

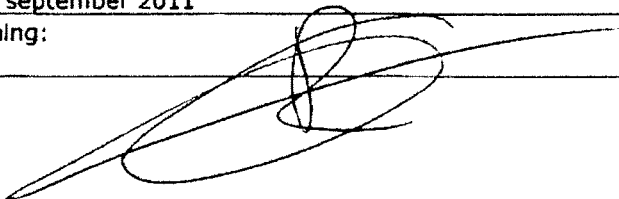
Vraag nr.	Vraag	Antwoord
	Betreft: Inventarisatie en registratie	
1	Naam contactpersoon Milieudienst Waterland namens gemeente Waterland?	
2	Telefoonnummer contactpersoon?	
3	Heeft de gemeente een inventarisatie uitgevoerd van aanwezige natte koeltorens?	Ja
4	Van wanneer dateert de laatste inventarisatie?	In 2008 Is een project natte koeltorens van start gegaan. De looptijd van dit project was van 2008 tot 2010. Bij de jaarlijkse bezoeken van bouwwerken en inrichtingen wordt het aspect natte koeltoren standaard meegenomen. Het is een continu proces
5	Is bij de inventarisatie onderscheid gemaakt in koeltorens, koelwatersystemen en locaties?	Nee
6	Hoeveel locaties zijn in uw gemeente aanwezig waar natte koeltorens staan?	0
7	Hoeveel koelwatersystemen staan op deze locaties gezamenlijk?	0
8	Hoeveel koeltorens staan op deze koelwatersystemen gezamenlijk?	0
9	Is bij de inventarisatie onderscheid gemaakt in proceskoeling (industrie) en klimaatkoeling (gebouwen)?	Ja
10	Zijn de aanwezige koeltorens ook geregistreerd met eigenschapskenmerken (bouwjaar, type, etc) van de koeltorens?	n.v.t.
11	Is de inventarisatie van natte koeltorens ook uitgevoerd voor koeltorens op/bij provinciale inrichtingen?	Nee
12	Is hier structureel overleg over met de provincie?	Nee
13	Door wie is de inventarisatie/registratie uitgevoerd?	Medewerkers milieubeheer van milieudienst waterland
14	Hoe is de registratie uitgevoerd; welk voorbeeld of format is hiervoor gebruikt?	Indien een natte koeltoren in de toekomst wordt geplaatst wordt dit opgenomen in het bedrijfsprocessensysteem van de milieudienst waterland
15	Welke bronnen zijn gebruikt om te komen tot een zo volledig mogelijke registratie?	n.v.t
16	Beschikt u van elke geregistreerde koeltoren over een kopie van de RI&E?	n.v.t
17	Is geborgd dat de registratie actueel blijft?	Aspect wordt meegenomen bij controles op het gebied van milieu,
18	Zo ja, hoe is dit geborgd?	Aspect is meegenomen

19	Heeft u alle informatie over natte koeltorens ter beschikking gesteld aan de GGD in uw gebied?	Ja, het project en de uitkomst is samen met de GGD uitgevoerd.
20	Zo nee, overweegt u dit nog te doen?	
21	Heeft u informatie ter beschikking gesteld aan het Streeklaboratorium Kennemerland voor een landelijk beeld?	nee
22	Zo nee, overweegt u dit nog te doen?	Indien dit nodig is om alle risico's in beeld te brengen zullen wij de informatie verstrekken
23	Heeft u voldoende kennis in huis om alle natte koeltorens te herkennen?	Ja
24	Zo nee, wat heeft u nodig om deze registratie wel goed uit te kunnen voeren?	ja

	Betreft: toezicht en handhaving	
25	Bent u op de hoogte van de voorschriften in het Activiteitenbesluit en de Activiteitenregeling die betrekking hebben op de legionellarisico's van natte koeltorens?	ja
26	Hanteert de gemeente maatwerkvoorschriften? Zo ja, van welke maatwerkvoorschriften maakt u gebruik en bij hoeveel bedrijven met natte koeltorens heeft u hiervan gebruik gemaakt?	n.v.t
27	Vindt u dat de gemeente over voldoende kennis beschikt om goed toezicht te kunnen uitoefenen op het beheer en onderhoud van natte koeltorens?	ja
28	Zijn tussen 1-1-2008 en 1-7-2011 controles uitgevoerd bij inrichtingen (industrie en/of gebouwen) met natte koeltorens?	n.v.t. wel zijn er controles uitgevoerd bij inrichtingen en gebouwen. Maar hier zijn geen natte koeltorens geconstateerd
29	Is de controletaak op natte koeltorens opgenomen in het handavingsprogramma van de gemeente?	Wordt niet apart genoemd in de HUP maar is een standaard onderdeel van de controles
30	Hoeveel fte is hiervoor gereserveerd in het handavingsprogramma?	Wordt niet apart genoemd in de HUP maar is een standaard onderdeel van de controles
31	Hoe wordt de controlefrequentie voor natte koeltorens bepaald?	Gezien het gevaaraspect worden deze jaarlijks gecontroleerd indien in de toekomst aanwezig.
32	Hoeveel controles bij bedrijven met natte koeltorens had u gepland tussen 1-1-2008 en 1-7-2011?	n.v.t
33	Hoeveel bedrijven met natte koeltorens heeft u in de gecontroleerd op naleving en onderhoudsvoorschriften tussen 1-1-2008 en 1-7-2011?	n.v.t.
34	Wordt standaard gecontroleerd op het invullen van het logboek?	n.v.t
35	Wordt standaard gecontroleerd op de aanwezigheid van een beheersplan/onderhoudsplan?	n.v.t
36	Wordt standaard gecontroleerd op de aanwezigheid van de RI&E danwel risico-analyse?	n.v.t
37	Wordt standaard een controlerapport opgemaakt?	n.v.t
38	Bij hoeveel bedrijven met natte koeltorens zijn bij deze controles tekortkomingen vastgesteld?	n.v.t
39	Wat is de aard van de tekortkomingen?	n.v.t
40	Welke acties heeft u naar aanleiding van controles tussen 1-1-2008 en 1-7-2011 ondernomen om de tekortkomingen ongedaan te maken?	n.v.t
41	Heeft u enig inzicht in het aantal besmettingen van natte koeltorens tussen 1-1-2008 en 1-7-2011?	n.v.t
42	Zo ja, wat was aantal bedrijven waarbij een besmetting is geconstateerd?	n.v.t
43	Hoeveel tijd (uren) is het afgelopen jaar (periode van 12 maanden) besteed aan de controle van natte koeltorens?	n.v.t

Aldus naar waarheid Ingevuld,

Naam:
Gemeente: Milieudienst Waterland namens gemeente Waterland
Datum: 5 september 2011
Handtekening:

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.



Opgesteld in opdracht van:

Gemeente Landsmeer, Oostzaan, Waterland en Wormerland

Contactpersoon Milieudienst Waterland:

N *[faded]*

A *[faded]*

T *[faded]*

F *[faded]*

E *[faded]*

I www.milieudienst-waterland.nl

**PROJECTPLAN
Slimme handhaving
natte koeltorens**

1. Inhoudsopgave

1.	Inhoudsopgave	2
2.	Inleiding	3
3.	Resultaat & Doel van het project.....	4
4.	Grenzen van het project	5
5.	Projectspecifieke Knelpunten en aandachtspunten	6
6.	Projectorganisatie.....	7
7.	Communicatie.....	8
8.	Handhavingsstrategie	10
9.	Planning	12
10.	Bijlagen.....	13

2. Inleiding

Op dit moment is nog niet inzichtelijk of er binnen het werkgebied van de milieudienst waterland natte koeltorens aanwezig zijn. Aangezien tekortschietend toezicht, onderhoud en gebrekkige registratie van natte koeltorens een uitbraak van legionella tot gevolg kan hebben heeft de milieudienst Waterland besloten om te inventariseren of er daadwerkelijk natte koeltorens aanwezig zijn binnen ons werkgebied.

Alle bedrijven binnen de gemeente Landsmeer, Oostzaan, Waterland en Wormerland worden conform een prioriteitstelling bezocht door de milieudienst waterland. Bij deze reguliere controles wordt het aspect met betrekking tot natte koeltorens meegenomen. De bedrijven met een koeltoren worden verzocht om een checklist in te vullen waaruit moet blijken dat het verplichte onderhoud wordt uitgevoerd.

Aangezien dit controle aspect wordt meegenomen in de reguliere werklust zal de doorlooptijd van dit project meerdere jaren duren en wordt deze niet als project in ons bedrijfsprocessensysteem geïmplementeerd. ons doel is om voor 2010 inzichtelijk te hebben hoeveel natte koeltorens aanwezig zijn binnen de eerder genoemde gemeenten,

3. Resultaat & Doel van het project

Het doel van dit project is om de bedrijven met natte koeltorens in de gemeente Landsmeer, Oostzaan, Waterland en Wormerland, door middel van het laten invullen van checklisten, te controleren of de milieuregels van het activiteitenbesluit wordt nageleefd. Het beoogde doel is tevens dat de ondernemer meer besef van de milieuregels krijgt.

Met dit project worden de volgende resultaten beoogd:

1. Inventariseren of er bedrijven met natte koeltorens aanwezig zijn binnen het werkgebied
2. Het besef van milieuregels groter maken bij de ondernemer.
3. Besef van de gevolgen van het niet goed onderhouden van deze koeltorens

4. Grenzen van het project

In dit hoofdstuk wordt aangegeven wat wel en ook wat niet wordt meegenomen in het project. Het afbakenen van de grenzen is een eerste vereiste om zuivere doelen te kunnen stellen.

Waar zal het project draaien

Onderstaande tabel laat zien in welke gemeenten het project uitgevoerd zal worden. Bij alle bedrijven wordt onderzocht of er een natte koeltoren aanwezig is.

Gemeente
Landsmeer
Oostzaan
Waterland
Wormerland

Wetgeving

Op de geselecteerde bedrijven is het Activiteitenbesluit van toepassing. In sommige gevallen is een milieuvergunning afgegeven. Indien een milieuvergunning is afgegeven dient gekeken te worden of deze nog dekkend is.

Signaalfunctie

Door de gekozen methodiek gaat er van dit project een signaal functie uit. Gezien de mogelijke gevolgen van het niet goed onderhouden van de natte koeltorens zullen wij een signaalfunctie voor de GGD vervullen.

5. Projectspecifieke Knelpunten en aandachtspunten

De controles zullen zich voornamelijk op de onderstaande milieuaspecten richten:

1. onderhoud van koeltorens ;
2. Afvalwater;
3. Gedrag;

Inleiding

Een aantal aspecten die voortvloeien uit de Wet milieubeheer dienen bij elk willekeurig project telkens weer opnieuw meegenomen te worden. Deze aspecten lopen als een rode draad door alle projecten heen, voorbeelden hiervan zijn verruimde reikwijdte en veiligheid. In een aantal gevallen vormen deze afzonderlijke aspecten eveneens een op zich zelf staand project. Ook zijn er binnen Milieudienst Waterland verschillende kennisgroepen met betrekking tot deze aspecten. In het Besluit tandartspraktijken milieubeheer zijn geen voorschriften opgenomen met betrekking tot verruimde reikwijdte, PGS 15 en externe veiligheid. Daarom worden deze aspecten niet behandeld in dit projectplan.

Administratieve controles

Administratieve controles heeft in dit projectplan een toegevoegde waarde binnen de handhaving de Wet milieubeheer en het activiteitenbesluit. De inrichtinghouder wordt door middel van het invullen van de checklist erop gewezen dat hij bewijzen moet opsturen naar Milieudienst Waterland. Het administratief onderzoek draagt bij aan het inzichtelijk maken van in- en externe ketenstructuren van de inrichtingen met natte koeltorens. De bedoeling van dit project is dat zonder veel inspanning inzichtelijk hebben waar de koeltorens zich bevinden en dat de belangrijkste documenten worden opgestuurd.

6. Projectorganisatie

Taakverdeling deelnemende handhavingspartners

Uitgangspunt is dat de GGD als partner deelneemt aan dit project. Aangezien de gevolgen nadelige gevolgen kan hebben voor de volksgezondheid. Als de checklist niet wordt ingevuld door de inrichtinghouder wordt deze bezocht door de inspecteur. Bij constatering van overtredingen wordt er bestuursrechtelijk opgetreden. Bij twijfel over de juistheid van de checklist wordt het bedrijf alsnog bezocht.

7. Communicatie

Inleiding

Communicatie is een belangrijk instrument om een goed naleefgedrag te bewerkstelligen. Onwetendheid kan leiden tot overtredingen. Bedrijven moeten geïnformeerd worden over het naleefgedrag dat de overheid van hen verwacht. Communicatie kan de uitwerking van handhavingsacties versterken. Als de resultaten van handhavingsacties zichtbaar worden gemaakt heeft een uitgevoerde controle niet alleen invloed op het naleefgedrag van de gecontroleerde maar ook op die van de niet-gecontroleerde.

Belangrijk is ook dat het bevoegd gezag ook doet wat zij communiceert.

Wanneer het gaat om de communicatie voor een project gelden er twee uitgangspunten:

1. Het algemene communicatiebeleid van de organisatie blijft het uitgangspunt voor het communicatief handelen in het kader van het project;
2. De doelstellingen van het project zijn vertaald naar communicatieve doelstellingen.

Interne communicatie

Doel van de interne communicatie is te leren van de resultaten en het verbeteren naar aanleiding van deze resultaten. Hieronder wordt onder andere verstaan het uitwisselen van ervaringen opgedaan tijdens de gezamenlijk uitgevoerde controles, het delen van de opgedane kennis en het bespreken van eventuele aanpassingen c.q. verbeteringen.

Externe communicatie

Het algemene communicatiedoel is bedrijven te stimuleren tot het naleven van de milieuvorschriften.

De **doelstellingen** van externe communicatie zijn:

- Informeren van de bedrijven over de consequenties van de vigerende wetgeving voor hun bedrijf en hen stimuleren met betrekking tot de naleving ervan.
- Informeren van de inwoners van de deelnemende gemeenten over de uitvoering van het project.
- Informeren van de politiek over de voortgang en de resultaten van het project.

Communicatiemiddelen:

- **Brieven;** Aan de voor het project geselecteerde ondernemingen worden brieven verstuurd waarin:
 - aangekondigd wordt dat het bedrijf gecontroleerd gaat worden door het invullen van een checklist op de naleving van de milieuvorschriften;
 - vermeld wordt welke handhavingstrategie gevolgd zal worden;
 - verzocht wordt bepaalde stukken op te sturen;
 - overige van belang zijnde informatie wordt verstrekt.

Er dient gebruik te worden gemaakt van standaardbrieven. Hiervan worden alle deelnemers van het project op de hoogte gebracht.

- **Mondelinge toelichting;** voorlichting zal in de meeste gevallen telefonisch zijn.
- **Website;** Op de website van milieudienst Waterland of met verwijzing naar andere informatieve websites worden burgers en ondernemers geïnformeerd.

Gegevensverwerking

Na ontvangst van de checklisten worden deze beoordeeld. Resultaten worden verwerkt in de spreadsheet die op netwerk staat opgeslagen. De ondernemer krijgt na beoordeling een brief dat het in orde is of binnen een termijn de kans om de overtreding te beëindigen. Tevens worden de gegevens verwerkt in het bedrijfsprocessensysteem Menes. Elke ontvangen checklist wordt gezien als een controlerapport. Na beoordeling van de checklist krijgt de inrichtinghouder een in orde brief of een waarschuwingsbrief. In een spreadsheet worden de resultaten verwerkt.

8. Handhavingsstrategie

Door het vaststellen van het milieuhandhavingsbeleid hebben de samenwerkende gemeenten, in de vorm van Milieudienst Waterland, een gezamenlijke handhavingstrategie vastgelegd. Deze handhavingstrategie valt uiteen in een bestuursrechtelijk en een strafrechtelijk onderdeel. In het milieuhandhavingsbeleid is afgesproken dat de handhavingstrategie bij de voorbereiding van elk handhavingproject concreet wordt ingevuld. In het onderstaande wordt daarin voorzien.

Bestuurlijke handhaving

De bestuursrechtelijke handhaving is afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding. Hiertoe wordt onderscheid gemaakt in spoedeisende, ernstige en niet-ernstige overtredingen. In het milieuhandhavingsbeleid is overeengekomen dat deze categorieën van overtredingen voor elk handhavingproject nader worden omschreven en ingevuld. Hiertoe dienen vooraf voorschriften te worden geselecteerd waarbij wordt vastgesteld of bij de overtreding ervan sprake is van een spoedeisende, ernstige of niet-ernstige overtreding. In het kader van de controle van inrichtingen die vallen binnen de begrenzing van dit project heeft dit geleid tot de volgende concretisering:

Spoedeisende overtredingen:

Ten behoeve van dit project zijn geen specifieke spoedeisende overtredingen geselecteerd. De verwachting is dat er weinig overtredingen worden geconstateerd.

Ernstige overtredingen:

Bij deze categorie van overtredingen zijn de volgende voorschriften geselecteerd. De verwachting is dat er weinig overtredingen worden geconstateerd.

Niet-ernstige overtredingen:

Overtreding van de overige voorschriften van relevante regelgeving worden gezien als 'niet ernstige' overtredingen.

Slechts in die gevallen dat uit voorgaande controles blijkt dat de desbetreffende inrichtinghouder reeds eerder gewezen is op de begane overtreding, is er sprake van een ernstige overtreding.

Bij de onderscheiden categorieën van overtredingen hoort de volgende handhavingstrategie:

Spoedeisende overtredingen (één stap):

Bij spoedeisende overtredingen wordt na het eerste controlebezoek in beginsel gereageerd door het onmiddellijk opleggen van een gemotiveerde sanctiebeschikking (één stap). De Algemene wet bestuursrecht biedt hiertoe de mogelijkheid.

Ernstige overtredingen (twee stappen):

Bij ernstige (niet-spoedeisende) overtredingen wordt opgetreden in twee stappen, dat wil zeggen door middel van een vooraankondiging (= voornemen tot opleggen sanctie) na het eerste controlebezoek.

Indien daaraan geen gevolg wordt gegeven, gaat bij voortduring van de overtreding na de hercontrole een sanctiebeschikking uit (dus: controle, vooraankondiging, controle, sanctie).

Niet ernstige overtredingen (drie stappen)

Bij niet ernstige overtredingen wordt gehandeld in drie stappen. Na de eerste controle volgt een schriftelijke waarschuwing. Bij voortduring van de overtreding volgt na de hercontrole een schriftelijke vooraankondiging. Pas bij de derde controle wordt, indien de overtreding nog niet beëindigd is, een bestuursrechtelijke sanctie opgelegd. (dus: controle, waarschuwing, controle, vooraankondiging, controle, sanctie).

(De mogelijk geringe milieurelevantie of geringe normoverschrijding kan tot uiting komen in de hoogte van de dwangsom).

Strafrechtelijke handhaving

Zoals in het bovenstaande reeds is aangegeven valt de handhavingstrategie uiteen in een bestuursrechtelijk en een strafrechtelijk onderdeel. Het strafrechtelijk onderdeel is overeenkomstig het strategiedocument van het openbaar ministerie. In het milieuhandavingsbeleid is vastgelegd dat bij elk handhavingproject afspraken gemaakt worden over de strafrechtelijke handhaving van kernbepalingen. In het kader van dit project wordt bij de overtreding van de volgende voorschriften cq. kernbepalingen direct proces-verbaal opgemaakt.

Uitzonderingen:

Bij de overtreding van bovenstaande voorschriften wordt geen proces-verbaal opgemaakt, indien de overtreding:

- Niet doelbewust is begaan én
- Een kennelijk incident betreft
- Gering van omvang is

Bij de overtreding van een niet-kernbepaling wordt wél direct proces-verbaal opgemaakt indien één of meer van de volgende omstandigheden zich voordoen:

- Directe aantasting of bedreiging in betekenende mate van het milieu of de openbare gezondheid, de geloofwaardigheid van de overheid, eerlijke concurrentie, overheidscontrole;
- De handelwijze van de overtreder duidt op een calculerende of malafide instelling;
- Er bestaat een aanmerkelijke kans dat door niet optreden de overtreding op grotere schaal navolging vindt;
- De overtreding komt reeds op een zodanige grote schaal voor dat cumulatie van ongewenste effecten kan optreden, terwijl er geen bestuurlijk bevoegd gezag is dat doeltreffend kan optreden;
- Internationaal recht dwingt tot handhavend optreden en er is geen bestuurlijk bevoegd gezag dat doeltreffend kan optreden.

9. Planning

De geselecteerde bedrijven worden vanaf tweede kwartaal van 2008 tot 2010 gecontroleerd. De controles zullen tevens binnen deze vastgestelde periode uitgewerkt worden. Eventuele hercontroles zullen na afloop van de termijn waarbinnen de geconstateerde overtredingen dienen te worden beëindigd, worden uitgevoerd.

10. Bijlagen

Bijlage II : checklist;