

Uitvoering Bestek kleinschalige milieu-incidenten (2019.047.057)

Interne Procedure van Dienst Publiekszaken (DPZ) voor uitvoering – versie 06-02-2020

Stap	Actie	Uitvoering door	Bijzonderheden
1.	Melding van ontstane verontreiniging	Iedereen (burger, ambtenaar, politie, brandweer e.d.)	Melden via 14070 Of via website van de gemeente https://www.denhaag.nl/nl/meldingen/melding-openbare-ruimte.htm Registratie melding door gemeente in Mijn Haagse Meldingen (MHM). Als de melding bij de ODH binnenkomt zal de ODH die melding via hun webformulier ODH, de eerste volgende werkdag doorzetten naar de gemeente Den Haag (via het mailadres contactcentrum@denhaag.nl) Indien de melding telefonisch wordt ingediend zal deze direct worden doorgezet naar de gemeente Den Haag, bereikbaar via 14070 (via meldkamer stadhuis wordt dan de dienstdoende piketbeheerder ingeschakeld)
2.	Behandeling melding: op locatie beoordelen van type verontreiniging LET OP: De volgende verontreinigingen vallen buiten het bestek: - N.a.v. aanrijding met poller(s) - Open water/waterbodems	DPZ/milieubeheerder	Indien verontreiniging buiten werktijd ontstaat, worden alle genoemde acties waar 'DPZ/milieubeheerder' is vermeld, door de DPZ/piketbeheerder gedaan. Dit procedureschema is ook in de piketmap van de DPZ-beheerders opgenomen. <i>De DPZ/piketbeheerder rapporteert de ontstane verontreiniging aan de milieubeheerder van het betreffende stadsdeel.</i> Indien poller(s) of open water/waterbodems contact opnemen met dienst Stadsbeheer, afdeling Stedelijk Beheer, contactgegevens: [volgt nog]
3.	Bepaling type verontreiniging: - Dump synthetisch drugsafval ; - Oliespoor of overige kleinschalige milieu incidenten	DPZ/milieubeheer	Indien (vermoeden) dump synthetisch drugsafval melden aan brandweer/politie via 112. Hulpdiensten geven inzet op basis van eigen procedure. Ook DPZ/milieubeheerder ter plaatse namens de gemeente Den Haag. Indien oliespoor of overige kleinschalige milieu incidenten door met punt 7.
4.	AGS Brandweer stelt vast of het gaat om dump synthetisch drugsafval. AGS	Brandweer	DPZ/Milieubeheerder blijft in contact met brandweer over de situatie en in afwachting van overdracht.

	bepaald met brandweer eenheid of de dump gestabiliseerd moet worden.		
5.	Politie eenheid ter plaatse zorgt voor de openbare orde en veiligheid, waarna contact zal plaatsvinden met het LFO (piket). Bepaling wel of geen inzet ter plaatse.	Politie	Politie blijft ter plaatse totdat overdrachtmoment kan plaatsvinden aan DPZ/milieubeheerder. Dit is mede afhankelijk van de inzet van LFO, aanwijzing PD. Maar ook afhankelijk van de veiligheid op locatie voor de omgeving. Indien LFO eigenaar wordt van het drugsafval neemt LFO het initiatief om de drugsafval op te ruimen met een derde partij. Hierbij stopt deze procedure. DPZ/Milieubeheerder blijft op locatie en in contact met politie over de situatie en in afwachting van overdracht.
6.	Milieubeheerder brengt de situatie in kaart zoals omvang en type dumping drugsafval (samenspraak met brandweer/politie).	DPZ/Milieubeheer	Voor de te volgen procedure, indien eigenaar anders dan gemeente, dient, in geval van een bodemverontreiniging, in overleg met ODH procedure handhaving artikel 13 Wbb gevolgd te worden. In geval van geen bodemverontreiniging waarbij de gemeente geen eigenaar is stopt deze procedure.
7.	Locatie en aard van verontreiniging melden bij aannemer en opdracht geven tot opruimen	DPZ/milieubeheerder	
8.	Opruimen verontreiniging	Aannemer	Opruimen geschiedt volgens de voorwaarden en bepalingen van het 'Bestek beredderen kleinschalige milieu-incidenten (2019.047.057)'. Bij een ter-plaatse-melding geeft de daartoe bevoegde medewerker van de aannemer de een globale beschrijving van de aangetroffen situatie en de toe te passen werkwijze. Met betrekking tot de bereddering van het incident zullen de factoren: veiligheid, kwaliteit, snelheid en financieel beoordeeld worden.
9.	Melden uitgevoerde opruimwerkzaamheden	Aannemer	Aannemer meldt aan DPZ/milieubeheerder die de melding/opdracht heeft gedaan (zie punt 7) dat de verontreiniging is opgeruimd.

10.	Maken eindrapportage over opruimen	Aannemer	In de raamovereenkomst is aangegeven dat onderdelen van deze rapportage zijn: a. een checklist (deze wordt ingevuld door de incidentcoördinator ten tijde van het incident en beschrijft welke handelingen hij verricht om het incident te beredderen) b. een document met foto's van de situatie (foto's vooraf, foto's tijdens reinigingswerkzaamheden, foto's van de locatie, foto's van het eindresultaat en eventueel foto's van de veroorzaker) c. een document met de exacte locatiegegevens (overzichtstekening) d. een afrekenstaat welke geldt als onderbouwing voor de factuur (ingezette middelen, materieel, personeel e.d.) e. een conceptfactuur f. indien van toepassing, een begeleidingsbrief g. indien van toepassing, een weegbon
11.	Rapportage indienen bij gemeente/DPZ	Aannemer	De rapportage moet binnen 5 dagen na tijdstip melding bij de gemeente zijn ingediend bij DPZ/contractbeheerder per e-mail graffiti@denhaag.nl
12.	Gemeente/DPZ controleert uitgevoerde schoonmaakwerkzaamheden van aannemer	DPZ/milieubeheerder en DPZ/contractbeheerder	DPZ/contractbeheerder beoordeelt de rapportage op inhoud. Indien er iets wordt geconstateerd waar vragen over zijn, of waar nadere informatie over gewenst is, zal DPZ/contractbeheerder direct contact opnemen met de aannemer. Indien er extra materieel/materiaal/personeel benodigd is geweest om het incident te beredderen zal er op basis van nacalculatie worden afgerekend.
13.1	Indien dader bekend is: Gemeente/DPZ verhaalt schade op veroorzaker	DPZ/bedrijfsvoering/-schadebureau	De kosten worden verhaald bij de veroorzaker. De kosten/opbrengsten worden intern geboekt op het budget 'Stadsdelen algemeen/straatreiniging'
13.2	Indien geen dader bekend is: Gemeente/DPZ doet aangifte bij politie	DPZ/bedrijfsvoering/-schadebureau	Indien van toepassing worden kosten verhaald bij het Waarborgfonds Motorverkeer of bij eventuele subsidieregeling(en) voor opruimen drugsafval of eventuele andere fondsen/subsidieregelingen.
14.	Locatie en aard van de bodemverontreiniging melden bij ODH.	Aannemer	Contact met ODH via vergunningen@odh.nl of telefonisch 070-2189902 (telefoonnummer afdeling toetsing & vergunningen binnen kantoor tijd) of 0888 333 555 (buiten kantoor tijdspoed)

15.	Indien sprake is van spoedeisende sanering van de bodemverontreiniging (ook om verdere toename van de schade te voorkomen)	Aannemer	Twee mogelijkheden: 1^e - in het stadium dat het nog om horizontale verontreinigingen gaat, kan het procedureschema gevolgd worden en is een melding aan de ODH niet nodig; 2^e - als het om een verticale verontreiniging gaat, dan is het mogelijk dat er op aanwijzing van ODH de aannemer direct moet beginnen met de schoonmaak/sanering. De ODH moet dan vervolgens worden geïnformeerd over de reeds genomen en nog te nemen maatregelen.
16.	Informatie over de veroorzaker van de verontreiniging verzamelen en doorgeven aan ODH.	DPZ/milieubeheerder	Te verzamelen informatie betreft zaken als: a. kenteken voertuig b. naam/verklaring van chauffeur c. naam bedrijf waarvoor voertuig rijdt d. dag/tijdstip van ontstaan verontreiniging e. kopie proces verbaal dat politie heeft opgesteld f. foto's van de situatie ter plaatse Deze informatie wordt deels door de aannemer aangeleverd middels de eindrapportage. Contact met ODH via vergunningen@odh.nl
17.	ODH zorgt voor verdere afhandeling van de verontreiniging.	ODH	Procedurestappen: a. ODH stelt de veroorzaker aansprakelijk en schrijft aan om de bodemverontreiniging op te ruimen. b. Veroorzaker zorgt voor opruimen c.q. het ongedaan maken van de verontreiniging. c. ODH controleert uiteindelijke resultaat van de (opruim)werkzaamheden. d. ODH meldt terug aan DPZ/milieubeheerder.
18.	Indien geen dader bekend is, is de grondeigenaar verantwoordelijk voor het opruimen van de bodemverontreiniging. ODH schrijft dan de grondeigenaar aan.	ODH	Indien de gemeente eigenaar van de grond is, wordt de gemeente/DPZ/directie door ODH aangeschreven. In de aanschrijving wordt aangegeven voor welke datum een plan van aanpak voor het ongedaan maken van de verontreiniging moeten worden ingediend. De aanschrijving wordt gezonden aan DPZ/directie, Postbus 12620, 2500 DL Den Haag (en in kopie aan DPZ/milieubeheerder die ook de melding heeft gedaan).

19.	Indien geen dader bekend is en de grond is eigendom van de gemeente: Gemeente/DPZ doet aangifte bij politie	DPZ/bedrijfsvoering (schadebureau)	Indien verontreiniging veroorzaakt is met een voertuig worden de kosten verhaald bij het Waarborgfonds Motorverkeer.
20.	Na aanschrijving van de gemeente/burgemeester en wethouders door ODH worden de sanering van de bodemverontreiniging door DPZ uitgezet bij een organisatie.	DPZ/milieubeheerder	
21.	De bij punt 20 genoemde organisatie maakt een Plan van Aanpak met: - Vaststellen omvang verontreiniging - voorstel voor saneringsmethode - offerte van de kosten Deze Plan van Aanpak wordt ter goedkeuring voorgelegd aan ODH	De bij punt 20 genoemde organisatie	Het Plan van Aanpak moet door de bij punt 20 genoemde organisatie vóór de in de aanschrijving van punt 18 gestelde datum bij de ODH ingediend zijn. Contact met ODH via e-mail: vergunningen@odh.nl DPZ/Milieubeheerder ontvangt een afschrift van het Plan van Aanpak.
22.	Toetsen van het Plan van Aanpak en leveren van goedkeuring daarover aan de gemeente/DPZ en de bij punt 20 genoemde organisatie	ODH	ODH meldt goedkeuring aan bij punt 20 genoemde organisatie en DPZ/milieubeheerder. Volgens interne werkafspraken van de ODH wordt binnen 10 werkdagen een reactie gegeven op het voorgestelde plan van aanpak.
23.	Opdracht aan de bij punt 20 genoemde organisatie voor het ongedaan maken van de verontreiniging.	DPZ/milieubeheerder	Opdracht geven voor uitvoering werkzaamheden conform eerder door de bij punt 20 genoemde organisatie ingediende en door ODH goedgekeurde Plan van Aanpak. Opdracht wordt formeel verstrekt door DPZ/teammanager of DPZ/stadsdeeldirecteur
24.	Uitvoeren werkzaamheden	De bij punt 20 genoemde organisatie	Uitvoering werkzaamheden conform eerder ingediende en door ODH goedgekeurde Plan van Aanpak.

25.	Maken rapportage over de uitgevoerde werkzaamheden, inclusief de controle op het verwijderen van de verontreiniging	De bij punt 20 genoemde organisatie	Onderdelen van deze rapportage kunnen zijn: a. een checklist (deze wordt ingevuld door de incidentcoördinator ten tijde van het incident en beschrijft welke handelingen hij verricht om het incident te beredderen) b. een document met foto's (ten minste 8) van de situatie (foto's vooraf, foto's tijdens reinigingswerkzaamheden, foto's van de locatie, foto's van het eindresultaat en eventueel foto's van de veroorzaker) c. een document met de exacte locatiegegevens (overzichtstekening) d. een afrekenstaat welke geldt als onderbouwing voor de factuur (ingezette middelen, materieel, personeel e.d.) e. een conceptfactuur f. indien van toepassing, begeleidingsbrieven afvalstromen g. indien van toepassing, weegbonnen In de rapportage moeten verder alle van belang zijnde zaken rond het verwijderen van de verontreiniging (bemonstering, analyse, etc.) en eventuele aanvulling van een ontgraving worden opgenomen. De saneringswerkzaamheden (organisatie en milieukundige begeleiding), en het hieraan voorafgaande onderzoek, moeten zijn uitgevoerd door een persoon met een daartoe verleende erkenning/certificering conform het Besluit bodemkwaliteit.
26.	Rapportage over de uitgevoerde werkzaamheden indienen bij gemeente	De bij punt 20 genoemde organisatie	De bij punt 20 genoemde organisatie stuurt de rapportage aan DPZ/milieubeheerder die opdracht heeft gegeven voor het uitvoeren van de werkzaamheden.
27.	Gemeente/DPZ legt de rapportage over de uitgevoerde werkzaamheden ter goedkeuring voor aan ODH	DPZ/milieubeheerder	Contact met ODH via e-mail: vergunningen@odh.nl
28.	ODH beoordeelt rapportage en verleent goedkeuring op de uitgevoerde werkzaamheden	ODH	ODH meldt goedkeuring aan DPZ/milieubeheerder die ook de melding heeft gedaan. ODH geeft binnen 10 werkdagen haar reactie op de ingediende rapportage.