Dagtekening.
- Omschrijving van het besluit waartegen het bezwaarschrift is gericht.
- De gronden van bezwaar.

- Een volmacht, indien het bezwaarschrift niet door belanghebbende, maar door een ander, namens hem wordt ingediend.
- Een kopie van het besluit waartegen het bezwaar is gericht.

Een bezwaarschrift dat per e-mail wordt ingediend, wordt niet in behandeling genomen.

Afvoeren van de fiets uit het Fietsdepot

Indien de opslagtermijn is verstreken en de fiets niet is opgehaald, kan de gemeente op grond van artikel 5:30 van de Awb de fiets verkopen, vernietigen of om niet geven aan een derde partij.

In de gemeente [Gemeentenaam] worden de fietsen verkocht/vernietigd of om niet gegeven aan een derde partij [opmerking: verwijderen wat niet van toepassing is].

[Opmerking: hieronder de tekstdelen verwijderen die niet van toepassing zijn].

Verkoop via re-integratietraject

Wanneer de herstelde fietsen na drie maanden na het verstrijken van de opslagtermijn niet zijn verkocht, worden de fietsen aan non-profit instellingen met maatschappelijk oogmerk beschikbaar gesteld. De fiets wordt via re-integratietrajecten [naam] opgeknapt en verkocht. Verkoop van fietsen vindt plaats aan gedupeerden van fietsdiefstal die een aangifte bij politie kunnen overleggen/uitkeringsgerechtigden/... [opmerking: doelgroep te bepalen door gemeente]

Verkoop via opkoper

Alle fietsen die niet worden opgehaald door de eigenaar worden verkocht aan een opkoper die in een aanbestedingsprocedure is geselecteerd.

Vernietigd

Alle fietsen die niet worden opgehaald door de eigenaar worden door [naam instantie] opgehaald en vernietigd.

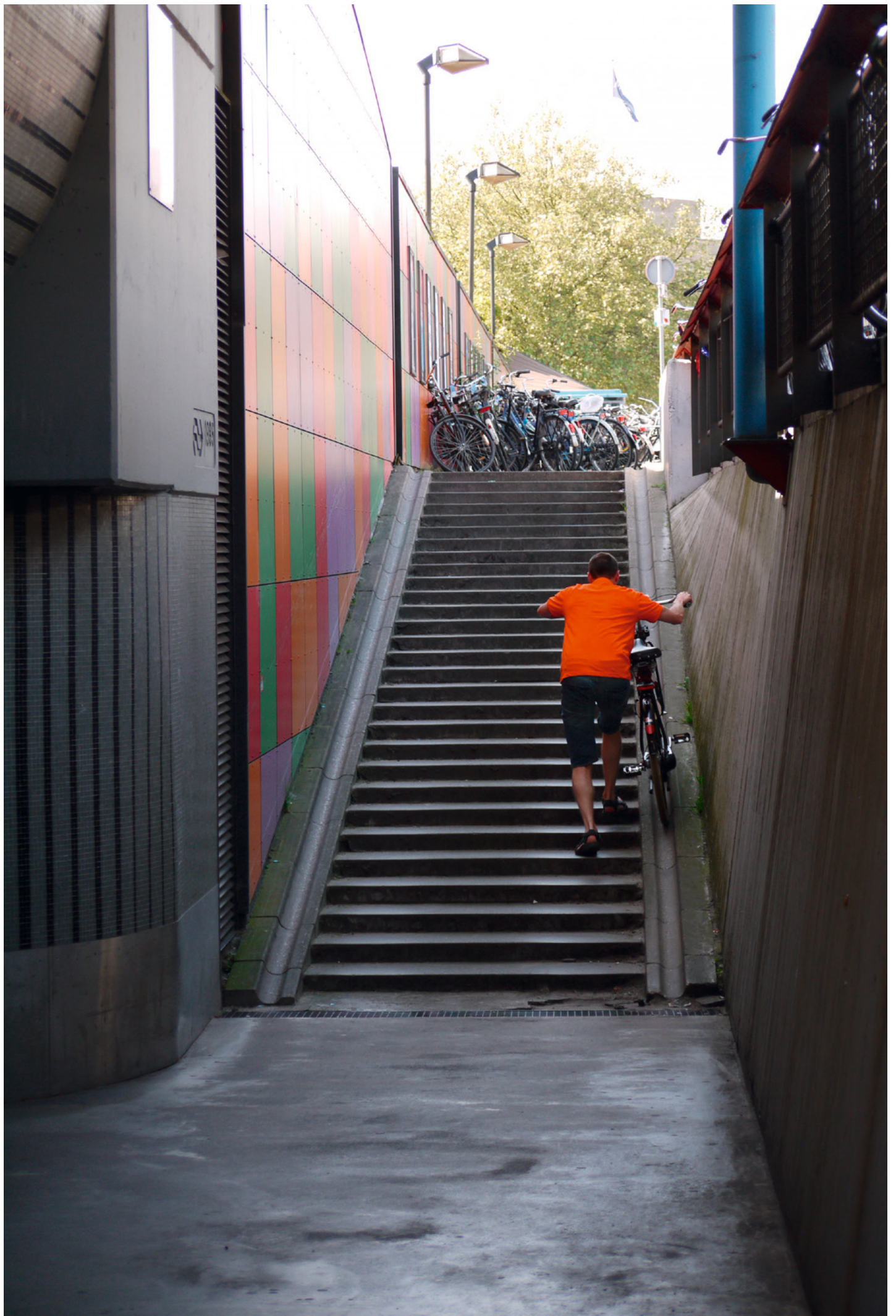
Schenking

Fietsen worden om niet gegeven aan [naam instantie].

Voorwaarden waaronder verkoop, vernietiging of schenking van niet opgehaalde fietsen kan plaatsvinden:

- Zaken van zeer beperkte of geen economische waarde kunnen zondermeer worden vernietigd.
- Zaken van economische waarde boven een bedrag van € 450,-- dienen verkocht te worden waarbij de opbrengst voor een periode van een jaar in bewaring blijft bij de gemeente.
- In geval van schenking:
Schenking kan alleen plaatsvinden aan derden die op geen enkele wijze een band hebben met de gemeente en haar medewerkers en die geen geldelijk gewin nastreven.
- In geval van verkoop:
Fietsen worden pas verkocht nadat de fiets is gecontroleerd op diefstal en de fiets voorzien is van een (nieuw) framenummer. Bij verkoop aan een commerciële partij vloeit de opbrengst in de algemene middelen van de gemeente.

Van alle handelingen (vernietiging, verkoop of schenking, wordt aantekening gemaakt in een daartoe ingericht dossier.



Bijlage 5

FORMAT COMMUNICATIEPLAN/
-KALENDER

FORMAT COMMUNICATIEPLAN EN COMMUNICATIEKALENDER

Dit format biedt handvatten zodat de gemeente de communicatie voor weesfietsen op maat kan maken.

Onderstaand zijn de onderwerpen behandeld die in het communicatieplan tenminste aan de orde moeten komen. Bij elk onderwerp is een toelichting gegeven (zie de rode tekst). Tevens is een voorbeeldtekst opgenomen dat bij desbetreffend onderwerp hoort.

Aan de hand van de toelichting en voorbeeldteksten kunt u zelf een op de gemeente toegesneden communicatieaanpak maken.

Voorbeeld

De gemeente wil invulling geven aan de handhavingsaanpak als onderdeel van het fietsbeleid.

De inzet van communicatie levert een belangrijke bijdrage aan het realiseren van de doelstellingen die zijn gekoppeld aan de handhavingsaanpak en het informeren van belanghebbenden.

In dit plan is daarom uiteengezet welke communicatiedoelstellingen de gemeente heeft, wie de doelgroepen zijn, wat de kernboodschap per doelgroep is, welke middelen worden ingezet om deze doelgroepen te bereiken, wat de begrote kosten van de communicatie bedragen en wanneer wat wordt gecommuniceerd.

INLEIDING

In de inleiding wordt toegelicht wat de achterliggende reden is dat dit plan wordt geschreven. Hierin hoort een korte achtergrondschets van de problematiek en waar het plan voor dient.

COMMUNICATIEDOELLEN

Bij het invullen van de communicatiedoelen is het van belang antwoord te krijgen op de volgende vragen. De antwoorden dienen slechts als voorbeeld. Per gemeente kan dit verschillen.

VRAAG	ANTWOORDVOORBEELD
Welke bijdrage moet communicatie leveren aan de handhavingsaanpak?	<ul style="list-style-type: none"> • Intern meer draagvlak. • Beter verloop van de uitvoering van de handhavingsaanpak.
Wat moeten de verschillende doelgroepen weten over de handhavingsaanpak (kennis)?	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: wat is de nut en noodzaak van de aanpak, waarom doet de gemeente dit. • Extern: wat levert het de fietser op, wat draagt het bij aan de stationsomgeving?
Hoe moeten de gewenste doelgroepen denken over de handhavingsaanpak (houding)?	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: gemeente staat positief ten opzicht van de handhavingsaanpak en ondersteunt het initiatief. • Extern: Betrokkenen vinden het goed dat het probleem van weesfietsen wordt aangepakt en staan daar positief tegenover.
Wat wil de gemeente dat de verschillende doelgroepen gaan doen door de inzet van communicatie (gedrag)?	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: gemeentemedewerkers kunnen indien zij vragen krijgen over de handhavingsaanpak vertellen wat het doel is van de aanpak en wat het oplevert. • Extern: Fietzers laten hun fiets minder lang staan in het stationsgebied.

Voorbeeld

De communicatiedoelstellingen zijn tweeledig:

1. Intern: met behulp van inzet van communicatie ervoor zorgen dat er intern draagvlak ontstaat voor de handhavingsaanpak en belangrijke interne doelgroepen weten wat de handhavingsaanpak betekent voor de gemeente.
2. Extern: zorgen dat gebruikers goed op de hoogte zijn van de gevolgen van de handhavingsaanpak (wat is maximale stallingstijd, wat gebeurt er met de verwijderde fietsen etc.) en op de hoogte zijn van de nut en noodzaak van een handhavingsaanpak.

om aan te geven welke doelstellingen je bij hen wilt bereiken.

Hieronder worden de belangrijkste doelgroepen weergegeven. Per doelgroep kan het communicatiedoel verschillen. Onderstaand overzicht is slechts een voorbeeld, in iedere gemeente staan de genoemde partijen er verschillende in en daarmee kan het doel dus ook heel anders zijn.

Stel jezelf bij het vaststellen van de doelgroep de volgende vragen:

1. Welke doelgroepen bezoeken het station?
2. Wie hebben invloed op de handhavingsaanpak?
3. Wie zijn tegenstander van de handhavingsaanpak?
4. Wie zijn voorstanders van de handhavingsaanpak?

DOELGROEPEN

In de paragraaf Doelgroepen wordt een overzicht gegeven van alle doelgroepen die een rol spelen bij de handhavingsaanpak. Per doelgroep is het wenselijk

Stel vervolgens vast wat je bij deze doelgroepen wilt bereiken.

Voorbeeld

DOELGROEPEN INTERN	DOEL
Wethouder Verkeer en Vervoer	Informereren over urgentie en voordelen
Wethouder Ruimtelijke Ontwikkeling	Idem
Ambtena(a)r(en) met fietsbeleid in hun portefeuille.	Idem
Ambtena(a)r(en) met verkeer en vervoer in hun portefeuille.	Idem
Ambtena(a)r(en) met ruimtelijke ontwikkeling in hun portefeuille	Idem
Ambtenaren op het gebied van handhaving en toezicht	Idem
Gemeenteraad	Idem
Per gemeente verder aanvullen

DOELGROEPEN EXTERN	DOEL
Omwonenden stationsgebied	Informereren over beleid en wat er gaat gebeuren
OV Studenten	Informereren en gedrag beïnvloeden zodat fietsen zelf worden weggehaald en/of opgehaald
Reizigers NS	Informereren en gedrag beïnvloeden

Media (lokaal)	Voeden met informatie zodat weesfietsen aanpak regionaal bekend wordt en er positief over wordt geschreven
Fietsersbond	Informereren en inzetten als partner die het verwijderen van weesfietsen ondersteunt
Fietsberaad	Informereren
NS	Informereren zodat NS de juiste informatie aan reizigers geeft en ook meewerkt aan het beleid
ProRail	Idem
VNG	Zijn bereid om relevante informatie op hun website te zetten
Per gemeente verder aanvullen	

COMMUNICATIESTRATEGIE

De communicatiestrategie beschrijft de algehele lijn waarop de gemeente gaat communiceren met de verschillende doelgroepen. De communicatiestrategie is erg afhankelijk per gemeente. De manier waarop je gaat communiceren hangt namelijk van een aantal factoren af:

- De mate van weerstand die er is binnen of buiten de gemeente. Naar verwachting zal de weerstand onder bewoners klein zijn aangezien een handhavingsaanpak vooral voor verbetering zorgt bij de stations. Maar hoe korter de maximale stallingsduur, hoe belangrijke goede uitvoeringscommunicatie is.
- Type gemeente: klein of groot, welke regio, hoe groot is het station etc.
De 'tone of voice' waarop je communiceert en de inzet van middelen is afhankelijk van bijvoorbeeld het type inwoners.
Wat slaat wel en niet aan bij hen?

Voorbeeld van de communicatiestrategie

Interne communicatiestrategie

Intern zal de nadruk van de communicatie liggen op informeren en voor een deel, afhankelijk van de weerstand, op overreden van de voorgestelde doelgroepen. De 'tone of voice' zal meer liggen op

het aanduiden van de kansen die een handhavingsaanpak met zich meebrengt dan op de (negatieve) gevolgen als er geen handhavingsaanpak komt.

Externe communicatiestrategie

Extern ligt de communicatiestrategie ook op informeren waarbij de 'tone of voice' vooral positief is, in combinatie met duidelijke en zakelijk toon wanneer het gaat om het verwijderen van fietsen. Belangrijk is de combinatie. We communiceren niet alleen de regels maar maken mensen ook attent op wat de handhavingsaanpak oplevert. We zorgen er tevens voor de dat de communicatie goed zichtbaar is. Mensen komen de informatie niet halen, maar worden ermee geconfronteerd door middelen van borden, uitdelen folders etc.

KERNBOODSCHAPPEN PER DOELGROEP

Bij het formuleren van een kernboodschap is er een aantal algemene onderdelen die te gebruiken zijn in elke gemeente. Daarnaast is het van belang om aansluiting te zoeken bij bestaande beleidsdoelstellingen van de gemeente. Dit geldt zowel intern als ook extern. Zijn er bijvoorbeeld andere grote projecten rondom het station gaande die ook zorgen voor meer ruimte, betere dienstverlening etc.? Maar intern is het ook van belang zijn om te kijken naar beleidsdoelstellingen. Dit kan onder andere helpen om de gemeenteraad te overtuigen of andere doelgroepen waar weerstand zit.

Voor het formuleren van een kernboodschap is het belang om kort en krachtig een boodschap te formuleren die aansluit bij de doelgroep. Vaak verschilt de kernboodschap per doelgroep en is het handig om een overzicht te maken van kernboodschappen per doelgroep. De teksten kunnen gebruikt worden voor verschillende communicatiemiddelen zoals brochures, factsheets, billboards, website etc.

In paragraaf 2.1 van het handboek zijn argumenten gegeven die het belang van een handhavingsaanpak onderbouwen. Afhankelijk van de gemeente is raadzaam bepaalde elementen in de kernboodschappen extra te benadrukken of te gebruiken.

In de tabel hierna zijn enkele voorbeelden opgenomen van kernboodschappen. Vanzelfsprekend moeten deze op maat gemaakt worden per gemeente maar geven de belangrijkste elementen weer.

Voorbeeld

DOELGROEP	KERNBOODSCHAP
Intern	<p>Gemeente start met weesfietsenaanpak</p> <p>Komend jaar zet de gemeente zich in om weesfietsen in de stationsstallingen te verwijderen. Nu nemen de oude, ongebruikte fietsen zo 15-20% van de stallingsruimte in. Hier moet nodig wat aan gedaan worden. Door weesfietsen te verwijderen zorgen wij voor meer stallingsruimte op ons station, een opgeruimder station en betere bereikbaarheid voor de treinreizigers. De verwijdering van weesfietsen, de opslag in een Fietsdepot, het opknappen en de verkoop van niet opgehaalde fietsen creëert ook nieuwe werkgelegenheid. Een sociale werkplaats wordt ingezet om de uitvoering van de weesfietsenaanpak ter hand te nemen.</p>
Extern – bezoekers station	<p>Weesfietsen –de gemeente doet er wat aan!</p> <p>De gemeente pakt de fietsenstallingen bij het station aan, zodat u een veiliger, schoner en ruimere fietsenstalling krijgt. Vanaf [datum invullen] start de gemeente met het verwijderen van ‘weesfietsen’ die lange tijd de fietsrekken bezet houden terwijl de eigenaar spoorloos is. Door dit te doen krijgt u meer ruimte in de fietsenstalling en wordt het station beter bereikbaar voor iedereen.</p>
Eigenaren van weesfietsen	<p>Vergeet u uw fiets niet?</p> <p>De gemeente pakt de fietsenstalling bij het station aan zodat deze schoner, beter bereikbaar en veiliger wordt. Daarom verwijdert de gemeente fietsen die langer dan [invullen aantal dagen] in de fietsenstalling staan. Door middel van borden op het stationsplein wordt u hierover geïnformeerd. Voor meer informatie kunt u terecht op</p>

COMMUNICATIEMIDDELEN

Ook de inzet van communicatiemiddelen is per gemeente anders. Dit hangt onder andere af van:

- Wat is het budget van de gemeente?
- Welke communicatiekanalen zijn er al die kunnen worden gebruikt (intranet, interne bladen, website, beschikbare uithangborden op het station om informatie op weer te geven etc.)?
- Welke doelgroepen zijn vastgesteld? Niet alle middelen zijn geschikt voor elke doelgroep. In een stad waar veel meer jongeren wonen zal je ook de middelen hierop moeten afstemmen en zo geldt dit ook voor een kleinere gemeenten waar meer ouderen mensen wonen.

Voorbeeld

INTERN	
Communicatiemiddel	Doelgroep
Presentatie Weesfietsenteam over voordelen	Gemeenteraad, wethouders, ambtenaren etc.
Factsheet handhavingsaanpak	Idem
Brochure: wat betekent de handhavingsaanpak voor gemeente?	Idem

EXTERN	
Communicatiemiddel	Doelgroep
Opening Fietsdepot. Dit moment is van belang om de handhavingsaanpak via de media aandacht te geven	Pers en daarmee ook inwoners van de gemeente.
Persbericht start handhavingsaanpak	Pers maar ook fietsberaad, fietsersbond, VNG en mogelijk andere belanghebbende organisaties.
Factsheet over max. stallingsperiode, waar kunnen fietsen worden opgehaald etc.	Inwoners van de gemeente die hun fiets op station plaatsen
Interview wethouder over aanpak in lokale krant	Idem
Signaleringsborden op station met slogan zodat mensen alert zijn dat aanpak in werking is gezet	Idem
Stickers/stuurlabels met informatie dat weesfietsen na zoveel dagen worden weggehaald	Idem
Informatie op de website van de gemeente over handhavingsaanpak	Idem maar ook belangenorganisaties
Foto's op billboards met nette fietsenstallen en fietsenstallen met alleen maar wrakken.	Bezoekers van het station en vooral die van de fietsenstalling

BEGROTING

In dit onderdeel worden de kosten van de uitvoering van het plan begroot. Stel hierbij per communicatiemiddel de volgende vragen:

- Hoeveel inzet heb ik nodig om dit plan uit te voeren (interne kosten)?
- Wat zijn de kosten van de gekozen communicatiemiddelen die ik wil laten uitvoeren (externe kosten)?

COMMUNICATIEKALENDER

Alle communicatieactiviteiten worden opgenomen in een communicatiekalender zodat duidelijk is wanneer wat wordt gecommuniceerd.

Onderstaand is een format voor een communicatiekalender opgenomen die is te vullen is aan de hand van de gekozen middelen. Deze kalender kan nog nader gespecificeerd worden door per doelgroep de communicatiemiddelen in te vullen zodat in één blik zichtbaar is welke middelen per doelgroep worden ingezet en wanneer.

Voorbeeld

WEEK	DAG VERSPREIDING	MIDDEL	BOODSCHAP	PUBLICATIE (OP ZIJN VROEGST)	WIE
19 (9 t/m 13 mei)	wo. 11 mei	Gemeente- nieuws	Zie boodschap Persbericht (22 mrt.)	Het Kontakt (wo. 18 mei)	Gemeente
	do. 12 mei	Persbericht	Week 14 gaat nieuwe stalling open, fietsen moeten in nieuwe stalling. Oude stalling gaat dicht. Verboden om in oude stalling te plaatsen. Vanaf week 9 wordt het gecommuniceerd op het station.	RTV (di. 17 mei) Dagblad (BD) (wo. 18 mei) Gemeentebld (wo. 18 mei)	NS i.s.m. Gemeente
	wo. 13 mei	Website gemeente	Zie boodschap Persbericht (22 mrt.)	Website (wo. 18 mei)	Gemeente
20 (16 t/m 20 mei)	do 19 mei	Stuur- hanger	Zie persbericht week 19. Oude stalling gaat dicht. Geen fietsen meer plaatsen in oude stalling op stationsplein.	fietsen op station (do 19 mei)	NS i.s.m. Gemeente
	do 19 mei t/m vr 10 juni	Elektronische tekstkar	'Plaats fietsen in de nieuwe fietsenstalling. Fietsenrekken op voorplein worden vanaf 23 mei verwijderd!!'	Stationsplein	Gemeente



Bijlage 6

KOSTENRAMING HANDHAVINGSAANPAK

KOSTENRAMING HANDHAVINGSAANPAK

Inleiding

Wat gaat de handhavingsaanpak kosten? Dit is vaak één van de eerste vragen die een gemeente stelt bij het voornemen om de voorbereidingen voor een handhavingsaanpak te starten. In een dergelijk vroegtijdig stadium is het vrijwel onmogelijk deze vraag te beantwoorden, omdat er nog een groot aantal onbekende factoren zijn die de kosten van de handhavingsaanpak bepalen.

Bij deze bijlage hoort een spreadsheet met de opzet voor een kostenraming die gemeenten houvast biedt bij het maken van een kostenraming voor de handhavingsaanpak. De kostenraming is geen exacte wetenschap, maar geeft een indicatie van de kosten die aan de handhavingsaanpak is verbonden. Het betreft een spreadsheet die de gemeente zelf kan invullen en aanpassen aan de hand van de lokale situatie en de beslissingen die men neemt over de invulling van de handhaving.

In de raming komen zowel kosten als baten van de handhavingsaanpak aan de orde. Onderstaand is een overzicht gegeven van de verschillende onderdelen uit de spreadsheet.

Tabblad Basiskentallen

In het tabblad Basiskentallen zijn de belangrijkste kostenbepalende factoren opgenomen en is een richtgetal per factor opgenomen. Dit richtgetal kan de gemeente naar eigen inzichten aanpassen.

Tabblad Parkeeraantallen

In het tabblad Parkeeraantallen kan de gemeente de stallingsplaatsen opnemen die deel uitmaken van het beheergebied. Het aantal fietsen per stallingsplaats moet hierin op basis van tellingen worden opgenomen, evenals de beoogde frequentie voor de handhaving op weesfietsen en fout geparkeerde fietsen. De gevaarlijk geparkeerde fietsen en fietswrakken komen niet expliciet aan de orde. Uitgangspunt

is dat de handhavingskosten voor deze fietsen vallen onder de weesfietsen en fout geparkeerde fietsen.

Tabblad Hulptabel

In het tabblad hulptabel wordt de voor de handhaving benodigde inzet bepaald aan de hand van de gegevens uit het Tabblad Basiskentallen en het Tabblad Parkeeraantallen. De enige aanpassing die de gemeente hierin kan aanbrengen, is de verdeling van jr. toezichthouders over het totaal van jr. toezichthouders en 'hulptroepen'.

Tabblad Basisbegroting

Het Tabblad Basisbegroting geeft een overzicht van de geraamde kosten en baten voor de handhavingsaanpak op basis van de ingevoerde gegevens.

Tabblad Kosten en Baten per locatie

In het tabblad Kosten en baten per locatie is een uitsplitsing gemaakt van de kosten en baten per handhavinglocatie. Dit is met name relevant indien meerdere gemeenten gaan samenwerken bij de handhavingsaanpak. De kosten per gemeente kunnen met dit tabblad inzichtelijk worden gemaakt.

Colofon

Maand van uitgifte: september 2012

Het Handboek Weesfietsenaanpak is door het Weesfiesteam van Berenschot opgesteld in opdracht van NS en het Ministerie van IenM