

# ***Handboek Handhaving***

*WATERSCHAP DE DOMMEL*

Vastgesteld 2004.01.MTWB/MT/DB

Versie 25 oktober 2013

**INHOUDSOPGAVE**

<b>0. VOORWOORD</b> .....	<b>6</b>
<b>1. INLEIDING</b> .....	<b>8</b>
<b>2. DOELEN EN CONDITIES</b> .....	<b>9</b>
2.1    Inzicht in beheersgebied, doelgroep en regulerend kader .....	9
2.1.1    Inzicht in beheersgebied .....	9
2.1.2    Inzicht in doelgroep en regulerend kader .....	11
2.2    Prioritering.....	13
2.3    Handhavingsdoelstellingen.....	15
2.4    Organisatorische condities .....	16
2.4.1    Uniforme werkwijze .....	16
2.4.2    Kengetallen bij handhavingsdoelstellingen.....	16
2.4.3    Capaciteitsberekening en uitbestedingskader .....	17
2.4.4    Functiescheiding vergunning (ontheffing) verlening en handhaving .....	19
2.5    Opleiding en middelen.....	19
2.6    Mandaat.....	20
2.7    Randvoorwaarden .....	20
2.7.1    Handhaafbaarheid van beleid en regelgeving .....	21
2.7.2    Optreden tegen alle overtredingen .....	21
2.7.3    Handhavingstrajecten worden afgerond .....	21
2.7.4    Procesbeschrijvingen, modelbrieven en automatisering.....	22
2.7.5    Intern overleg tussen handhavingspartners.....	22
2.7.6    Rapportage over de uitvoering van het handhavingsbeleid .....	22
<b>3. STRATEGIE</b> .....	<b>23</b>
3.1    Communicatie als kritische succesfactor .....	24
3.1.1    Voorlichting .....	24
3.1.2    Publiciteit .....	25
3.1.3    Communicatie.....	26
3.1.3.1    Communicatie van het handhavingsbeleid .....	26
3.1.3.2    Communicatie middels toezichtsplannen.....	26
3.1.3.3    Communicatie middels toezichtsrapporten .....	27
3.1.3.4    Communicatie middels correspondentie .....	27
3.2    Afstemming tussen handhavingspartners .....	28
3.2.1    Interne afstemming .....	28
3.2.1.1    Afstemming vergunning/ontheffing verlening .....	28
3.2.1.2    Afstemming juridisch adviseurs .....	29
3.2.1.3    Beleidsmatige afstemming- interne besluitvorming.....	29
3.2.1.4    Afstemming Buitengewone Opsporingsambtenaren (BOA's)..	30
3.2.1.5    Afstemming heffing.....	31
3.2.1.6    Afstemming stroomgebieden .....	31
3.2.1.7    Afstemming interne handhavingspartners.....	31
3.2.2    Externe afstemming .....	32
3.2.2.1    Handhavingssamenwerking in overlegstructuren.....	32

	3.2.2.2	Overlegvormen.....	33
	3.2.2.3	Meerdere handhavingsbevoegde organisaties .....	38
3.3		Toezichtsstrategie .....	41
	3.3.1	Bedrijven met een Watervergunning (voorheen Wvo-vergunning) .....	41
	3.3.2	Overstortvergunningen.....	42
	3.3.3	Bedrijven die melden op grond van Lozingenbesluiten.....	42
	3.3.4	Bedrijven met een vergunning op hoofdzaken .....	43
	3.3.5	Bedrijven met een verplicht jaarlijks milieujaarverslag.....	43
	3.3.6	Toezicht bij BRZO-bedrijven .....	43
	3.3.7	Toezicht bij kwantiteitszaken.....	44
	3.3.8	Toezicht bij nautisch beheer.....	45
	3.3.9	Hercontrole (nacontrole) .....	45
	3.3.10	Incidentele bezoeken naar aanleiding van klachten, meldingen, ongevallen en/of incidenten .....	45
	3.3.11	Regionale projecten .....	45
	3.3.12	Diepteonderzoeken.....	45
	3.3.13	Milieuvluchten .....	46
	3.3.14	Administratieve controle.....	46
	3.3.15	Tele-toezicht .....	46
3.4		Handhavingsstrategie (Zo handhaven we in Brabant) .....	46
	3.4.1	Inleiding .....	46
	3.4.2	Andere overheden en eigen overheid .....	47
	3.4.3	Flankerend beleid van het OM .....	47
3.5		Gedoogstrategie.....	47
	3.5.1	Controle van gedoogbeschikkingen .....	49
	3.5.2	Bestuursrechtelijke handhaving overtreding gedoogbeschikking.....	49
	3.5.3	Strafrechtelijke handhaving overtreding gedoogbeschikking .....	49
3.6		Inspraak-, correctie- en (her)overwegingsmomenten.....	49
3.7		Klachten.....	50
3.8		Calamiteitenregeling.....	50
3.9		Optreden tegen eigen dienst .....	50
3.10		Optreden tegen andere overheden.....	51
<b>4.</b>		<b>UITVOERING EN WERKWIJZE .....</b>	<b>53</b>
4.1		Toezicht .....	53
	4.1.1	Aanwijzing toezichthouders.....	53
	4.1.2	Vormen van toezicht .....	54
	4.1.2.1	Toezicht bij bedrijven Waterwetvergunning en BH&I .....	54
	4.1.2.2	Toezicht bij overstortvergunningen.....	55
	4.1.2.3	Toezicht bij bedrijven die melden op grond van Lozingenbesluiten .....	55
	4.1.2.4	Toezicht bij bedrijven met een vergunningen op hoofdzaken.....	55
	4.1.2.5	Toezicht bij bedrijven met een verplicht milieujaarverlag .....	57
	4.1.2.6	Toezicht bij BRZO- bedrijven.....	59
	4.1.2.7	Toezicht bij kwantiteitszaken .....	59
	4.1.2.8	Toezicht bij nautische beheer .....	60
	4.1.2.9	Hercontrole/nacontrole .....	60

4.1.2.10	Incidentele bezoeken naar aanleiding van klachten, meldingen, ongevallen .....	60
4.1.2.11	Diepteonderzoeken .....	61
4.1.2.12	Regionale projecten.....	61
4.1.2.13	Milieuvluchten.....	62
4.1.2.14	Administratieve controle .....	62
4.1.2.15	Tele-toezicht.....	63
4.1.2.16	Akkerrandenbeheer .....	63
4.1.2.17	Toezicht in fasen .....	63
4.1.2.18	Vorbereiding/aanleiding .....	63
4.1.2.19	Uitvoering .....	64
4.1.2.20	Beoordeling .....	64
4.1.2.21	Rapportage .....	65
4.1.3	Toezichtsrapport .....	65
4.2	Voorkeursvolgorde van handhaving .....	66
4.3	Bestuursrecht.....	67
4.3.1	Wat is een last onder bestuursdwang? .....	67
4.3.2	Wat is een last onder dwangsom? .....	68
4.3.3	Wat is intrekken van de vergunning als sanctie?.....	68
4.3.4	Toepassingsbereik bestuurlijke instrumenten.....	68
4.3.5	Toepassingsbereik bestuursdwang .....	69
4.3.6	Toepassingsbereik dwangsom.....	69
4.3.7	Toepassingsbereik intrekken van vergunning als sanctie .....	70
4.4	Werkwijze.....	70
4.4.1	Werkwijze bestuursdwang .....	70
4.4.2	Werkwijze dwangsom .....	70
4.4.3	Werkwijze Intrekking van de vergunning als sanctie .....	72
4.4.4	Invordering bestuursdwang en dwangsom .....	72
4.5	Keuze tussen bestuursrechtelijke instrumenten.....	73
4.6	Spoeisende gevallen en spoedbestuursdwang.....	73
4.6.1	Bestuurlijke strafbeschikking/Boeterapport.....	75
4.7	Strafrecht .....	75
4.7.1	Opsporing .....	76
4.7.2	Buitengewone opsporingsambtenaren (BOA's).....	76
4.8	Opsporing in fasen .....	76
4.8.1	Vorbereiding/aanleiding .....	76
4.8.2	Uitvoering.....	76
4.8.3	Beoordeling.....	77
4.8.4	Rapportage .....	77
4.9	Strafrechtelijke instrumenten .....	77
4.9.1	Proces-verbaal.....	78
4.9.2	Aangifte doen.....	78
4.9.3	Transactie .....	78
4.9.4	Voorlopige maatregelen .....	79
4.9.5	Sepot .....	79
4.10	Toepassingsbereik strafrechtelijke instrumenten .....	79
4.11	Keuze strafrechtelijke instrumenten.....	79
4.12	Privaatrecht.....	80

4.12.1	Contractuele handhaving en uitoefenen van eigenaarsbevoegdheden	80
4.12.2	Onrechtmatige daadsactie (artikel 6:162 BW)	80
<b>5.</b>	<b>MONITORING</b>	<b>81</b>
5.1	MARAP	81
5.2	Monitoring processen	81
5.3	Monitoring doelstellingen en klanttevredenheid	81
<b>6.</b>	<b>EVALUATIE</b>	<b>82</b>
6.1	Evaluatie	82
6.2	Actueel houden van het handboek	82
<b>7.</b>	<b>ONTWIKKELINGEN</b>	<b>83</b>
7.1	Ontwikkelen kwaliteitssysteem	83
7.2	Professionalisering van de milieuhandhaving	83
7.3	Nieuwe bestuursovereenkomst	83
7.4	Overige ontwikkelingen	83
	<b>Afkortingen en begrippenlijst</b>	<b>86</b>
	<b>OVERZICHT RELEVANTIE WEBSITES OP HET GEBIED VAN HANDHAVING</b>	<b>92</b>

## 0. VOORWOORD

In 1990 heeft het bestuur van het waterschap een Nota Handhaving vastgesteld. Inmiddels is er echter veel veranderd op het gebied van handhaving. Met de komst van de Wet Milieubeheer, de Algemene Wet Bestuursrecht, de Scheepvaartverkeerswet, het Activiteitenbesluit milieubeheer, de Wet op de waterhuishouding, de provinciale Verordening waterhuishouding Noord-Brabant, de Waterwet, Wabo (en straks de nieuwe Omgevingswet) is er op wettelijk gebied veel veranderd. Het inzicht in de verhouding tussen de overheid en het bedrijfsleven is in de loop van tijd gewijzigd. Zaken als doelgroepenbeleid, bedrijfsinterne milieuzorg en vergunningen op hoofdzaken zijn daar enkele uitingen van. Ook de samenwerking met andere overheden is in de loop der jaren sterk veranderd en zal nog aanzienlijk gaan veranderen.

Tot slot vraagt de introductie en implementatie van juridische kwaliteitszorg en risicomangement binnen Waterschap De Dommel om een adequate beschrijving van het handhavingsbeleid en de werkwijze die bovendien consequent moet worden uitgevoerd. Er zijn hiermee voldoende redenen om alles wat met handhaving op het terrein van waterkwaliteitsbeheer, waterkwantiteitsbeheer en nautisch beheer te maken heeft opnieuw op een rijtje te zetten.

Daarbij is geput uit een grote hoeveelheid literatuur en jurisprudentie over dit vakgebied. Er is gekozen voor een eigen handboek, waarin alle facetten waarmee de handhavers van het Waterschap De Dommel te maken krijgen worden beschreven. Gekozen is voor een losbladige vorm. Het handboek wordt eenmalig in het geheel vastgesteld door het dagelijks bestuur. Wijzigingen in de onderdelen die als beleid zijn geclassificeerd worden door tussenkomst van het dagelijks bestuur doorgevoerd. De overige paragrafen (informatief en werkwijze) worden actueel gehouden door de procesmanager van Toezicht en handhaving (T&H), zonder tussenkomst van het DB.

Het handboek bestond tot augustus 2009 uit vier delen. Een algemeen deel en drie specifieke delen voor waterkwaliteitsbeheer, waterkwantiteitsbeheer en nautisch beheer. Vanaf die tijd zijn de delen tot één handboek gesmeed.

Toepassing van instrumenten moet voor eenieder transparant zijn. Willekeur moet worden vermeden. Met het handboek wordt een basis gelegd voor een praktijkgerichte en transparante handhaving met een proactieve communicatie tussen vergunning(ontheffing)houders, vergunningverleners en handhavers ter bevordering van de naleving van de wet- en regelgeving. Het handboek legt verder een basis voor een verdergaande professionalisering van de handhaving met een versterking van de samenwerking met andere handhavingspartners.

De status van het handboek is tweemaal:

Ten eerste bevat het een beschrijving van het door het waterschap te voeren handhavingsbeleid. Vandaar dat het beleidsmatige deel ook is vastgesteld door het dagelijks bestuur van het Waterschap De Dommel. Het dagelijks bestuur is immers verantwoordelijk voor de bestuursrechtelijke handhaving van de regelgeving. Het vastleggen (en bekendmaken) van het beleid kan van doorslaggevende betekenis zijn bij eventuele procedures voor de bestuursrechter. Bovendien kan bij de motivering van handhavingsbeschikkingen volstaan worden met een verwijzing naar dit beleid.

Daarnaast is het handboek vooral ook een praktische handleiding voor de handhavers zelf. Door middel van onder meer protocollen en modellen wordt een uniforme wijze van handhaven nagestreefd.

*In het DB van 20.8.2013 is besloten:*

- *Een voorlopige keuze te maken om in samenwerking met gemeenten, provincie en Omgevingsdienst in de geest van de wet en de gemaakte afspraken in de DVO te handelen (visie B).*
- *Na inwerkingtreding van de Omgevingswet, in afstemming met de gemeenten, provincie en Omgevingsdiensten, een definitieve keuze te maken.*

*Het handboek wordt tekstueel aangepast zodra duidelijk is hoe na die tijd afspraken hierover zijn gemaakt.*

## 1. INLEIDING

Voor u ligt het handboek Handhaving van het proces Toezicht en handhaving (T&H), voorheen resulterend onder de afdeling Beheren watersysteem/Vergunning en Handhaving.

Het handboek bestaat vanaf augustus 2009 voortaan uit één geheel.

Aangegeven wordt hoe invulling wordt gegeven aan de eisen en verplichtingen uit het landelijke professionaliseringstraject waarover het DB reeds in een eerder stadium is geïnformeerd (DB 03.2497/vdG d.d. 24 september 2003).

Het handboek is voor een ieder die met het proces van T&H betrokken raakt bedoeld als informatiebron en naslagwerk. Het is ook een kapstok voor het documenteren van alle eisen die worden gesteld aan een professionele handavingsorganisatie. Tenslotte zal het grootste deel voor externe partners (en eventueel andere geïnteresseerden) als informatiebron via het internet worden ontsloten.

In het handboek wordt met name een beschrijving gegeven van toezicht-, handhaving- en gedoogstrategie voor zowel bestuursrechtelijke als strafrechtelijke handhaving. Verder wordt ingegaan op de interne en externe samenwerkingsvormen die T&H kent.

In hoofdstuk 2 worden de doelen en condities neergezet die het Waterschap De Dommel voor zichzelf heeft gesteld. Hierbij wordt in het kort weergegeven hoe het waterschap invulling geeft aan deze doelen en condities. In hoofdstuk 3 worden de verschillende strategieën beschreven en vervolgens wordt in hoofdstuk 4 uitgewerkt hoe de uitvoering van de strategieën is geregeld.

Parallel aan de opstelling en implementatie van het handboek liep de ontwikkeling van de "kwaliteitsparaplu" voor het proces T&H. Deze paraplu kwam boven het handboek te staan en is in feite een eerste aanzet voor een op kwaliteit certificeerbaar T&H-proces. De kwaliteitsparaplu beschreef hoe je met beleid en procedures moest omgaan. De paraplu is destijds (december 2004) voor de afdeling V&H opgesteld. Inmiddels is het waterschap procesmatig georganiseerd en zijn de nodige procedures dusdanig aangepast en gewijzigd dat de kwaliteitsparaplu zich eigenlijk overbodig heeft gemaakt. Vanaf augustus 2013 zijn alle onderdelen voortaan in het handboek verweven.

### Leesadvies:

Achter elke paragraaf is de status beleid, informatief of werkwijze weergegeven. In sommige gevallen wordt verwezen naar bijlagen.

Het gaat dan met name om procesbeschrijvingen, werkinstructies en protocollen die een eigen werking hebben. In andere gevallen wordt verwezen naar documenten die te vinden zijn op de website van het Waterschap De Dommel of naar de professionalisering. In dit geval gaat het over naslagwerken met een vooral interne werking. Deze zijn op te vragen bij de procesmanager T&H. Daarnaast zijn de criteria voor de professionalisering ook in 3 beleidsmappen terug te vinden (ook bij de procesmanager T&H).



## 2. DOELEN EN CONDITIES

In dit hoofdstuk worden voorwaarden en eisen uitgewerkt waaraan als uitgangspunt minimaal voldaan moet worden om handhaving bij het Waterschap De Dommel tot een succes te maken.

Om de doelen en condities voor de handhaving te kunnen vastleggen moet het waterschap:

1. inzicht hebben in het beheersgebied, de doelgroepen en de daarvoor geldende regelgeving;
2. prioriteiten stellen op grond van uitgevoerd nalevingsonderzoek en risicoanalyse;
3. handhavingsdoelen opstellen voor naleving, meetbaar en gerelateerd aan een bekende uitgangssituatie;
4. organisatorische condities vaststellen en ontwikkelen voor het bereiken van de doelen;
5. de opleidingen en middelen voor de organisatie en de handhaving beschikbaar stellen;
6. mandaat verlenen;
7. randvoorwaarden vaststellen

In de volgende hoofdstukken is te lezen hoe de stand van zaken ten aanzien van deze vereisten is.

Status:

Informatief

### 2.1 Inzicht in beheersgebied, doelgroep en regulerend kader

#### 2.1.1 Inzicht in beheersgebied

##### Gebiedsgerichte rapportage

Inzicht in het beheersgebied is verschaft door onder andere de gebiedsgerichte rapportage 2003 en de gegevensregistratie van de vergunnings- en meldingsplichtige lozers en ontheffingsplichtige activiteiten (WaterPro). Via GIS is velerlei informatie vanuit de diverse processen (gebiedsgericht) op te vragen. Ook is er een GIS-koppeling met WaterPro.

De gebiedsgerichte rapportage 2003 (11.2.04 door DB vastgesteld) bevat een analyse van het beheersgebied van Waterschap De Dommel waarbij de actuele regionale fysische en chemische waterkwaliteit aan de hand van de meetgegevens uit 2002 in kaart is gebracht. De waterkwaliteitsgegevens zijn beoordeeld per meetpunt, per beekstelsel, per RWSR-(deel)gebied, per stroomgebied en voor het gehele beheersgebied. Uit deze beoordeling kwamen een aantal stoffen naar voren die de MTR-waarden overschrijden. Van deze probleemstoffen zijn de verantwoordelijke bronnen in kaart gebracht en gekoppeld aan mogelijke maatregelen die de vervuiling van de bronnen terug kunnen dringen. De probleemstoffen en de bijbehorende bronnen zijn gerangschikt op basis van de mate van overschrijding en de mate van bijdrage aan de overschrijding. Het uiteindelijke resultaat van de gebiedsgerichte rapportage is een lijst met daarin de probleemstoffen en hun grootste bronnen gerangschikt op urgentie met daaraan gekoppeld de mogelijke maatregelen. De gebiedsgerichte rapportage 2003 is grotendeels gemaakt volgens het CIW-format dat is geformuleerd naar aanleiding van de motie Augusteijn. Het belangrijkste doel van de gebiedsgerichte rapportage

is het prioriteren van de werkzaamheden voor T&H. Na de gebiedsgerichte rapportage is een Emmissiebeheersplan (EBP) opgesteld.

#### Het Emmissiebeheersplan

Dit plan (2006 door AB vastgesteld) bevat de strategie op het gebied van emissiebeheer. Het betreft een gebiedsgerichte strategie die aangeeft op welke wijze en in hoeverre effectief en efficiënt de waterkwaliteitsdoelstellingen voor de beken in het beheergebied zullen worden nagestreefd. Het heeft daarbij zijn doorwerking op bovenstrooms gelegen wateren (sloten, haarvaten) die deze beken beïnvloeden. Het EBP richt zich op de aanpak van zowel puntbronnen als diffuse bronnen.

De strategie bestaat eruit dat er extra inspanningen voor het emissiebeheer zullen worden geleverd die zich richten op behoud/verbetering van chemische en ecologische verbetering van prioritaire beken (gedefinieerd in EBP).

Het EBP bevat geen concrete maatregelen die zullen worden genomen. Wel bevat het plan het soort maatregelen waar De Dommel op inzet, onderverdeeld naar emissiebronnen en naar soort maatregelen (EBP paragrafen 11.3 en 11.4).

Bovendien bevat het EBP een groslijst met potentieel kansrijke maatregelen die hiervoor in aanmerking komen (bijlage 16.4). Bovendien geeft het EBP randvoorwaarden en criteria voor de uiteindelijke selectie van maatregelen. In 2014 is een update van het EBP gepland en worden gevolgen daarvan doorvertaald naar de te nemen maatregelen (indien relevant ook voor T&H).

#### Rapportage, feiten en cijfers

De jaarlijkse rapportage wordt gebruikt in de jaarlijkse prioritering van het Uitvoeringsplan. Periodiek is deze rapportage uitgebreid met een Trends en ontwikkelingen- rapportage. De rapportages worden opgesteld vanuit het proces Ontwikkelen watersysteem (meetnetten), voor het deel handhaving gevoed vanuit het proces van T&H. Begin 2014 worden met de betrokkenen (GIS- monitoring- ecologie) hier nieuwe werkaafspraken over gemaakt. Ook vanuit het samenwerkingsverband "Winnend Samenwerken" (3 Brabantse waterschappen) wordt gewerkt aan een gezamenlijke risicoanalyse dat hier onderdeel van is.

#### Kaderrichtlijn Water

In 2007-2008 zijn vanuit de KRW de Waterplannen opgesteld. Hieruit zijn 4 Stroomgebiedsbeheersplannen en het Waterbeheersplan (WBP) opgesteld. Tevens is er een Visie (effectgericht) voor de rwzi's opgesteld. Alle plannen zijn op internet en intranet inzichtelijk gemaakt. Het WBP wordt in 2014 herzien.

Voor wat betreft de waterkwantiteit is een gebiedsanalyse gebaseerd op de probleemanalyse. Dit wordt nader omschreven onder 2.2.

Voor het nautische beheer ligt inzicht in het beheersgebied voor een groot deel opgesloten in de gewijzigde beleidsnota: nautisch beheer. Daarin is tot op detailniveau (per watergang) aangegeven wat tegen ecologische achtergronden op vaargebied aanvaardbaar is. Het beleid is in 2011 herzien.

Dit alles tezamen levert actuele input voor inzicht in het beheersgebied. Al deze stukken zijn digitaal in te zien op [internet](#) en [intranet](#) (Milieuregister).

Status:

Informatief en werkwijze

### 2.1.2 Inzicht in doelgroep en regulerend kader

In dit hoofdstuk wordt kort het wettelijk kader geschetst dat materieel van belang is. Het is niet de bedoeling hier uitgebreid inhoudelijk in te gaan op de verschillende artikelen maar een algemene beschrijving te geven.

De doelgroepen zijn heel ruim: iedereen (bedrijven, burgers, agrariërs) heeft belang bij een goede waterhuishouding en schoon, niet verontreinigd oppervlaktewater. Regulering vindt plaats middels volgende wet- en regelgeving

#### **Waterwet (voorheen o.a. Wet verontreiniging oppervlaktewateren)**

Op 22 december 2009 is de Waterwet (Wtw) in werking getreden. De Wtw heeft onder andere tot doel het beschermen van een goede waterhuishouding in kwantitatieve, kwalitatieve en ecologische zin.

Een belangrijk reguleringsinstrument is het vergunningstelsel (hoofdstuk 6 Wtw). Daarnaast kennen we algemene regels. Voor een lozing zal een vergunning verkregen moeten worden, of er moet voldaan worden aan de algemene regels.

#### **Wet algemene bepalingen omgevingsrecht**

In de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) is geregeld dat lozingen op de riolering (indirecte lozingen) vergunningplichtig zijn. Het bevoegd gezag hiervoor is niet het waterschap, maar gemeente of provincie. Wel is het waterschap op grond van de Wabo toezichthouder voor deze indirecte lozingen.

#### **Waterschapswet**

De Waterschapswet (Ww), die op 1 januari 1992 in werking trad, is een organieke wet. Daarmee wordt bedoeld een wet die enerzijds uitvloeisel is van een grondwettelijke opdracht (artikel 133 Gw), anderzijds de organisatie van een staatsorgaan betreft. De Ww regelt de totstandkoming en reglementering van waterschappen, de samenstelling en inrichting van het waterschapsbestuur, de bevoegdheid van het waterschapsbestuur, de financiën alsmede het toezicht op het waterschapsbestuur. In de Ww worden de bevoegdheden van het dagelijks bestuur en de voorzitter beschreven en wordt de bestuursdwangbevoegdheid toegekend aan voornoemde bestuursorganen (artikel 61 Ww).

#### **Verordening Water Noord-Brabant**

In deze provinciale verordening worden beschermde gebieden met betrekking tot grondwater aangewezen. Deze zijn van belang bij de uitvoering van de Keur.

#### **Keur Waterschap De Dommel**

De Keur is deels de nadere uitwerking van hetgeen in de Verordening Water Noord-Brabant is geregeld en deels autonome regelgeving van het waterschap. In de Keur zijn de burger rechtsreeks bindende gebods- en verbodsbepalingen opgenomen ter bescherming van een goede waterhuishouding. Waar in het verleden door het waterschap ontheffingen op grond van de Keur werden verleend, komen deze nu tot stand als vergunningen op grond van de Waterwet.

September 2013 is een nieuwe Keur (meer deregulatie) vastgesteld.

### **Besluit bodemkwaliteit (voorheen Bouwstoffenbesluit)**

Het besluit heeft als doel het tegengaan van verontreiniging en hergebruik van bouwstoffen. Het is van toepassing voor alle bouwstoffen (grond, bakstenen, asfalt, slakken, beton e.d.) die in werken worden toegepast. Het gebruik van schone grond en categorie 1 bouwstoffen is meldingsplichtig. Voor de toepassing van overige bouwstoffen is een Waterwetvergunning verplicht.

### **Scheepvaartverkeerswet**

De Scheepvaartverkeerswet (Svw), die op 1 januari 1993 volledig in werking is getreden, wordt beoogd een algemeen wettelijk kader met betrekking tot de ordening van het scheepvaartverkeer tot stand te brengen. Gezien de omschrijving van het begrip schip, te weten elk vaartuig, met inbegrip van een vaartuig zonder waterverplaatsing en een watervliegtuig, dat feitelijk wordt gebruikt of geschikt is om te worden gebruikt als middel tot verplaatsing te water, vallen ook roeiboten en kano's onder de Svw.

Het waterschap heeft op basis van de Svw 1 verkeersbesluit genomen. Hierin is bepaald waar wel en niet gevaren mag worden en met welk type vaartuig.

Het belang van de wet voor de handhaving op het terrein van kwantiteitsbeheer is met name gelegen in de door de Svw beoogde te beschermen belangen, te weten, het voorkomen of beperken van schade door het scheepvaartverkeer aan oevers of werken in combinatie met het voorkomen van schade aan landschappelijke of natuurwetenschappelijke waarden. Overigens kan de handhaving (toezicht /opsporing) van het bij of krachtens de Svw bepaalde uitsluitend door bijzondere opsporingsambtenaren geschieden.

### **Waterbeheerplan**

In het Waterbeheerplan (WBP) zijn de waterhuishoudkundige functies en doelstellingen van de wateren en aangrenzende gronden vastgelegd. Het WBP is een (bestuurlijk) kader voor het afwegen van belangen door het waterschap. In 2014 wordt het WBP herzien.

### **Verordening schade**

Als hoofdregel geldt dat het treffen van verkeersmaatregelen als een normale maatschappelijke ontwikkeling moet worden gezien. Nadelige gevolgen van verkeersmaatregelen hoeven dan ook in beginsel niet te worden gecompenseerd. Tenzij een individueel belang onevenredig zwaar wordt getroffen door een verkeersmaatregel. Hiertoe beschikt het waterschap over een "Verordening schade". Deze verordening bevat een procedure voor vaststelling van de schade en de wijze waarop deze schade moet worden gecompenseerd. Deze vergoeding kan bestaan uit een uitkering van een geldbedrag, maar ook uit het treffen van compenserende maatregelen.

### **Omgevingswet**

Er wordt druk gewerkt aan een nieuwe Omgevingswet die een groot aantal wetten, met name in het omgevingsrecht, zal bundelen. Ook water-gerelateerde wetten krijgen hierin een plaats. Naar verwachting zal deze wet in 2015 in werking treden en zal het handboek hierop worden aangepast.

Status:

Informatief

## 2.2 Prioritering

De gegevensregistratie van lozers binnen het beheersgebied gebeurt in een papieren archief maar ook in het geautomatiseerde registratiesysteem WaterPro. Het programma WaterPro is nog volop aan verbeteringen onderhevig, onder dit programma worden alle doelgroepen en bijbehorend regulerend kader ondergebracht.

In het programma WaterPro is ook een prioriteringsmodule voor prioritering binnen de doelgroepen op bedrijfs- en werkniveau opgenomen. De prioriteringsmodule is een geautomatiseerde versie van de prioriteringssystematiek PriMa. Voor Lotv (vanaf 1.1.2013 Activiteitenbesluit milieubeheer) is dit systeem al geheel doorgevoerd, voor de andere clusters wordt gewacht tot de wet-regelgeving en WaterPro op activiteiten wordt omgebouwd (vanaf 2012).

Voor deze geautomatiseerde prioritering is een procedurebeschrijving gemaakt (bijlage 1). Deze zal later in 2014 verder geautomatiseerd worden waarna de beschrijving zal worden aangepast.

Het doel van de prioriteringssystematiek PriMa is het verbeteren van de effectiviteit van T&H, door aandacht met name te richten op de bronnen die de meeste milieubelasting en de grootste risico's van verontreinigingen geven. Het systeem is opgebouwd uit 3 pijlers : Milieubelasting, Kans en Effect, waarbij Kans en Effect samen het milieurisico bepalen.

De parameters binnen een pijler zijn samengesteld uit bedrijfsgegevens en omgevingsfactoren die bepalend zijn voor de pijler. Bij de pijler Milieubelasting gaat het met name om vrachten van stoffen die geëmitteerd worden. De aard en de omvang hiervan zijn medebepalend voor de gevolgen voor de omgeving indien er al dan niet opzettelijk iets misgaat. Bij de pijler Kans gaat het om de fraudegevoeligheid, de mate waarin wet- en regelgeving wordt nageleefd, de bedrijfsvoering en de mate waarin met calamiteiten wordt omgegaan. Bij de pijler Effect gaat het om de kwetsbaarheid van de omgeving die bestaat uit de rioolwaterzuiveringsinstallatie en/of het oppervlaktewater waarin de verontreinigende stoffen terechtkomen. Voor iedere rioolwaterzuiveringsinstallatie is daarom onderzoek verricht naar de specifieke gevoeligheid van het zuiveringsproces, de mogelijkheden om calamiteuze lozingen te bufferen en de aard en hoeveelheid afvalwater dat wordt verwerkt. De ontvangende oppervlaktewateren zijn geclassificeerd op basis van kwaliteit en functie. De module geeft een prioritering per doelgroep (cluster) op bedrijfsniveau op basis van nalevingsonderzoek en risicoanalyse. Voor de industrie is het gebruik van PriMa nu niet opportuun. Na elke controle wordt namelijk in het systeem een hercontroledatum gevraagd. Er is daarbij al een prioritering doorgevoerd door standaard een controlefrequentie op te nemen, daarbij gelet op de pijlers van PriMa. Daarnaast is het, gelet op veranderende wet-regelgeving (Wabo-Waterwet) nu niet gewenst aanpassing door te voeren. Voor BH&I wordt Tocio als prioriteringsmodule gebruikt. De bedrijfsbezoeken/ frequentie in WaterPro zijn hierop aangepast.

De systematiek is vastgelegd in een rapport met daarin omschreven het ontwikkelingsproces, de systematiek zelf en een getest voorbeeld voor alle Wvo-vergunningplichtige lozers. Dit rapport "PriMa: Prioriteringssysteem voor vergunningen en handhaving bij Waterschap De Dommel" van juni 2003 is op 11 februari 2004 vastgesteld door het dagelijks bestuur.

Voor alle doelgroepen (clusters) is de systematiek vertaald naar een eigen PriMa prioriteringssysteem. De cluster met Waterwet vergunningplichtige lozers is tevens verbeterd.

Alle PriMa prioriteringssystemen zijn omschreven in het rapport "PriMa: De prioriteringssystemen van de afdeling Vergunningen en Handhaving" afgerond in mei 2004.

In de toekomst zal WaterPro inzicht geven in alle gereguleerde lozingen en de hele gegevensadministratie en prioritering van alle doelgroepen bevatten. De meetgegevens komen in het programma Mabest III dat geraadpleegd kan worden vanuit WaterPro. Voor het inzicht in het beheersgebied is al een koppeling met GIS tot stand gebracht. Met behulp van het programma Business Objects / het Bic-Portaal kan er ook een antwoord worden gegeven op alle vragen vanuit het management, en kunnen overzichten worden gegenereerd die voor derden of voor de eigen procesvoering van belang zijn zoals bijvoorbeeld het ontwikkelen van kengetallen en het maken van de jaarplanning.

Door het toepassen van deze systematiek wordt mede invulling gegeven aan het ontlasten van het bedrijfsleven. Immers enkel die bedrijven worden bezocht die het hoogst scoren in de prioritering. Anderen worden slechts op "piepsysteem" bezocht en belanden dan vervolgens automatisch in een hoge score. Wie goed naleeft wordt daardoor beloond doordat ze in 1<sup>e</sup> aanleg niet meer worden bezocht.

Vanuit het professionaliseringstraject waterkwantiteitsbeheer wordt een afzonderlijke prioritering toegepast. Hiervoor wordt een risicomatrix gebruikt (bijlage 2). De matrix is vanaf 2003 tot 2007 door Stowa (i.s.m. Royal Haskoning en Grontmij) in 1<sup>e</sup> aanleg voor vergunningverlening opgesteld waarbij een doorvertaling is gemaakt naar handhaving. Een van de deelnemers aan de diverse werkgroepen daarbij was Waterschap De Dommel.

Met name door de input van "expert judgement" is in juli 2009, vanuit het stroomgebied door de 3 senior beheersopzichters en vanuit de handhavers, alsmede de senior juridisch adviseur waterbeheer, deze voor T&H op maat gemaakt. Een actualisatie zal plaatsvinden na dat de nieuwe Keur in 2013 is vastgesteld (2014 dus). Net zoals de PriMa-methodiek is de opzet van deze risicobepaling gebaseerd op de Kans X Effect factoren. Milieubelasting is hier eigenlijk niet direct sprake van, er is immers geen emissie van lozingen/stoffen. Daarnaast beschermt de Keur eigenlijk geen ecologische effecten (tenzij deze in geen enkele andere wet- regelgeving wordt beschermd). Door de risico's en negatieve effecten ruim te omschrijven kan de milieubelasting, voor zover aanwezig, toch worden meegenomen.

Doordat de PDCA-cyclus wordt gebruikt wordt deze risicoanalyse ook meegenomen en indien daar aanleiding toe bestaat, aangepast. Aan de hand daarvan worden prioriteiten gesteld die vervolgens terugkomen in het procesplan en Uitvoeringsplan van T&H. In het schema zijn de scores door vertaald naar de Brabantse handhavingsstrategie (zie hoofdstuk 3.4.) welke altijd uitgangspunt blijft bij de beoordeling van de risicoscores (dus afwijken gemotiveerd is toegestaan!). Op het gebied van waterkwantiteitsbeheer wordt gebruik gemaakt van een ander prioriteringssysteem op basis waarvan inzicht kan worden verkregen in het beheersgebied. Dit geschiedt aan de hand van een probleemanalyse (bijlage 3) met daaraan gekoppeld een prioriteringsmethodiek. Deze dienen weer als basis voor het procesplan- Uitvoeringsplan.

De probleemanalyse is opgesteld door een senior opzichter waterbeheer die daarbij ook de risicomatrix heeft gebruikt. In 2014 wordt deze prioritering geheel herzien. Er is heel weinig informatie beschikbaar met betrekking tot prioritering bij nautisch beheer. Eén van de knelpunten van het nautisch beheer is de handhaafbaarheid ervan. Het waterschap is bezig hier wat meer grip op te krijgen. Het aangepast beleid (december 2013) zal hier rekening mee houden.

Status:

Informatief en werkwijze

### 2.3 Handhavingsdoelstellingen

In de missie van de afdeling T&H (inmiddels valt T&H onder het proces Beheren watersysteem) is dit als volgt verwoord: Wij reguleren lozingen op het oppervlaktewater om de vastgestelde waterkwaliteitsdoelstellingen te realiseren en te behouden. Dit doen wij met name door vergunningen te verlenen, toezicht te houden, te handhaven en hiertoe waterschapsbeleid te ontwikkelen. In het procesplan worden de handhavingsdoelstellingen jaarlijks voor T&H beschreven. Voor T&H zijn de doelstellingen niet enkel beperkt tot voor de waterkwaliteit maar sinds 2007 ook voortaan tot de waterkwantiteit (en nautisch beheer).

Op basis van onder meer het risico voor het milieu en waterbeheer wordt een gewenst en meetbaar nalevingniveau vastgesteld. Nalevingdoelstellingen worden periodiek bijgesteld. Vooruitlopend op de nalevingsdoelstellingen kunnen handhavingdoelstellingen vastgesteld worden.

#### Handhavingsdoelstellingen:

1. Voorkomen van overtredingen:  
Hieronder valt het preventief toezicht en het bevorderen van normconform gedrag door middel van voorlichting.
2. Normconform gedrag:  
Het bestuur(srechtelijke) handhavingstraject met de daaraan verbonden middelen heeft tot doel de beëindiging van overtredingen en het ongedaan maken van de schade. Het strafrechtelijke traject met de in dat kader toe te passen sancties heeft vooral tot doel de overtreder te straffen. Beide trajecten hebben tot doel te zorgen voor naleving van de gestelde regels. Dit is bereikt wanneer een overtreding is beëindigd en herhaling van overtredingen achterwege blijft.

#### Inhoudelijke doelstellingen van het Waterschap De Dommel

Met het nastreven van de handhavingsdoelstellingen wordt bijgedragen aan inhoudelijke doelen van het waterschap:

1. het verbeteren van het aquatisch milieu  
Bij het verlenen van de vergunning of het opstellen van de algemene regels wordt echter primair bepaald wat in het betreffende geval noodzakelijk is ter bescherming van het aquatisch milieu;
2. het veiligstellen van het onderhoud aan de oppervlaktewateren;
3. het zorgen voor een goede waterbeheersing.

Met het handhaving van de waterkwantiteit worden ook nog de volgende inhoudelijke doelen nagestreefd:

- zorgen voor een goede waterhuishouding rekening houdend met de in het provinciaal waterhuishoudingsplan in waterbeheerplan vastgestelde functies en doelstellingen;
- veiligstellen uitvoering beschermingsbeleid in de gebieden zoals die in de Verordening waterhuishouding en keur zijn vastgelegd.

In het beheersgebied vinden diverse activiteiten plaats die, direct of indirect, van invloed zijn op de waterbeheersing (aan-, afvoer- en berging van water).

Bij het verlenen van de vergunning of ontheffing wordt, rekening houdend met het belangenkader van de betreffende wettelijke regelgeving, primair bepaald wat in het betreffende geval noodzakelijk is ter bescherming van de waterstaatkundige en ecologische belangen. Het te voeren beleid op voorgaande terreinen is vastgelegd in het Waterbeheerplan van het waterschap. Het waterbeheersplan is in te zien op [internet](#) en [intranet](#) (Milieuregister).

Met het handhaving in het kader van nautisch beheer worden ook nog de volgende inhoudelijke doelen nagestreefd:

- veiligheid van scheepvaartverkeer;
- bescherming van ecologie.

Status:

Informatief

## 2.4 Organisatorische condities

Om de doelen te bereiken moet een aantal organisatorische condities aanwezig zijn. Deze organisatorische condities zijn:

1. uniforme werkwijze;
2. kengetallen bij handhavingsdoelstellingen;
3. capaciteitsberekening;
4. functiescheiding vergunning(ontheffing)verlening en handhaving.

Status:

Informatief en werkwijze

### 2.4.1 Uniforme werkwijze

Een goede uniforme werkwijze is van belang (zie ook 2.7.4. procesbeschrijvingen, modelbrieven en automatisering). Op die manier wordt de kans op negatieve gevolgen, bijvoorbeeld procesrisico's, financiële aansprakelijkheid, het niet halen van beleidsdoelstellingen en imagooverlies, gereduceerd (risicomangement). Door een consequente handhaving wordt tenslotte bereikt dat elke burger/ bedrijf bij een overtreding op het gebied van waterkwaliteit- kwantiteit op dezelfde manier wordt behandeld door het waterschap.

Een uniforme werkwijze is voor de handhaving van de waterkwaliteit- en kwantiteit gewaarborgd in de procesbeschrijving T&H (bijlage 4), werkinstructies (diverse bijlagen) en de workflow van het geautomatiseerde systeem WaterPro waar ook de modelbrieven zijn opgenomen.

### 2.4.2 Kengetallen bij handhavingsdoelstellingen

Het ontwikkelen van kengetallen vereist allereerst het definiëren van uit te voeren taken en de te onderscheiden typen van controles. Dit vindt plaats in het kader van Bedrijfs-Beheer-processen. Vervolgens vindt een differentiatie naar afgebakende



doelgroepen plaats. Daarna wordt gestart met tijdschrijven. Op deze wijze worden kengetallen per doelgroep, per uitvoeringstaak en per type controle ontwikkeld. Bij de start zullen de kengetallen sterk fluctueren maar naar mate de tijd vordert worden de kengetallen 'harder' en betrouwbaarder.

Indien wordt gekozen voor het tijdschrijven op een minder gedetailleerd niveau neemt de hardheid en de betrouwbaarheid van de kengetallen af.

In de tijdsregistratie (TIM) wordt op het proces van T&H geregistreerd. Deze worden voor het proces- en uitvoeringsplan) gebruikt (ook voor capaciteitsberekening).

Status:

Informatief en werkwijze

### 2.4.3 Capaciteitsberekening en uitbestedingskader

Het beschikbaar hebben van betrouwbare kengetallen is een belangrijk hulpmiddel voor de capaciteitsberekening van de uit te voeren taken. Mede op basis van de beschikbare menskracht en de capaciteitsberekening kunnen prioriteiten worden geformuleerd en/of bestuurlijke voorstellen tot uitbreiding of vermindering van de formatie worden onderbouwd. Jaarlijks wordt bij het maken van het proces- en Uitvoeringsplan een actualiteitstoets en herberekening van de capaciteit uitgevoerd.

Het uitgangspunt voor de capaciteitsberekening van T&H blijft de notitie V&H nieuwe stijl (02.4615/Rex).

In twee situaties kan er aanleiding zijn om handhavingstaken uit te besteden:

- a. bij het ontbreken van de benodigde kennis, en
- b. bij capaciteitsgebrek.

#### **Ad a. bij het ontbreken van de benodigde kennis**

Het aanwezige kennisniveau kan tekort schieten bij speciale projecten, nieuw beleid, nieuwe regelgeving, etc. De ontbrekende kennis kan in dat geval gezocht worden bij één of meerdere externe bureaus die de expertise of de ervaring over het betreffende onderwerp in huis hebben. Het hoofd van de afdeling houdt informatie bij van een aantal externe bureaus en registreert de ervaringen (middels evaluatieformulier). Op basis daarvan wordt een selectie gemaakt en vinden intakegesprekken plaats. De intakegesprekken worden gevoerd door het hoofd, de procesmanager en in sommige gevallen de meest betrokken medewerker(s) van de afdeling. De vorm van externe ondersteuning kan variëren van een vraagbaakfunctie voor de medewerkers van de afdeling tot het management van een project. Ook de contactmomenten en de aanwezigheid van de externe deskundige is variabel.

Aan de hand van de intakegesprekken wordt een keuze gemaakt voor een extern bureau en de vorm van ondersteuning. Vervolgens wordt een overeenkomst opgesteld met een duidelijke resultaatverplichting en de daarmee verbonden kosten. Tevens wordt binnen de afdeling een medewerker aangewezen die de kwaliteit en de voortgang van geleverde diensten bewaakt. In de meeste gevallen is dat een procesmanager. De bevindingen hiervan worden met het hoofd van de afdeling besproken in het periodieke coördinatorenoverleg. Het afdelingshoofd zorgt voor het afsluiten van de overeenkomst en de formele contacten met het externe bureau.

#### **Ad b. bij capaciteitsgebrek**

Door ziekte (korte of langdurige afwezigheid) of vertrek van een medewerker, nieuw beleid, nieuwe regelgeving, projecten, pieken in de werkbelasting, etc. is het mogelijk dat de aanwezige formatie van de afdeling onvoldoende capaciteit biedt om

de benodigde werkzaamheden uit te kunnen voeren. Ook in dat geval kan de ontbrekende capaciteit gezocht worden bij één of meerdere externe bureaus die de expertise of de ervaring over het betreffende onderwerp in huis hebben. Op dezelfde wijze als hierboven besproken wordt een selectie gemaakt en vinden intakegesprekken plaats. De voorkeur voor ondersteuning gaat in de meeste gevallen uit naar het detacheren van één of meerdere medewerkers van het externe bureau bij de afdeling. De gedetacheerde wordt geplaatst bij één van de medewerkers van de afdeling die zorg draagt voor het inwerken en de aansturing van de werkzaamheden. De procesmanager bewaakt de kwaliteit en de voortgang van de geleverde diensten en bespreekt deze met het afdelingshoofd in het periodieke coördinatorenoverleg. Ook voor de inhuur van capaciteit wordt een overeenkomst opgesteld met een duidelijke resultaatverplichting en de daarmee verbonden kosten. Het afdelingshoofd zorgt voor het afsluiten van de overeenkomst en de formele contacten met het externe bureau.

De behoefte aan inhuur van externe kennis of capaciteit wordt in alle gevallen besproken in het periodieke coördinatorenoverleg. Over de eisen waaraan de ingehuurde krachten moeten voldoen vindt afstemming plaats tussen HRM-manager (proceseigenaar), de betrokken procesmanagers en in sommige gevallen de medewerkers van het betrokken proces. Selectie vindt plaats op basis van werk-, kennis- en denkniveau en werkervaring alsmede de waarborgen die het externe bureau kan bieden voor voldoende continuïteit van de te leveren diensten. Ook de bedrijfscultuur van het bureau speelt daarbij een rol. Over de geleverde diensten van een extern bureau legt het afdelingshoofd verantwoording af in de periodieke Maraps en Buraps.

Borging van voldoende benodigde en beschikbare financiële middelen vindt plaats door het jaarlijks opstellen van de begroting die de procesmanager in het procesplan opneemt. Er is een formatieoverzicht beschikbaar, tevens het benodigd personeel. Als hierin wijzigingen nodig zijn zal de procesmanager dat via de proceseigenaar richting bestuur aangeven die dan een beslissing neemt. De procesplannen zijn gebaseerd op het beleidsplan, het directieplan, de contourennota en de voorjaarsnota. Hierin worden de doelen en prioriteiten aangegeven. M.n. vanuit het beleidsplan geeft het Algemeen Bestuur richting aan de planning op hoofdlijnen zodat de doelen uit het Waterbeheersplan en de Kaderrichtlijn Water, zo efficiënt mogelijk wordt gehaald. Het geeft aanvullende voorwaarden m.b.t. de uitspraken die in de Contourennota zijn gedaan over de positionering van het waterschap in de samenwerking met andere partijen. Realisatie van waterschapdoelen staat voorop. Het beleidsplan benoemt de programma's waarbij T&H onderdeel uitmaakt van programma 3: Vergunningen en Handhaving. Daarbij is er een link met programma 1: Watersysteemwerken waarbij de doelen van de thema's uit het Waterbeheersplan worden aangehaald (Droge Voeten, Voldoende Water, Natuurlijk Water, Schoon Water (incl. Gezond Water), Schone Waterbodem en Mooi Water). In het beleidsplan wordt tevens aangegeven in hoeverre taken zich verhouden met de benodigde en beschikbare middelen (bijvoorbeeld dat we vanuit de bestaande capaciteit moeten werken). Het Uitvoeringsplan en de evaluatie is gebaseerd op het procesplan en wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld waarmee tevens goedkeuring wordt verleend aan de inzet van financiën en personeel, in relatie tot die doelen en prioriteiten.

Slechts als hiervan wordt afgeweken dient dit te worden vermeld in het procesplan, Uitvoeringsplan en de evaluatie. In het Tijdsregistratiesysteem (Tim) wordt per persoon (die voor T&H werkzaamheden verricht) afzonderlijk de benodigde uren gepland. De procesmanager is hiervoor verantwoordelijk en baseert deze op voornoemde plannen. Benodigde uren vanuit andere processen en of vanuit HRM-eisen worden ook in TIM gereserveerd. Als de claim de beschikbare uren overstijgt volgt overleg met de proceseigenaar die maatregelen neemt. Dit kan leiden tot aanpassing van het procesplan, de prioriteiten en/of inzet van personele c.q. financiële middelen. Indien nodig volgt hierover een apart bestuursvoorstel.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 2.4.4 Functiescheiding vergunning (ontheffing) verlening en handhaving

In organisatorische en procesmatige zin is een scheiding in uitvoering van vergunningverlening en handhaving doorgevoerd (wettelijk vereist). Er is een proces T&H en een proces Vergunningen (met ieder een eigen procesmanager). De processen vallen elk onder een andere proceseigenaar en primair proces.

Status:

Informatief en werkwijze

### 2.5 Opleiding en middelen

#### Opleiding

Met regelmaat komen er nieuwe ontwikkelingen op handhavers van T&H af. Dit kunnen ontwikkelingen zijn op het gebied van regelgeving, zoals algemene regels voor lozingen uit de agrarische sector die vereisen dat de toezichthouder-handhaver- opsporingsambtenaar kennis opdoen van bijvoorbeeld gewasbeschermingstechnieken, of meer beleidsmatige ontwikkelingen zoals de controle van vergunningen op hoofdzaken/op maat. In het jaarlijkse afdelingsplan is een opleidingsplan opgenomen waarin is voorzien in cursussen ten behoeve van de ontwikkelingen en de vereisten vanuit functiebeschrijvingen of wettelijke eisen als bijvoorbeeld het landelijk verplichte studietraject van de BOA's.

De benodigde opleidingsniveaus zijn vastgelegd in de functiebeschrijvingen en het individuele afstemmingsdocument.

#### Middelen

Voor de toezichthouders en handhavers binnen T&H is een op een risico-inventarisatie gebaseerde Arbo-richtlijn opgesteld die door de ArboUnie is goedgekeurd. De Arbo richtlijn is vastgesteld door het MTWB op 11 juli 2001. De Arbo richtlijn is in juli 2004 door de procesmanager T&H aangepast en vastgesteld door de coördinator Arbo en Milieu van het Waterschap de Dommel (bijlage 7). Over de keuring en vervanging van de vereiste persoonlijke uitrusting, zoals meetapparatuur en veiligheidsmiddelen is een apart protocol opgesteld (bijlage 8).

Een deel van de arbozaken zal vanaf juli 2009 centraal worden geregeld door de Concernstaf (medewerker Arbo en milieu). Materialen door de industriële toezichthouders vallen voortaan onder de accreditatie van het Aquon (en dus ook onderhoud- kalibratie e.d., zie ook bijlage 8).

Voor controles bij agrarische bedrijven is een hygiëneprotocol ontwikkeld (bijlage 9).

De arbozorg is een vast agendapunt van het driewekelijkse werkoverleg (T&H) waardoor een voortdurende verbetering van de arbozorg wordt nagestreefd. Een kopie van het verslag van het overleg wordt door de procesmanager T&H naar de coördinator Arbo en Milieu gestuurd.

Naast de arbo-middelen moet er voor een kwalitatief goede uitvoering van de handhavingstaak ook beschikking zijn over actuele informatie zodat handhavers hun kennis op peil kunnen houden en ontwikkelingen op de voet kunnen volgen.

Hiervoor is in het kader van criterium 3.4. uitvoeringsondersteunende voorzieningen onder c. een overzicht opgesteld van de mogelijkheden voor handhavers om hun kennis op peil te houden (bijlage 10).

Status:

Informatief en werkwijze

## 2.6 Mandaat

Mandaat is de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Mandaat is een belangrijk instrument om wet- en regelgeving slagvaardig uit te kunnen voeren. De Algemene Wet Bestuursrecht geeft in hoofdstuk 10 algemene regels voor mandaat. Het dagelijks bestuur van Waterschap de Dommel heeft een mandaat (en ondermandaat) regeling opgesteld waardoor in voorkomende gevallen zo snel mogelijk kan worden opgetreden. De procesmanager T&H is gemandateerd tot:

- het besluit tot oplegging van een last onder dwangsom;
- het besluit tot toepassing van bestuursdwang;
- het besluit tot intrekking van een vergunning als sanctie.

Uitzondering zijn handhavingsbesluiten ten aanzien van inrichtingen van het eigen waterschap, met inachtneming van het bestaande handhavingsbeleid en het wettelijk bepaalde met betrekking tot handhaving. Het ondertekenen van correspondentie voorafgaand aan en volgend op handhavingsbesluiten in het kader van de waterwet regelgeving is gemandateerd aan de handhavers.

Het invullen van controlerapporten ter zake van overtredingen van het bepaalde in de Keur en/of de Verordening waterhuishouding en/of de Wet op de waterhuishouding en het uitreiken daarvan aan de overtreder is gemandateerd aan medewerkers beheer en onderhoud en beheersopzichters. De mandaatregeling is eind 2009 aangepast. De actuele versie van de mandaatregeling is te vinden op intranet onder Bestuur en bevoegdheden en op internet onder Belasting, Vergunningen en Regels/ Regelgeving en onder zoeken "Bevoegdhedenregeling" ingeven.

Status:

Informatief en werkwijze

## 2.7 Randvoorwaarden

Om tot een optimale (juridische) kwaliteit van handhavingsbeleid te komen, zijn de volgende randvoorwaarden/uitgangspunten geformuleerd waarop hieronder wordt ingegaan te weten:

1. handhaafbaarheid van beleid en regelgeving;
2. optreden tegen alle overtredingen;
3. handhavingstrajecten worden afgerond;

4. het handhavingstraject wordt vastgelegd in procesbeschrijvingen, modelbrieven en WaterPro;
5. intern overleg tussen handhavingspartners;
6. rapportage over de uitvoering van het handhavingsbeleid.

Status:

Informatief en werkwijze

### 2.7.1 Handhaafbaarheid van beleid en regelgeving

Dit punt houdt in elk geval in dat de consequenties van de invoering van een beleidsvoornemen of regelgeving in beeld gebracht worden, met name voor wat betreft de personele capaciteit. Verder moeten de handhavers invloed uit kunnen oefenen door in een vroeg stadium te worden betrokken bij beleidsvorming en de implementatie van de regelgeving.

Beleidsontwikkeling op het gebied van T&H vindt met name plaats binnen het proces Ontwikkelen watersysteem. Handhaafbaarheid van nieuw te ontwikkelen beleid is in ieder geval een aandachtspunt maar hieraan moet nog verder vorm worden gegeven. Bij de ontwikkeling van het bestaande beleid is veelal niet expliciet ingegaan op handhaafbaarheid.

Het zorgen voor handhaafbaarheid van regelgeving is de taak van de wetgever.

Status:

Informatief en werkwijze

### 2.7.2 Optreden tegen alle overtredingen

Uitgangspunt is dat tegen alle overtredingen wordt opgetreden. Dit is in feite een beschrijving van een 'ideale situatie'. Er zullen echter altijd keuzes gemaakt moeten worden, enerzijds vanwege de praktische onmogelijkheid om elke overtreding te signaleren, anderzijds vanwege het feit dat er altijd een belangenafweging zal plaatsvinden alvorens er wordt opgetreden. Deze randvoorwaarde wordt uitgewerkt in de vorm van een onderscheid in handhaven zoals omschreven in de handhavingsstrategie: "Zo handhaven we in Brabant" en handhaven zoals omschreven in de gedoogstrategie. Alle overtredingen die worden geconstateerd worden benaderd volgens de vastgestelde handhavings- of gedoogstrategie. In de stroomgebieden ligt een belangrijk deel van de signaalfunctie voor T&H betreffende waterkwantiteitszaken (inclusief nautisch beheer). Door de nieuwe procesindeling ligt T&H voortaan geheel binnen het gelijknamige proces. De Brabantse handhavingsstrategie is ook hierop van toepassing.

Status:

Informatief en werkwijze

### 2.7.3 Handhavingstrajecten worden afgerond

Het is voor de effectiviteit en geloofwaardigheid van het handhavingsbeleid van belang dat sanctiebeschikkingen ook daadwerkelijk worden uitgevoerd en dat de kosten van bestuursdwang en de verbeurde dwangsommen ook daadwerkelijk worden geïnd. Door dit uitgangspunt te onderschrijven wordt bereikt dat een afwijking van het beleid goed gemotiveerd moet worden. Naast de wil tot doorpakken is ook een goede interne afstemming tussen de handhavers, de financiële mensen en de deurwaarders vereist. Geconstateerde overtredingen worden benaderd conform de vastgestelde

procesbeschrijving T&H. In deze procesbeschrijving wordt het proces vanaf het plannen van controles (bij planmatig toezicht) of de melding van een afwijkende situatie (bij ad-hoc toezicht) tot en met het innen van de rekening beschreven. Tussentijds zijn er nog een aantal mogelijkheden om het proces te beëindigen, bijvoorbeeld wanneer een overtreding is opgeheven. Door het volgen van de procesbeschrijving komt een geconstateerde overtreding altijd in een gedocumenteerd einde terecht.

De stroomgebiedstoezichthouders hebben een belangrijke signalerende rol. Daar waar beheer en onderhoud in het gedrang komen zonder dat er sprake is van een spoedeisende situatie zullen zij hier zelf actief tegen optreden zonder daarbij handhavend op te treden (verzoek is gericht vanuit beheer en onderhoud en niet vanuit handhaving). In spoedeisende gevallen kan meteen een beroep op T&H worden gedaan voor bestuursrechtelijk en/of strafrechtelijk optreden.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 2.7.4 **Procesbeschrijvingen, modelbrieven en automatisering**

Voor de uitvoering van het proces T&H geldt één uniforme procesbeschrijving “Toezicht en handhaving” welke september 2013 is aangepast. Nadere uitwerking geschiedt door middel van protocollen, werkinstructies en de modelbrieven (en flow) die in WaterPro zijn ondergebracht.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 2.7.5 **Intern overleg tussen handhavingspartners**

Het is noodzakelijk dat de verschillende handhavers/toezichthouders ervaringen uitwisselen en knelpunten bespreken. Voor T&H is dit vormgegeven in een aantal interne afstemmingsconstructies en overlegstructuren.

De organisatie van dit structureel overleg is vanaf maart 2009 opnieuw ingevuld (uitwerking 3.2.1 interne afstemming).

Status:

Informatief en werkwijze

#### 2.7.6 **Rapportage over de uitvoering van het handhavingsbeleid**

Zoals ook gebruikelijk bij andere producten zal over de uitvoering van het handhavingsbeleid worden gerapporteerd aan de Directie en het DB middels de bestaande management- en bestuursrapportages. Ook wordt dit afzonderlijk opgenomen in het jaarlijks vast te stellen DB-voorstel (PDCA-cyclus).

Status:

Informatief en werkwijze

### 3. STRATEGIE

Het waterschap dient haar handhavingsstrategie en werkwijze eenduidig vast te leggen. In dit hoofdstuk zijn een aantal onderwerpen uitgewerkt. Zo is het belang van heldere zakelijke communicatie aangegeven en uitgewerkt op welke wijze wordt samengewerkt tussen handhavingspartners. Verder is in dit hoofdstuk de toezichts-, handhavings-, en gedoogstrategie beschreven. Daar waar informatie geldt voor handhaving van zowel waterkwaliteit als waterkwantiteit en nautisch beheer wordt alle informatie in dit algemene deel weergegeven. Daar waar informatie slechts betrekking heeft op een van de handhavingsterreinen is dit in het specifieke deel verwerkt.

In de vergadering van het dagelijks bestuur d.d. 11 februari 2004 is de handhavingsstrategie: 'Zo handhaven we in Brabant' vastgesteld (29 juni 2007 en 1 oktober 2010 aangepast). Deze strategie is kort genoemd onder 3.4. zijnde "Handhavingsstrategie (Zo handhaven we in Brabant) en in zijn geheel digitaal beschikbaar op de Sefh-website [www.handhaveninbrabant.nl](http://www.handhaveninbrabant.nl). Een korte beschrijving is tevens opgenomen op de website van Waterschap De Dommel. Deze vernieuwde strategie is in zijn geheel ook als bijlage opgenomen in het handboek (bijlage 32). De handhavingsstrategie is tot stand gekomen in het PHOM-verband waarin alle handhavingspartners deelnemen. Dit zijn alle Brabantse gemeenten, het Rijk (NVWA), waterschappen, provincie, politie en Openbaar Ministerie. Medio 2013 wordt de samenwerking anders georganiseerd en treden de Omgevingsdiensten in werking. Zodra die organisatie zijn definitieve bestemmingen heeft bereikt wordt het handboek hierop aangepast.

Door de handhavingsstrategie bestuurlijk vast te stellen conformeert het waterschap zich aan de werkwijze die in de strategie is vastgelegd. De Brabantse waterschappen hebben nog een specificering gegeven op de strategie.

In het kort wordt onderscheid gemaakt in categorie 0-1 en 2 overtredingen. Bij 0 is er sprake van acuut optreden, bij 1 snel en bij 2 minder snel optreden van het waterschap. Bij 0 is altijd sprake van bestuursdwang en een proces-verbaal. Bij 1 indien mogelijk een vooraankondiging van bestuurlijk optreden en tevens een proces-verbaal. Bij 2 wordt eerst een brief met hersteltermijn verstuurd alvorens een vooraankondiging en proces-verbaal wordt opgemaakt (als overtreding voortduurt). Voor deze categorie is een aparte uitwerking opgesteld (bijlage 4a).

Als er sprake is van een herhaaldelijke overtreding waarvoor eerder een waarschuwingsbrief werd verzonden (cat. 2) dan wordt veelal uitgegaan van "calculerend gedrag" waardoor er sprake is van een cat. 1 overtreding.

In de strategie komt bij de omschrijving van categorie 1 ook het begrip "van enige betekenis voor". Voor dat begrip wordt door de waterschappen aangesloten bij de classificatie "ernstige overtreding" uit het protocol handhaving Wvo van Rijkswaterstaat (bijlage 21).

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

De strategie is voor waterkwaliteit, kwantiteit en het nautisch beheer hetzelfde. Enkel voor de schouw is een extra stap ingebouwd (zie bijlage 33 hierboven genoemd).

*In het DB van 20.8.2013 is besloten:*

- *Een voorlopige keuze te maken om in samenwerking met gemeenten, provincie*

en Omgevingsdienst in de geest van de wet en de gemaakte afspraken in de DVO te handelen (visie B).

- Na inwerkingtreding van de Omgevingswet, in afstemming met de gemeenten, provincie en Omgevingsdiensten, een definitieve keuze te maken.

Het handboek wordt tekstueel aangepast zodra duidelijk is hoe na die tijd afspraken hierover zijn gemaakt.

Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar de website van het waterschap: [www.dommel.nl/informatie\\_op\\_maat/partner](http://www.dommel.nl/informatie_op_maat/partner). Waar het in het handboek gaat over indirecte lozingen voert T&H dit namens gemeente- provincie uit.

Status:

Beleid en informatie

### 3.1 Communicatie als kritische succesfactor

Goede communicatie is een kritische succesfactor voor het bereiken van een optimale naleving van voorschriften, transparante handhaving en een open zakelijke relatie tussen vergunning(ontheffing) houder, vergunning(ontheffing) verlener, adviseurs en handhaver.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 3.1.1 Voorlichting

Een tijdige en volledige voorlichting bevordert het nalevingsgedrag. Daar waar het nuttig is, bijvoorbeeld bij complexe vergunningen wordt een gezamenlijke voorlichting verzorgd door handhavers en vergunning(ontheffing)verleners.

Voorlichting is:

- informatieverstrekking over de inhoud, de reikwijdte en het belang van de wet- en regelgeving;
- informatieverstrekking over het uitvoerings- en handhavingsbeleid van het waterschap;
- informatieverstrekking over namen en telefoonnummers van contactpersonen van het waterschap.

Voorlichting omvat het slechts beperkt inhoudelijk adviseren over oplossingen voor geconstateerde overtredingen. Deze advisering staat namelijk op gespannen voet met de uitvoeringstaak van de handhaving tenzij het algemene informatie betreft zoals tekeningen van een controleput of een duiker of informatie over adviesbureaus en instanties die ondersteunend kunnen zijn bij de uitvoering van voorschriften.

De wijze van voorlichting is afhankelijk van de doelgroep en kan variëren van:

- individuele voorlichting;
- voorlichtingsbijeenkomsten (per doelgroep);
- nieuwsbrieven en persberichten.

Belangrijk is dat de voorlichting tijdig en volledig gebeurt en bij voorkeur in samenwerking met belangengroeperingen van de te onderscheiden doelgroepen.

Even belangrijk is dat de betrokkenen alle relevante informatie ook schriftelijk ontvangen. Voorlichting heeft betrekking op de inhoud en het belang van regelgeving, het gevoerde handhavingsbeleid en contactmogelijkheden met bevoegd gezag.

Status:

Informatief en werkwijze



### 3.1.2 Publiciteit

Onder publiciteit wordt in dit verband verstaan: het openbaar maken van maatschappelijk relevante gegevens en zaken die de burger in staat moeten stellen een oordeel te vormen over alle aspecten die met de uitvoering van de waterschapstaken te maken hebben. Bij de handhaving kan de publiciteit op verschillende momenten actief worden gezocht. Bij het kiezen van deze momenten zal altijd rekening worden gehouden met het effect dat berichtgeving in dat geval in de media kan hebben, in relatie tot het beoogde doel. Doelgroepen mogen niet onevenredig worden geschaad door de media-uiting.

Doelen bij het actief zoeken van publiciteit zijn:

- overbrengen van informatie om de beeldvorming en het kennisniveau van de buitenwereld gunstig te beïnvloeden;
- beïnvloeding van de houding van de doelgroep;
- gedragsbeïnvloeding in het algemeen.

Het zoeken van publiciteit kan zowel bij toezicht als bij bestuursrechtelijk of strafrechtelijk optreden plaatsvinden. Het naar buiten brengen van informatie in dit kader kan zowel goed nieuws als slecht nieuws betreffen. Er moet een onderscheid worden gemaakt tussen algemene informatie (handhavingsbeleid) en specifieke, vaak op één bepaalde doelgroep gerichte, informatie. Bij gebruiken van publiciteit moet aandacht besteed worden aan:

#### **Interne afstemming**

Bij het actief zoeken van de publiciteit dient altijd het proces Communicatie betrokken te worden. Persberichten worden in samenspraak met hen opgesteld en door hen aan de media verzonden. Daarna wordt door communicatie het concept aan de portefeuillehouder en watergraaf voorgelegd.

#### **Zorgvuldigheid**

De media-uiting dient correct te zijn en te voldoen aan de eisen die hieraan worden gesteld in de Wet openbaarheid van bestuur. Om problemen in het na-traject te voorkomen verdient het de voorkeur om wanneer de naam van de lozer wordt genoemd, deze lozer vooraf in kennis te stellen van de inhoud van de persberichten.

#### **Consistentie**

De beeldvorming over het waterschap in de uitgezonden boodschappen dient eenduidig en consequent te zijn. Hieraan dient een consistent beleid ten grondslag te liggen, waardoor ad hoc acties worden voorkomen. Wanneer consistentie wordt behouden blijft de geloofwaardigheid en het vertrouwen van de doelgroep ten aanzien van het bestuur op peil.

#### **Externe afstemming**

Bij strafrechtelijke acties ligt het voortouw bij het OM tenzij het waterschap anders bepaalt. Bij acties of projecten in het kader van toezicht dient afstemming plaats te vinden met de handhavingpartners in de regio en verdient het aanbeveling om in een vroeg stadium de media te informeren (via Communicatie).

Voor de T&H is een plaatsingsprotocol opgesteld (bijlage 11) waarin wordt beschreven hoe publiciteit wordt gegeven aan geconstateerde strafbare feiten op de website van het Waterschap de Dommel. Alvorens communicatie een persbericht

verstuurd moet het concept akkoord zijn door de portefeuillehouder en procesmanager van T&H en de watergraaf.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.1.3 Communicatie

De communicatie over handhaving omvat onder meer:

- de wijze van communiceren over de bevindingen en gevolgen tussen handhaver en betrokkenen naar aanleiding van een controle;
- de wijze van communiceren over de aard en inhoud van de te treffen maatregelen waarmee overtreding beëindigd kan worden;
- de presentatie van rapportages aan betrokkenen naar aanleiding van uitgevoerde controles.

Elke gecontroleerde ontvangt een brief van de uitgevoerde controle (m.u.v. "gearchiveerde LOTV-controles" en bepaalde hercontroles en algemene controles zoals perceelcontroles). Hiermee wordt beoogd het nalevinggedrag te bevorderen en kunnen eventuele handhavingbeschikkingen in de toekomst beter worden onderbouwd.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 3.1.3.1 Communicatie van het handhavingsbeleid

In de vergadering van het dagelijks bestuur van 11 februari 2004 en aanvullend op 14 juli 2009 is de handhavingsstrategie: "zo handhaven we in Brabant" vastgesteld. (zie § 3.4. handhavingsstrategie). Na vaststelling van het beleidsmatige deel van het handboek handhaving is een intern en extern communicatietraject uitgezet.

Er is een persbericht opgesteld en alle "Wvo-vergunninghouders" en melders (circa 6500) zijn aangeschreven (met een "Op de hoogte").

De agrarische doelgroep heeft hierbij extra uitleg ontvangen. Het persbericht en de Op de hoogte zijn ook op Dommelstroom en de website geplaatst.

In het handboek staat het handhavingbeleid in de vorm van een strategie zoals die geldt voor alle beleidsvelden. In sommige gevallen is het nodig om voor een bepaalde bedrijfstak of voor een bepaalde soort lozing afzonderlijk

Al deze stukken zijn digitaal in te zien op:

[www.dommel.nl/milieuregister](http://www.dommel.nl/milieuregister)

[dommelstroom/milieuregister](http://dommelstroom/milieuregister)

Status:

Informatief en werkwijze

#### 3.1.3.2 Communicatie middels toezichtsplannen

Vergunning(ontheffing)verleners en handhavers gebruiken de toezichtsplannen in actieve voorlichting naar de doelgroep wanneer het een toezichtsplan betreft dat geldt voor een doelgroep en naar een individu wanneer het een toezichtsplan betreft voor een lozer. Het toezichtsplan kan binnen de beperkingen van de Wet openbaarheid van bestuur gebruikt worden voor communicatie naar derden. Dit draagt mogelijk bij aan het voorkomen van overtredingen en zodoende aan het bereiken van gestelde nalevingdoelen.

Voor een beperkt aantal grote of complexe bedrijven(en rwzi's) worden toezichtsplannen gemaakt. Een toezichtsplan geeft een beschrijving van hoe het toezicht op een bedrijf wordt uitgevoerd. Een toezichtsplan wordt met het

betreffende bedrijf besproken en na wederzijds akkoord aan hen toegezonden. Een toezichtsplan is een dynamisch stuk dat zo vaak als nodig wordt bijgewerkt. Hierdoor is het voor bedrijf en handhaver duidelijk hoe het staat met het toezicht.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.1.3.3 Communicatie middels toezichtsrapporten

De handhaving kent, voordat de repressieve fase (sanctietoepassing) intreedt, de preventieve fase. Deze fase van het toezicht omvat voorlichting (bijvoorbeeld actuele ontwikkelingen, het gevoerde handhavingsbeleid), advisering (bijvoorbeeld het verwijzen naar ingenieursbureaus voor het oplossen van specifieke problemen) en het controleren van de gestelde regels, zonder dat er concreet sprake is van het vermoeden van een strafbaar feit. Van groot belang in deze fase is dat bevindingen in het kader van toezicht eenduidig en uniform worden vastgelegd. Vanuit een oogpunt van klantvriendelijkheid wordt in toezichtsrapporten tevens ingegaan op datgene wat op basis van de controle goed is bevonden. Daarmee kan in het rapport een genuanceerdere beeldvorming van de feitelijke bedrijfssituatie ontstaan. In WaterPro is van alle vergunningen een checklist gemaakt. In de checklist komen alle voorschriften van de vergunning en eventuele overige relevante vragen voor een controlebezoek aan de orde. Na afloop van een controle wordt een checklist ingevuld. Op de checklist kan een handhaver ook afspraken en opmerkingen kwijt. Op elke controle volgt een schriftelijke reactie. Deze schriftelijke reactie bestaat in ieder geval uit een brief waarbij vaak ook de checklist als bijlage wordt meegezonden. Indien gewenst kan er een bezoeker rapport worden opgesteld waarin de handhaver de werkzaamheden tijdens de controle beschrijft en eventuele afspraken vastlegt. Het is aan de handhaver of dit bezoeker rapport ook als bijlage met de brief meegezonden worden.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.1.3.4 Communicatie middels correspondentie

De correspondentie heeft een zakelijk en formeel juridisch karakter vanwege enerzijds de rechtsbescherming voor de belanghebbende en anderzijds de juridische eisen die gesteld worden aan correspondentie die op enig moment deel kan uitmaken van een juridische procedure. Elementen als juistheid, volledigheid, betrouwbaarheid en juridische zorgvuldigheid zijn hierbij belangrijke aspecten. De praktijk heeft geleerd dat onduidelijkheid over de handhavingsstrategie en werkwijze aanleiding kunnen zijn voor een (emotioneel) verstoorde relatie tussen vergunning(ontheffing)houder en bevoegd gezag. Voor alle correspondentie op het gebied van handhaving (kwaliteit en kwantiteit) zijn (of worden) modellen ontwikkeld die in WaterPro worden opgenomen.

De procesmanager T&H stuurt de modellen door naar de applicatiebeheerder van WaterPro. Tekstuele aanpassingen kan hij ook via de administratie T&H aanleveren (input van alle medewerkers).

Status:

Informatief en werkwijze

## **3.2 Afstemming tussen handhavingspartners**

### **3.2.1 Interne afstemming**

#### **3.2.1.1 Afstemming vergunning/ontheffing verlening**

Als onderdeel in de vergunningsprocedure wordt op elke concept ontwerp-beschikking met daarbij behorende aanvraag een handhaafbaarheidstoets uitgevoerd. Uitzondering is bij pot- en containerteelt en de agrarische IPPC-bedrijven waarbij een algemene toets op de standaard voorschriften is uitgevoerd. De verantwoordelijkheid voor een handhaafbare vergunning blijft bij de vergunningverlener. De handhaver geeft een advies aan de vergunningverlener wanneer deze van mening is dat bepaalde voorschriften niet handhaafbaar zijn. De handhaafbaarheidstoets vindt plaats nadat een juridische toets heeft plaatsgevonden en maakt onderdeel uit van de standaard vergunningverlenings-procedure in WaterPro. De handhaafbaarheidstoets wordt uitgevoerd door de handhaver die het bedrijf gaat controleren. Wanneer de voorschriften van een concept-ontwerp-beschikking wijzigen als gevolg van een handhaafbaarheidstoets wordt hierover nog wel overleg gevoerd met de juridisch adviseur. Bij complexe vergunningen/zaken vindt op initiatief van de vergunningverlener al in een eerder stadium overleg plaats (bijlage 12).

Betreffende “Keurvergunningen” is de procedure hetzelfde zij het dat voor “niet-complexe” zaken vooraf een algehele handhaafbaarheidstoets is uitgevoerd. Derhalve wordt deze enkel nog bij complexe ontheffingen/vergunningen afzonderlijk uitgevoerd.

Procesbewaking van alle stappen loopt via de module (flow) in WaterPro. Indien vanuit T&H daadwerkelijke repressieve handhaving wordt ingezet (“vooraankondiging” en/of proces-verbaal) vindt er altijd een legalisatietoets door de vergunningverlener plaats. Als onderdeel van de handhavingprocedure wordt vóórdat repressieve handhaving wordt ingezet én als een “zienswijze” is ingebracht, de betrokken vergunningverlener om advies gevraagd. De verantwoordelijkheid om al dan niet repressieve handhaving in te zetten blijft bij de handhaver. De handhaver vraagt aan de vergunningverlener, middels het vastgestelde formulier een technologisch handhavingsadvies (bijlage 13). Als er naast de vergunningverlener ook andere deskundigheid is vereist (b.v. ecologisch- hydrologisch advies) dan is ook de handhaver verantwoordelijk om die in te winnen. Uit al die adviezen maakt de handhaver vervolgens een afweging hoe te gaan handhaven. Bij Keurzaken volgt in principe ook een schriftelijk advies (geen format). Bij eenvoudige zaken kan worden volstaan met een mondeling advies. Het mondelinge en schriftelijke advies wordt door de handhaver in het handhavingdossier vastgelegd.

De toets en het advies zijn opgenomen in de procesbeschrijvingen (bijlage 14).

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn vastgelegd in de functiebeschrijvingen/ afstemmingsdocumenten.

Afstemming vindt tevens plaats met de betrokken processen, met name op het vlak van hydrologie en ecologie.

Naast de inhoudelijke afstemming vindt ook nog andere informatieoverdracht plaats. Het proces van T&H heeft een 3-wekelijks werkoverleg waarvan de verslagen breed worden rondgestuurd (o.a. Vergunningen). Op ad-hoc basis vindt er voor de diverse onderwerpen overleg plaats tussen handhaver(s) en vergunningverlener(s). Vanaf

september 2013 zijn beide processen weer op 1 gebouwvleugel (3B) geplaatst zodat afstemming eenvoudiger plaats kan vinden.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.2.1.2 Afstemming juridisch adviseurs

Wanneer een bestuursrechtelijk traject wordt ingezet dan wordt altijd afgestemd met een juridisch adviseur waterbeheer. De juridisch adviseurs stemmen daar waar zij dat zelf noodzakelijk achten onderwerpen onderling af. Dit zal met name gebeuren bij complexe problematiek.

Overlegmomenten tussen handhavers en juridisch adviseurs zijn vastgelegd in de procesbeschrijvingen.

Handhavers en juridisch adviseurs hebben in ieder geval overleg in de volgende gevallen:

- als naar aanleiding van een handhaafbaarheidstoets op een ontwerp-beschikking Watervergunning wijzigingen doorgevoerd moeten worden;
- als naar aanleiding van een geconstateerde overtreding een bestuursrechtelijk traject wordt ingezet. De te versturen brief (vooraankondiging én alle definitieve besluiten) worden alvorens ze naar de procesmanager T&H gaan, door de juridisch adviseur getoetst.
- op verzoek/eigen initiatief in de werkoverleggen/bijzondere zaken.

Een kopie van het werkoverleg wordt verstuurd aan de juridische adviseurs die zich met name met het proces van T&H bezig houden en de procesmanager van OBB.

Twee keer per jaar vindt een apart overleg plaats tussen een aangewezen juridisch adviseur en de procesmanager T&H over dan van toepassing zijnde activiteiten.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.2.1.3 Beleidsmatige afstemming- interne besluitvorming

In het werkoverleg van T&H is als vast aandachtspunt Beleid en juridische zaken opgenomen. Vanuit het werkoverleg wordt dan input geleverd aan het proces van Ontwikkelen watersysteem waar beleid is ondergebracht. Daarnaast zijn er vaste contacten over specifieke onderwerpen zoals het Besluit bodemkwaliteit en het Besluit Glastuinbouw. Dit geldt ook voor specifieke externe overleggen zoals het Platform Open Teelt en Glastuinbouw. Een kopie van het verkorte werkoverleg van T&H wordt ook aan het proces waaronder het beleid valt, verzonden. Incidenteel wordt vanuit beleid ook toelichting in het werkoverleg gegeven (b.v. over Erfafspoelingen). Doordat er steeds meer sprake is van algemene regels is er steeds minder behoefte aan nieuw beleid. Bij nieuwe wet-regelgeving vindt initiatief voor nieuw beleid binnen dat proces zelf plaats.

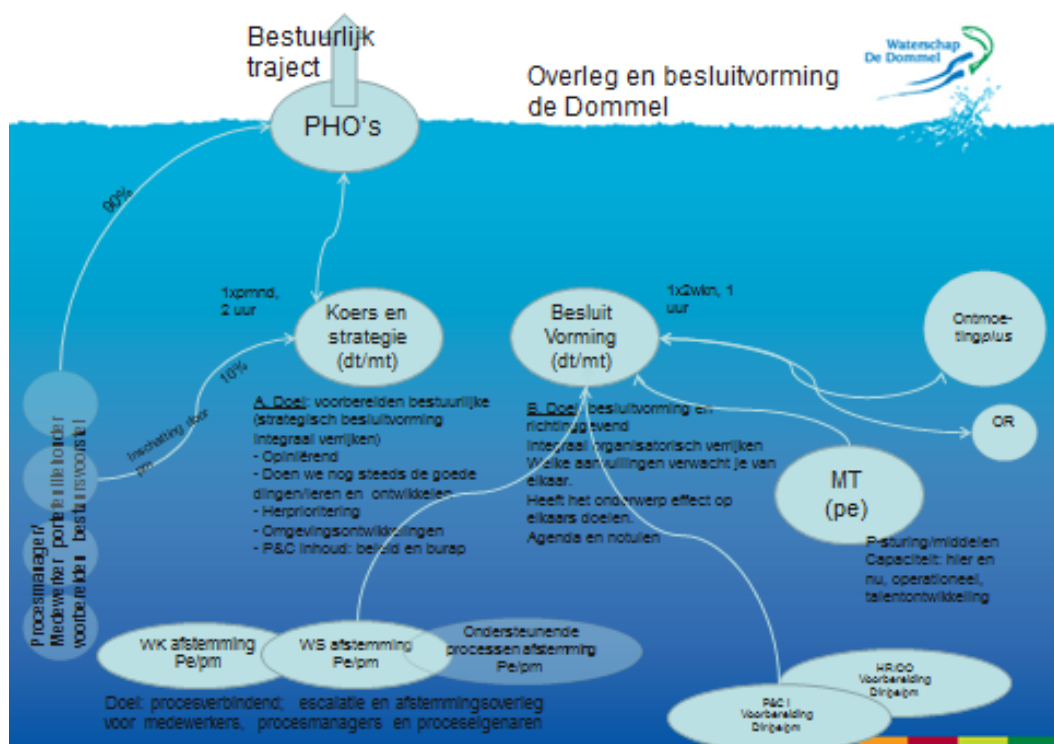
In september 2012 is het interne besluitvormingsproces van het management aangepast, met als doel om meer transparante, eenduidige en controleerbare besluitvorming te realiseren. Voorheen werden besluiten decentraal in themateams en werkgroepen en soms impliciet genomen. Nu is er nog één twee-wekelijks overleg waar besluitvorming plaatsvindt. De deelnemers zijn de directeurs (DT) en HR-Managers/proceseigenaren (MT). Deze besluiten worden direct via Dommelstroom aan de organisatie gecommuniceerd. Ook is er na afloop van een DB een geplande terugkoppeling aan de procesmanagers (door DT).

De te nemen besluiten worden voorbereid in diverse afstemmingsbijeenkomsten (keten-, systeem en ondersteuning). Aan deze bijeenkomsten nemen de betrokken proceseigenaren en procesmanagers deel.

Daarnaast vindt er elke maand overleg plaats over de koers en strategie. De centrale vragen zijn: doen we (nog steeds) de goede dingen, welke ontwikkelingen zien we en moeten we (tussentijds) bijsturen. Dit als voorbereiding van eventuele bestuurlijke besluitvorming. Aan dit overleg nemen het DT, het MT en de bestuursadviseurs deel.

De voortgang van de bedrijfsvoering wordt door het MT besproken, tweewekelijks. Verder is de bevoegdhedenregeling, budgethoudersregeling en organisatieverordering van toepassing als het gaat om beslissingsbevoegdheid van bestuur, directie, managers en medewerkers.

In onderstaand figuur is de totstandkoming van bestuurlijke besluiten weergegeven.



Status:

Informatief en werkwijze

### 3.2.1.4 Afstemming Buitengewone Opsporingsambtenaren (BOA's)

Om invulling te geven aan doelstellingen vanuit het Nationaal Milieubeleidsplan zijn er bij het waterschap een drietal BOA's werkzaam. Het betreft 2 fulltime BOA's en een handhaver waterbeheer die, indien gewenst ook BOA-activiteiten op dat gebied uitvoert (minder complexe zaken). Hierdoor wordt de strafrechtelijke vakbekwaamheid en betrouwbaarheid op specifieke gebieden (waterbeheer) gewaarborgd. In het door het DB op 9 oktober 2002 vastgestelde besluit (Visie-Missie) wordt tevens de verantwoordelijkheid van de straf- en bestuursrechtelijke handhaving beschreven. In criterium 1.4 (organisatorische condities) van het professionaliseringstraject is onder e. beschreven dat de aansturing van BOA's

schriftelijk moet worden vastgelegd. Hiervoor is een protocol “Aansturing BOA’s”, ontwikkeld.

De BOA’s maken deel uit van het structurele werkoverleg van T&H. Alvorens wordt overgegaan tot het opmaken van een proces-verbaal (inbegrepen de Bestuurlijke strafbeschikking en het Boeterapport) is er altijd afstemming met de procesmanager T&H (bijlage 15).

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.2.1.5 Afstemming heffing

De aandachtspunten van handhaving van de Waterwet en heffing zijn voor een deel gelijk. Echter gegevens die vanuit de heffing (proces BH&I: Belastingheffing en -invordering) komen kunnen in het handhavingsproces enkel indicatief worden gebruikt omdat hier anders sprake zou zijn van onrechtmatig verkregen bewijs. Indien onregelmatigheden worden geconstateerd door één der partijen vindt uitwisseling van gegevens plaats.

Bij repressieve handhaving wordt mogelijk op te leggen extra heffing altijd meegenomen. Vanaf januari 2013 zijn de toezichthouders BH&I binnen het proces van T&H geïntegreerd. Vanaf die tijd zijn de toezichthouders industrie ook voor de heffingscontroles uitgerust en vise versa. BH&I is niet aan de kwaliteitscriteria van T&H gebonden doch de controlewerkzaamheden zijn grotendeels hetzelfde (zie tevens 4.1.2.1.). In de diverse bijlagen van het handboek is hier rekening mee gehouden en hierin verwerkt. BH&I behouden hun eigen procesbeschrijving. Een kopie van het werkoverleg en lopende handhavingszaken wordt door de procesmanager T&H via de mail verzonden aan “Meetbedrijven” (mailbox genoemd proces). De handhavers industrie nemen ook deel aan het structureel afstemmingsoverleg meetbedrijven.

Gezien de overeenkomsten tussen de werkzaamheden en de gedeelde belangen in het kader van de heffing en in het kader van de handhaving van de Waterwet is het efficiënt dat beide disciplines nauw met elkaar in contact staan en gegevens uitwisselen.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.2.1.6 Afstemming stroomgebieden

Vanaf september 2013 zijn er voorlopig wekelijks afstemmingsoverleggen waaraan handhavers, regio- gebiedsbeheerders en vergunningverleners deelnemen. Er zijn 2 overleggen; gebied Beerze, Reusel en Leyengebied en als 2e het Dommelgebied. Naar gelang lopende zaken sluiten verschillende handhavers/ BOA’s en de procesmanager T&H aan. Een keer per 2 weken is er overleg Beheren watersysteem (alle procesmanagers en de proceseigenaren binnen Beheren watersysteem).

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.2.1.7 Afstemming interne handhavingspartners

Binnen het Waterschap De Dommel zijn er verschillende processen (direct of zijdelings) betrokken bij de handhaving. De procesmanager T&H zorgt voor uitwisseling van gegevens met deze interne handhavingspartners. De procesmanager T&H stuurt hiervoor een kopie van een overzicht van de lopende

handhavingsacties naar de gebied- en regiomanagers, de junior-adviseur, de procesmanagers Beheer en onderhoud watersysteem, Ontwikkeling plannen watersysteem, Uitvoeren plannen watersysteem, Beheren afvalwaterketen, en Ontwikkelen plannen afvalwaterketen, de DT- vertegenwoordiger en de bestuurlijke portefeuillehouder. Tevens zit daarbij het (deel uitgekleeft met niet relevante zaken) verslag van het 3-wekelijks werkoverleg.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.2.2 Externe afstemming

De afstemming over de handhavingstrategie en de werkwijze tussen de verschillende handhavingpartners in de regio is grotendeels vastgelegd in de Bestuursovereenkomst (BOK). Buiten de BOK worden ook bilateraal afspraken gemaakt. Hieronder wordt nog het belang van afstemming met verscheidene partners toegelicht. Een kopie van het verslag alsmede een overzicht van lopende handhavingsacties van T&H wordt door de procesmanager T&H digitaal naar de partners (politieregio's- Sephs- NVWA en provincie) verzonden (dezelfde kopieën als onder § 3.2.1.7.) Het Seph plaatst dit op het beveiligde deel (inloggen) van het internetsite [www.handhaveninbrabant.nl](http://www.handhaveninbrabant.nl). Vanaf juli 2013 zijn de Seph's opgegaan in de Omgevingsdiensten. Teksten worden nog aangepast nadat hiervan de structuren e.d. doorgevoerd zijn (2014).

Status:

Informatief en werkwijze

#### 3.2.2.1 Handhavingssamenwerking in overlegstructuren.

##### **Eind 2013 aanpassen RUD**

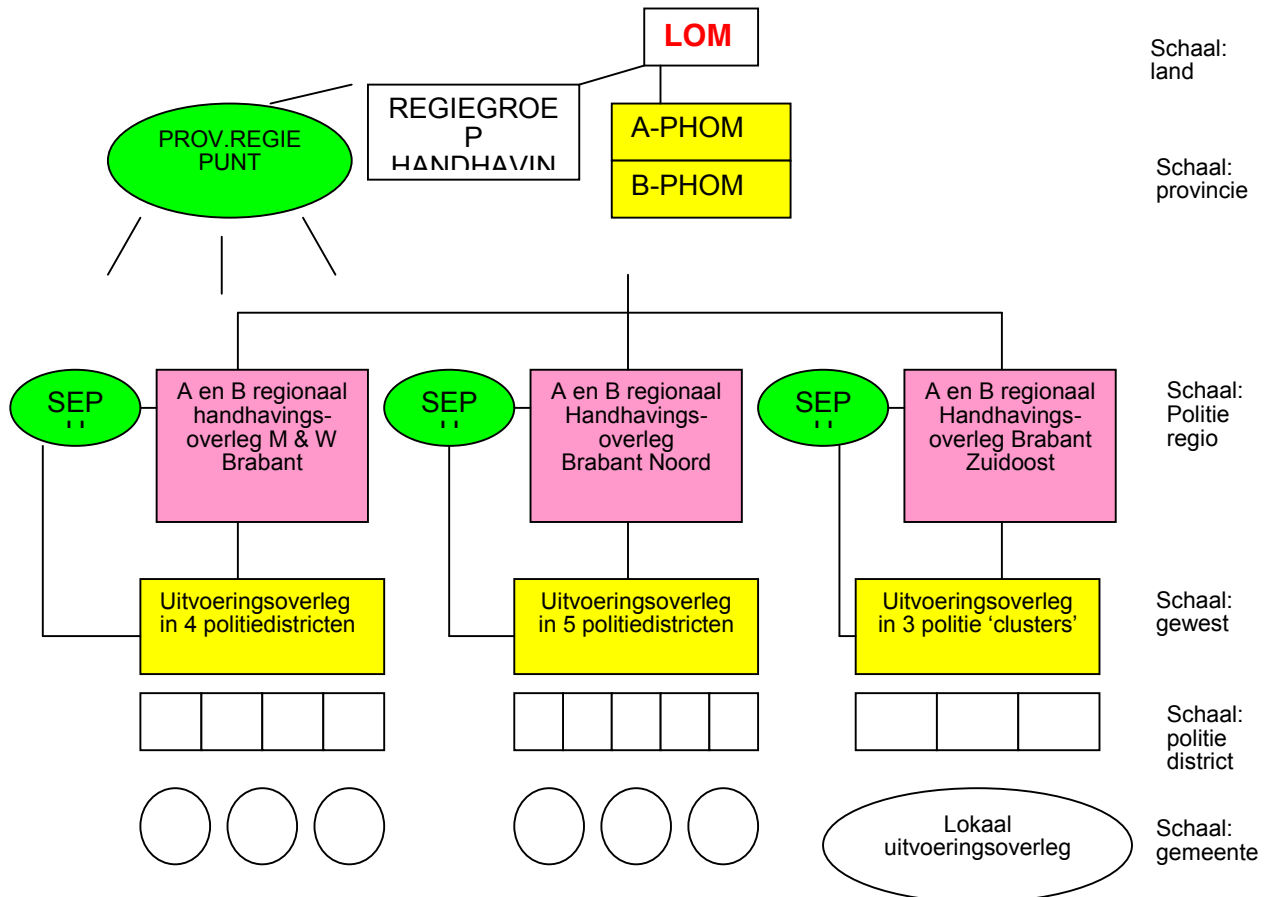
Op grond van de op 23 september 2005 ondertekende Bestuursovereenkomst Handhaving Omgevingsrecht Provincie Noord-Brabant is de handhavingssamenwerking in werking getreden. De huidige looptijd van de Bestuursovereenkomst is juli tot 2013. Vanaf die tijd zijn de Omgevingsdiensten opgericht met vanuit de Vergunning, Toezicht en handhavingstaken de Regionale Uitvoeringsdiensten (RUD). Er worden momenteel samenwerkingsafspraken gemaakt om de oude afspraken in de nieuwe diensten te verdisconteren. Voor alsnog is men druk bezig de interne organisatie op te richten. Naar verwachting kunnen eind 2013/ begin 2014 afspraken met de externe handhavingpartners worden gemaakt. Het voormalige Servicepunt Handhaving is in de Omgevingsdienst opgegaan, vooralsnog ook de taken die zij daarin uitvoerden. De provincie heeft naast een coördinerende rol de regie over de handhavingssamenwerking.

Aanpassing van de vervolgttekst (o.a ook het organogram) volgt zodra de definitieve vorm bekend is. In ieder geval is op internet onder [www.handhaveninbrabant.nl](http://www.handhaveninbrabant.nl) te zien hoe de Omgevingsdiensten zijn ingericht

Aan de hand van onderstaand organogram in figuur 1 volgt een overzicht op Hoofdpijnen van de diverse structurele overlegvormen, een nadere toelichting op de rol van de Seph's en de provinciale regietak.



Figuur 1 hoofdlijnen van de diverse structurele overlevormen



De volgende partijen werken op basis van de Bestuursovereenkomst en het Strafrechtelijk complement binnen de provincie samen:

- De Brabantse gemeenten;
- Waterschap Brabantse Delta, De Dommel, Aa en Maas en Rivierenland;
- Inspectie Leefomgeving en Transport (voorheen VROM);
- Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit (Ministerie EL&I);
- Rijkswaterstaat (Ministerie Verkeer en Waterstaat);
- Politieregio's Brabant-Noord, Brabant Zuidoost en Midden en West Brabant;
- Openbaar Ministerie arrondissement Breda en 's-Hertogenbosch;
- Provincie Noord-Brabant (Gedeputeerde Staten).

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.2.2.2 Overlevormen

Een wezenlijk onderdeel uit de Bestuursovereenkomst is de overlegstructuur. Het betreft een structuur waarin alle partners op lokaal, gewestelijk, regionaal, provinciaal en landelijk niveau de samenwerking met elkaar vorm moeten geven. In

deze paragraaf wordt de structuur toegelicht. Tevens worden de taak en de inhoud van de diverse overleggen beschreven.

### **Landelijke integrale afstemming**

#### **Landelijk Overleg Milieuhandhaving (LOM, voorheen LCCM).**

Op landelijk niveau vindt tussen de organisatievormen van alle bij de milieuhandhaving betrokken instanties op bestuurlijk niveau afstemming en besluitvorming plaats. Deelnemers zijn de Inspectie, de Raad van Hoofddoelcommissarissen, het Landelijk OM, de VNG, het IPO en de Unie van Waterschappen.

Voor het LOM is een ondersteunend secretariaat ingesteld. Uitgangspunt bij de inrichting en positionering van dit secretariaat is dat het een gemeenschappelijk secretariaat betreft. De verschillende partners leveren menskracht en middelen om het te laten functioneren.

Het Bestuurlijk LOM vergadert 2 keer per jaar. De voorzitter is de Minister van Infrastructuur en Milieu (I&M, voorheen VROM) of de Staatssecretaris. In de huidige samenstelling van het LOM neemt de Brabantse milieudeputeerde, namens het IPO deel aan het overleg.

Het Ambtelijk LOM draagt zorg voor de voorbereiding van de agendapunten van het Bestuurlijk LOM. Het A-LOM vergadert 6 keer per jaar, de voorzitter is de inspecteur-generaal van de Inspectie.

Het LOM stelt de landelijke meerjaren prioriteiten vast. Op basis van de prioriteiten worden projecten uitgewerkt en indicatoren voor de monitoring benoemd. Het LOM is de motor achter de uitvoering van de landelijke handhavingstaken.

### **Landelijke afstemming tussen de provincies**

#### **Regiegroep Handhaving**

De provincies hebben de regietaak. Om landelijke afstemming en waar wenselijk uniformiteit te krijgen bij de uitvoering van de handhavingssamenwerking en de regietaak vindt tussen de provinciale regisseurs overleg plaats. De Regiegroep Handhaving fungeert informeel als de ambtelijke tussenschakel tussen de provinciale handavingsstructuren en het LOM.

### **Provinciale integrale afstemming**

#### **Het Provinciaal Handhavingsoverleg Milieu (A-PHOM en B-PHOM).**

Op provinciaal niveau vindt tussen de betrokken handavingsinstanties afstemming en besluitvorming plaats over de provinciebrede handhavingsonderwerpen. Dit gebeurt in het Ambtelijk en het Bestuurlijk PHOM. Waterschap De Dommel laat zich bestuurlijk vertegenwoordigen door de Brabantse Delta. Op ambtelijk niveau is de proceseigenaar Beheren watersysteem deelnemer aan het overleg.

De overleggen vinden respectievelijk 4 en 3 keer per jaar plaats. Het secretariaat wordt verzorgd door de provinciale regisseurs.

In het overleg in het voorjaar wordt in elk geval geagendeerd:

- de jaarrapportage en de evaluatie van het voorbije jaar;
- de gezamenlijke meerjarenvisie voor de komende jaren;
- de gezamenlijke prioriteiten voor het komende jaar.

In het najaarsoverleg wordt in elk geval geagendeerd:

- het regionaal handavings uitvoeringsprogramma (RHUP) voor het komende jaar.

Voor de uitwerking van specifieke deelonderwerpen zijn onder het PHOM werkgroepen geformeerd. Het betreffen:

- de werkgroep Handhaving Besluit Bodemkwaliteit;
- de werkgroep van Kwantiteit naar Kwaliteit (deelname procesmanager T&H);
- de werkgroep Ketenbeheer.

Deze werkgroepen ondersteunen provinciebrede handhavingsactiviteiten. Vanuit deze werkgroepen worden gezamenlijke handhavingsprojecten voorbereid.

#### **Regionale integrale afstemming:**

#### **Regionale Handhavingsoverleg Milieu (A-RHO- ambtelijk en B-RHO bestuurlijk)**

Noord-Brabant is ingedeeld in drie handhavingsregio's, te weten de regio's Midden & West Brabant, Brabant Noord en Brabant Zuidoost (zie figuur 2).

*Figuur 2 Geografische indeling van de Brabantse handhavingsregio's*



Voor De Dommel is de regio Brabant Zuidoost bepalend, de andere regio's liggen slechts voor een klein deel binnen het beheersgebied van de Dommel. Op regionaal niveau vindt tussen de betrokken handhavingsinstanties afstemming en besluitvorming plaats over regiobrede handhavingsonderwerpen. Dit gebeurt in het A-RHO en het B-RHO. Deze overleggen vinden 3 à 5 keer per jaar plaats. Het secretariaat wordt verzorgd door het SEPH. Ambtelijk vertegenwoordiger voor Waterschap De Dommel is de procesmanager T&H. De bestuurlijke portefeuillehouder voor T&H-zaken van Waterschap De Dommel neemt deel aan het bestuurlijk overleg van de regio Brabant Zuidoost en laat zich door de Brabantse Delta vertegenwoordigen in de regio Midden & West-Brabant. In de regio Brabant Noord is het waterschap agendalid.

In het A-BHRO worden voor de betreffende handhavingsregio afspraken gemaakt over de inhoud van de samenwerking. Het betreft onderwerpen als uniformiteit van het handhavingsbeleid, het jaarlijkse samenwerkingsprogramma, de inzet van de

capaciteit, het werkprogramma van het SEPH, etc. Het Bestuurlijk Regionaal Handhavingsoverleg (Milieu) heeft hierin een besluitvormende functie voor de betreffende handhavingsregio.

In het overleg in het voorjaar wordt in elk geval geagendeerd:

- de jaarrapportage en de evaluatie van het voorbije jaar;
- de regiobrede meerjarenvisie voor de komende jaren;
- de regiobrede prioriteiten voor het komende jaar.

In het najaarsoverleg wordt in elk geval geagendeerd:

- het gezamenlijke uitvoeringsprogramma voor de komende jaren, waarin het regionale handhaving uitvoeringsprogramma (RHUP) is meegenomen.

### **Afstemming tussen uitvoerders:**

#### **Uitvoeringsoverleg (UVO)**

In dit overleg komen de handhavers en opsporingsambtenaren uit de praktijk van de diverse betrokken handhavingspartners samen. Doel van het overleg is primair om op uitvoeringsniveau informatie uit te wisselen en afstemming te plegen over die handhavingsactiviteiten die voor meerdere instanties interessant zijn. Zaken die bilateraal kunnen worden afgedaan hoeven niet in het uitvoeringsoverleg te worden behandeld, maar kunnen op lokaal/individueel niveau worden besproken. De uitvoeringsoverleggen vinden plaats op schaal van de politiedistricten /-clusters (zie figuur 2) en vinden plaats met een frequentie van circa vier keer per jaar. Het secretariaat wordt verzorgd door de Servicepunten Handhaving.

De handhavers industrie zijn vertegenwoordiger in 3 UVO's (Zuidoost- Midden-West en Noord). Vaste agendapunten voor het Uitvoeringsoverleg zijn:

- zaakbespreking/ behandeling bezoekverslagen van controles die voor meerdere instanties van belang zijn;
- planning gezamenlijk optreden komende periode;
- afloopberichten O.M.;
- terugkoppeling milieuvluchten;
- verslagen RHO (en coördinatieoverleg);
- monitoring uitvoeringsprogramma.

De verdere invulling van agenda's is zeer divers.

#### **Servicepunten Handhaving**

In elke handhavingsregio wordt de samenwerking ondersteund door het SEPH. Zij voeren faciliterende werkzaamheden uit ten behoeve van de handhavings-samenwerking.

De taken van het SEPH bestaan uit:

- faciliteren van handhavingsprocessen;
- faciliteren van informatie uitwisseling;
- fungeren als kenniscentrum.

De SEPH's zijn ondergebracht bij de Brabantse regionale milieudiensten. Dit betreft het Regionaal Milieubedrijf in de regio Brabant Noord, de Milieudienst Regio Eindhoven in de regio Brabant Zuidoost en de Regionale Milieudienst in de regio Midden en West Brabant. Voor de bovenregionale samenhang en de wisselwerking met de provinciale regisseurs vindt tussen de coördinatoren van de drie servicepunten en de regisseurs periodiek overleg plaats. Door de procesmanager T&H wordt de relevante handhavingsinformatie uit de verschillende werkoverleggen aan de SEPH's en de politieregio's verzonden. De SEPH's sturen deze informatie door aan de betreffende, overige handhavingspartners.

### **Regietaak – afstemming met Provincie**

De provincie heeft de taak om de handhavingssamenwerking te “regisseren”. Dit betekent dat de provincie dient te zorgen voor een serviceorganisatie (Seph’s) en dient te stimuleren en bewaken dat de in de Bestuursvereenkomst afgesproken samenwerkingsproducten ook daadwerkelijk tot stand komen. Aan het eind van ieder jaar verzorgt de regisseur het verslag van de daadwerkelijk gerealiseerde samenwerking. Dit verslag wordt aan alle betrokken instanties en het Ministerie. Vanaf 2010 neemt de procesmanager T&H deel aan het Coördinatorenoverleg van de provincie waaraan ook de milieudiensten en de andere 2 waterschappen aan deelnemen. Dit overleg is om de 2 maanden, geïnitieerd vanuit de provincie. Wekelijks stuurt de provincie ook een overzicht van lopende handhavingzaken naar de waterschappen. De procesmanager T&H stuurt deze aangepast, digitaal door naar de betrokken handhaver van T&H in dat gebied (niet alles relevant/van toepassing).

### **Afstemming Handhavingsteam Buitengebied**

Vanaf augustus 2009 is een pilotteam door de handhavingpartners in de regio Brabant Zuidoost ingesteld. Stationering is bij het SRE Eindhoven. Het project is genaamd “Samen Sterk in het Buitengebied” (SSIB) met de provincie als trekker. Dit team (4 handhavers) voeren in het buitengebied handhavingstaken voor alle deelnemende partners. Zij zijn door De Dommel ook aangewezen als toezichthouder (I-09-00500). Vanuit het Waterschap De Dommel is in de stuurgroep de portefeuillehouder T&H gezeten, lid van de ambtelijke projectgroep is de procesmanager T&H.

Voor uitvoerende zaken is er één handhaver waterbeheer specifiek als contactpersoon aangewezen. Vanaf juni/juli 2012 is het SSIB project uitgebreid met de regio’s Brabant Noord en Midden-West. September 2013 wordt over de voortgang van SSIB, in relatie tot de Omgevingsdiensten besloten.

### **Afstemming met politie**

Doordat het waterschap drie eigen BOA’s in dienst heeft wordt er slechts in beperkte gevallen gebruik gemaakt van de politie (indien direct optreden noodzakelijk is, op specifiek verzoek en bij verhindering van de BOA’s). De verdere afstemming is geregeld via de bestuursvereenkomsten.

### **Afstemming met Openbaar Ministerie**

Het OM heeft haar taak in het repressieve, strafrechtelijke deel. Het dagelijks bestuur van het waterschap en het OM hebben elk zelf hun verantwoordelijkheid en kunnen elkaar aanvullen en versterken. Ook hier vindt afstemming plaats via de bestuursvereenkomsten en de afspraken over de BOA’s. De handhavingstrategie vormt het uitgangspunt voor bestuur en het OM. De procesmanager T&H heeft daarnaast geregeld telefonisch contact met parketsecretarissen van het OM.

### **Afstemming met Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit (NVWA, voorheen AID)**

Vanaf juni 2012 treedt het waterschap voortaan zelf op als het gaat over watergerelateerde overtredingen van de Wet gewasbescherming en biociden (Wgb, bijlage 16).

Op het gebied van milieuvluchten zijn ook samenwerkingsafspraken gemaakt (zie onder 3.3.12).

Er bestaat een wettelijke verplichting tot het doormelden van met name genoemde overtredingen uit het Activiteitenbesluit (LOTV)- de Wgb en de Keur (vergunde grondwateronttrekkingen).

De doormelding moet aan de EU-desk van de NVWA worden doorgegeven. In diverse bijlagen (15, 16, 24, 27 en 29) van het handboek wordt hier aandacht aan besteed.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.2.2.3 Meerdere handhavingsbevoegde organisaties

Het Waterschap De Dommel zorgt in de voorbereiding en uitvoering van haar handhavingstaken voor interne en externe afstemming.

De externe afstemming omvat tenminste het maken van afspraken over gevallen waarin:

- a. Meerdere organisaties tegelijkertijd handhavingsbevoegd zijn  
Deze afstemming komt voort uit de wettelijke verplichting op grond van de Wet verbetering handhavingsbevoegdheden van 9 november 2001 (Staatsblad 2001, 517). Het Besluit glastuinbouw heeft een afzonderlijke regeling over samenwerking vastgelegd in de HandhavingUitvoeringsMethode (hierna te noemen HUM).
- b. Meerdere organisaties na elkaar handhavingsbevoegd zijn (ketenbeheer)  
Deze afstemming betreft de handhaving van wettelijke bepalingen waarvoor verschillende handhavingsorganisaties na elkaar bevoegd zijn. Het betreft vooral milieuonderwerpen met ketenaspecten zoals afvalstoffen, bouwstoffen, grondstromen, milieugevaarlijke stoffen et cetera. Wettelijke bepalingen kunnen hier ten grondslag aan liggen, soms in landelijke HUM's bijvoorbeeld voor vuurwerk en grondstromen. Hieronder worden genoemde onderwerpen nader uitgewerkt.

In sommige situaties zijn meerdere instanties bevoegd. Dat kan problemen opleveren als men elkaar voor de voeten loopt of naar elkaar blijft kijken. Soms doen zich situaties voor wanneer meerdere instanties tegelijkertijd of juist na elkaar handhavingsbevoegd zijn. In dit document staan afspraken over welke instantie in welke situatie handhavend optreedt. Allereerst wordt de meervoudige (gelijktijdige) bevoegdheid besproken en afsluitend de afspraken omtrent de situatie waarin instanties na elkaar handhavingsbevoegd zijn.

#### **Meerdere organisaties tegelijkertijd handhavingsbevoegd Bevoegdheden bij meerdere instanties**

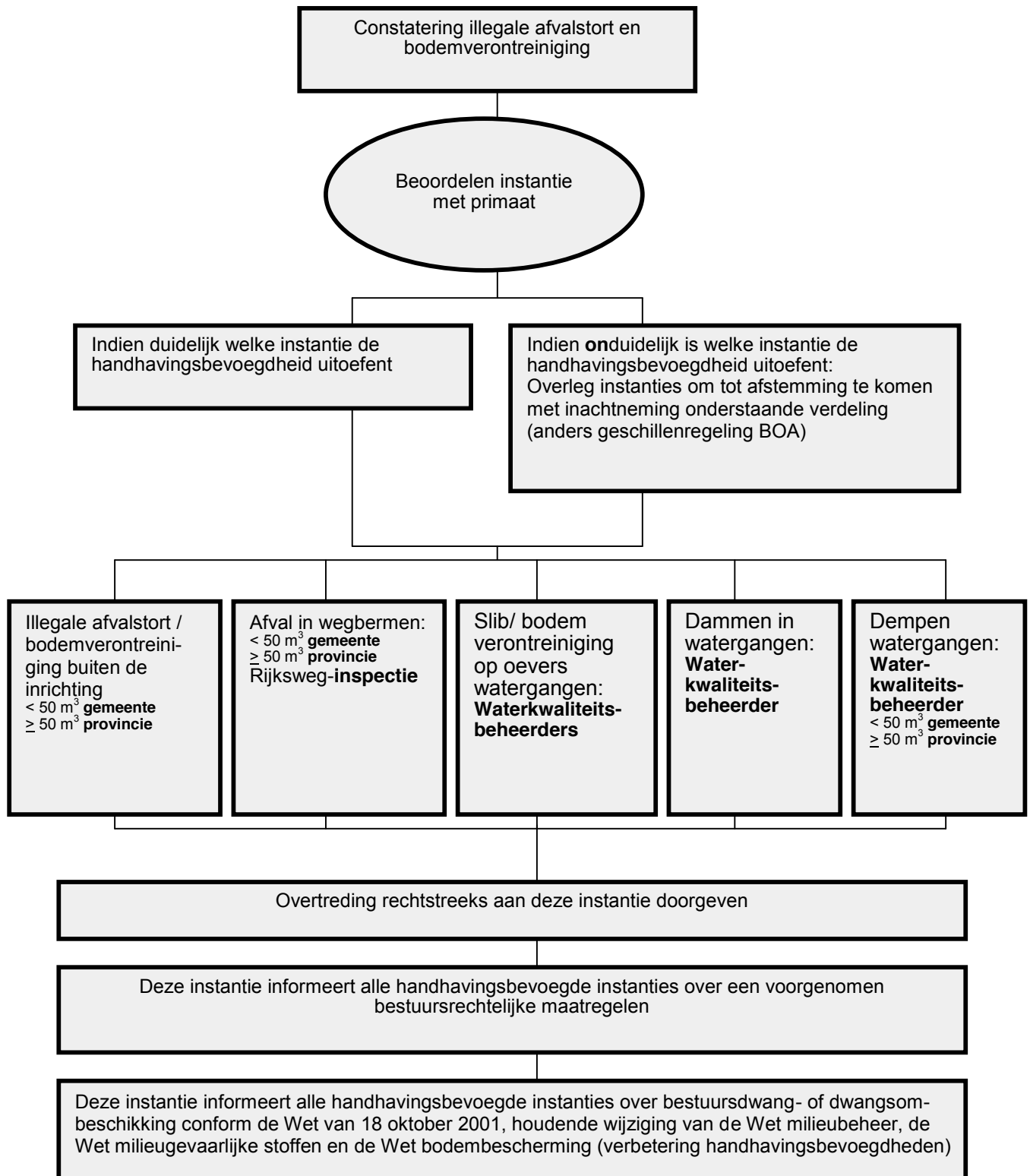
De hoofdregel binnen inrichtingen is dat het bestuursorgaan, dat bevoegd is een vergunning op grond van de Wet milieubeheer te verlenen, dan wel het orgaan waaraan de melding wordt gericht, zorgt voor de handhaving (artikel 18.2 van de Wet milieubeheer). Het bevoegd gezag ten aanzien van een inrichting is ook bevoegd tot handhaving van de zorgplichten van de artikelen 1.1.a en 10.1 van de Wet milieubeheer en artikel 13 van de Wet bodem bescherming.

Voor regelgeving die van toepassing is op handelingen buiten inrichtingen zijn meer instanties gelijktijdig bevoegd om handhavend op te treden. Het gaat hierbij om de artikelen 1.1a, 10.1, 10.2 en 10.54 van de Wet milieubeheer, artikel 13 van de Wet bodembescherming en om de Wet milieugevaarlijke stoffen.

De wet van 18 oktober 2001, houdende wijzigingen van de Wet milieubeheer, de wet milieugevaarlijke stoffen en de Wet bodembescherming (verbetering handhavingsbevoegdheden (bekend als de Wet verbetering handhavingsbevoegdheden) voorziet in tekortkomingen in de bestuurlijke handhavingsbevoegdheden op grond van de Wet milieubeheer, de Wet bodembescherming en de Wet milieugevaarlijke stoffen.

De bevoegdheden worden in de wet van 18 oktober 2001, houdende wijziging van de Wet milieubeheer, de Wet milieugevaarlijke stoffen en de Wet bodembescherming (verbetering handhavingsbevoegdheden) (Stb. 2001, 517) als volgt toebedeeld:

- de bevoegdheid voor de handhaving van de artikelen 1.1a en 10.1 van de Wet milieubeheer en artikel 13 van de Wet bodembescherming wordt neergelegd bij de Minister van I&M, de provincies, de gemeenten en de waterkwaliteitsbeheerders.





In de Waterwet en de Wabo is voortaan geregeld wie in welke gevallen bevoegd gezag is.

### **Meerdere organisaties na elkaar handhavingsbevoegd**

Wanneer meerdere organisaties na elkaar handhavingsbevoegd zijn kan gesproken worden over ketenbeheer. De instantie die niet meer handhavingsbevoegd is, stelt de instantie die handhavingsbevoegd is geworden hiervan op de hoogte. Tussen de instanties vindt afstemming en informatie uitwisseling plaats. Ook moet rekening gehouden worden met de doorzendplicht (2:3 Awb). Indien in landelijke HUM's afspraken zijn vastgelegd, bijvoorbeeld voor vuurwerk en grondstromen, dan wordt conform deze landelijke afspraken gehandeld. Als onduidelijkheid bestaat over de vraag welke instantie de handhavingsbevoegdheid moet toepassen vindt overleg plaats tussen vertegenwoordigers van de in aanmerking komende instanties. Komen deze instanties er niet uit, dan wordt de geschillenregeling op grond van de bestuursovereenkomst toegepast. Instanties dienen in gezamenlijk overleg het probleem op te lossen en of de situatie strafrechtelijk aan te pakken.

Status:

Beleid en informatief

## **3.3 Toezichtsstrategie**

Hier worden de verschillende vormen van toezicht weergegeven en is per vorm aangegeven hoe deze wordt ingezet. In hoofdstuk 4 is te lezen hoe de verschillende vormen van toezicht praktisch worden uitgevoerd.

Het betreft:

- toezicht bij bedrijven met een Watervergunning;
- toezicht bij overstortvergunningen (Waterwet);
- toezicht bij bedrijven die melden op grond van Lozingenbesluiten;
- toezicht van vergunningen op hoofdzaken en vergunningen op maat;
- toezicht bij bedrijven met een (verplicht) milieujaarverslag;
- toezicht bij BRZO-bedrijven;
- toezicht bij kwantiteitszaken;
- toezicht bij nautisch beheer;
- hercontrole/nacontrole;
- incidentele bezoeken naar aanleiding van klachten, meldingen, ongevallen of incidenten;
- dieptecontrole;
- regionale projecten;
- milieuvluchten;
- administratieve controle;
- tele-toezicht.

### **3.3.1 Bedrijven met een Watervergunning (voorheen Wvo-vergunning)**

Uitgangspunt bij het toezicht op bedrijven met een Waterwetvergunning is dat alle bedrijven die een nieuwe Waterwetvergunning krijgen -dit kan een wijziging zijn of een geheel nieuwe vergunning- eenmaal worden bezocht voor een opleveringscontrole. De bedrijven die beschikken over een Waterwetvergunning c.q. de meldingen zijn in WaterPro te vinden.

Begin 2007 is een prioritering in WaterPro doorgevoerd waar automatisch de bezoeksfrequentie is aangegeven. De controles betreffen standaard altijd een controle op de naleving van de gehele Watervergunning (deelcontrole is ook afzonderlijk in WaterPro vermeld) en ook het Activiteitenbesluit milieubeheer. Wanneer voor een bepaalde bedrijfstak of een andere groep van bedrijven speciale aandacht nodig is dan vloeit dit voort uit het prioriteringssysteem [§2.2. prioritering] en is dit weergegeven in het jaarlijks op te stellen uitvoeringsplan en procesplan (Q:/bedrijfsplan/procesplannen/Beheren watersysteem/T&H). Een criterium voor de professionalisering is dat er een roulatiesysteem moet zijn voor handhavers bij inrichtingen waarmee een vaste handhavings-relatie bestaat. Om te voldoen aan dit criterium zijn twee roulatieprotocollen vastgesteld voor alle handhavers (bijlagen 17 en 18)

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.3.2 Overstortvergunningen

Voor de controle op overstortvergunningen is een toezichtsplan opgesteld. Dit toezichtsplan is vastgesteld door het dagelijks bestuur in haar vergadering van 15 december 2004 onder het nummer I-04-0147. In totaal zijn er 28 vergunningen verleend (23 gemeentelijke en 5 particuliere). De riooloverstorten vormen een vrij homogene groep. Dit is de reden voor het opstellen van een algemeen toezichtsplan voor lozingen vanuit riooloverstorten. Het toezichtsplan beschrijft de wijze waarop met gemeenten wordt omgegaan in het geval handhavende maatregelen moeten worden getroffen bij het uitblijven van de vereiste aanvraag voor een Watervergunning of bij het niet naleven van vergunningvoorschriften. In dit toezichtsplan is een beschrijving opgenomen van riooloverstorten en is de vergunnings situatie en de milieurelevantie weergegeven. Vervolgens is het juridische en het beleidskader voor toezicht en handhaving geschetst en is de werkwijze van toezicht en handhaving beschreven. Als bijlage is nog een schematische weergave van de handhavingsstrategie en een checklist voor de controle van overstortvergunningen bijgevoegd. Deze vergunningen gaan vanaf 16 maart 2011 over naar het Besluit lozingen buiten inrichtingen waarin algemene regels zijn opgenomen. Handhaving geschiedt dan op het vastgestelde Gemeentelijk Riolerings Plan (GRP). In dat plan staan dan maatregelen waar men zich aan moet houden. Zolang het GRP niet is vastgesteld, geldt de oude vergunning.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.3.3 Bedrijven die melden op grond van Lozingenbesluiten

Bedrijven die vallen onder een Lozingenbesluit zijn allemaal 1 keer gecontroleerd aan de hand van het meldingsformulier. Dit gebeurt op volgorde van ontvangst van de meldingsformulieren én aan de hand van prioritering die in het afdelingsplan is opgenomen. Voor een aantal lozingenbesluiten zijn handhavingsuitvoeringsmethodieken geformuleerd. Deze zgn. HUM's bevatten aanbevelingen voor een eenduidige, consequente en adequate uitvoering van handhaving van een Lozingenbesluit. Enerzijds moet dit leiden tot een eenduidige aanpak door de verschillende handhavende instanties richting de bedrijven en anderzijds moet het bijdragen tot draagvlak voor het besluit bij de sector en goede naleving van de regelgeving. De HUM's worden bij het Waterschap de Dommel als naslagwerk gebruikt.

Wanneer een bepaald Lozingenbesluit extra aandacht behoeft omdat bijvoorbeeld in het Lozingenbesluit genoemde termijnen gaan verstrijken dan wordt dit aangekondigd in het jaarlijkse procesplan/ uitvoeringsplan.

Op dit moment (7.10.2013) zijn er 4 lozingenbesluiten waar toezicht noodzakelijk is te weten:

- Activiteitenbesluit onderdelen;
  - agrarisch (5889 Bedrijven waarvan 2830 actief);
  - glastuinbouw (incl. pot-container 118 Bedrijven);
  - bodemsaneringen/bronneringen (variabel 72 en 117)
  - overige meldingen (variabel 184)
- Besluit lozing buiten inrichtingen deel vaste objecten (variabel 55) en deel overstorten (25)
- Besluit lozing afvalwater huishoudens (150, incl. IBA's).
- Besluit bodemkwaliteit (variabel, 32).

Het actuele overzicht is in WaterPro beschikbaar.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.3.4 Bedrijven met een vergunning op hoofdzaken

Bij Waterschap De Dommel zijn er nog slechts 2 vergunningen op hoofdzaken. Bedrijven met een VOH worden met dezelfde frequentie bezocht als alle overige bedrijven met een watervergunning. Het toezicht zal echter anders zijn. Deze is meer gericht op informatie die door het bedrijf wordt aangeleverd en de wijze waarop het bedrijf de regelnaleving heeft georganiseerd. Als voorbeeld kan genoemd worden het aansluiten van het toezicht bij interne en externe audits van het bedrijf.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.3.5 Bedrijven met een verplicht jaarlijks milieujaarverslag

Binnen het beheersgebied van Waterschap De Dommel zijn bedrijven die een verplicht milieujaarverslag moeten indienen. Deze bedrijven worden met dezelfde frequentie bezocht als alle overige bedrijven. De controle van het milieujaarverslag kan aanleiding zijn voor een extra controle. Wanneer dit niet zo is dan wordt het milieujaarverslag in de eerstvolgende controle aan de orde gesteld. In 4.2.1.5 is een nader beschrijving gegeven.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.3.6 Toezicht bij BRZO-bedrijven

Het Besluit risico's zware ongevallen 1999 bepaald dat een aantal bedrijven als BRZO worden aangewezen. Hiervoor geldt een strengere regiem aan veiligheidseisen. Ook het toezicht (en handhaving) hierop moet voldoen aan expliciete kwaliteitseisen. Vermoedelijk wordt eind 2013/ begin 2014 bekend hoe de waterschappen hier mee om zullen gaan.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.3.7 Toezicht bij kwantiteitszaken

Voor het toezicht op zaken die verband hebben met het waterkwantiteitsbeheer worden nog enkele specifieke vormen van toezicht onderscheiden:

- actief toezicht;
- passief toezicht.

#### Actief toezicht

Onder deze categorie worden die overtredingen van gebods- en verbodsbepalingen gebracht die voor de goede uitvoering van de waterkwantiteitstaak van essentieel belang zijn en/of zich in de praktijk veelvuldig voordoen. Hieronder wordt tevens verstaan de overtreding van voorschriften van de op basis daarvan afgegeven ontheffingen en vergunningen. Signalering op de naleving van deze bepalingen, ontheffingen en vergunningen wordt met name uitgevoerd door de gebiedsbeheerders van de stroomgebieden, specifiek in het kader van het (laten) uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden. Toezicht en handhaving ligt geheel binnen het proces van T&H waarbij de handhavers waterbeheer deze taak uitvoeren. De uitvoering van het peilbeheer ligt binnen de stroomgebieden en is geen toezichtstaak. De actieve handhaving richt zich in zijn algemeenheid op de leggerwateren. Leggerwateren zijn alle oppervlaktewateren die in onderhoud zijn bij het waterschap (die dus door of namens het waterschap worden onderhouden) en alle overige oppervlaktewateren die in de legger zijn opgenomen (artikel 9.4.1. Verordening waterhuishouding). Grondwateronttrekkingen liggen bij T&H.

In de Keur zijn diverse geboden en verboden opgenomen. De Keur is beschikbaar via de [internetsite](#) van het waterschap. Het gaat dan bv. over het aanleggen, dempen, wijzigen van watergangen, lozingen, onttrekkingen uit oppervlaktewater en grondwater, kunstwerken, afrasteringen, beheer en onderhoud, aanlegplaatsen en de schouw.

#### Passief toezicht

Het feit dat voor bepaalde overtredingen een passief handhavingsbeleid wordt gehanteerd, betekent niet dat er tegen deze overtredingen niet wordt opgetreden. Zoals gezegd vloeit deze indeling voort uit het streven naar een optimale inzet van mensen en middelen. Dit betekent dat er prioriteiten gesteld moeten worden.

Passieve handhaving is aan de orde voor overtreding van gebods- en verbodsbepalingen, ontheffings- of vergunningsvoorschriften van ondergeschikte aard, vooral met betrekking tot de niet-leggerwateren en de algemene regels. De onderhoudsplicht voor deze wateren ligt in beginsel bij de aanliggende eigenaren. Op de naleving van de hierna genoemde bepalingen vindt geen gestructureerd periodiek toezicht plaats (piepsysteem), met dien verstande dat hierop tijdens de jaarlijkse schouwvoering uitzonderingen gemaakt kunnen worden.

Voor het passieve toezichtsbeleid zijn ook gebods- en verbodsbepalingen in de Keur genoemd, veelal vergelijkbaar met het actieve toezicht. In de prioritering wordt hier rekening mee gehouden. Het is overbodig om hier een specifieke verdeling te maken omdat de prioritering (passief naar actief) ook onderhevig is aan veranderingen.

### 3.3.8 Toezicht bij nautisch beheer

Het nautisch beheer is in 2012 opnieuw vastgesteld (zie internet onder Recreatie). Belangrijkste is het vaarverbod op aangewezen watergangen. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen gesloten watergangen en wateren die zijn opengesteld voor recreatievaart. In het Verkeersbesluit zijn geboden en verboden opgenomen, controle daarop wordt in het jaarlijks uitvoeringsplan T&H opgenomen. Het verkeersbesluit is digitaal beschikbaar op de internetsite (zie onder Recreatie). Eind 2013 wordt herziening van het beleid vastgesteld.

### 3.3.9 Hercontrole (nacontrole)

Overall waar de handhavingsstrategie van toepassing is, oftewel als bij een bedrijfsbezoek iets niet in orde was, volgt een nieuwe controle waarbij enkel de overtreding weer wordt bekeken. Dit zijn dus veelal snelle korte controles. Hercontroles worden ook uitgevoerd als bijvoorbeeld voor een gierlozing procesverbaal is opgemaakt. Met name als er sprake is van herhaling (recidive) dan wordt het bedrijf veelvuldig gecontroleerd op de eerder geconstateerde overtreding.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.3.10 Incidentele bezoeken naar aanleiding van klachten, meldingen, ongevallen en/of incidenten

Meldingen kunnen schriftelijk (ook mail) en/of mondeling (telefoon) worden gedaan. Beoordeling van de ernst van de melding vindt plaats aan de hand van het calamiteitenplan 2011-2014 (§ 4 calamiteitenregeling) waarbij door de handhavers tevens het PriMa-systeem (§ 2.2. prioritering) en de handhavingsstrategie wordt meegenomen. In oktober/november 2013 start het Klachtcontactcentrum (KCC).

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.3.11 Regionale projecten

Jaarlijks wordt middels de bestuursovereenkomsten een Regionaal Handhavings Uitvoerings Programma (RHUP) opgesteld (zie §3.2.2.2. overlegvormen). Er worden voortaan aparte projecten uitgevoerd. Als er water-gerelateerde aspecten in het geding zijn is het waterschap deelnemer.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.3.12 Diepteonderzoeken

Op grond van het preventiebeleid is in 2004-2005 bij een aantal bedrijven aangeboden om op kosten van het waterschap een preventiequickscan uit te voeren. Het waterschap bood deze preventiequickscans enerzijds aan om zelf ervaring op te doen met het maken van quickscans en anderzijds om te beoordelen wat preventiescans bij de verschillende bedrijfstakken op kan leveren. Voor de preventie quickscans die in 2004 werden uitgevoerd werd een bedrijf ingehuurd dat is gespecialiseerd in het uitvoeren van preventiequickscans. Uit de onderzoeken bleek weliswaar dat er een meerwaarde bestond maar dat deze voor het proces T&H niet relevant zijn in te voeren (meer voor proces Vergunningen geschikt). Een diepteonderzoek vindt slechts dan plaats als er vanuit T&H in de repressieve handhavingstaak aanleiding toe is.

Status:

Informatief en werkwijze

**3.3.13 Milieuvluchten**

Momenteel wordt circa 20 keer per jaar gevlogen door een BOA en een handhaver waterbeheer. De piloot en het vliegtuig is een extern, commercieel bedrijf.

Voor het waterkwaliteitsbeheer wordt de milieuvlucht vooral ingezet ten behoeve van controle op teelt-, spuit- en mestvrije zones die agrariërs in acht moeten nemen op grond van het Activiteitenbesluit. Daarnaast zijn aandachtspunten:

akkerrandenbeheer, illegale lozingen, toepassing van bouwstoffen, afvaldumping beregeningen enz. Ook buiten kantooruren en bij projecten wordt gevlogen.

Zo is er een samenwerkingsverband met de NVWA om samen vluchten uit te voeren (en tevens daarbij grondassistentie te verlenen).

Voor het waterkwantiteitsbeheer wordt de milieuvlucht vooral ingezet ten behoeve van overtredingen van keurbepalingen, wateronttrekkingen, ontgrondingen e.d.

Er is een vergunning voor luchtfotografie afgegeven zodat foto's voor het proces van T&H kunnen worden gebruikt. Die vergunning is mogelijk vanaf 2014 niet meer vereist.

Status:

Informatief en werkwijze

**3.3.14 Administratieve controle**

Administratieve controles zijn controles zonder dat daar een controlebezoek aan verbonden is. Wanneer dit wel het geval is, dan valt de activiteit onder voorbereiding van een controlebezoek en niet als apart ingestelde controle (zie § 4.1.3.1. toezicht in fasen, voorbereiding). Er is geen vaststaande frequentie voor administratieve controles. Deze vinden plaats wanneer daar aanleiding voor is. Dit kan bijvoorbeeld een milieujaarverslag zijn of termijnbewaking van een in te dienen sanerings- of onderzoeksplan of controle (verwerking) van door het bedrijf ingezonden analysegegevens.

Status:

Informatief en werkwijze

**3.3.15 Tele-toezicht**

Bij tele-toezicht wordt gebruik gemaakt van meetwagens die door of namens het waterschap bij een bedrijf worden opgesteld. Ook kunnen op verzoek van T&H telecijfers worden aangeleverd van bv. gemalen. Meetresultaten kunnen van afstand gelezen worden en afwijkingen worden gemeld.

Inzet wordt incidenteel bepaald. Doordat vanaf 2013 deze toezichthouders met het proces van T&H samengaan zal de inzet van de meetwagen ook praktischer worden.

Status:

Informatief en werkwijze

**3.4 Handhavingsstrategie (Zo handhaven we in Brabant)****3.4.1 Inleiding**

In de vergadering van het dagelijks bestuur d.d. 11 februari 2004 is de handhavingstrategie: 'Zo handhaven we in Brabant' vastgesteld (29 juni 2007 en 1

oktober 2010 aangepast). Deze strategie is reeds toegelicht vooraan bij hoofdstuk 3 onder Strategie, als bijlage in het Handboek en in zijn geheel digitaal beschikbaar op de Sefh-website [www.handhaveninbrabant.nl](http://www.handhaveninbrabant.nl). Een korte beschrijving is tevens opgenomen op de website van Waterschap De Dommel.

De handhavingstrategie is tot stand gekomen in het PHOM-verband waarin alle handhavingpartners deelnemen. Door het invoegen van de handhavingstrategie wordt de handhavingstrategie als handhavingbeleid vastgesteld. De handhavingssamenwerking is vanaf medio 2013 aangepast en zijn de Omgevingsdiensten opgericht. Zodra deze organisatie zijn definitieve bestemming heeft bereikt, afspraken zijn gemaakt wordt het handboek hierop aangepast (2014).

Status:

Beleid en informatief

### 3.4.2 Andere overheden en eigen overheid

Handhaving van een publiek contract, aangegaan met een andere overheid of met een ander onderdeel van de eigen overheid, is niet anders dan anders. Ook daar geldt "afspraak is afspraak". Nog mee dan bij particulieren gelden daar nalevingsdoelen in de sfeer van algemeen normbesef en geloofwaardigheid van de normerende overheid. Hooguit kunnen er juridische complicaties optreden, in het bijzonder bij het strafrechtelijk vervolgen van de rijksoverheid of bij het bestuurlijk optreden tegen de geien overheid. Democratische controle is in die gevallen uiteindelijk het meest krachtige instrument van handhaving: zowel intern als extern moet maximale transparantie beoogd worden. Ter ondersteuning van dit proces is een protocol opgesteld wat een richtinggevende handreiking is voor de handhavingpartners (uitwerking § 3.9 optreden tegen eigen dienst en § 3.10 optreden tegen andere overheden).

### 3.4.3 Flankerend beleid van het OM

In het verleden werd in de arrondissementen van Breda en Den Bosch door het OM gebruik gemaakt van zogenaamd "flankerend beleid". Dit betekende dat parallel aan de bestuurlijke waarschuwing de Officier van Justitie een waarschuwingsbrief aan de overtreder stuurde. Hierin werd aangekondigd dat bij herhaling of voortduring van de overtreding strafrechtelijk werd opgetreden. De Brabantse waterschappen pasten dit beleid enkel toe als het ging om overtredingen bij eigen inrichtingen of overtredingen bij andere overheden. In de andere gevallen werd namelijk door de eigen BOA's opgetreden. Begin 2009 is het gebruik van flankerend beleid niet meer door het OM ondersteund. Voor de BOA's van het waterschap heeft dit verder geen gevolgen. Incidenteel kan in overleg met het OM nog gebruik worden gemaakt van het flankerend beleid (bv. bij optreden tegen andere overheden).

Status:

Beleid en informatief

### 3.5 Gedoogstrategie

Op 16 februari 2005 is in de vergadering van het Dagelijks Bestuur het gedoogbeleid Wvo Waterschap De Dommel vastgesteld. Het landelijk beleidskader gedogen wordt hiermee door het waterschap vastgesteld voor de Wvo (waterkwaliteitszaken binnen de Waterwet) maar heeft zonder die vaststelling ook een zekere rechtstreekse werking.

Gedogen is het afzien van optreden tegen overtredingen. Binnen welke grenzen en voorwaarden gedogen is toegestaan, is vastgelegd in landelijk beleidskader gedogen. Dit beleidskader is weergegeven in de volgende documenten:

- de eerste beleidsbrief inzake gedogen uit 1990;
- de tweede gedoogbrief “gezamenlijk beleidskader inzake het terugdringen van het gedogen van milieuzaken” uit 1991-1992;
- de nota “Grenzen aan gedogen” uit 1996.

Het gedoogbeleid is op [internet](#) en [intranet](#) beschikbaar (Milieuregister).

In het PHOM verband (waarin ook de handhavingsstrategie: ‘Zo handhaven we in Brabant is ontwikkeld) is een gedoogbeleid ontwikkeld. Dit gedoogbeleid is niet bindend aangeboden, maar slechts ter indicatie. Het PHOM beleid is niet overgenomen in het gedoogbeleid Wvo Waterschap De Dommel omdat dit de mogelijkheden tot gedogen onnodig inperkt.

Bij besluit van 16 februari 2005 wordt het gedoogbeleid Wvo Waterschap De Dommel vastgesteld. In dit beleid wordt het landelijk beleidskader als beleidsregel vastgesteld. Het oude gedoogbeleid uit 1994 is tegelijk met het van kracht worden van het nieuwe beleid ingetrokken. Naast het landelijk beleidskader is een beleidsregel vastgesteld die het mogelijk maakt om in uitzonderingsgevallen waar sprake is van een zeer kortdurende lozing met een zeer geringe milieurelevantie te gedogen zonder beschikking en zonder het volgen van de procedure uit de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb).

Deze laatste beleidsregel is met name bedoeld voor de lozingen afkomstig van bronneringen.

Het landelijk gedoogbeleid stelt de volgende grenzen en voorwaarden aan gedogen:

Gedogen is slechts in de volgende mate aanvaardbaar:

- a. slechts in uitzonderingsgevallen;
  - b. mits tevens beperkt in omvang en tijd;
- Voorts dient gedogen:
- c. expliciet en na zorgvuldige kenbare belangenafweging plaats te vinden, alsmede;
  - d. aan controle te zijn onderworpen.

#### **Uitzonderingsgevallen:**

Gedogen kan in uitzonderingsgevallen wel in het verlengde liggen van de afweging die door de wetgever is gemaakt wanneer:

1. handhaving zou leiden tot aparte onbillijkheden. Dit kan het geval zijn in overmachtssituaties en soms ook in overgangssituaties;
2. het achterliggende belang is evident beter gediend met gedogen;
3. een zwaarder wegend belang kan gedogen soms rechtvaardigen.

#### **Zorgvuldige belangenafweging:**

Een gedoogbesluit dient te voldoen aan de eisen die de Awb aan besluiten stelt zoals de motiveringseisen. Alleen dan kan voor betrokkene(n) duidelijk zijn waar deze aan toe is/zijn en kunnen eventuele derde belanghebbenden in staat worden gesteld daartegen rechtsmiddelen aan te wenden. De bevoegdheid voor het afgeven van gedoogbeschikkingen ligt bij het dagelijks bestuur.



### 3.5.1 Controle van gedoogbeschikkingen

Indien een gedoogbeschikking wordt verleend betekent dit dat het bevoegd gezag bewust niet optreedt tegen een geconstateerde overtreding. De gedoogbeschikking geeft aan onder welke voorschriften dit gedogen plaatsvindt. Uitgangspunt is dan ook dat voldaan wordt aan deze voorschriften voor de periode dat de overgangssituatie en/of overmachtssituatie voortduurt. Indien een gedoogbeschikking vooruitloopt op een nieuwe vergunning of ontheffing zullen de gedoogvoorschriften veelal inhoudelijk materieel gelijk zijn aan de vergunning(ontheffing)voorschriften. De controle van een gedoogbeschikking is vergelijkbaar met de controle van een vergunning, ontheffing of melding.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.5.2 Bestuursrechtelijke handhaving overtreding gedoogbeschikking

Voorschriften in gedoogbeschikkingen staan juridisch niet gelijk aan wettelijke vergunning(ontheffing)voorschriften. Immers, gedogen is een buitenwettelijk instrument. Bestuursrechtelijk optreden tegen overtreding van gedoogvoorschriften is volgens jurisprudentie niet toegestaan. Voor de juridische grondslag van de overtreding dient te worden 'teruggevallen' op de betreffende wetgeving. Daarnaast of in combinatie daarmee kan de gedoogbeschikking worden ingetrokken. Dit laatste betreft echter geen sanctiemaatregel.

Tegen de overtreding kan vervolgens worden opgetreden door middel van het opleggen van een dwangsom dan wel het toepassen van bestuursdwang.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.5.3 Strafrechtelijke handhaving overtreding gedoogbeschikking

Het gedogen van milieu overtredingen is een bestuurlijke activiteit. Het bevoegd gezag geeft aan geen gebruik te maken van bestuursrechtelijke sancties tegen een overtreding. De overtreding betreft echter tevens een strafbaar feit. Zowel in jurisprudentie alsook strategiedocument milieu en de aanwijzing handhaving milieurecht van het OM is aangegeven dat het OM zich niet gebonden acht aan een gedoogbeschikking. Dit is juridisch overigens ook niet mogelijk want het OM heeft het beslissingsmonopolie tot vervolging van een strafbaar feit. Om die reden wordt in een gedoogbeschikking aangegeven dat het OM, ondanks de gedoogbeschikking kan besluiten tot strafvervolging. Het OM krijgt ook steeds een afschrift van de gedoogbeschikking. Wat betreft de juridische grondslag voor strafrechtelijk optreden geldt hetzelfde als bovenomschreven: het overtreden van een gedoogvoorschrift is geen strafbaar feit, het overtreden van de 'achterliggende' norm wel. Tegen een overtreding van een gedoogvoorschrift wordt derhalve strafrechtelijk opgetreden door het opmaken van een proces-verbaal, waarbij het strafbaar feit bestaat uit lozen zonder, dan wel lozen in afwijking van de verleende vergunning of ontheffing.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.6 Inspraak-, correctie- en (her)overwegingsmomenten

Uit een oogpunt van rechtszekerheid en zorgvuldigheid dient de belanghebbende over de mogelijkheid om een zienswijze naar voren te brengen schriftelijk in kennis te worden gesteld. In de modelbrieven is hierin voorzien door daar waar

mogelijkheden zijn tot inspraak, de inspraak- correctie- en (her)overwegingsmomenten in de correspondentie of publicaties te vermelden. In de Awb (artikel 4:7 en 4:8) is geregeld dat de belanghebbende (veelal de overtreders) in de gelegenheid moet worden gesteld een zienswijze te geven over het voorgenomen sanctiebesluit. Dit 'horen' kan mondeling (telefonisch, hoorzitting) of schriftelijk geschieden, een en ander ter keuze van de belanghebbende (artikel 4:9 Awb). Als wijze van 'horen' verdient in eerste instantie het schriftelijk horen de voorkeur. Als wijze van mondeling 'horen' kan voor een hoorzitting worden gekozen. Tijdens een hoorzitting kunnen eventuele technische details worden besproken, zodat deze in een latere fase (bezwaar en beroep) niet meer hoeven te worden ingebracht. Het verdient aanbeveling dat de handhaver bij de hoorzitting aanwezig is. Het verslag van de hoorzitting is van belang voor een eventuele bezwaar- en beroepsprocedure alsook goede dossiervorming.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.7 Klachten

In de Algemene Wet Bestuursrecht is vastgelegd hoe een mondelinge of schriftelijke klacht kan worden ingediend bij het waterschap. Bijvoorbeeld omdat iemand niet tevreden is over de manier waarop hij/zij door een ambtenaar of bestuurder van het waterschap is behandeld. De wetgeving over het indienen van klachten gaat er van uit dat alles in het werk is gesteld om er samen, klager en waterschap, uit te komen. Mocht dit samen zoeken naar een oplossing niet leiden tot een bevredigend resultaat, dan heeft het waterschap regels vastgesteld om een klacht volgens een vastgelegde procedure officieel af te handelen. Waterschap de Dommel heeft hiervoor op 2009 een klachtenregeling vastgesteld (internet ingeven zoeken "Klachten").

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.8 Calamiteitenregeling

In de gewijzigde paragraaf 17 van de waterstaatswet 1900 is sinds 1 september 2002 aangegeven dat alle waterschappen over een vastgesteld calamiteitenplan moeten beschikken. Het dagelijks bestuur van het waterschap heeft een calamiteitenplan vastgesteld. Dit plan wordt periodiek geactualiseerd. Hoewel het rapport de naam draagt van "calamiteitenplan", gaat het niet alleen over calamiteiten maar over alle incidenten waarmee het waterschap geconfronteerd kan worden binnen de eigen verantwoordelijkheid voor integraal waterbeheer. Op [intranet](#) én op [internet](#) staan alle draaiboeken voor deze incidenten (zoek onder Calamiteiten).

Op de website van het Waterschap de Dommel wordt onder het kopje incidentmelding ook het telefoonnummer genoemd waar op dat moment incidenten en calamiteiten gemeld kunnen worden. De gehele regeling is te vinden op [intranet](#) (organisatie- calamiteitszorg).

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.9 Optreden tegen eigen dienst

Bij controle op de naleving van de Watervergunningen van rwzi's, slibverwerkingsinstallaties en sanering van eigen zandvangen, meldingen in het

kader van het Besluit bodemkwaliteit controleert het Waterschap de Dommel zichzelf.

Het dagelijks bestuur heeft op 13 april 2005 (I-05-00475- i.r.t. I-04-01147) een informatielijst vastgesteld (bijlage 22) waarin onder ander is geregeld dat bij handhaving minstens even strikt moet worden opgetreden als bij andere bedrijven. Het doel van deze notitie is om met het oog op geloofwaardigheid, rechtsgelijkheid en integriteit het bestuur informatie te verstrekken zodat het als bevoegd gezag sturend kan zijn met betrekking tot relevante ontwikkelingen op het gebied van handhaving bij een bepaalde categorie van bedrijven/lozingen.

In 2012 hebben Waterschap De Dommel, Aa en Maas en Brabantse Delta bij elkaar enkele rwzi's gecontroleerd. De Dommel laat steekproefsgewijs de senior BOA ook een rwzi controleren. Alvorens het OM/DB wordt geïnformeerd zal de procesmanager T&H een laatste verificatie van gegevens uitwisselen en bespreken met de procesmanager Beheren Afvalwaterketen (of diens vervanger, om bv. verkeerde interpretatie c.q. analysefouten te voorkomen). In de mandaatregeling is met vorenstaande rekening gehouden.

Status:

Informatief en werkwijze

### 3.10 Optreden tegen andere overheden

Optreden door het waterschap tegen andere overheden zal zich met name concentreren op:

- overstortvergunningen (Waterwet);
- stortingen in oppervlaktewater;
- aanleg grote waterstaatkundige werken;
- besluit Bodemkwaliteit;
- besluit lozingen buiten inrichtingen
- wet bodembescherming;
- watervergunningen (Keur);
- vergunningen Wet op de waterhuishouding

In geval van overtredingen door andere overheden kan het waterschap bestuursrechtelijk optreden of kan een BOA van het waterschap proces-verbaal opmaken. Vanzelfsprekend kan het bevoegd gezag (gemeente of provincie en andere waterschappen) ook jegens het waterschap bestuursrechtelijk optreden. De (on)mogelijkheden voor de strafrechtelijke vervolgbaarheid van overheden zijn in de zogenaamde Pikmeerarresten afgebakend en door het OM overgenomen in een circulaire voor opsporing en vervolging van overheden. Deze circulaire geeft ook de BOA's van het waterschap richtlijnen voor optreden tegen andere overheden. Naast strafrechtelijk optreden kan het waterschap bestuursrechtelijk optreden tegen andere overheden.

#### **Uitgangspunten voor strafrechtelijke vervolgbaarheid van overheden**

In het kort gelden voor de strafrechtelijke vervolgbaarheid de volgende uitgangspunten:

- in beginsel zijn overheidslichamen als bedoeld in artikel 7 Grondwet, zijnde provincies, gemeenten, en waterschappen (en hun ambtenaren) strafrechtelijk immuun, indien zij handelen in hun hoedanigheid als overheidslichaam ter behartiging van de overheidstaak;

- deze immuniteit dient slechts dan te worden aangenomen als de betrokken gedragingen naar hun aard en gelet op het wettelijk systeem rechte niet anders dan door bestuursfunctionarissen kunnen worden verricht in het kader van de uitvoering van de aan het openbaar lichaam opgedragen bestuurstaak, zodat uitgesloten is dat derden in zoverre op gelijke voet als het openbaar lichaam aan het maatschappelijk verkeer deelnemen;
- aansluiting dient te worden gezocht bij het in het strafrecht ontwikkelde stelsel van rechtvaardigingsgronden.

### **De Staat is altijd strafrechtelijk immuun**

Op basis van deze door de Hoge Raad geformuleerde uitgangspunten heeft het OM op 1 mei 1998 een circulaire vastgesteld waarin het opsporings- en vervolgingsbeleid ten aanzien van overheden (en ambtenaren) is geformuleerd. De circulaire heeft als motto 'actief opsporen en genuanceerd vervolgen'. Indicaties voor vervolging zijn: evident onrecht, ergerlijke recidive of opzettelijke overtreding van zgn. kernvoorschriften, waardoor gevaar dreigt van aantasting van het met die voorschriften te beschermen rechtsbelang. Centrale vraag bij uitvoering van de circulaire is of bij het overtreden van de betreffende voorschriften is gehandeld als bedoeld in de door de Hoge Raad geformuleerde criteria.

Status:

Informatief en werkwijze

## 4. UITVOERING EN WERKWIJZE

In hoofdstuk 4 wordt de strategie omgezet in een concrete beschrijving van de werkwijze van het Waterschap De Dommel. Allereerst wordt beschreven hoe het toezicht is georganiseerd, vervolgens worden de bestuursrechtelijke, de strafrechtelijke en privaatrechtelijke handhavinginstrumenten beschreven aan de hand van een definitie van wat de verschillende instrumenten zijn, vervolgens hun toepassingsbereik en de werkwijze bij het inzetten van de instrumenten.

Ten behoeve van de uitvoering van de strategie en werkwijze wordt door het Waterschap de Dommel gebruik gemaakt van:

- een uitvoeringsprogramma in de vorm van het procesplan T&H en het HRM-afdelingsplan Beheren watersysteem. Het uitvoeringsprogramma is afgestemd met de andere handhavingpartners (via het Sefh/ Omgevingsdienst).
- ontwikkelde toezichtsplannen;
- de benodigde kwaliteit en kwantiteit aan uitvoerenden;
- mogelijkheden die wet- en regelgeving bieden om strafrechtelijk dan wel bestuursrechtelijk op te treden.

Status:

Informatief en werkwijze

*In het DB van 20.8.2013 is besloten:*

- *Een voorlopige keuze te maken om in samenwerking met gemeenten, provincie en Omgevingsdienst in de geest van de wet en de gemaakte afspraken in de DVO te handelen (visie B).*
- *Na inwerkingtreding van de Omgevingswet, in afstemming met de gemeenten, provincie en Omgevingsdiensten, een definitieve keuze te maken.*

*Het handboek wordt tekstueel aangepast zodra duidelijk is hoe na die tijd afspraken hierover zijn gemaakt.*

*Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar de website van het waterschap [www.dommel.nl/informatie-op-maat/partner/waterwet-en-waterveding](http://www.dommel.nl/informatie-op-maat/partner/waterwet-en-waterveding) Waar het in het handboek gaat over indirecte lozingen voert T&H dit namens gemeente-provincie uit.*

### 4.1 Toezicht

#### 4.1.1 Aanwijzing toezichthouders

Voor het toezicht op de naleving van de Waterwet, de Verordening water Noord-Brabant, de Keur van het waterschap, de Wet milieubeheer, de Algemene wet inzake rijksbelastingen en de Invorderingswet 1990 en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) zijn op 12 december 2009, specifiek op naam toezichthouders aangewezen (I-09-00866). Aanpassing geschiedt op voordracht van de procesmanager T&H aan een juridisch adviseur die de vaststelling (ondertekening) door de Secretaris Directeur verzorgt (volgens mandaatregeling).

Onder besluit I-09-00867 zijn ook externe personen als toezichthouder (m.u.v. Algemene wet inzake rijksbelastingen en de Invorderingswet 1990) voor Waterschap De Dommel aangewezen. Dit is onderdeel van het provinciale project Samen Sterk in het Buitengebied (SSIB). Ook hier volgt aanwijzing via de Secretaris Directeur.

Elke toezichthouder moet een legitimatiebewijs hebben (update 1.9.2013 uitgevoerd). De aanvragen daarvoor komen via de servicedesk binnen (vastgesteld formulier/ werkwijze bij nieuwe medewerkers). De servicedesk registreert deze in een aparte map. Per kwartaal wordt die map met een juridisch medewerker (Ondersteunen beleid en bestuur) doorgenomen en wordt via P&O navraag gedaan of de medewerkers nog in dienst zijn. Tussentijdse mutaties binnen het proces van T&H alsmede vanuit het SSIB-project worden door de procesmanager aan de juridisch medewerker doorgegeven om deze aanpassing door te voeren (i.p.v. te wachten tot de kwartaal-update).

Voor de handhavers zijn een tweetal roulatieprotocollen vastgesteld. In deze protocollen wordt geborgd welke handhaver in welk gebied werkzaam is, welke overleggen zij bijwonen en wanneer de gebiedsindeling weer zal wijzigen.

Status: Informatief

#### 4.1.2 Vormen van toezicht

In hoofdstuk 3 § 3.3. toezichtsstrategie zijn de verschillende vormen van toezicht genoemd. Daarbij is aangegeven wanneer en hoe deze worden ingezet. In dit hoofdstuk volgt een beschrijving van hoe deze verschillende manieren van toezicht in de praktijk worden uitgevoerd.

Status: Informatief en werkwijze

##### 4.1.2.1 Toezicht bij bedrijven met een Waterwetvergunning en BH&I.

Wanneer een bedrijf een Waterwetvergunning krijgt wordt nadat de vergunning is verleend een opleveringscontrole uitgevoerd. Daarbij wordt de vergunning met het bedrijf doorgenomen en wordt het bedrijf aan de hand van de vergunningvoorschriften en een checklist of toezichtsplan bekeken.

Elk volgend controlebezoek vindt plaats aan de hand van een checklist of een toezichtsplan. Een checklist wordt aangemaakt in WaterPro en is een weergave van de vergunningvoorschriften. Een toezichtsplan wordt alleen gemaakt voor complexe bedrijven en is diezelfde checklist aangevuld met de handhavingstatus en een beschrijving van de wijze waarop controles worden ingericht.

Binnen een controlebezoek speelt de controle op de afvalwaterkwaliteit een grote rol. Hiertoe wordt in de meeste gevallen een afvalwatermonster genomen.

Na analyse en toetsing van de resultaten aan de vergunningvoorschriften wordt beoordeeld of er afwijkingen zijn.

Bij afwijkingen treedt de handhavingstrategie in werking en wordt het toezicht verbreed naar de werking van de zuivering en/of de bedrijfssituatie.

Bij deze bedrijven vinden soms ook controles op BH&I-aspecten plaats c.q. wordt enkel daarop gecontroleerd. Deze controles vallen niet expliciet onder het regiem van de kwaliteitscriteria van T&H doch zijn inhoudelijk vergelijkbaar. Met name in bijlage 27 zijn deze controles samen uitgewerkt en daar waar van toepassing komen ook delen voor in andere bijlagen.

Status: Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.2 Toezicht bij overstortvergunningen

De wijze waarop toezicht wordt vormgegeven inclusief een standaard checklist is weergegeven in het toezichtsplan voor lozingen vanuit riooloverstorten. Dit toezichtsplan is vastgesteld door het dagelijks bestuur in haar vergadering van 15 december 2004 onder het nummer I-04-0147.

Op 17.10.06 zijn tenslotte expliciete werkafspraken gemaakt over het toepassen van de handhavingsstrategie (bijlage 23).

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.3 Toezicht bij bedrijven die melden op grond van Activiteiten/Lozingbesluiten

Wanneer een melding in het kader van een Besluit binnenkomt wordt een controlebezoek ingepland. Tijdens dit controlebezoek wordt het bedrijf aan de hand van het ingevulde meldingsformulier bekeken en worden de ingevulde gegevens getoetst aan de werkelijke bedrijfssituatie. Informatie hierover is te vinden op de [internetsite](#) (Lozingenbesluit).

Elk volgend bezoek zal in de meeste gevallen een projectmatige deelcontrole zijn die is ingezet op basis van specifieke voorschriften uit het betreffende Besluit. De werkwijze bij handhaving van de teelt- en mestvrije zones is specifiek beschreven (bijlage 24).

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.4 Toezicht bij bedrijven met een vergunningen op hoofdzaken

Bedrijven ontwikkelen in toenemende mate milieuzorgsystemen (mzs). Hiermee nemen zij zelf de verantwoordelijkheid voor continue verbetering van hun milieuprestaties. Het Waterschap de Dommel speelt hierop in door vergunningen op hoofdzaken en vergunningen op maat te verlenen. In 1999 is een circulaire van het ministerie van VROM over dit onderwerp verschenen waarin praktijkervaringen zijn verwerkt: "de wegwijzer Vergunning op hoofdzaken – vergunning op maat". Deze circulaire is door het dagelijks bestuur van het Waterschap De Dommel vastgesteld als beleidsregel op 13 oktober 1999.

De voorwaarden voor het verkrijgen van een vergunning op hoofdzaken zijn:

- een goedgekeurd BMP;
- een gecertificeerd milieuzorgsysteem ISO 14.001;
- jaarlijkse verslaglegging van de milieuprestaties.

Indien aan de drie voorwaarden voor het verlenen van de VOH is voldaan ontstaat niet het recht op het verkrijgen van een VOH. Ook het nalevingsgedrag is een factor die uiteindelijk betrokken moet worden bij de vraag of een VOH kan worden verleend.

In de wegwijzer VOH/VOM zijn de volgende voordelen voor handhavers genoemd:

- een VOH kan de vrijwillige naleving van (doel)voorschriften bevorderen Immers, men mag verwachten dat een bedrijf binnen de door de overheid gestelde kaders zelf ontwikkelde regels (vastgelegd in het milieuzorgsysteem) beter zal naleven dan wanneer die louter door de overheid zijn opgelegd;
- in milieuzorgsysteem is de borging van de naleving beter geregeld dan in vergunningvoorschriften;
- een milieuzorgsysteem geeft meer inzicht op de naleving van milieu-eisen omdat het inzicht geeft in de achtergronden van eventuele non-conformiteiten;

- een milieuzorgsysteem zal tot gevolg hebben dat er meer en beter gesystematiseerde milieu-informatie bij het bedrijf aanwezig is;
- een milieuzorgsysteem stelt de handhaver in staat om selectiever te gaan handhaven doordat de hoofd- en bijzaken in de vergunning en het zorgsysteem beter worden onderscheiden;
- ongelukken en fouten in de bedrijfsvoering kunnen minder onder de oppervlakte blijven doordat meer communicatie plaatsvindt.

Het toezicht bij bedrijven met een VOH zal inhoudelijk anders zijn dan bij bedrijven met een traditionele vergunning. Het toezicht zal meer gericht zijn op informatie die door het bedrijf wordt aangeleverd en de wijze waarop het bedrijf de regelgeving heeft georganiseerd. Als voorbeeld kan genoemd worden het aansluiten van het toezicht bij interne en externe audits van het bedrijf.

De circulaire geeft aan hoe het benodigde toezicht kan worden bepaald, onder meer door het inventariseren van kwetsbare punten of milieurisico's, en hoe dat (in overleg met de vergunningverlener) neergelegd kan worden in een toezichtsplan. Echter door het gebruik van WaterPro is het werken met een toezichtsplan niet efficiënter meer (veel dubbel administratief werk). Volstaan wordt met het invoeren van alle gegevens in WaterPro.

De nieuwe rol van de handhaver bestaat uit:

- betrokkenheid bij het vooroverleg voor een vergunning en het adviseren over een handhaafbare vergunning op hoofdzaken/vergunning op maat;
- nagaan of het bedrijf zichzelf goed controleert door de werking van het milieuzorgsysteem te controleren. Hierbij wordt dan gekeken of de regelkringen (plan-do-check-act) gesloten zijn. Aandachtspunt voor de handhaver is hierbij dat de goede werking van het milieuzorgsysteem zelf is gewaarborgd door de audits.
- steekproefsgewijze controle van de meet-, bemonster-, en analysegegevens van bedrijven.

Dit is een andere rol dan de handhavers gewend zijn bij de uitvoering van de controles bij bedrijven met een traditionele vergunning. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de handhavers zelf milieuzorgsystemen gaat doorlichten. Hiervoor zijn certificerende instellingen die een milieuzorgsystemen volgens ISO 14.001 of EMAS kunnen auditten. De handhavers moeten wel in staat zijn een milieuzorgsysteem voor de onderdelen die (in)direct te maken hebben met de Waterwet, te kunnen beoordelen. In algemene zin kan worden geconcludeerd dat daar waar deze methode zichtbaar en betrouwbaar werkt, steeds minder toezicht op de naleving van de vergunningen vereist is.

De veranderende rol vergt gericht toezicht en legt andere accenten. Uitgangspunt blijft dat toezicht wordt gehouden op de naleving van de vergunningvoorschriften en andere regelgeving en dat wordt opgetreden tegen overtredingen conform de handhavingsstrategie. Praktisch gezien zal het in geval van een vergunning op hoofdzaken vermoedelijk nooit leiden tot repressieve handhaving. Een bedrijf met een goed werkend milieuzorgsysteem zal een overtreding zelf oplossen en melden in het milieuzorgsysteem.

Wanneer een overtreding wel zou leiden tot een handhavingsbeschikking dan moet in ieder geval overleg met de vergunningverlener en juridisch adviseur worden opgestart. De vergunningverlener dient dan te beslissen of de VOH moet worden omgezet naar een traditionele vergunning. De vergunningverlener en de handhaver



beslissen of een klacht moet worden ingediend bij de certificatie-instelling die het certificaat heeft afgegeven.

De certificatie instelling dient een herbeoordeling van de certificering uit te voeren indien:

- een besluit van het bevoegd gezag van kracht is geworden waarin de overtreding van een belangrijk milieuvoorschrift wordt vastgesteld;
- er een schriftelijke beslissing van het OM ligt tot vervolging wegens enig misdrijf of enige overtredingen van belangrijke milieuvoorschriften en/of er andere signalen zijn die voor de certificatie-instelling aanleiding kunnen zijn om te twifelen aan het goed functioneren van het milieuzorgsysteem.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.5 Toezicht bij bedrijven met een verplicht milieujaarverlag

Steeds meer bedrijven gaan over tot het publiceren van een milieujaarverslag. Bedrijven in Nederland met een aanzienlijke milieubelasting zijn verplicht een milieujaarverslag op te stellen. Zij moeten zowel een overheids- als een publieksverslag maken. In een dergelijk verslag worden de prestaties van het bedrijf weergegeven op het gebied van het milieu over het afgelopen jaar. Het betreft hier naast de genomen maatregelen en de effecten daarvan ook een overzicht van de emissies naar de diverse compartimenten in de vorm van jaarvrachten. De milieujaarverslagen vormen daarmee voor de handhaver een indicatie in hoeverre deze bedrijven voldoen aan wet- en regelgeving. Voor het opstellen van de verslagen hebben de provincies de rol van coördinerend bevoegd gezag. De waterkwaliteitsbeheerders zijn verantwoordelijk voor de gegevens die betrekking hebben op het compartiment water. De handhaving van allerlei zaken rond het milieujaarverslag moet zich voornamelijk richten op zaken als: voldoen aan termijnen, kwaliteit van meet- en registratiesystemen, te rapporteren stoffen en de verificatie en validatie van getallen. Op overtredingen is de reguliere handhavingsstrategie van toepassing.

Praktisch gezien zal het bij de handhaving van milieuverlagen vermoedelijk nooit uitdraaien op repressieve handhaving.

Naast de verplichte milieujaarverslagen (hoofdstuk 12 Wm) wordt het Waterschap De Dommel geconfronteerd met vrijwillige milieujaarverslagen en milieujaarverslagen van bedrijven die beschikken over een vergunning op hoofdzaken. De bedrijven in de laatste categorie hebben een voorschrift in de vergunning op basis waarvan de bedrijven verplicht zijn een milieujaarverslag te overleggen.

Door de Unie van Waterschappen, IPO, VNG en Rijkswaterstaat is een gezamenlijke handreiking opgesteld voor de validatie van milieujaarverslagen. Er is een procesbeschrijving beschikbaar hoe T&H hier mee omgaat (zie verderop onder 4.)

Hierna wordt beschreven op welke wijze het milieuverlag wordt beoordeeld. De verplichte milieuverlagen en de milieuverlagen op grond van VOH's worden op dezelfde manier benaderd. De vrijwillige milieuverlagen worden inhoudelijk bekeken en de afzenders krijgen zo snel mogelijk een schriftelijke reactie op het verslag.

#### 1. Toetsen op binnenkomst:

- bedrijven die op grond van hoofdstuk 12 Wet milieubeheer verplicht zijn een milieujaarverslag te maken, moeten dit binnen 3 maanden na afloop van het verslagjaar opsturen. Voor Waterschap De Dommel gaat dit over 4 bedrijven (2010). In april van ieder jaar moet worden bekeken of alle verslagen zijn ontvangen. Van elk verslag moet een afschrift worden verstuurd naar het RIZA;
- bij bedrijven die op grond van de vergunning verplicht zijn een milieujaarverslag op te sturen, wordt aangesloten bij de procedure zoals dat in het milieuzorgsysteem van het desbetreffende bedrijf is beschreven.

## 2. Toetsen op volledigheid:

Als het milieujaarverslag binnen komt wordt het eerst gecontroleerd op volledigheid. Dit gebeurt door degene die het betreffende bedrijf in zijn of haar "pakket" heeft; ook de verder procedure wordt door deze persoon doorlopen. Op grond van de vergunning en/of het Besluit milieuverslaglegging worden eisen gesteld aan het milieuverlag. Wanneer hier niet aan wordt voldaan wordt het bedrijf verzocht het verslag aan te vullen met de ontbrekende gegevens. Ook het milieujaarverslag van het voorgaande jaar wordt bekeken. Acties die voor het daaropvolgende jaar worden aangekondigd moeten in het te beoordelen jaarverslag terugkomen.

## 3. Beoordelen van de gegevens:

De gegevens worden beoordeeld aan de hand van de eisen die in de handreiking validatie milieuverlag, de vergunning en/of het BMP zijn opgenomen. Op grond daarvan wordt bekeken of de korte en lange termijn doelstellingen gehaald (gaan) worden door het bedrijf. Zo nodig wordt het verslag besproken met het bedrijf om doelstellingen of maatregelen aan te passen.

Het beoordelen van de gegevens gebeurt door onderstaand toetsingskader concreet in te vullen voor het betreffende bedrijf en daaraan de gegevens te toetsen.

"Traditionele" Waterwetvergunning (voorheen Wvo)	Vergunning op hoofdzaken
Lozingsnormen	Plafondwaarden in de aanvraag vermeld
Onderzoeks- en saneringsvoorschriften	Streefdoelen
Good-housekeeping en preventie-maatregelen	Jaarprogramma

## 4. Eigen onderzoek:

Als het jaarverslag daartoe aanleiding geeft kunnen bepaalde gegevens worden gecontroleerd door zelf te gaan controleren en/of bemonsteren bij het bedrijf. Voor de taakverdeling en werkwijze is een Werkinstructie beoordeling van milieuverlagen opgesteld (bijlage 25).

Ook hier geldt de regeling dat voor indirecte lozingen aparte afspraken gelden (namens bevoegd gezag gemeente/ provincie c.q. de Omgevingsdienst).

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.6 Toezicht bij BRZO- bedrijven

Het Besluit risico's zware ongevallen 1999 bepaald dat een aantal bedrijven als BRZO worden aangewezen. Hiervoor geldt een strenger regime aan veiligheidseisen. Ook het toezicht (en handhaving) hierop moet voldoen aan expliciete kwaliteitseisen. Eind 2013, begin 2014 wordt bekend hoe de waterschappen hier mee om zullen gaan. Binnen De Dommel zijn er slechts enkele "relevante" BRZO-bedrijven aanwezig. De inspanning die moet worden gedaan om aan de genoemde kwaliteitscriteria te voldoen staan niet in verhouding tot elkaar. Om die reden wordt samenwerking met de Brabantse waterschappen (en wellicht via de Regionale Uitvoeringsdiensten c.q. landelijk via Rijkwaterstaat) gezocht. Eind 2013, begin 2014 zal bekend worden hoe hier mee wordt omgegaan, dit onderdeel zal daarop dan worden aangepast. Er kan nog steeds een "regulier" bedrijfscontrole op afvalwateraspecten worden uitgevoerd, het is dan alleen geen "BRZO-controle".

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.7 Toezicht bij kwantiteitszaken

Vanaf eind 2007 zijn kwantiteitszaken onder het proces van T&H gekomen. In WaterPro zijn de handhavers opgenomen in de behandelingsprocedure (flow) van ontheffingen/vergunningen. De definitieve beschikking wordt door de handhaver gecontroleerd. Bij het toesturen van de beschikking aan de aanvrager wordt een antwoordkaart bijgevoegd. Hierin wordt gevraagd te melden wanneer met de uitvoering van de vergunning wordt gestart (geen wettelijke verplichting aanvrager). De aanvrager is dus vrij om al dan niet uitvoering te geven aan wat is vergund. Het laten vervallen van de vergunning (na 3 jaar hiervan geen gebruik te hebben gemaakt) is slechts mogelijk bij een zwaar wegend belang. Dit komt eigenlijk niet voor waardoor de vergunningsrechten nog blijven bestaan. Tussentijdse signalen c.q. een geretourneerde kaart zijn aanleiding om eerder de controle uit te voeren. Als de controle akkoord is geeft de handhaver dit door aan de administratie T&H (kopie beschikking met daarop vermeld datum controle en naam handhaver) die de zaak verder afhandelt (versturen brief en archiveren). De afhandelingsprocedure is in WaterPro via een vastgestelde flow gewaarborgd.

Daarnaast gebruiken de toezichthouders in het stroomgebied (gebiedsbeheerders) een vastgesteld doordrukformulier. Dit is een formulier om zaken die het onderhoud belemmeren op te lossen voordat er sprake is van repressief optreden. Als niet wordt voldaan aan hetgeen in het formulier is vermeld, speelt de gebiedsbeheerder dit door aan de handhaver die vervolgens een repressief traject opstart (als categorie II- overtreding). De gebiedsbeheerder moet daarbij voldoende gegevens aanleveren (kaartje, brieven, voorgeschiedenis, doordrukformulier, legalisatieadvies) om deze actie op te kunnen starten. Vóór overdracht moet er altijd een contactmoment tussen overtreder en stroomgebied zijn geweest. Er is een afzonderlijke bijlage opgesteld die deze werkwijze beschrijft (bijlage 33).

Voor de Schouw worden jaarlijks afspraken gemaakt hoe deze uit te voeren. De 1<sup>e</sup> controles vinden vanuit het stroomgebied plaats (i.h.k.v. goed beheer en onderhoud). De voorbereiding, kaartmateriaal, advertentie e.d. vallen ook onder hun verantwoording. Er is vanuit het stroomgebied een schouwcoördinator aangewezen die de afstemming met de procesmanager T&H verzorgt. In het verleden zijn via het DB schouw-afspraken gemaakt (voorstel I-05-02775). Jaarlijks vindt een aparte evaluatie voor het DB plaats waarbij ook ruimte is voor het aanpassen van

werkafspraken. In 2015 zal naar verwachting de schouw geheel gedigitaliseerd gaan plaatsvinden.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.8 Toezicht bij nautisch beheer

Bij een veldcontrole wordt gekeken in hoeverre het bepaalde in het Verkeersbesluit van Waterschap De Dommel wordt nageleefd.

Volgens de Scheepvaartverkeerswet zijn enkel BOA's aangewezen om toezicht te houden. Andere toezichthouders moeten daarom eventuele overtredingen altijd met 2 personen constateren en kunnen daarna aangifte doen bij de BOA.

In het "vaarseizoen" (mei t/m september) wordt door de handhavers extra aandacht gegeven aan de 'kwetsbare' gebieden (alle wateren buiten waar men mag varen). Aandachtspunt is ook het broedseizoen en eventueel apart ingesteld vaarverbod (bv. bij extreme droogte). Veelal wordt gewerkt op het "piepsysteem".

Bij de gesloten en open watergangen wordt gebruik gemaakt van de oog- en oorfunctie van de buitenmedewerkers van het waterschap. Daarnaast zijn afspraken gemaakt via het SEPH en de BOA-contactdagen dat er een signaalfunctie zal worden vervuld door andere handhavingpartners (o.a. boswachter van Natuurmonumenten, Brabants Landschap en Staatsbosbeheer). In de nieuwe regeling zijn ook algemene regels opgenomen over het verbod om gemotoriseerd te varen en geen overlast te veroorzaken. December 2013 zal het AB het nieuwe beleid (naar verwachting) vaststellen.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.9 Hercontrole/nacontrole

Een hercontrole/nacontrole vindt plaats als de handhavingsstrategie is toegepast. Bij een hercontrole wordt niet gewerkt met een checklist, maar wordt slechts dat onderdeel gecontroleerd dat aanleiding vormde voor de inzet van de handhavingsstrategie.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.10 Incidentele bezoeken naar aanleiding van klachten, meldingen, ongevallen of incidenten

Beoordeling van de ernst van een melding vindt plaats aan de hand van het calamiteitenplan waarbij door de handhavers tevens het prioriteringssysteem en de handhavingsstrategie wordt meegenomen. Ook start oktober/november 2013 het Klachtcontactcentrum van het waterschap. Allereerst start het proces van Beheer en onderhoud hiermee en vervolgens zal de rest van het waterschap hierop aansluiten. Naar verwachting zal voor T&H dit in 2014 vorm krijgen. Vanuit dit KCC worden modellen, formats, beoordeling- en stroomschema's opgesteld. E.e.a. vanuit een daartoe ingericht automatiseringssysteem. Welke dat wordt is nog in onderzoek waarbij WaterPro ook zal worden meegenomen.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.11 Diepteonderzoeken

In 2004 werd in samenwerking met een gespecialiseerd bureau een aantal preventiequickscans uitgevoerd. Hieruit bleek dat er geen aanleiding is voor een nieuwe vorm van toezicht.

Naast dit onderzoek naar de mogelijkheden van de preventiequickscans worden op deelterreinen aanvullende controlemethodieken ontwikkeld:

- technische controlemethodieken:  
het verder uiteenrafelen van technische problemen die tot afwijkende afvalwatersituaties leiden.
- organisatorische controlemethodieken:  
hierbij wordt nagegaan hoe en in welke mate een bedrijf het naleven van de vergunning heeft georganiseerd. Met name wordt gekeken naar procedures en verantwoordelijkheden. Daarbij wordt de daadwerkelijke naleving van eigen procedures en werkinstructies met betrekking tot de Waterwetvergunning bezien.
- financiële/administratieve controlemethodieken:  
dit zal veelal door financiële experts bij grote repressieve projecten worden toegepast. Hierbij zal meer inzicht moeten worden verkregen in de mogelijkheden van controle op deze aspecten bij het regulier toezicht en eigen repressieve acties.  
Hoewel het denkbaar is dat de drie controlemethodieken los van elkaar worden gebruikt, zal het duidelijk zijn dat bij de 'grotere' onderzoeken alle aspecten meestal met elkaar verweven zullen zijn.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.12 Regionale projecten

Grote milieu-affaires (TCR) hebben geleerd dat met alleen effluent-monitoring, vooral bij afvalverwerkende bedrijven, niet kan worden voorkomen dat afvalwaterstromen worden vermengd, geroerd of verdund. Ook aspecten als acceptatie aan de poort en routing van de afvalwaterstromen zijn hier van belang. Een integrale aanpak is hier nodig. Hiervoor is de handhavingsstrategie inzetbaar. Bij een probleembedrijf wordt de inzet van de strategie via alle partners (Seph) vastgesteld. De LCCM (voorloper LOM= landelijk overleg milieu) (zie algemeen deel § 3.2.2. externe afstemming) heeft voor de aanpak van dit soort bedrijven een handboek Probleembedrijven uitgegeven. Dit handboek wordt door het Waterschap De Dommel niet actief gebruikt. Door de Minister van I&M is het MIOT (Milieu Inspectie en Opsporings Team) opgericht dat zich richt op opsporing van milieucriminaliteit die de regionale schaal overschrijdt. Ook bij niet-industriële bedrijven of activiteiten speelt het belang van samenwerking met andere overheden en instanties een steeds grotere rol.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.13 Milieuvluchten

Per vlucht wordt doorgaans 2 uur met een vliegtuig gevlogen boven het gebied van Waterschap De Dommel. Een toezichthouder waterbeheer en een BOA voeren vanuit het vliegtuig toezicht uit op met name de naleving van teelt-, spuit- en mestvrije zones die agrariërs in acht moeten nemen op grond van het Activiteitenbesluit. Het waterschap heeft een luchtopnamevergunning gekregen van het Ministerie van Defensie waardoor zelfstandig digitale luchtfoto's gemaakt kunnen worden. Vermoedelijk is er vanaf 2014 geen vergunning meer vereist en is foto's maken voortaan voor een ieder toegestaan (m.u.v. "beschermden objecten" zoals legerbasis). Tevens worden de waarnemingen van verdachte gevallen met de plaatsbepaling vastgelegd. Na de vlucht worden alle verdachte gevallen in het veld gecontroleerd.

In spoedeisende gevallen kan middels de satelliettelefoon van de piloot direct contact worden gelegd met een grondstation.

Naast het toezicht op de naleving van het Activiteitenbesluit kan vanuit het vliegtuig ook toezicht worden uitgevoerd op ander wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld akkerrandenbeheer, illegale lozingen, toepassing van bouwstoffen, afvaldumping, enz. De milieuvlucht wordt ook ingezet voor waterkwantiteitszaken zoals wateronttrekkingen, onderhoud watergangen (schouw), aanleg en beheers-overtredingen Keur, nautisch beheer etc. etc.

Apart te noemen zijn de gezamenlijke milieuvluchten uitgevoerd met de NVWA. De sr. handhaver/BOA is hierin de contactpersoon en regelt de planning hiervoor.

Een keer per jaar is er een actieperiode bestaande uit enkele controledagen. Het waterschap en de NVWA voeren samen controles uit op spuit- en mestwerkzaamheden. Dit gebeurt dan met behulp van het vliegtuigje waar ook de gewone, niet gezamenlijke milieuvluchten door het waterschap mee worden uitgevoerd (externe partij). Voorafgaand aan de actie wordt een briefing gehouden. Na afloop vind op dezelfde locatie ook de de-briefing plaats. De locatie hiervan is afhankelijk van het te kiezen controlegebied.

Vanuit het vliegtuigje, bemand met waarnemers van de NVWA en het waterschap, worden grondteams gedirigeerd naar eventuele overtreders.

Afhankelijk van de grootte van het gebied wordt het aantal grondteams bepaald.

Elk grondteam bestaat uit een medewerker van de NVWA en een medewerker van het waterschap. De teams zijn uitgerust met de juiste communicatiemiddelen en kaartmateriaal. Elke activiteit, die te maken heeft met bespuiting of bemesting, die vanuit de lucht wordt waargenomen, wordt doorgemeld aan een grondteam.

Vervolgens gaat het grondteam de controle uitvoeren. Alle geconstateerde feiten worden vastgelegd en bij de de-briefing gemeld aan de senior.

Deze en andere controles worden vooraf niet bekendgemaakt. Soms wordt een algemeen persbericht verzonden, voorafgaande aan een actie doch nimmer wordt een specifieke datum vrijgegeven. Met Rijkswaterstaat worden in 2014 afspraken gemaakt over mogelijke samenwerking (medio 2013 overleg al gestart).

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.14 Administratieve controle

Administratieve controles zijn controles waaraan geen controlebezoek is verbonden. Hieronder vallen:

- termijnbewaking sanerings- en onderzoeksplannen;
- toetsing van analysegegevens van bedrijven. Deze zouden volgens reactie van het OM (27.3.06) mogelijk gebruikt mogen worden in het kader van de toepassing van de handhavingsstrategie (direct optreden). T&H zal deze werkwijze niet toepassen. Daarnaast zijn er twijfels over het al dan niet opnemen van analyseverplichtingen in een Waterwetvergunning. Gegevens die een bedrijf aan het waterschap aanlevert kunnen wel aanleiding zijn om een extra controlebezoek, c.q. onderzoek uit te voeren;
- toetsing milieujaarverslagen;
- toetsing Lozen Besluit buiten inrichtingen (voorheen Wvo bodemsaneringen en proefbronneringen. Hiervoor is een aparte werkbeschrijving aanwezig (bijlage 26).

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.15 Tele-toezicht

Het plaatsen van een meetwagen gebeurde in specifieke gevallen door de medewerkers van het proces BH&I, op verzoek van de handhavers. Vanaf 2013 zijn de toezichthouders van T&H- industrie en de toezichthouders van BH&I voortaan in 1 functie opgenomen. De meetwagen wordt dan, als dit nodig wordt geacht, ingezet.

#### 4.1.2.16 Akkerrandenbeheer

Door een handhaver worden hierop controles uitgevoerd. Het ARB valt echter geheel onder het proces Beheren Watersysteem. Een werkbeschrijving staat op De T-schijf (Handhaven- informatie proces- en werkbeschrijvingen).

#### 4.1.2.17 Toezicht in fasen

De uitvoering van het toezicht is te onderscheiden in 4 fasen te weten:

1. voorbereiding/aanleiding;
2. uitvoering;
3. beoordeling;
4. rapportage.

Voor de uitvoering van een controlebezoek en het nemen van monsters is een werkinstructie ontwikkeld (bijlage 27).

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.18 Voorbereiding/aanleiding

De voorbereiding bij het routinematig toezicht bestaat onder andere uit het jaarlijks opstellen van een Uitvoeringsprogramma inclusief projecten. Bij T&H gebeurt dit in het jaarlijkse Uitvoeringsplan en het procesplan. In WaterPro zit in de procedure opgenomen welke bedrijven bezocht moeten worden en de frequentie daarvan.

#### Checklisten

De inhoud van de controlebezoeken wordt bepaald door de gegevens uit de checklist (WaterPro), c.q. het meldingsformulier (lozingsbesluiten) en de afgegeven beschikking (Keur). In de checklist komen alle voor een controlebezoek relevante vragen aan de orde. Voor de afwikkeling van een contra-analyse is een afzonderlijk protocol opgesteld (bijlage 28).

### **Toezichtsplannen**

Bij de complexe bedrijven of vergunningen (bedrijven met een eigen MZS of een verplicht MJV of een complexe lozingsituatie) of bij lozingen die qua aard en samenstelling homogeen zijn (overstorten, RWZI's of IBA's) worden toezichtsplannen gemaakt. In een toezichtplan wordt de link gelegd tussen de relevantie en prestatie van bepaalde te controleren lozingen en de wijze waarop de controles worden ingericht. Het toezichtplan is voor de handhaving, maar ook voor vergunningverlening een hulpmiddel om gestructureerd te werken en bevat onder meer afspraken over de vorm en intensiteit van het toezicht. Het toezicht zal er immers verschillend uitzien naar gelang we te maken hebben met een lozing of een doelgroep waar zorg is voor naleving van de wet-en regelgeving. De toezichtsplannen zijn in concept met de vergunninghouder besproken waarna deze eventuele feitelijke wijzigingen kan doorgeven. Hierna wordt aan de hand van het toezichtplan gecontroleerd en indien nodig opgetreden. Hierdoor ontstaat een transparante situatie waardoor een vergunninghouder precies weet wat het waterschap van hen verwacht. Met een toezichtplan wordt beoogd snel en overzichtelijk inzicht te krijgen in nalevingsituatie van de vergunninghouder over de laatste drie jaren.

Een toezichtplan is per vergunninghouder maatwerk en omvat:

- vergunninggegevens/gegevens algemene regels;
- handhavingstatus (aanschrijvingen; processen-verbaal, bestuursrechtelijke maatregelen);
- overzicht van de overtredingen;
- controlefrequenties;
- risicocriteria (vanuit optiek toezicht en opsporing);
- pro-actieve houding of juist niet.

### **Ad-hoc toezicht**

Naast planmatig toezicht kan ook ad-hoc toezicht plaatsvinden. Dit kan zijn naar aanleiding van meldingen van vergunninghouders, resultaten van de bedrijfsafvalwater rapportage, meldingen van derden, nacontroles, signalen van vergunningverleners, vanuit de stroomgebieden of bijzondere omstandigheden.

Status:

Informatief en werkwijze

#### **4.1.2.19 Uitvoering**

Vooraf moet goed bepaald worden wat het doel van een bezoek in het kader van het toezicht is. Dit kan variëren van een eenvoudige monstername, controle in het kader van good-housekeeping tot ingewikkelde controles in de administratie van bedrijven. Hierop moet het te gebruiken materieel afgestemd worden. Hierbij wordt rekening gehouden met de bevoegdheden zoals vermeld in de Awb, regels met betrekking tot het betreden van bedrijfsterreinen en de veiligheidsaspecten.

Status:

Informatief en werkwijze

#### **4.1.2.20 Beoordeling**

De aangetroffen situaties moeten getoetst worden aan het gestelde in de vergunning- c.q. ontheffingsvoorschriften of wanneer het gaat om een controle van



een Besluit, aan de regels van de Waterwet of daaraan gerelateerde AMvB's. De bevindingen worden vastgelegd in de checklist en/of een toezichtsrapport en/of controlebrief. De resultaten van monsternames kunnen na analyse worden toegevoegd waarna toetsing aan de lozingsnormen kan plaatsvinden. In geval van overtredingen wordt een vervolgtraject bepaald conform de handhavingsstrategie.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.2.21 Rapportage

De bevindingen worden zo snel mogelijk gerapporteerd aan het bezochte bedrijf. Volgens INK-kwaliteitsafspraken binnen 3 weken na controle c.q. nadat de analyseresultaten bekend zijn als er een opmerking wordt geplaatst. Als de controle akkoord is verstuurd het secretariaat de controlebrief binnen 2 weken na controle, c.q. na bekend worden analyseresultaten. Wanneer daar aanleiding voor is (bijvoorbeeld wijzigingen in de lozingssituatie) dan wordt de betrokken vergunningverlener geïnformeerd over de bevindingen tijdens het controlebezoek. Zo snel mogelijk houdt in dat de handhaver afhankelijk is van de ontvangst van analysecijfers die pas na enige tijd bekend zijn. Daarnaast kan soms in het kader van een handhavingsonderzoek nog wat meer tijd nodig zijn. Dit geldt ook met betrekking tot correspondentie over alle handhavingsacties waarbij de wettelijke termijnen (Awb) van toepassing zijn. Ook als geen overtredingen zijn aangetroffen wordt het bezochte bedrijf hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Uitzondering zijn de 'gearchiveerde LOTV-controles'. Uit locatiecontrole is gebleken dat er nauwelijks water- gerelateerde milieuaspecten van toepassing zijn (bv. 1 paardenwei- 'hobbyboeren'). Formeel vallen zij onder de bepalingen van het Activiteitenbesluit, het eerstvolgende bezoek zal de komende jaren (tenzij melding) niet meer worden uitgevoerd. Zij hebben geen rapportage van de 1<sup>e</sup> controle ontvangen. Wanneer bestuursrechtelijk of strafrechtelijk wordt opgetreden dan worden de handhavingspartners daarover geïnformeerd (zie § 3.4.12 de handhavingsaanpak (toelichting op het schema)). Alle stukken worden digitaal opgeslagen in WaterPro. Alle uitgaande toezichts- en handhavingscorrespondentie geschiedt via vastgestelde modellen in WaterPro (brieven en besluiten). Bij elke uitgaande brief van een controle waarbij een afwijking is geconstateerd vindt altijd een **collegiale toets** plaats. Vervolgens worden de fysieke stukken via de administratie gearchiveerd (regels archief volgens Facilitaire Zaken) en digitaal in Decos en WaterPro opgenomen.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.1.3 Toezichtsrapport

Het bevoegd gezag dient feitelijke bevindingen en overtredingen vast te leggen. Dit is nodig voor het verkrijgen van een goede, persoonsonafhankelijke dossiervorming en de bewijsbaarheid voor eventuele bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke vervolgtrajecten. In eventuele vervolgprocedures gelden de toezichtsrapporten/ checklisten als feitelijk uitgangspunt. Bezien vanuit degene die gecontroleerd is betekent een toezichtsrapport dat duidelijk is wat de overheid in het kader van toezicht heeft geconstateerd en wat op basis hiervan het vervolg zal zijn. In een toezichtsrapport worden tekortkomingen gesignaleerd, maar wanneer alles in orde

is wordt hiervan ook een verslag gemaakt. Zo ontstaat een genuanceerde beeldvorming van de feitelijke bedrijfssituatie.

De handhaving van de Waterwet kent een preventieve fase. Deze fase van het toezicht bestaat uit voorlichting, advisering en het controleren van de gestelde regels. In de preventieve fase is er concreet geen sprake van het vermoeden van een strafbaar feit. Van groot belang voor het bevoegd gezag en de gecontroleerde in deze fase is dat bevindingen in het kader van toezicht eenduidig en uniform worden vastgelegd.

### Elementen toezichtsrapport

Elementen die minimaal in toezichtsrapporten moeten zijn opgenomen zijn:

- algemene gegevens;
- NAW-gegevens (naam, adres, woonplaats);
- vergunninggegevens (datum van kracht);
- bedrijfsgegevens (contactpersonen-telefoonnummers);
- datum controle;
- toezicht;
- bestuursrechtelijk (indien van toepassing);
- strafrechtelijk (indien van toepassing);
- overzicht controle vergunningvoorschriften met toelichting;
- genomen monsters en gemaakte foto's met toelichting;
- conclusies en afspraken.

Het toezichtsrapport wordt steeds toegezonden met een begeleidende brief. Deze brief wordt in zowel gevallen waar een overtreding is geconstateerd als wanneer alles in orde is bevonden aan het bedrijf toegezonden. Bij geconstateerde overtredingen uiteraard conform de vastgestelde handhavingstrategie.

### Openbaarheid toezichtsrapporten

De Wet openbaarheid van bestuur (Wob) en de wet Aarhus stellen regels met betrekking tot openbaarheid van informatie die bij de overheid berust. Een toezichtsrapport vormt informatie over een bestuurlijke aangelegenheid welke bij de overheid aanwezig is te weten "handhaving". Daarmee is het informatie als bedoeld in de Wob. Een verzoek om informatie wordt in beginsel ingewilligd, tenzij een uitzonderingsgrond van artikel 10 of 11 van toepassing is. Toezichtsrapporten bevatten veelal specifieke informatie over de bedrijfsvoering, het productieproces en wijzigingen alsook informatie over analyseresultaten van genomen afvalwatermonsters. Dit maakt dat toezichtsrapporten niet zonder meer openbaar zijn op verzoek van derden. Beoordeling voor openbaar maken informatie wordt door OBB uitgevoerd. Er is hiervoor een procedure opgesteld. Zie hiervoor [www.dommel.nl/online\\_loket/informatie\\_aanvragen/milieu-informatie](http://www.dommel.nl/online_loket/informatie_aanvragen/milieu-informatie)

Status:

Informatief en werkwijze

## 4.2 Voorkeursvolgorde van handhaving

Om het handhavingdoel dat in hoofdstuk 2 is beschreven te bereiken, zijn diverse handhavingsmethoden voorhanden. In ieder concreet geval moet worden getracht een zo effectief mogelijke handhavingsmethode te gebruiken. Hierna wordt een "voorkeursvolgorde" beschreven van handhavingsmethoden.

De minst ingrijpende methode om het handhavingsdoel te bereiken staat bovenaan, de meest ingrijpende methode staat onder aan.

1. Voorkomen van de overtreding (bv. preventief toezicht)
2. Beëindigen van de overtreding (bv. waarschuwing)
3. Gevolgen van de overtreding ongedaan maken (bv. schoonmaak werkzaamheden)
4. Bevorderen van naleving na een overtreding (bv. dwangsom)
5. Bestrafen van de overtreding (bv. proces-verbaal/ boeterapport/ bsb)

Bij het constateren van overtredingen is altijd de handhavingsstrategie van toepassing.

Status:

Informatief

### 4.3 Bestuursrecht

In artikel 61 van de Waterschapswet wordt de bevoegdheid tot het toepassen van bestuursdwang toegewezen aan het waterschapsbestuur. In dit artikel is geregeld dat het toepassen van bestuursdwang door het dagelijks bestuur wordt uitgevoerd. In spoedeisende gevallen kan de watergraaf namens het dagelijks bestuur de bestuursdwang toepassen.

In de artikelen 18.3 tot en met 18.16 van de Wm staan regels met betrekking tot handhaving.

De bepalingen omtrent de voorbereiding, toepassing en uitvoering van deze sancties en de rechtsbescherming tegen besluiten tot toepassing van een bestuursrechtelijke sanctie zijn geregeld in hoofdstuk 5 van de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb).

Met betrekking tot de handhaving van de zowel kwantiteits- als kwaliteitszaken bestaat een drietal bestuursrechtelijke sancties:

1. het opleggen van een last onder bestuursdwang;
2. het opleggen van een last onder dwangsom;
3. het geheel of gedeeltelijk intrekken van de vergunning (enkel Waterwetvergunning).

Status:

Informatief

#### 4.3.1 Wat is een last onder bestuursdwang?

Onder last onder bestuursdwang wordt verstaan: de herstelsanctie, inhoudende:

- a. een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en
- b. de bevoegdheid van het bestuursorgaan om de last door feitelijk handelen ten uitvoer te leggen, indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

#### Bevoegdheden

De bevoegdheid om bestuursdwang toe te passen is toegekend aan het dagelijks bestuur van het waterschap in artikel 61 van de Waterschapswet. Deze bevoegdheid is verder doorgemandateerd in het ondermandaatbesluit ambtelijke organisatie 2009 aan de procesmanager T&H.

Het ondermandaatbesluit en het daarbij behorende register is te vinden op internet (Belastingen, Vergunningen en Regels/ Regelgeving en vervolgens zoeken onder "Bevoegdhedenregeling") en intranet (Bestuur en bevoegdheden).

Spoedbestuursdwang is onder 4.6 beschreven.

Status:

Informatief

#### 4.3.2 Wat is een last onder dwangsom?

Onder last onder dwangsom wordt verstaan: de herstelsanctie, inhoudende:

- a. een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en
- b. de verplichting tot betaling van een geldsom indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

Een dwangsom is de sanctie waarbij de overtreder per tijdseenheid, per overtreding of ineens een geldbedrag verbeurt indien of zolang de overtreding voortduurt. Met het opleggen van een last onder dwangsom wordt, naast de plicht zich conform de voorschriften te gedragen, een voorwaardelijke plicht toegevoegd, namelijk die tot het betalen van een bedrag wanneer de dwangsom wordt verbeurt. De beschikking bevat een last om de overtreding te beëindigen en voortzetting en herhaling te voorkomen. Veelal zal daartoe een zogenaamde begunstigingstermijn worden gegeven. Een begunstigingstermijn is niet noodzakelijk indien de overtreder onmiddellijk tot naleving van de voor hem geldende verplichtingen in staat is.

##### Bevoegdheid

In artikel 5:32 Awb wordt de dwangsombevoegdheid toegekend aan de organen die de bevoegdheid hebben bestuursdwang toe te passen, voor De Dommel dus het dagelijks bestuur. Het opleggen van een dwangsom is gemandateerd aan de procesmanager T&H.

Status:

Informatief

#### 4.3.3 Wat is intrekken van de vergunning als sanctie?

Het ten aanzien van een Waterwetvergunning bevoegde gezag kan de vergunning geheel of gedeeltelijk intrekken, indien niet overeenkomstig die vergunning is of wordt gehandeld, dan wel indien aan de vergunning verbonden voorschriften of regels niet worden nageleefd. Het bevoegd gezag mag pas tot intrekking overgaan nadat het de betrokkene de gelegenheid heeft geboden binnen een daartoe te bepalen termijn zijn handelen alsnog in overeenstemming te brengen met de vergunning.

##### Bevoegdheid

Op grond van artikel 18.12 van de Wet milieubeheer heeft het dagelijks bestuur van het Waterschap De Dommel de mogelijkheid om -bij wijze van sanctie- een vergunning geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het intrekken van de vergunning is gemandateerd aan de procesmanager T&H.

Status:

Informatief

#### 4.3.4 Toepassingsbereik bestuurlijke instrumenten

De wijze waarop en de voorwaarden waaronder bestuursrechtelijke sancties worden opgelegd, worden voor een groot deel bepaald door jurisprudentie en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. In uitspraken van de Raad van State wordt het toepassingsbereik van sancties nader ingevuld. In het onderstaande wordt het

toepassingsbereik weergegeven van de bestuursrechtelijke instrumenten die het Waterschap De Dommel voor de handhaving van waterkwaliteit, waterkwantiteit en nautisch beheer ter beschikking staan.

Status:

Informatief

#### 4.3.5 Toepassingsbereik bestuursdwang

Bestuursdwang kan bij uitstek worden toegepast in de volgende situaties:

- er is sprake van een overtreding waardoor een acuut milieubedreigende situatie is ontstaan. Het voortduren van een overtreding kan onherstelbare schade aan het milieu tot gevolg hebben (bijvoorbeeld: het constateren van een zich uitbreidende olieverontreiniging op het oppervlaktewater);
- er dreigt acuut milieugevaar te ontstaan, er is echter nog geen sprake van een overtreding. In dat geval kan preventieve bestuursdwang worden toegepast;
- bij acuut dreigende calamiteiten. Met name indien de overtreder in dergelijke situaties niet bereikbaar is (bijvoorbeeld bij XTC-afval of kadavers in/bij water)
- indien de overtreder niet genegen of (financieel) niet in staat is om de overtreding ongedaan te maken, kan bestuursdwang een adequaat instrument zijn;
- spoedbestuursdwang wordt onder 4.6 beschreven;
- het opleggen van dwangsom heeft niet het gewenste effect gehad of legalisering is niet mogelijk (bijvoorbeeld bij een dreigend faillissement van de overtreder).

*NB: de dwangsom moet in dat geval eerst worden ingetrokken voordat bestuursdwang kan worden toegepast*

Status:

Informatief

#### 4.3.6 Toepassingsbereik dwangsom

In de praktijk blijkt dat het toepassen van bestuursdwang nogal eens praktische en financiële bezwaren met zich meebrengt. In dergelijke situaties kan een dwangsom een goed alternatief zijn. In zijn algemeenheid kan een dwangsom in alle mogelijke overtredingssituaties worden ingezet. De dwangsom is een indirect middel en kan alleen worden toegepast indien in beginsel ook bestuursdwang zou kunnen worden toegepast of aangezegd. Het is een alternatief voor bestuursdwang. Cumulatie met bestuursdwang is niet toegestaan. In de wet is bepaald dat een dwangsom slechts kan worden opgelegd als het belang van de bescherming van het milieu zich daartegen niet verzet (artikel 5:32, tweede lid Algemene Wet Bestuursrecht). Het instrument werkt in situaties waarin de overheid preventief wil optreden tegen een dreigende herhaling of voortzetting van een overtreding. Uit jurisprudentie blijkt dat ook situaties, waarin wordt geloosd zonder vergunning, met een dwangsom kunnen worden aangepakt. Daarbij bestaat indirect de mogelijkheid om het indienen van een vergunningaanvraag af te dwingen.

Een preventieve dwangsom kan worden toegepast juist als er nog geen overtreding plaatsvindt maar het bestuursorgaan wel vermoedt dat een overtreding zal gaan plaatsvinden. Jurisprudentie wijst uit dat indien er sprake is *van klaarblijkelijk gevaar van een op zeer korte termijn te verwachten overtreding van een voorschrift*, preventieve bestuursdwang (dus ook last onder dwangsom) kan worden toegepast.

Status:

Informatief

#### 4.3.7 Toepassingsbereik intrekken van vergunning als sanctie

Als zelfstandig sanctiemiddel lijkt de intrekking weinig effectief. Je ontnemt hiermee immers iemands rechten maar je dwingt hiermee nog niet om iets te doen of na te laten. Het feit dat je de vergunninghouder een recht ontnemt geeft echter wel aan dat het een zware sanctie is.

Status:

Informatief

### 4.4 Werkwijze

#### 4.4.1 Werkwijze bestuursdwang

Bestuursdwang wordt in een schriftelijk besluit aangekondigd, waarin de overtreder een termijn wordt gegeven om de overtreding ongedaan te maken en de toepassing van bestuursdwang te voorkomen.

De aanschrijving wordt gericht aan diegene die het in zijn macht heeft aan de illegale situatie een einde te maken. De werkwijze en procedure bij Waterschap De Dommel is vastgelegd in de procesbeschrijvingen handhaven T&H.

##### Vaststellen kosten bestuursdwang

De kosten die in rekening gebracht kunnen worden zijn de daadwerkelijk gemaakte kosten dus ook de administratiekosten e.d. De handhaver neemt actie om hierop verhaal te kunnen maken. Inzet van fysieke middelen zal hij bij de desbetreffende opzichter uitzetten (die dan de uitvoerder inschakelt) en hem tevens wijzen op de (on-) mogelijkheden van verhaal. Indien nodig schakelt de handhaver ter advisering hiervoor Juridische zaken in.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.4.2 Werkwijze dwangsom

De werkwijze en procedure bij Waterschap De Dommel is vastgelegd in de procesbeschrijvingen handhaven Wvo, handhaven Keur en handhaven nautisch beheer.

##### Vaststellen hoogte dwangsom

De hoogte van een dwangsom wordt vastgesteld aan de hand van diverse input waarbij de algemene beginselen van behoorlijk bestuur als uitgangspunt gelden. Bij de hoogtebepaling van de dwangsom wordt onder meer rekening gehouden met:

1. de (geschatte) kosten die de overtreder moet maken om de overtreding op te heffen, de dwangsom moet hoger zijn dan het geschatte financiële voordeel;
2. van de dwangsom moet voldoende dwang uitgaan om de overtreding op te heffen c.q. te beëindigen;
3. de dwangsom moet leiden tot het voorkomen van herhaling, beperking van schade en herstel in de oorspronkelijke toestand;
4. de dwangsom moet leiden tot het wegnemen van onrechtmatig verkregen voordeel dat de overtreder heeft genoten;
5. de dwangsom moet een bevestiging zijn van de normen die zijn gesteld in het belang van het (water)milieu, de geloofwaardigheid van de (normerende)

overheid, de mogelijkheid tot overheidscontrole (meetvoorschriften e.d.), concurrentieverhoudingen en rechtsgelijkheid;

Per dwangsombeschikking moet op grond van de genoemde criteria een afweging worden gemaakt over de hoogte van de dwangsom. De 'dwangsberekening' wordt in het handavingsdossier opgeborgen.

Er is geen wettelijk maximum aan het op te leggen bedrag gesteld. In de wet is slechts bepaald dat het vastgestelde bedrag in redelijke verhouding moet staan tot de zwaarte van het geschonden belang en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. Algemene richtlijnen ter uitwerking van deze criteria zijn niet te geven. De hoogte van gestelde dwangsommen worden door de rechter terughoudend getoetst.

De wet vereist voorts dat in de beschikking een maximum te verbeuren eindbedrag wordt genoemd. Aan dit vereiste wordt in de rechtspraak strikt de hand gehouden. Verbeurde bedragen komen toe aan het bevoegd gezag of de Staat. Na intrekking van de eerste dwangsombeschikking kan een nieuwe dwangsombeschikking worden genomen met een hoger bedrag. Dit kan nodig zijn indien blijkt dat van het eerdere opgelegde dwangsombedrag onvoldoende dreiging uitgaat om de overtreding te beëindigen.

Speciale aandacht gaat uit naar normoverschrijdingen (emissie) bij een vergunning. Bij toetsing aan de vergunningsnorm wordt rekening gehouden met meet-, analyse- en bemonsteringsfouten (en meetonzekerheid laboratorium). Bij toetsing aan de norm wordt dus uitgegaan van de gemeten norm minus de analysefout, minus de meetfout en minus de bemonsteringsfout, tenzij deze fouten onderdeel van de vergunningsnorm zijn. Uiteindelijk gaat de voorkeur uit naar verdisconteren meet-, analyse- en bemonsteringsfout in de vergunningsnorm.

Door T&H is ervaring opgedaan met het daadwerkelijk opleggen, effectueren en innen van dwangsommen. Het professionaliseringstraject handhaving en recente vakliteratuur hebben daarnaast bijgedragen tot het verkrijgen van een realistisch beeld over de toepassing van dit instrument. Dit heeft tenslotte geresulteerd in het stellen van richtbedragen voor de hoogte van de dwangsom.

In onderstaande lijst zijn de richtbedragen weergegeven afgeleid aan de informatie die bij de helpdeskwater op 26.07.2013 is opgevraagd. Die cijfers zijn tot stand gekomen op basis van inflatiecijfers van het CBS van de jaren 2005 tot 2013 (15% stijging). Brandstofkosten vormen een wezenlijke kostenpost voor een extra stijging (circa 50%) waardoor het totaal op 20% stijging is uitgekomen;

- overtreding van vergunde lozingsnormen van metalen, € 300,- per kilo te verwijderen. Het debiet moet dan wel bekend zijn en het vergunde deel dient in mindering te worden gebracht;
- voor wat betreft de zware metalen van de "zwarte lijst" is dat € 3000,- per kilo te verwijderen metaal;
- als het debiet onbekend is en het géén zwartelijststof betreft kan onderstaande differentiatie worden toegepast:
  - a. tot een gehalte van 25 mg/l en een bedrag van € 900,-;
  - b. van 25 tot 50 mg/l een bedrag van € 1800,-;
  - c. van 50 tot 100 mg/l een bedrag van € 2400,-;

- d. van 100 tot 200 mg/l een bedrag van € 3000,-;
- e. vanaf 200 mg/l en hoger een bedrag van € 3600,-
- overtredingen van enig ander vergunningvoorschrift een bedrag van € 500,- tenzij de investeringskosten (het economisch voordeel) om daaraan te voldoen hoger zijn. In dat geval worden deze investeringskosten verdubbeld;
- lozingen (illegale) die vanuit enig Lozingenbesluit zijn vastgesteld een bedrag van € 1000,- tenzij het genoten economisch voordeel hoger is. Het economisch voordeel bedrag wordt dan verdubbeld;
- voor de teelt- spuit en mestvrije zone is een afzonderlijke regeling opgesteld;
- overtreding van enig ander voorschrift uit enig Lozingenbesluit een bedrag van € 500,- tenzij de investeringskosten (het economisch voordeel) om daaraan te voldoen hoger zijn. In dat geval worden deze investeringskosten verdubbeld;
- voor lozingen zonder vergunning geldt maatwerk;
- de dwangsom wordt maximaal 5 keer geïnd, daarna wordt de last ingetrokken en indien mogelijk vervangen door een last onder bestuursdwang (nieuwe overwegingen en besluit).

Door de invoering van de Bestuurlijke strafbeschikking (zie 4.6.1.) zal bij het vaststellen van de hoogte van de dwangsom ook rekening worden gehouden met de daarin genoemde bedragen (in overleg met de procesmanager T&H). Met name voor de kwantiteitsovertredingen (Keur) worden de bedragen uit het BSB als richtlijn genomen.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.4.3 Werkwijze Intrekking van de vergunning als sanctie

Een verleende vergunning kan worden ingetrokken indien niet overeenkomstig de vergunning is of wordt gehandeld. Alvorens de vergunning in te trekken moet het bestuursorgaan de vergunninghouder in de gelegenheid stellen maatregelen te nemen teneinde te handelen volgens de vergunning. Omdat dit instrument naar verwachting niet of nauwelijks gebruikt zal worden zijn hiervoor geen procesbeschrijving of modelbrieven uitgewerkt. Wanneer hiervoor aanleiding is zullen deze hulpmiddelen alsnog worden uitgewerkt.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.4.4 Invordering bestuursdwang en dwangsom

Indien de gemaakte kosten voor bestuursdwang of de verbeurde dwangsommen niet vrijwillig worden betaald door de overtreder, kunnen bij afzonderlijk besluit worden ingevorderd. Eerst wordt door de betrokken handhaver een brief met de rekening verzonden (geen besluit) en pas na 4 weken, indien nog niet betaald is, een invorderingsbesluit (format WaterPro). Hierop is titel 4.4. van de Awb van toepassing (bestuursrechtelijke geldschulden). De invordering van kosten gemaakt voor bestuursdwang en verbeurde dwangsommen wordt feitelijk uitgevoerd binnen het proces Belastingen Heffingen en invorderingen.

Status:

Informatief en werkwijze



#### 4.5 Keuze tussen bestuursrechtelijke instrumenten

Hieronder zijn een aantal factoren genoemd die een belangrijke rol spelen bij de uiteindelijke keuze voor het toe te passen bestuursrechtelijke sanctie instrument.

Deze factoren zijn:

- karakter van de overtreding → eenmalig of voortdurend;
- ernst → milieuschadelijkheid;
- spoedeisendheid → noodzaak tot snel ingrijpen;
- de overtreder → traceerbaar; juridische positie; gedrag overtreder.

De afweging van deze factoren leidt tot maatwerk. Voorop staat dat in een concreet geval het gewenste effect wordt bereikt.

In algemene zin kan, gelet op ervaringscijfers, geconcludeerd worden dat door de waterschappen in het merendeel van de gevallen voor de dwangsom wordt gekozen. Dit geldt voor zowel de handhaving van waterkwaliteits- als kwantiteitszaken.

De dwangsom heeft een aantal onmiskenbare voordelen:

- de sanctie is optimaal af te stemmen op zowel het milieubelang;
- belang van een goede waterhuishouding;
- belang van een goede waterbeheersing;
- preventieve werking.

Als financiële prikkel geeft het de overtreder een aanzet om maatregelen te treffen. Daarnaast past de dwangsom als sanctie in het beeld van de overheid die de eigen verantwoordelijkheid van bedrijven erkent. Daarbij kan de overheid het nemen van technische maatregelen (bijvoorbeeld in complexe bedrijfssituaties) vaak feitelijk niet zelf ter hand nemen. In situaties waarin acuut onaanvaardbare en ernstige verontreiniging van oppervlaktewater ontstaat kan (spoedeisende) bestuursdwang worden toegepast.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.6 Spoedeisende gevallen en spoedbestuursdwang

Op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht bestaat de fase van bestuursdwang doorgaans uit twee stappen. De overtreder ontvangt eerst een voornemen tot het opleggen van een last onder bestuursdwang. In die brief staat beschreven welke overtreding geconstateerd is en welke maatregelen binnen welke termijn de overtreder moet nemen ter ongedaanmaking. Verder wordt de gelegenheid geboden om een zienswijze naar aanleiding van het voornemen naar voren te brengen. Blijft de overtreding bestaan, dan wordt een last onder bestuursdwang opgelegd. Ook hier wordt de overtreder een redelijke termijn geboden om zelf maatregelen te nemen. Gebeurt dat niet, dan zal het waterschap op kosten van de overtreder zélf de overtreding ongedaan maken. In alle gevallen geldt dat de begunstigingstermijn *redelijk* moet zijn. Dat impliceert dat ook een termijn van enkele dagen of zelfs enkele uren mogelijk is, afhankelijk van de omstandigheden van het geval.

Wanneer de vereiste spoed zich daartegen verzet, hoeft geen begunstigingstermijn te worden opgenomen en kan ook het 'voornemen' tot het opleggen van een last onder bestuursdwang achterwege blijven. In dat geval kan direct na de bekendmaking (of na het gunnen van een zeer korte hersteltermijn) van de last onder bestuursdwang over worden gegaan tot tenuitvoerlegging. De beschikking

kan dan ook ter plaatse worden uitgereikt. Als de calamiteitenorganisatie in werking is kan als uitstel aanvaardbaar is, de beslissing via de lijn worden genomen (wel conform de mandaatregeling waarbij de procesmanager het besluit tekent m.u.v. optreden tegen mede-overheden en eigen inrichtingen).

In **zeer spoedeisende gevallen** kan het bestuursorgaan zelfs overgaan tot tenuitvoerlegging van bestuursdwang, nog voordat het besluit op schrift is gesteld. In dat geval moet het besluit achteraf -zo spoedig mogelijk- op schrift worden gesteld en bekend worden gemaakt. Deze procedure is alleen gerechtvaardigd indien de noodzaak terstond op te treden veroorzaakt wordt door de illegale situatie zelf. Bovendien moet de situatie zodanig ernstig zijn, dat het waterschap onmiddellijk dient op te treden. Dit wordt spoedbestuursdwang genoemd.

De bevoegdheid om spoedbestuursdwang uit te laten voeren is enkel aan de watergraaf (c.q. de loco-watergraaf als deze is verhinderd) toegekend. Dit is eerder in het DB nogmaals vastgelegd (I-05-01798) en wettelijk verankerd in de Waterschapswet (artikel 61 en 96, mandaat is niet mogelijk).

In de praktijk zal de handhaver in het veld, indien hij dit vanuit zijn deskundigheid toepassing nodig acht, een en ander eerst met zijn procesmanager bespreken. Deze zal, na het innen van een direct juridisch advies, dan de watergraaf (of loco-watergraaf) informeren. Na mondelinge toestemming zal hij de handhaver de bestuursdwang namens het DB laten uitvoeren. In deze procedure wordt bij afwezigheid van de procesmanager deze vervangen door de senior opsporingsambtenaar. Als deze afwezig is dan is dat de handhaver waterbeheer/senior opsporingsambtenaar bij agrarische aangelegenheden en de senior handhaver industrie bij gelijknamige zaken. Als ook deze afwezig zijn dan consulteert de handhaver een waterschap- collega ter plaatse alvorens hij rechtstreeks contact opneemt met de (loco) watergraaf. Indien de (loco)watergraaf gebruik maakt van bovenomschreven bevoegdheid, doet hij daarvan onverwijld mededeling aan het dagelijks bestuur en aan Gedeputeerde Staten van de Provincie.

Bijzondere vermelding in dit verband heeft nog de toepassing van bevoegdheden die samenhangen met de zogeheten gedoogplichten ex lege. Voor het beheer en onderhoud van de grotere waterlopen zal het waterschap in de meeste gevallen gebruik (moeten) maken van de eigendommen van derden. Om die reden is in de Waterwet een aantal gedoogplichten opgenomen, waarvan artikel 5.23 het belangrijkste is. Op grond hiervan dienen eigenaren of gebruikers van gronden gelegen in de nabijheid van of langs oppervlaktewaterlichamen te gedogen dat het waterschap gebruik maakt van hun eigendommen. Hiervoor is *geen* nadere besluitvorming door het waterschap nodig. De enkele mededeling dat het waterschap gebruik zal maken van die gronden (ten minste 48 uur van tevoren) brengt met zich dat de aangelande dit dient te gedogen. Zo nodig kan het waterschap (of de aannemer die in opdracht van het waterschap werkt) onder politiebegeleiding de betreffende gronden betreden, ongeacht de toestemming van de rechthebbende. Strafbaarstelling valt dan onder artikel 184 Wetboek van Strafrecht.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.6.1 Bestuurlijke strafbeschikking/ Boeterapport

Op 1 mei 2012 is de bestuurlijke strafbeschikking (Bsb) ingevoerd. De bestuurlijke strafbeschikking maakt het mogelijk eenvoudige strafbare feiten, zonder tussenkomst van de strafrechter, af te doen met een strafrechtelijke boete. De buitengewone opsporingsambtenaren (BOA's) van het waterschap zijn bevoegd de boete op te leggen. Het is vergelijkbaar met het uitschrijven van parkeerboetes door parkeerwachters van de gemeente. De winst die het oplevert is vooral tijd. Waar voorheen een proces-verbaal opgemaakt moest worden, volstaat nu het uitschrijven van een bon. De boete wordt geïnd door het Centraal Justitiele Incassobureau (CJIB). De opbrengsten komen dus niet terecht bij het waterschap maar bij het Rijk.

Nadat de zaak aan het CJIB is aangeleverd, verstuurt het CJIB de strafbeschikking naar de overtreder en start de inning van de geldboete. Is de overtreder het niet eens met de strafbeschikking dan kan hij verzet instellen bij de Officier van Justitie. Het verzet schort de betalingsverplichting echter niet op.

Het Openbaar Ministerie (OM) heeft een richtlijn opgesteld voor het werken met deze strafbeschikking. Zware overtredingen zijn uitgezonderd en worden op de oude manier via een proces-verbaal afgehandeld. De invoering van de bestuurlijke strafbeschikking is gericht op een effectievere en efficiëntere handhaving. Naast waterschappen kunnen regionale uitvoeringsdiensten, Rijkswaterstaat, de Inspectie voor Leefomgeving en Transport (ILT) en de Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit (NVWA) dit instrument toepassen

Het waterschap heeft via een DB besluit op 14 februari 2012 onder nummer I9723 besloten om de BSB te gebruiken. Op [internet](#) is hierover op 27 april 2012 een bericht geplaatst (bestuurlijke strafbeschikking of boete). Inhoudelijke uitwerking van veel voorkomende vragen en hoogtes van de boetes zijn daar ook te vinden. Meer informatie over de bestuurlijke strafbeschikking is te vinden op: [www.omgevingsdienst.nl](http://www.omgevingsdienst.nl) en op [www.cjib.nl/onderwerpen/strafbeschikking](http://www.cjib.nl/onderwerpen/strafbeschikking).

Het opmaken van een **Boeterapport** staat gelijk met de Bestuurlijke strafbeschikking. Echter hier zal de BOA van het waterschap dit toesturen aan de NVWA die het geheel verder afgehandeld (bestuurlijke maatregel waarvoor de waterschappen vanuit de Wet gewasbescherming en biociden is aangewezen). Nadere beschrijving is opgenomen in het Protocol administratieve verwerking proces-verbaal/Bsb/ Boeterapport (Bijlage 29).

Status:

Informatief

#### 4.7 Strafrecht

De strafrechtelijke handhaving van de Waterwet is geregeld in de Wet op de economische delicten (Wed), het Wetboek van Strafrecht, de Keur van het waterschap, de Verordening water van de provincie Noord-Brabant en aanverwante wet- en regelgeving. De strafrechtelijke handhaving van de Waterwet vangt aan met het opsporingsonderzoek door de BOA. Veel strafbare feiten zijn geregeld in de Wed door de overweging dat milieuovertredingen veelal door economische

motieven wordt bepaald. De Wed biedt, in tegenstelling tot het “gewone” strafrecht, een op maat toegesneden sanctiestelsel, met name gericht op het ontnemen van economisch voordeel. Op basis van de Wed zijn er een groot aantal bevoegdheden beschikbaar en kunnen er maatregelen en straffen worden opgelegd.

#### 4.7.1 Opsporing

Het verschil tussen opsporing en toezicht zit in het feit dat opsporing gericht is op het ontdekken en afhandelen van strafbare feiten. Toezicht gaat over in opsporing op het moment dat er voldoende aanwijzingen zijn van schuld aan een strafbaar feit. Een opsporingsactie wordt begonnen door een bevoegd opsporingsambtenaar, bij het waterschap de buitengewone opsporingsambtenaar (BOA).

Status:

Informatief

#### 4.7.2 Buitengewone opsporingsambtenaren (BOA's)

Door het landelijk, o.a. bij waterschappen, aanstellen van BOA's heeft het OM invulling gegeven aan een doelstelling van het Nationaal Milieubeleidsplan, te weten intensivering van de strafrechtelijke handhaving van milieuregelgeving. Het OM achtte aanstelling van deze BOA's noodzakelijk om met name de strafrechtelijke vakbekwaamheid en betrouwbaarheid op specifieke gebieden te waarborgen. In het kader van de professionalisering van de handhaving is een protocol opgesteld (bijlage 15).

Status:

Informatief

### 4.8 Opsporing in fases

Het stappenplan opsporing bestaat uit:

1. voorbereiding/aanleiding;
2. uitvoering;
3. beoordeling;
4. rapportage.

#### 4.8.1 Voorbereiding/aanleiding

De resultaten van controles uitgevoerd in het kader van de toezichthoudende taak kunnen de aanleiding voor een opsporingsonderzoek zijn. Daarnaast kan de BOA door de Officier van Justitie in het kader van specifiek onderzoek met opsporingsactiviteiten worden belast. Tenslotte kan een verzoek tot handhaving leiden tot een opsporingsonderzoek.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.8.2 Uitvoering

De opsporingsambtenaar wordt op verzoek van het bestuur van het waterschap aangewezen door de Minister van Justitie. De opsporingsactiviteiten vallen onder de verantwoordelijkheid van de Officier van Justitie. BOA's ontlenen hun bevoegdheden aan de wettelijke regeling op grond waarvan zij zijn benoemd. In de akte van opsporingsbevoegdheid staan de wettelijke regelingen of feiten waarvoor opsporingsbevoegdheid is verleend (Domein 2). De maximaal toe te kennen

opsporingsbevoegdheid is opgenomen in het categoriaal aanwijzingsbesluit. Van welke opsporingsbevoegdheden bij de werkzaamheden gebruik kan worden gemaakt is terug te vinden in het Wetboek van Strafvordering (WvSv) en met name in de Wed. Hier zijn een groot aantal speciale bevoegdheden genoemd die de BOA kan toepassen. Inhoudelijk wordt daarvoor verwezen naar de Wed en het Wvsv. Anders dan in het kader van het WvSv kunnen de bevoegdheden uit de Wed al gebruikt worden als sprake is van een redelijk vermoeden van schuld aan een strafbaar feit. De Hoge Raad heeft bepaald dat opsporing in de zin van de Wed op een eerder tijdstip aanvangt. Ook controle op het naleven van de wet, uitgeoefend bij personen, tegen wie nog geen concrete aanwijzingen zijn dat zij de wet hebben overtreden, vallen binnen het belang van opsporing van de Wed. De enige beperking daarbij vormt het in de Wed zelf opgenomen criterium van de redelijke taakvervulling.

Status:

Informatief en werkwijze

### 4.8.3 Beoordeling

Net als bij toezicht wordt de aangetroffen situatie getoetst aan de toepasselijke artikelen uit de wet- en regelgeving. Daarnaast kan sprake zijn van commune delicten (bijvoorbeeld valsheid in geschrifte).

Status:

Informatief en werkwijze

### 4.8.4 Rapportage

Het verloop van het onderzoek wordt neergelegd in het proces-verbaal (ambtelijk verslag), zodat de rechter kan beoordelen of het bewijs op de juiste wijze is verzameld. Het proces-verbaal wordt verzonden naar de Officier van Justitie die besluit tot sepot, kennisgeving met voorwaardelijke niet-vervolgning, transactie, voorlopige maatregel dan wel overgaat tot vervolging. Er is een protocol voor het inzenden en afloopbericht processen verbaal/ Bsb/Boeterapport (bijlage 29). Het bestuur wordt in kennis gesteld van de gekozen vervolgactie(s) veelal resulterende in een "afloopbericht".

Status:

Informatief en werkwijze

## 4.9 Strafrechtelijke instrumenten

De BOA's hebben voor de strafrechtelijke handhaving van zowel de waterkwaliteit als de waterkwantiteit beschikking over een aantal instrumenten te weten:

1. proces-verbaal;
2. aangifte doen;
3. schikkingsvoorstel;
4. transactie;
5. voorlopige maatregelen;
6. sepot.

In de volgende hoofdstukken worden alle strafrechtelijke instrumenten verder uitgewerkt.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.9.1 Proces-verbaal

In paragraaf 3.4.12 (onderdeel van de Brabantse handhavingsstrategie) is aangegeven in welke gevallen proces-verbaal wordt opgemaakt. Het door de BOA opgemaakte proces-verbaal wordt direct naar de Officier van Justitie toegezonden. Daarbij wordt een kopie verzonden aan de plaatselijke politie (via regionaal milieubureau politie). Ook in het protocol "Aansturen BOA's", (bij hoofdstuk 3.2.1) zijn hierover richtlijnen vastgelegd. Alvorens proces-verbaal op te maken wordt veelal eerst contact met de parketsecretaris van het OM te Den Bosch.

In samenwerking met de adviseur waterkwaliteit (proces Ontwikkelen watersysteem) is een toetsingsprotocol ontwikkeld (bijlage 30). Telkens wanneer een proces-verbaal wordt opgemaakt voor een directe lozing moeten de resultaten van de genomen monsters op het protocol worden ingevoerd. Uit het protocol zal dan de ernst van de overtreding blijken. Het ingevulde protocol moet als bijlage bij een proces-verbaal worden gevoegd.

In het proces-verbaal wordt het wederrechtelijk verkregen voordeel vermeld (ook als dit niet vast te stellen is). Vanuit het OM is een helpdesk BOOM (Bureau Ontnemingswetgeving Openbaar Ministerie) opgericht.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.9.2 Aangifte doen

Bevindingen van toezichthouders zijn onder omstandigheden bruikbaar voor een strafrechtelijk vervolg. Het gros van de bevindingen bestaat uit bemonsteringen waarbij veelal nadien pas blijkt dat er voorschriften worden overschreden.

Buiten het feit dat de toezichthouder zélf verantwoordelijk is voor het aanleveren van representatieve monsters is de wijze waarop de BOA in kennis wordt gesteld wettelijk nergens vastgelegd. De BOA's en de toezichthouders Waterwet (en aanverwante wet- en regelgeving) zijn ondergebracht in één proces; T&H dat valt onder Beheren watersysteem. Mondeling en schriftelijk worden zij (veelal via de procesmanager T&H) direct geïnformeerd indien, aan de hand van boven genoemde handhavingsstrategie, strafrechtelijk zou moeten worden opgetreden. Ook in de 3-wekelijkse werkoverleggen van dit team worden deze zaken ingebracht en nader afgestemd. De toezichthouders dienen op de hoogte te zijn van de eisen die gesteld worden aan het verzamelen van hun bevindingen teneinde een succesvolle strafrechtelijke vervolging via de BOA (of politie) te kunnen garanderen. De huidige werkwijze blijkt bij het OM geen problemen te geven, voortzetting daarvan wordt derhalve geprefereerd. Bij aangifte van commune delicten zoals diefstal waterplanten, vernieling werken e.d. doet een toezichthouder van de stroomgebieden, c.q. de waterketen zelfstandig namens het dagelijks bestuur, aangifte bij de plaatselijke politie. De regeling over het strafrechtelijk optreden is derhalve hier niet van toepassing.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.9.3 Transactie

Niet alle overtredingen behoeven door de rechter te worden behandeld. De Officier van Justitie kan een zaak ook met een schikking afdoen. Bij betaling van een bepaald bedrag wordt afgezien van verdere vervolging. De Officier kan aan een

transactie voorwaarden verbinden, zoals het opheffen van de onrechtmatige toestand op kosten van de overtreder.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.9.4 Voorlopige maatregelen

In spoedeisende gevallen kan zowel de Officier van Justitie als de rechter ingrijpen door middel van zogenaamde voorlopige maatregelen. De Officier en de rechter kunnen bevelen bepaalde handelingen stop te zetten of zorgdragen voor opslag en bewaring van voor beslag vatbare voorwerpen. De rechter kan ook besluiten tot gehele of gedeeltelijke stillegging van de onderneming. Voor het opleggen van een voorlopige maatregel is niet vereist dat is komen vast te staan dat de verdachte het delict daadwerkelijk heeft gepleegd.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.9.5 Sepot

De Officier kan een zaak seponeren om redenen van technische aard, bijvoorbeeld wegens onvoldoende bewijs of omdat vervolging niet wenselijk/opportuun wordt geacht (beleidssepot). In dit geval kan ook voorwaardelijk geseponeerd worden, zo nodig onder bijzondere voorwaarden. Een voorwaardelijk sepot kan dienen ter ondersteuning van het bevoegd gezag, wanneer dit eist dat binnen een bepaalde termijn bepaalde voorzieningen worden getroffen.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.10 Toepassingsbereik strafrechtelijke instrumenten

Strafrechtelijke sancties zijn punitief van aard, dat wil zeggen dat ze primair beogen leed aan de dader toe te voegen. Het sanctiestelsel van de Wed bevat daarnaast kenmerken van reparatoire aard, dat wil zeggen het herstellen van de onrechtmatige situatie. In beginsel is het OM binnen de grenzen van de wet c.q. gestelde richtlijnen vrij om te kiezen welke sanctie (vrijheidsstraf of geldboete) wordt toegepast.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.11 Keuze strafrechtelijke instrumenten

Het OM heeft in 1999 het Strategiedocument Milieu uitgebracht. Hierin geeft het OM weer hoe het strafrechtelijk handhavingsbeleid de komende jaren zal worden gevoerd.

Het OM wil bereiken dat het de in zijn ogen juiste zaken binnenkrijgt (de goede dingen doen) en deze zaken op een goede wijze afdoet (de dingen goed doet). Om dit te bereiken heeft het OM duidelijk gemaakt in welke gevallen overtredingen van het milieurecht die door toezichthouders of opsporingsambtenaren zijn geconstateerd, volgens het OM in aanmerking komen voor strafrechtelijke vervolging. Het accent ligt daarbij op overtredingen van zogenaamde “kernbepalingen”; die bepalingen die binnen de regeling of vergunning de kern vormen van de bescherming van de belangen waartoe die regeling of vergunning strekt. Bij de totstandkoming van deze lijst werd in overleg met de waterkwaliteitsbeheerders ook een “Wvo lijst met kernbepalingen” opgesteld. Echter

door de komst van de nieuwe handhavingsstrategie is de lijst met kernbepalingen ter discussie gesteld. De Brabantse strategie kan nu naast de landelijke strategie gebruikt worden. Een belangrijk element in de strategie was het flankerend beleid van het OM. Dit is echter recentelijk (2009) door het OM ingetrokken en wordt vooralsnog slechts in incidentele gevallen, in overleg, toegepast. Hierbij valt te denken aan het optreden tegen andere overheden.

Status:

Informatief en werkwijze

#### 4.12 Privaatrecht

Gebruik van privaatrecht in de handhavende sfeer is slechts in zeer beperkte gevallen mogelijk en dient altijd door een juridisch adviseur waterbeheer te worden geregistreerd. Op 23 april 2009 is over het gebruik van eigendommen en het optreden daarbij een memo opgesteld die op 18 juni 2009, door de sr. juridisch adviseur met de toezichthouders uit het stroomgebied en de handhavers is besproken. Op 16 mei 2012 is deze herzien en opnieuw in de Afstemmingsoverleggen ingebracht (bijlage 31).

Status:

Informatief en werkwijze

##### 4.12.1 Contractuele handhaving en uitoefenen van eigenaarsbevoegdheden

Indien op basis van een publiekrechtelijke regeling het bestuur hetzelfde kan bereiken als via privaatrechtelijk optreden, is de private weg in beginsel afgesloten. Dat is alleen anders wanneer het afwijzen van de privaatrechtelijke weg in specifieke situaties ingrijpende maatschappelijke consequenties zou hebben en wanneer bovendien uit de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen niet de uitdrukkelijke bedoeling blijkt dat de bestuursrechtelijke weg exclusief bedoeld is: het privaatrecht vormt dan geen doorkruising van de publiekrechtelijke weg (tweewegenleer).

Status:

Informatief en werkwijze

##### 4.12.2 Onrechtmatige daadsactie (artikel 6:162 BW)

Onder bepaalde voorwaarden werd in het verleden met succes een beroep op dit artikel gedaan. Maar omdat de bestuurlijke dwangsom nu vrij algemeen inzetbaar is, komt aan handhaving via onrechtmatige daadsactie weinig betekenis meer toe.

Status:

Informatief en werkwijze



## 5. MONITORING

### 5.1 MARAP

Twee keer per jaar wordt de zogenaamde Maandrapportage (Marap) uitgebracht. In deze Marap geven alle processen de stand van zaken weer met betrekking tot de uitvoering van het procesplan (en o.a. de resultaatafspraken). Tevens heeft de procesmanager maandelijks een gesprek met de proceseigenaar over de voortgang. Na de Marap wordt er een Burap (Bestuursrapportage) opgesteld. Tenslotte is er per kwartaal een voortgangsgesprek en rapportage die eventueel tot bijsturing leiden.

Status:

Informatief en werkwijze

### 5.2 Monitoring processen

In de procesbeschrijvingen worden de processen beschreven. Het monitoren geschiedt door de handhavers maandelijks aanleveren van een ingevulde format over de voortgang van het Uitvoeringsprogramma. WaterPro is hierin ondersteunend.

De kwaliteitsparaplu Handhaving is voortaan opgenomen in het handboek c.q. in de bijlagen.

Status:

Informatief en werkwijze

### 5.3 Monitoring doelstellingen en Klanttevredenheid

Om de gestelde handhavingsdoelen te kunnen meten en te kunnen bepalen of het gestelde doel wordt bereikt, is het nodig om per handhavingsdoel indicatoren te benoemen en deze ook te monitoren. Voor sommige algemene doelen die volgen uit de wettelijke taakstelling van handhavingsorganisaties zijn/worden door de koepelorganisaties landelijke indicatoren en monitoringsverplichtingen vastgesteld. Doelstellingen en resultaatafspraken zijn in het procesplan opgenomen die in de Marap en kwartaalrapportages worden meegenomen.

In het vaststellen van het jaarlijkse uitvoeringsplan door het DB is de gehele PDCA-cyclus opgenomen.

Monitoring van de resultaten en doelstellingen van het hele waterschap, alsook specifiek voor T&H wordt in een periodiek Klanttevredenheidsonderzoek (laatste 2012) bijgehouden. Het proces Communicatie organiseert dit (ook samen met Brabantse Delta en Aa en Maas) waarbij de resultaten worden teruggekoppeld en indien nodig leiden tot aanpassingen. Acties komen dan via de beleidscyclus terug in de procesplannen.

Er worden op eenzelfde wijze ook medewerkers tevredenheidsonderzoeken uitgevoerd.

Status:

Informatief en werkwijze

## 6. EVALUATIE

### 6.1 Evaluatie

In het voorjaarsoverleg van het regionaal handhavingsoverleg (SEPH) wordt jaarlijks een evaluatie gedaan van het voorbije jaar (zie § 3.2.2.2. overlegvormen). Evaluatie maakt deel uit van het jaarlijks door het DB vast te stellen Uitvoeringplan. Tussentijdse sturing (n.a.v. evaluatie) vindt plaats via de Marap's.

Status:

Informatief en werkwijze

### 6.2 Actueel houden van het handboek

Het handboek handhaving behoeft geen afzonderlijke evaluatie. Het handboek is eenmalig vastgesteld door het dagelijks bestuur. Hierbij wordt aangegeven dat wijzigingen in het beleidsmatige deel worden doorgevoerd middels een afzonderlijk DB-voorstel. Het handboek en de bijbehorende bijlagen worden in Decos actueel gehouden door de procesmanager T&H die in de als zodanig beveiligd documenten kan werken. De secretaresse Waterbeheer is ter borging hiertoe ook gemachtigd. De totale lijst van bijlagen (i.v.m. privacy/ gevoeligheid niet allemaal op internet/ Decos vermeld) staan op de T-schijf onder Handhaven-Handboek- bijlagen). Ook hier is eenzelfde beveiliging toegepast als in Decos. Input tot wijzigingen kunnen door iedereen worden ingebracht. In het werkoverleg van T&H wordt vermeld wat er is gewijzigd. De versievermelding in het handboek geeft de laatste wijzigingsdatum aan. In 2012 is het handboek geheel geactualiseerd.

In november 2012 is een aangepaste versie ook op [internet](#) verschenen. Deze versie wordt ook op de T-schijf door de procesmanager T&H beheert (onder internetversie). Een keer per jaar (laatste week oktober) wordt deze ververst (PDF-inclusief bijlagen) en zorgt Communicatie voor plaatsing op [internet](#) (handboek Handhaving).

Status:

Informatief en werkwijze

*In het DB van 20.8.2013 is besloten:*

- *Een voorlopige keuze te maken om in samenwerking met gemeenten, provincie en Omgevingsdienst in de geest van de wet en de gemaakte afspraken in de DVO te handelen (visie B).*
- *Na inwerkingtreding van de Omgevingswet, in afstemming met de gemeenten, provincie en Omgevingsdiensten, een definitieve keuze te maken.*

*Het handboek wordt tekstueel aangepast zodra duidelijk is hoe na die tijd afspraken hierover zijn gemaakt.*

*Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar de website van het waterschap [www.dommel.nl/informatie-op-maat/partner/waterwet-en-watervergunning](http://www.dommel.nl/informatie-op-maat/partner/waterwet-en-watervergunning)*

*Waar het in het handboek gaat over indirecte lozingen voert T&H dit namens gemeente-provincie uit.*

## 7. ONTWIKKELINGEN

### 7.1 Ontwikkelen kwaliteitssysteem

Met het handboek handhaving als basis uitgangspunt wordt een certificeerbaar kwaliteitssysteem ontwikkeld. Of uiteindelijk tot certificering wordt overgegaan moet nog worden onderzocht.

De kwaliteitsparaplu die in 2004 was ontwikkeld is in zijn geheel voortaan in het handboek handhaving verwerkt (zie tevens 3.2.1.3).

Status:

Informatief en werkwijze

### 7.2 Professionalisering van de milieuhandhaving

Door de provincie wordt periodiek een kwaliteitstoets op de landelijke criteria uitgevoerd. Jaarlijks (vóór 1 februari) stuurt de procesmanager T&H hiervoor het DB voorstel van evaluatie en planning. Wijzingen van beleid worden in dat voorstel apart benoemd. Het handboek en het DB voorstel zijn onderdeel van de kwaliteitsborging en- verbetering van het proces van T&H.

Status:

Informatief en werkwijze

### 7.3 Nieuwe bestuursovereenkomst

Na het verlopen van de bestuursovereenkomst Milieuhandhaving in juli 2005 (zie §3.2.2.1. algemeen deel handhavingssamenwerking in overlegstructuren) is op 29 juni 2007 een nieuwe bestuursovereenkomst gesloten (I-07-00636) welke per 1 oktober 2010 nogmaals herzien is. Door de komst van de Omgevingsdiensten (vanaf 1.7.2013 in werking) zullen nieuwe overeenkomsten noodzakelijk zijn.

Status:

Informatief en werkwijze

### 7.4 Overige ontwikkelingen

Nieuwe ontwikkeling worden afzonderlijk onderzocht hoe deze ter kennisname zullen worden gebracht aan interne (indien nodig via DB) en externe klanten (branche en handhavingpartners). De Omgevingswet en de Omgevingsdiensten staat in augustus 2013 op de agenda van het DB. Nadat bekend is wat de gevolgen zijn zullen deze in het handboek worden verwerkt.

*In het DB van 20.8.2013 is besloten:*

- *Een voorlopige keuze te maken om in samenwerking met gemeenten, provincie en Omgevingsdienst in de geest van de wet en de gemaakte afspraken in de DVO te handelen (visie B).*
- *Na inwerkingtreding van de Omgevingswet, in afstemming met de gemeenten, provincie en Omgevingsdiensten, een definitieve keuze te maken.*

*Tot 2014 zijn er afspraken tussen waterschap en provincie gemaakt over de invulling van toezicht en handhaving nadat de Waterwet in werking is getreden. Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar de website van het waterschap; [www.dommel.nl/informatie\\_op\\_maat/partner/waterwet\\_en\\_watervergunning](http://www.dommel.nl/informatie_op_maat/partner/waterwet_en_watervergunning)*

*Waar het in het handboek gaat over indirecte lozingen voert T&H dit namens gemeente-provincie uit. Het handboek wordt tekstueel aangepast zodra duidelijk is hoe na 2013 de afspraken hierover zijn gemaakt.*

Status:

Informatief en werkwijze

## 8. BORGING

In 3.2.1.3. wordt gesproken over de Kwaliteitsparaplu waarin o.a. de borging van de kwaliteitscriteria werd geregeld.

Onderdeel daarvan is de maandelijks interne audit van het proces van T&H die door de proces-manager wordt uitgevoerd. Een beschrijving hiervan is opgenomen in bijlage 34.

Het jaarlijks op te stellen procesplan, het evaluatie- uitvoeringsplan- Marap, Burap, Kwartaalrapportages, Directieplan, Waterbeheersplan, het Beleidsplan enz. enz., allen dragen bij aan de beschrijving van de waterschapstaken en de borging van de kwaliteit. Via de eigen internetsite is alle informatie hierover beschikbaar.

Het Kwaliteitsmodel Overheidsorganisaties dient als kapstok voor het afstemmen van de activiteiten op het gebied van de organisatieontwikkelingen die zich bij De Dommel in een gestaag tempo voor blijven doen. Dit is ook nodig om de kwaliteit te blijven verbeteren. Binnen het proces van T&H zijn aandachtsgebieden van het KO-model en de eisen van ISO 9001 in elkaar geschoven. Voor alsnog is het nog niet de bedoeling om het proces van T&H apart hierop te certificeren.

Status:

Informatief en werkwijze

## Afkortingen en begrippenlijst

### **A.b.b.b.**

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Een verzameling van geschreven en ongeschreven regels voor behoorlijk bestuur.

### **Abm**

Activiteitenbesluit milieubeheer

### **Achterblijver**

Een bedrijf waarbij tijdens twee van de laatste drie controles over drie verschillende kalenderjaren een overtreding in de categorie 1 is geconstateerd. Indien binnen 1 kalenderjaar zowel overtredingen categorie 1 als geen overtredingen zijn geconstateerd wordt het jaar aangemerkt als een "overtredingsjaar categorie 1".

### **Actief toezicht**

Een controlevorm in het kader van het waterkwantiteitsbeheer waarbij op de naleving van een aantal bepalingen, ontheffingen en vergunningen strikt wordt toegezien door het uitvoeren van gestructureerd periodiek toezicht door de beheersopzichters van de stroomgebieden, met name in het kader van het (laten) uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden, de controle op de verleende ontheffingen en vergunningen en de uitvoering van het peilbeheer.

### **Afloopbericht**

Kennisgeving van het Openbaar Ministerie aan de lokale politie, overheden en het Seph met betrekking tot de afloop van een behandeld pv.

### **Awb**

Algemene wet bestuursrecht

### **Begunstigingstermijn**

De termijn die de overtreder krijgt om de overtreding te beëindigen.

### **Bestuurlijke strafbeschikking**

Bij de afdoening van veel voorkomende (milieu)zaken van relatief eenvoudige aard of met een vrij geringe inbreuk op de te beschermen belangen kan dit worden toegepast.

### **Bestuursrechtelijk optreden**

Ofwel bestuursrechtelijke repressieve handhaving: vooraanschrijvingen, beschikkingen (dwangsom- c.q. bestuursdwangbeschikking, of het intrekken van een vergunning) of het uitvoeren van bestuursdwang en het daadwerkelijk innen van een dwangsom alsmede de Bestuurlijke strafbeschikking.

Hierbij gaat het om toepassen van de volgende middelen:

- het toepassen van bestuursdwang (de onrechtmatige situatie wordt in de gewenste (rechtmatige) toestand hersteld, al dan niet met kostenverhaal op de overtreder. Ook het geheel of gedeeltelijk sluiten van de inrichting valt hieronder);
- het opleggen van een last onder dwangsom;
- het geheel of gedeeltelijk intrekken van de vergunning;
- het opleggen van een geldboete- de Bestuurlijke strafbeschikking.

### **Bestuursovereenkomst milieuwethandhaving Noord-Brabant**

Tussen de handhavende instanties in de provincie Noord-Brabant is op het terrein van de milieu-, water-, ruimtelijke ordening, en natuur- en landschapsregelgeving een bestuursovereenkomst gesloten om de samenwerking te stimuleren met als doel de handhaving te verbeteren. In de bestuursovereenkomst is het Gemeenschappelijk beleidskader handhaving vastgesteld.

### **Bevorderen van normconform gedrag**

Gestelde regels worden nageleefd door middel van:

1. controle op de aanwezigheid van de vereiste vergunning(en) en nagaan of de verstrekte vergunningen nog adequaat zijn;
2. controle op de naleving van de verleende vergunningen en de daaraan verbonden voorschriften;
3. controle op de algemene regelgeving.

### **BH&I**

Belastingheffing en -invordering

### **BOA**

Buitengewoon opsporingsambtenaar. Een BOA is werkzaam bij een bestuursrechtelijk overheidsorgaan. Voor de uitvoering is een BOA voor de strafrechtelijke werkzaamheden verantwoording schuldig aan de Officier van Justitie. Het bestuur heeft geen invloed op de beoordeling of strafrechtelijk moet worden opgetreden tegen een overtreder. Het bestuur en het OM hebben er belangen bij dat het bestuursrechtelijk en strafrechtelijk traject daar waar mogelijk op elkaar worden afgestemd en elkaar versterken en/of ondersteunen.

### **Effectuering beschikking**

Uitvoeren van de sanctiebeschikking. In de beschikking staat beschreven op welke wijze de beëindiging van de overtreding zal worden afgedwongen.

### **Flankerend beleid**

Dit bestaat uit een bestuursondersteunende brief van het OM bij categorie 2 overtredingen. Slechts nog incidenteel toegepast (maatwerk).

### **Gebiedsgerichte rapportage**

Een rapportage waarmee inzicht wordt geboden in de waterkwaliteit en in de maatregelen die worden genomen om de streefwaarden te halen waarin de volgende aspecten aan bod komen:

- de actuele regionale waterkwaliteit ten opzichte van zowel MTR als streefwaarde;
- inzicht in de belangrijkste factoren die de waterkwaliteit bepalen;
- overzicht van de in uitvoering zijnde en geplande maatregelen ter verbetering van de waterkwaliteit en
- een indicatie van het effect dat van deze maatregelen wordt verwacht.

### **Handhavingsdoelstellingen**

Doelen die bereikt kunnen worden door middel van handhaving. Dit kan zijn het bevorderen van normconform gedrag of het voorkomen van overtredingen, maar kan ook worden uitgedrukt in een aantal dwangsbeschikkingen.

### **Handhavingspartners**

Gemeenten, Provincie, Waterschappen, Rijkswaterstaat, NVWA, Koninklijke Marechaussee en OM.

### **HUM**

Handhavings-Uitvoerings-Methode. Met deze verzamelnaam wordt een groot scala aan handhavingsdraaiboeken, projectplannen, branche-aanpakken, gebiedsaanpakken etc. bedoeld. Alle hebben gemeen dat voor een specifieke doelgroep (thema, branche, gebied, keten, gebruikers etc.) de algemene nalevingsstrategie wordt geconcretiseerd.

De concretisering houdt onder andere in afspraken over de te stellen termijnen voor het opheffen van de overtredingen en over de zwaarte van de sancties daarvoor.

### **I&M**

Ministerie van Infrastructuur en milieu (Voorheen Verkeer en Waterstaat en VROM).

### **Koploper**

Een bedrijf waarbij tijdens drie achtereenvolgende bezoeken/controles over drie verschillende kalenderjaren geen overtreding categorie 1 is geconstateerd.

### **Landelijke sanctiestrategie milieuhandhaving**

Op 2 april 2004 heeft het Landelijk Overleg Milieuhandhaving deze strategie bekendgemaakt. De strategie is een uitwerking van kwaliteitscriterium 2.3. van het landelijke Professionaliseringstraject van de handhaving. De overwegingen uit deze landelijke strategie zijn opgenomen in deze Brabantse strategie die prevaleert.

### **MARAP**

Managementrapportage

### **Middenmoter**

Bij de start van deze methodiek wordt elk bedrijf als middenmoter aangemerkt. Verder is een middenmoter een bedrijf dat geen koploper of achterblijver is.

### **Nalevingsdoelstellingen**

Doelstellingen gericht op naleving. Bijvoorbeeld een naleefgedrag in een percentage. Nalevingsdoel is een handhavingsdoel naast andere doelen voor bijvoorbeeld toezicht of sancties

### **NVWA**

Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit (voorheen AID)

### **OM**

Openbaar Ministerie.

### **Passief toezicht**



Een controlevorm in het kader van het waterkwantiteitsbeheer waarbij op de naleving van een aantal bepalingen geen gestructureerd periodiek toezicht plaatsvindt (piepsysteem), met dien verstande dat hierop tijdens de jaarlijkse schouwvoering uitzonderingen gemaakt kunnen worden.

### **Preventief toezicht**

Ofwel preventieve handhaving: controles die plaatsvinden in een situatie dat er nog geen concreet vermoeden van overtreding van wet- en regelgeving bestaat.

### **PV**

Proces verbaal

### **Recidive**

Herhaling (binnen 5 jaar) van een eerder gepleegde overtreding waarvoor ook repressief is opgetreden.

### **Repressieve handhaving**

Handhaving in een situatie dat een overtreding is geconstateerd en waarin ertegen wordt opgetreden (in de vorm van een ambtelijke waarschuwing, bestuurlijke vooraanschrijving, het nemen van een handhavingsbeschikking of het toepassen van bestuursdwang, de Bestuurlijke strafbeschikking). Repressieve handhaving kan zowel bestuursrechtelijk als strafrechtelijk (proces-verbaal en evt. andere maatregelen) plaatsvinden.

### **Risicomangement**

Bij risicomangement wordt het risico gemanaged door voor gesignaleerde risico's vast te stellen hoe de kans van optreden van het risico of de gevolgen bij optreden moeten worden beheerst.

### **Sanctiebeschikkingen**

Een besluit van een bestuursrechtelijke instantie om dwang uit te oefenen. In het besluit wordt diegene die wordt aangeschreven opgedragen iets te doen dan wel na te laten. Tevens wordt een straf aangekondigd als het besluit niet wordt uitgevoerd.

### **Stappenplan**

Het begrip "stap" wordt in deze notitie in zeer beperkte mate gebruikt. Er wordt ook geen definitie van gegeven. Het begrip "stap" roept in de praktijk veel verwarring op. Het gaat in deze notitie om de concrete handhavingsacties en niet om de vraag hoe het begrip stap gedefinieerd moet worden. Handhavingsacties en de daarbijbehorende handelingen worden in deze handhavingsstrategie in fasen ingedeeld.

### **Strafrechtelijk optreden**

Ofwel strafrechtelijke repressieve handhaving: het opmaken van een PV door politie of een BOA en eventuele verdere vervolging door het OM.

Hierbij kan het gaan om het toepassen van de volgende middelen:

- een veroordeling tot geldboete, vrijheidsstraf en bijkomende straffen (terugvordering van onrechtmatig verkregen voordeel, schadevergoedingen, verbeurdverklaringen, geheel of gedeeltelijk stillegging van onderneming etc.)

- het opleggen van een voorlopige maatregel om bepaalde handelingen achterwege te laten of te doen;
- een kennisgeving voorwaardelijke sepot;
- een transactie.

### **Strategiedocument Milieu**

Het landelijk OM heeft medio 1999 het Strategiedocument Milieu uitgebracht. Doel van dit document is enerzijds de uitvoering van de milieutaak door de parketten landelijk te uniformeren. Anderzijds is het bedoeld als input voor de discussie met de bestuurlijke partners om tot een nieuwe gemeenschappelijk beleidskader handhaving te komen. Met deze strategie krijgen de kernbepalingen uit het Strategiedocument Milieu haar doorvertaling. Het strategiedocument en de kernbepalingen kunt u vinden op [www.sephbrabant.nl](http://www.sephbrabant.nl).

### **T&H**

Toezicht en Handhaving

#### **Toezichtsplan**

In een toezichtsplan wordt de link gelegd tussen de (milieu)relevantie en (milieu)prestatie van bepaalde te controleren doelgroepen (of eventueel een individueel bedrijf) en de wijze waarop de controles worden ingericht. Het toezichtsplan is voor de handhaving, maar ook voor vergunningverlening een hulpmiddel om gestructureerd te werken en bevat onder meer afspraken over de vorm en intensiteit van het toezicht. Het toezicht (ook wel preventieve handhaving genoemd) zal er immers verschillend uitzien naar gelang we te maken hebben met een bedrijf of een doelgroep waar al dan niet gestructureerd aandacht is voor (bedrijfsinterne milieuzorg. Het toezichtsplan heeft tot doel:

- de vergunning of meldingsgegevens over te dragen van de vergunningverlener naar de toezichthouder;
- de handavingshistorie van een bedrijf te beschrijven;
- een overzicht van contactmomenten met een bedrijf vast te leggen;
- de wijze van optreden tegen geconstateerde overtredingen vast te leggen;
- de wijze en mate van toezicht vast te leggen.

#### **Transactie**

Het vrijwillig voldoen aan een door een vervolgende instantie gestelde voorwaarde, tengevolge waarvan deze instantie afziet van vervolging.

#### **Uitvoeringsoverleggen**

Reguliere (sub)regionale overleggen tussen handhavers van de diverse handavingspartners.

#### **Vergunning op hoofdzaken**

Een stijl van vergunningverlening waarbij het bevoegd gezag, binnen de wettelijke en jurisprudentiële randvoorwaarden, zoveel mogelijk vrijheid laat aan de inrichting voor wat betreft:

- de keuze van de middelen waarmee nadelige gevolgen voor het milieu kunnen worden voorkomen (materiële flexibiliteit);
- het doorvoeren van verandering (procedureel flexibiliteit);

- het stellen van prioriteiten ten aanzien van de te realiseren taakstellingen (temporele flexibiliteit).

**(Verplicht) milieujaarverslag**

Milieuverslagen die moeten worden ingediend op grond van de AMvB Milieuverslaglegging. Deze regeling beschrijft welke bedrijven verslagplichtig zijn en stelt de modellen vast die voor het overheidsverslag moeten worden gebruikt.

**Voorlopige maatregel**

Een maatregel die de Officier van Justitie (OvJ) dan wel de Rechter-commissaris (RC) op grond van de Wed onder voorwaarden kan nemen. De OvJ kan bevelen dat een verdachte zich onthoudt van bepaalde gedragingen dan wel dat voorwerpen onder nadere condities opgeslagen en bewaard worden (art. 28 Wed). De RC kan op grond van artikel 29 Wed bevelen:

- gehele of gedeeltelijke stillegging van de onderneming van de verdachte;
- onderbewindstelling van de onderneming van de verdachte;
- gehele of gedeeltelijke ontzetting van bepaalde rechten of voordelen;
- onthouding van bepaalde gedragingen

Handelen in strijd met de maatregel levert een (nieuw) economisch delict op.

**Wed**

Wet op de economische delicten.

## Overzicht relevante websites Handhaving

- [www.handhaveninbrabant.nl](http://www.handhaveninbrabant.nl)
- [www.apenstaartjebrabant.nl](http://www.apenstaartjebrabant.nl)
- [www.infomil.nl](http://www.infomil.nl)
- [www.lim-info.nl](http://www.lim-info.nl)
- [www.uo-glastuinbouw.nl](http://www.uo-glastuinbouw.nl)
- [www.schonebronnen.nl](http://www.schonebronnen.nl)
- [www.inspectieloket.nl](http://www.inspectieloket.nl)
- [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)
- [www.helpdeskwater.nl](http://www.helpdeskwater.nl)
- [www.handhavingsportaal.nl](http://www.handhavingsportaal.nl)
- [www.omgevingsdienst.nl](http://www.omgevingsdienst.nl)
- [www.uvw.nl](http://www.uvw.nl)