

2.6 Frequentie van terugkerende werkzaamheden OM-team

Activiteit	Frequentie
Telefoon	Dagelijks
E-mailbox Gevelisolatie bijhouden	Dagelijks
Online aanmeldingen DEFO 1 checken en uploaden naar database ISIS	Dagelijks
Online aanmeldingen DEFO 2 checken	Dagelijks
Werkvoorraad besluiten checken en besluiten opstellen/verzenden	Wekelijks (update in de weekstart)
Monitoren bezwaarafhandeling	Wekelijks, afhankelijk van drukte
Openstaande acties in database ISIS (CA's) checken	Wekelijks
Communicatiekalender bijwerken en agenda OM-overleg maken	Tweewekelijks
Up-to-date houden planning op rws.nl/gevelisolatie	Bij start deelname van project
Onherroepelijke besluiten afhandelen	Maandelijks
Besluiten inschrijven in het Kadaster	Maandelijks
Actualiseren of herdruk brochure Gevelisolatie	Afhankelijk van voorraad en mogelijke wijzigingen
Actualiseren of herdruk van boekje 'Uitgebreide uitleg bij het isolatieaanbod'	Afhankelijk van voorraad en mogelijke wijzigingen
Overeenkomsten Eigen beheer opstellen/verzenden	Afhankelijk van voorraad en mogelijke wijzigingen
Actualiseren Werkwijzer OM	Afhankelijk van de wijzigingen, levend document

GI/OM heeft een vaste telefoonlijn (088-7974502) met doorschakelfunctie. Het OM-team werkt met mobiele Nokia-telefoons van RWS. Indien er niet wordt opgenomen, dan schakelt de telefoon door naar de receptie in Haarlem. De receptionist noteert dan de naam en telefoonnummer en stuurt een terugbelverzoek naar de e-mailbox van GI.

2.9 Communiceren op B-1 niveau

Binnen Rijkswaterstaat is er aandacht voor heldere communicatie.

40% van de Nederlandse bevolking heeft taalniveau B1. Als we onze brieven, mails etc. schrijven in B1 niveau dan bereiken we daar 80% van de mensen mee.

B1 staat voor eenvoudig Nederlands. Begrijpelijke taal dus. Bij begrijpelijke taal gebruik je eenvoudige woorden en korte, actieve zinnen. Er zijn 6 taalniveaus: A1, A2, B1, B2, C1 en C2. Niveau A1 is het laagste niveau (van nieuwe Nederlanders en laaggeletterden bijvoorbeeld) en taalniveau C2 is het hoogste (te vergelijken met vakjargon). Als je teksten op B1-niveau schrijft, weet je dat het grootste deel van de bevolking ze kan lezen en begrijpen.

Overheden en bedrijven schrijven hun teksten nogal eens op taalniveau C1, maar voor veel mensen is dat dus niet goed te begrijpen. Taalniveau B1, eenvoudig Nederlands, is niet alleen geschikt voor mensen met een lager opleidingsniveau.

Op deze pagina een vind je een handige lijst met moderne alternatieven voor formele/ambtelijke woorden: <https://onzetaal.nl/taalloket/modern-taalgebruik>

Door die moderne woorden te gebruiken, wordt de tekst wat duidelijker en aansprekender.

Onderstaand een paar links om eens naar te kijken.

https://rijksportaal.overheid-i.nl/onderwerpen/communicatie/artikelen/tekst-taal-en-redactie/zo_schrijven_we_bij_de_rijksoverheid.html

<https://www.communicatierijk.nl/vakkennis/rijkswebsites/aanbevolen-richtlijnen/taalniveau-b1>

De wijze van communiceren is belangrijk om de tevredenheid van eigenaren en bewoners te behouden en te vergroten. Dit houdt tevens in dat we dienstverlenend werken en voldoende aandacht geven om vragen te beantwoorden en afspraken na te komen.

NB RWS heeft zelf ook huisstijlrichtlijnen en een [Schrijfwijzer Rijkswaterstaat](#)

2.11 Woningdossiers op de P-schijf

Van elk adres is een dossier aangemaakt door PO met postcode/huisnummer-combinatie. Deze dossiers zijn ingedeeld per project waar de woning voor onderzoek in aanmerking komt. De woningdossiers staan op de P-schijf; <P:\wnn\Progis\Gevelisolatie\Woningdossiers> en hebben vaste mappen (fases): 1_Deelname, 2_Ontwerp en 3_Uitvoering. Deze laatste wordt toegevoegd zodra eigenaar heeft ingestemd met het isolatiebesluit. Indien een bezwaarschrift wordt ingediend, maakt PO ook een mapje Bezwaar aan. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden in eigen beheer wordt er een mapje Eigen beheer aangemaakt. Woningdossiers zijn privacygevoelig en staan daarom niet in [Connect](#) (het Sharepoint binnen RWS).

2.12 Woningdossiers in database ISIS

De voortgang binnen de drie genoemde fasen wordt per woning vastgelegd in de projectdatabase ISIS.

Het programma ISIS vindt je via de internet browser Firefox <https://isis.rwsgevelisolatie.nl>. Druk vervolgens op enter.



Je komt dan op de inlog-pagina van ISIS zelf. Hier vul je in:

- Gebruikersnaam
- Wachtwoord
- De code van 6 cijfers die je per SMS ontvangt.

Daarna druk je op aanmelden



Je komt in het startscherm van ISIS:



Hier zie je de volgende werkvelden weergegeven:

- OM = Omgevingsmanagement
- TM = Technisch Management
- Uitvoering = Isolatiwerkzaamheden
- CM = Contract Management
- Rapport = Rapporten met een vaste template opvragen uit Isis
- Relaties = Personen en Bedrijven - onderhoud gegevens
- Export = Data exporteren uit Isis
- Brieven = Concept Brieven, Definitieve Brieven, Brief template beheer en Brief invogvelden Beheer
- Account = Wijzig wachtwoord en Afmelden

Voor Omgevingsmanagement werk je vanuit het werkveld OM.

Contactmomenten met de bewoner/eigenaar van een woning en daaruit voorkomende acties worden in de database geregistreerd via de **CA (Correspondentie Acties)**.

Correspondentie acties						Toevoegen	
Binnengeko...	Soort	Categorie	Ingekomen...	Uiterlijk af...	Afgehandel...		
Telefoon	Actie	Besluiten	15-01-2024	31-01-2024			
Telefoon	Mededeling	Overig	03-07-2023	04-07-2023	06-07-2023		

Een CA staat op naam van een actiehouders. Wekelijks stuurt de PO een lijst van de correspondentieacties naar de actiehouders, zodat een CA kan worden gecheckt/gerappelleerd of worden gesloten. In deze lijst kun je sorteren op je eigen naam of OM om de door jou te checken CA's te filteren.

In ISIS kun je bij elk adres een CA (Correspondentie Actie) aanmaken.

Door Toevoegen te dubbelklikken kun je een nieuwe CA aanmaken.

Correspondentie acties						Toevoegen	
Binneng...	Soort	Categori...	Ingeko...	Uiterlijk ...	Afgehan...		
Anders...	Mededeling	Besluiten	14-11-20...	31-12-20...			

Je komt dan in een scherm met pull down menu's terecht, de velden dienen allemaal ingevuld te worden.

Als de CA open dient te blijven dan hoeven de twee laatste nog niet ingevuld te worden.

Nieuwe Correspondentieactie - Parallelweg 58, 6991 AV RHEDEN

Binnengekomen via:

Soort:

Categorie:

Aangemaakt door:

Ingekomen: 06-04-2024

Beschrijving actie:

Uiterlijk afsluitdatum:

Actiehouders: ☐ ingevuld door de afzender

Beschrijving afsluiting actie:

Afgehandeld:

De bovenste 4 regels spreken voor zich. Bij beschrijving actie begin je met de datum en je initialen. Daarachter zet je in het kort de actie/mededeling. Bij actiehouders zet je de naam (via pull down menu) van degene die de actie moet uitvoeren. Als het voor heel OM is vul je OM in i.p.v. je eigen naam. De laatste twee velden vul je alleen in als de CA afgesloten wordt. Je kunt ook meerdere identieke CA's tegelijkertijd aanmaken. Hiervoor selecteer je de adressen d.m.v. het vinkje en kies je bewerken.

Bewerken meerdere Objecten

Aantal geselecteerde objecten: 5

Algemene gegevens ☐ Hoofpaal toevoegen ☐ Hoofpaal bewerking ☐ Correspondentieactie toevoegen ☐

Onderdeel	Wijzig	Wijzig in
Objecttype	☐	Woning
Bevoegd Gezag	☐	
Blok	☐	
Monument	☐	☐
Bouwjaar	☐	
Projecten	☐	☐
Plaats (hoofdletters)	☐	
Plaats (origineel)	☐	

Je komt dan in het volgende scherm: Je kiest hier Correspondentieactie toevoegen. Daarna kom je in hetzelfde scherm als bij het invullen van een enkele CA terecht. Zet het vinkje bij Nieuwe correspondentieactie toevoegen en vul alles in en sla op via Toon wijzigingen

gen opslaan.

De CA is nu aangemaakt voor de geselecteerde adressen.

Een woningdossier kan extra opvallen (en roze kleuren) door het vinkje **Speciale aandacht** aan te zetten in het woningdossier in ISIS. In het opmerkingenveld en/of in de CA kan de reden voor de extra aandacht worden vermeld.

Voortgang voorbereiding

Omschrijving	Datum
Opgeroepen in besluit	11-03-2...
Deelnemersverzoek aan eigenaar	29-06-2...
Reactie deelname mogelijk	03-07-2...
Opgeroepen in ontwerpcontract	01-08-2...
Aankondiging start onderzoek	14-08-2...

Voortgang ontwerp

Omschrijving	Datum
PV product B	01-12-2...
Aanbod vrijgave aan OM	14-12-2...
Product B ontvangen	19-01-2...
Quickscan Product B akkoord	26-01-2...
Aanbod gereed	26-01-2...

Voortgang uitvoering

Omschrijving	Datum
Opgeroepen in uitvoeringbestek	07-02-20...

Brieven

Naam	Datum	Type
Rappel_aanbod_wre_4vkl	22-01-20...	Eigenaar
Besluit_aanbod_isisfde	20-12-20...	Eigenaar
Melding_start_onderszoek	14-08-20...	Eigenaar
Deelname_bevestiging	06-07-20...	Eigenaar
Deelnemersverzoek	29-06-20...	Bewoner
Deelnemersverzoek	29-06-20...	Eigenaar

De voortgang in het proces wordt bijgehouden via de zgn.

mijlpalen. Elke fase heeft eigen mijlpalen.

Ook de **brieven** die zijn verstuurd via het Brievenboek (vanuit ISIS) vind je hier terug.

2.15 Brief maken via het Brievenboek

Voor het maken van brieven open je het scherm OM in ISIS. Je begint met het selecteren van de werkvoorraad. Gebruik hiervoor de eerste 2 of 3 filters (afhankelijk van welke werkvoorraad je wil selecteren) bovenaan de pagina. Gebruik daarna het zoek-icoontje om de gefilterde objecten op het scherm te krijgen.

Start OM TM Uitvoering CM Rapport Relaties Exports Brieven

Gelijk aan

En

En

Bevat geen

Postcode

Plaats

Brieven

Straat	Huisnr	Postcode	Plaats
Liergoun	52	1026 SW	AMSTERDAM
Liergoun	53	1026 SW	AMSTERDAM
Veldendamweg	314	1027 SA	AMSTERDAM

LET OP: maak bij het maken van brieven een verdeling tussen bedrijven en particulieren bij de selectie. Je selecteert bedrijven door bij het "poppetje "Bevat wel" of Bevat geen" in te vullen en bedrijven of personen in de tweede filter.

Het is aan te raden om voor een selectie voor te maken brieven ongeveer 25 objecten aan te houden.

Een object/adres regel kan een eigenaar en een bewoner bevatten. Dit zie je aan de rechterkant in ISIS. Onder personen staat het type bewoner weergegeven. De beschikbare types zijn:

1. Bewoner
2. Eigenaar
3. Gemachtigd
4. Eigenaar/bewoner

Dit vormt meteen de basis van de opbouw van het Brievenboek. Bij het maken van een brief - voordat je een concept brief aanmaakt - krijg je de keuze naar wie je de brief stuurt: bewoner, eigenaar of multi (dit is 1 eigenaar van meerdere woningen).

Voor de meeste brieven en meldingen controleer je vooraf de selectie op openstaande CA's en/of Specials. Bij een kleine selectie kan dit handmatig en bij een grotere selectie kan dit via een export van de data via "Exports".

Je behandelt de openstaande CA's en/of Specials. Dan ga je terug naar de werkvoorraad en selecteert alle woningen waar je brief of melding voor gaat maken door de regel aan te vinken.

Vervolgens druk je op "Maak brieven" voor de geselecteerde objecten.

Er verschijnt een pop up scherm met de vraag of je een brief wilt genereren en je drukt op OK.

Vervolgens kies je bij "selecteer brieftemplate" in het drop-down menu een van de templates voor de brief die je wilt maken.

Daarna druk je op "Verder gaan met deze selectie objecten"

Je komt in een scherm waar je de datum van de brief aan kan passen. Dat doe je door de gewenste datum te selecteren in de filter en vervolgens te drukken op "Datum toepassen". Hier kan je ook selecteren aan wie je een brief wilt sturen: eigenaar en/of bewoner. Een multi-brief (1 eigenaar met meerdere woningen) wordt automatisch gegenereerd die kan je hier niet selecteren. Indien alles goed staat druk je op "Maak concept versie".

Aanpakken datum op brieven

Eigenaar is bewoner	Eigenaar	Bewoner	Multi	Datum brief	Voorbeeld eigenaar	Voorbeeld bewoner	Voorbeeld multi
X	☒	☐	☐	18-02-2023			
	☒	☐	☐	18-02-2023			

Er verschijnt een pop up scherm met de vraag of zeker weet dat je deze brief als concept op wil slaan en je drukt op OK.

Weet u zeker dat u deze brief als concept wilt opslaan?

Daarna ga je naar "Concept brieven" onder het kopje Brieven.

IBIS Versie 1.11.0

Tart OM TM Woning CN Rapport Relaties Exports **Brieven** Account

Brief concepten staan in de wachtlijst voor verwerken

Overzicht concept brieven

Concept brieven
Definitieve brieven
Brief template beheer
Brief invogevelden beheer

Daar staan de concept brieven in het overzicht.

Type het set-nummer in de filter boven aan de pagina van de betreffende brieven en drukt op het zoek-icoontje. Dan staat alleen deze brieven zichtbaar in het veld en kunnen eventueel bewerkt worden. Hier kan je de brief bewerken door de regel van het object te selecteren en vervolgens druk je op het "brief-icoontje" aan het eind van de regel onder Eigenaar, Bewoner of Multi.

Se..	CreatedOn	Eigenaar	Bewoner	Multi	Bijlagen
3405	21-02-2023 10:21				0
3405	21-02-2023 10:21				0

Dan kom je in onderstand scherm. Je kan de brief wijzigen door te drukken op "Concept brief wijzigen" of de brief bekijken door op "Download concept brief" te drukken. Met de knop annuleren ga je terug naar het overzicht in concept brieven.

Concept brief

Download de concept brief pdf via onderstaande knop.

Indien alles akkoord is, vink je de regel van de woning aan en druk vervolgens op "Selectie brieven definitief maken" links onderaan de pagina.

LET OP wanneer je de brief maakt op een andere datum dan de verzenddatum vul dan hier de correcte datum van de instemming van het reactietermijn in zoals in het besluit staat aangegeven.

Druk op "OK" om de gemaakte concept versie te valideren.

Vervolgens ga je naar "Definitieve brieven" onder het kopje Brieven.

Daar staat de definitieve brief op een van de bovenste regels in het overzicht.

IBIS Versie 1.11.0

Tart OM TM Woning CN Rapport Relaties Exports **Brieven** Account

Brief concepten staan in de wachtlijst voor verwerken

Overzicht concept brieven

Concept brieven
Definitieve brieven
Brief template beheer
Brief invogevelden beheer

Type het set-nummer in de filter boven aan de pagina en druk op het zoek-icoontje. Nu staan alleen de geselecteerde brieven zichtbaar in het veld.

Vink de woning aan om te selecteren vervolgens op de knop "Download selectie brieven (één PDF)" om een print voorbeeld te maken.

De brief, inclusief bijlage, wordt dan geopend in een PDF-format. Deze kan nu geprint worden om te versturen naar de eigenaar.

Na het printen geef je set nummer door aan ArchiefGevelisolatie@rws.nl om op te slaan in het woningdossier.

Nadat de brieven definitief gemaakt zijn worden automatisch de desbetreffende mijlpalen geplaatst in ISIS.

Aanpassen template brieven:

De template (tekst voor bestaande brieven/mailingen) voor de te versturen brieven kan je aanpassen onder het kopje "Brieven" bij "Brief template beheer" in ISIS.



Bijvoorbeeld: Hier ga je naar het type template "Melding_start_uitvoering" en/of "Melding_start_uitvoering inclusief meerwerk". Je klikt op de knop "bewerken" aan het einde van de regel.



Je past in de eerste alinea de informatie voor het aannemersbedrijf aan. In de laatste alinea pas je de contact gegevens van de opzichter van het betreffende contract aan.

Dit pas je aan in alle drie de templates: 1. Eigenaar 2. Bewoner 3. Multi. En, indien nodig, ook voor de template inclusief meerwerk.



Vervolgens druk je op "opslaan" onder aan de pagina.



De templates zijn nu klaar voor gebruik. Vervolgens selecteer je de woningen in ISIS waar een start uitvoering naar verstuurd gaat worden.

Het Brievenboek werkt met **tags**. Dit zijn invoegvelden die automatisch worden ingevuld door informatie (bijv. eig/bew, regime, mijlpalen of contractnummers) uit ISIS in het betreffende woningdossier. Als hier iets in gewijzigd moet worden dan regelt de functioneel beheer van ISIS dit (e-mail smb-ppo-pj82532@rws.nl).

2.16 Printen en verzenden van brieven en besluiten

Het OM-team print de brieven en besluiten voor een controle (4-ogenprincipe) voor versturen. Alle printers in het gebouw zijn te gebruiken d.m.v. je Rijkspas.

Daarna gaan de geprinte brieven/besluiten naar PO voor verzending per post. Door de setnummers van de brieven in een e-mail naar het archief te sturen worden de brieven opgeslagen door PO. Je stuurt daarvoor een e-mail naar ArchiefGevelisolatie@rws.nl met het te verwerken setnummer(s).

Het Brievenboek genereert automatisch de digitale handtekening van de projectmanager (tag). Bij speciale brieven (niet uit ISIS) geeft de omgevingsmanager aan of de handtekening nat- of digitaal kan worden gezet.

2.19 Vragen over adressen die niet in database ISIS staan

Regelmatig krijgt OM vragen van eigenaren van woningen die niet in aanmerking komen voor gevelisolatieonderzoek. Daarnaast kunnen er vragen komen vanuit het Landelijk informatienummer 0800.

Het adres staat bijvoorbeeld niet in een Tracébesluit/Saneringsplan en ook niet in ISIS. Dit kan je afhandelen en registreren via de volgende stappen:

- Noteer in dit Exceloverzicht (staat in Connect bij Communicatieplanning) [RWS00553-3-15235](#) het adres etc.
- Stuur een e-mail naar de persoon die de vraag moet gaan uitzoeken en/of beantwoorden.
- Sleep deze e-mail naar de inbox van gevelisolatie@rws.nl en geef de mail een vlaggetje met jouw naam om de vraag in beeld te houden.
- Zodra de vraag is beantwoord sla je de oorspronkelijk mail met het daarop gegeven antwoord/reactie op in deze map: Connect, Publieksparticipatie- en communicatie>Publieksvragen>Woningen zonder hogere waarde en je vult het Excelsheet in.

Het kan voorkomen dat een adres onderzocht gaat worden in het MJPG project. Dit kun je controleren via de Geluidmaatregelenkaart van MJPG, door postcode en huisnummer in te typen: <https://geo.rijkswaterstaat.nl/portal/apps/webappviewer/index.html?id=24b500f4203f460f94478a86f194e2e5>

Voor Spoor:

[Jouw Locatie | ProRail](#)

Bij twijfel kun je altijd navraag doen bij het projectteam MJPG. Wij in het desbetreffende projectteam zitten is na te kijken in ISIS onder bedrijven, project teams of in de start mail bij aanvang van een nieuw project.

2.22 Brochure Gevelisolatie actualiseren en/of herdruk

Bij het deelnameverzoek wordt er altijd een informatieblad meegestuurd. Er is een versie voor Weg/Spoor en een versie voor GIS4-Schiphol. De voorraad van de brochures moet worden bijgehouden. Actualiseren en/of herdruk indien nodig, in overleg met de Omgevingsmanager. Het stappenplan (stroomschema) staat op de website; de tekst van het informatieblad wordt verwerkt in de webteksten.

Documenten die op de website staan worden niet door de internetredactie geplaatst. Zij kunnen geen documenten los uploaden op de website. Dit kan je zelf doen door het te uploaden op Open RWS. Hier staat hoe je dat moet doen: [Rapporten en overige publicaties van RWS publiceren - Rijksportaal \(overheid-i.nl\)](#). Als de documenten zijn geüpload, kan redactie de link aanpassen op de pagina.

Je kunt de pdf van het document mailen naar bibliotheek@rws.nl met het verzoek dit op de website te plaatsen.

3.2 Vooraf checken op bijz. (CA's en/of specials) m.b.v. export uit ISIS

Voordat de deelnameverzoeken en/of 17 dB besluiten kunnen worden gemaakt moet een export uit de database ISIS worden gemaakt van de woningen die aangeschreven moeten worden. Het kan zijn dat een woning niet mag of op een speciale manier moet worden aangeschreven, door informatie vanuit de opdrachtgever (b.v. zienswijze of beroep ingediend, eigenaar heeft geen computer).

[Werkwijze ISIS opvragen export Excel:](#)

Selecteer het project in het pull down menu en selecteer het project waar het om gaat. Selecteer alle woningen d.m.v. het blauwe vinkje in de bovenste regel, hiermee wordt alles in 1 keer geselecteerd. Druk daarna op de knop "Exporteer".



Kies voor de Template export "OM contactgegevens tbv deelnameverzoeken".



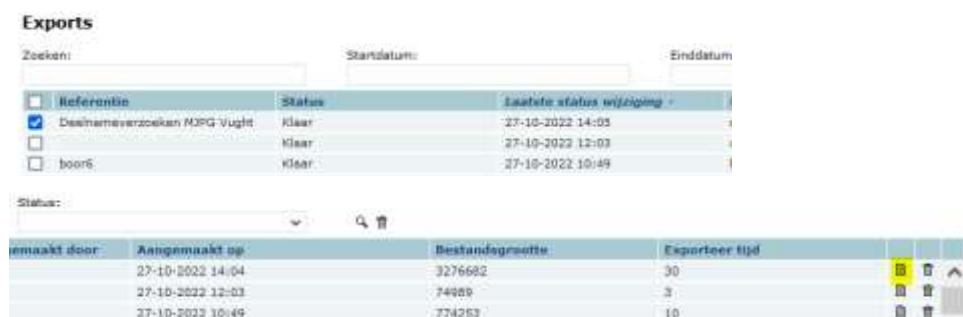
Vervolgens maak je een naam aan voor de export onder "Referentienaam". Bijvoorbeeld: Deelnameverzoeken MJPQ Vught. En je drukt op de knop "exporteer". Je ontvangt een e-mail zodra de export klaar is. Daarna ga je naar "Exports" in ISIS om de exportfile op te halen.



Exports

Zoeken:	Startdatum:	Einddatum:
☐ Referentie	Status	Laatste status wijziging
☐ werk	Klaar	24-01-2024 9:19

Je vinkt de betreffende export aan en opent het overzicht door document icoontje te drukken aan einde van de regel.



Vervolgens controleer je dan de CA's (Correspondentie Acties), specials en woningtype, bijvoorbeeld of het een school of gezondheidsgebouw betreft. Deze informatie kan aanleiding geven tot het aanpassen van de standaard conceptbrief in ISIS. Bijvoorbeeld of een Saneringsplan definitief is of niet. De CA die hier betrekking op heeft staat onder de categorie Pending besluiten.

Of het toevoegen van een extra zin in een brief. Een andere mogelijkheid is om een geheel nieuwe brief template aan te maken.

3.4 Eigenaarsgegevens opvragen bij CIV

De eigenaarsgegevens van een project in ISIS worden bij grote aantallen in eerste instantie opgevraagd bij CIV (Centrale Informatie Voorziening). Bij kleine aantallen (<25) kan OM zelf handmatig de eigenaarsgegevens ophalen in het Kadaster.

Maak een export van alle adressen in het project waarvoor je de eigenaarsgegevens nodig hebt. Voor uitleg hoe je de export maakt. Niet alle informatie uit de lijst die je via de export hebt verkregen is nodig om de eigenaarsgegevens op te vragen. Alleen de kolommen met het huisnummer, de huisnummer toevoeging en de postcode heb je nodig om de gegevens op te vragen bij CIV. Je kunt de drie kolommen kopiëren naar de template in

<P:\wnn\Progis\Gevelisolatie\Woningdossiers\FREEZE MAP\OM Standaard documenten\Aanvraag eig gegevens CIV.xlsx>)

De exacte naamgeving van de kolommen moeten zijn:

huisnr_bew

huisnr_bew_toev

postcode_bew

Sla het Excelbestand op in <P:\wnn\Progis\Gevelisolatie\Woningdossiers\FREEZE MAP\OM Deelname projecten> onder het desbetreffende project met een naam '<projectnaam> aanvraag eig gegevens'. De aanvraag bij CIV (Contactpersoon Edwin Auer) doe je in het selfserviceportaal Topdesk via onderstaande stappen.

Indienen nieuwe GIS aanvragen via het aanvraagformulier GIS producten:

<https://topdesk-iv.intranet.rws.nl/tas/public/ssp/content/serviceflow?unid=d3c6a197de50436187c7488229869b94&openedFromService=true>



Druk op de knop RWS.

Negeer de foutmelding en kopieer onderstaande link in de URL-balk, dan opent het aanvraagformulier

<https://topdesk-iv.intranet.rws.nl/tas/public/ssp/content/serviceflow?unid=d3c6a197de50436187c7488229869b94&openedFromService=true>

Vul het online formulier als volgt in en vergeet niet te vermelden in het vakje verzoek dat de Vve informatie ook nodig is, deze informatie is nodig om VvE's aan te schrijven.

3.8 Opvragen contactpersoon bij grote bedrijven/woningstichtingen

Bij grote concerns en woningbouwverenigingen informeer je vooraf naar de contactpersoon m.b.t. gevelisolatieonderzoek. Je neemt contact op (bellen/mailen) met de desbetreffende organisatie en vraagt wie de contactpersoon is voor de woningen. Hiermee voorkom je dat de brief gaat 'zweven' binnen de organisatie. Je koppelt deze persoon in ISIS aan het bedrijf zodat de brieven t.a.v. deze persoon gemaakt worden. Je vermeldt je acties in een CA en slaat evt. e-mails op in het 1^e woningdossier van de reeks woningen.

3.9 DEFO1

De eigenaar van een woning ontvangt via het verstuurde deelnameverzoek een inlogcode om de woning digitaal aan- of af te melden. Dit gebeurt in DEFO1. OM maakt een project aan in DEFO1 en behandelt de reacties.

Inloggen in DEFO1

Via [Rijkswaterstaat Gevelisolatie formulieren \(innovines.nl\)](https://innovines.nl) kun je inloggen op de startpagina van DEFO1. Hier staan de adressen waarvoor een deelnameverzoek of rappel deelnameverzoek is gestuurd aan de eigenaar van de woning.

Via bovenstaande link kom je op de inlog-pagina van DEFO1. Hier vul je in:

- Gebruikersnaam: gevelisolatie@rws.nl
- Wachtwoord: vaChU5eX

Nadat je ingelogd bent kies je de bovenste optie; Overzicht objectensets



Beheer dashboard

[Overzicht objectensets](#)

[Importeer objectenset](#)

[Overzicht gebruikers](#)

[Gebruiker aanmaken](#)

Je ziet dan welke sets er actief zijn en voor welke adressen de toestemmingen van de woningeigenaren binnen kunnen komen.

[Terug naar beheer dashboard](#)

Objectensets

Naam objectenset	Cluster	Einddatum invulcodes	Woningen	Acties
MJPG WNN A7, A8, N9 en A10 Oosteinde 5 1647 AA		11-12-2023	1	details excel verwijder
Rappel Gis4 Schiphol		25-12-2023	199	details excel verwijder

3.10 DEFO-codes generen en uploaden naar DEFO1

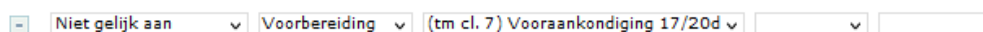
Elke woning heeft een unieke code (nodig) waarmee de eigenaar online akkoord kan geven op het deelnameverzoek en ook – eventueel later - het isolatieaanbod.

Generen codes via uploaden naar DEFO1

Alle adressen die een deelnameverzoek krijgen moeten voordat de mailing wordt verzonden, geëxporteerd worden naar de online aanmeld tool DEFO1 zodat de unieke inlogcode gekoppeld wordt aan een adres. Dit kan je doen via onderstaande stappen:

Selecteer in ISIS de woningen die in het project vallen door het project in te vullen en de woningen te selecteren d.m.v. het blauwe vinkje. Hiermee krijgen alle adressen in 1x een defocode (ook de adressen die geen deelnameverzoek krijgen).

Als er adressen zijn die een 17 dB besluit krijgen in het desbetreffende project, kun je deze uitsluiten door bij het filter de regel toe te voegen:



Zo selecteer je alleen de woningen die in aanmerking komen voor een deelnameverzoek. Via de "Beheer" knop rechts bovenaan het scherm in ISIS exporteer je adressen. Je gaat via "Koppelingen" naar "Exporteer objectenset". Dan kom je in het volgende scherm: Je gaat eerst naar de rechterkant van het scherm, daar selecteer je de woningen en klik je op de

Straat	Huisnr	Postcode	Plaats
Delftweg	52	2289 AL	RIJSWIJK
Delftweg	53	2289 AL	RIJSWIJK
Delftweg	54	2289 AL	RIJSWIJK
Noordhoornseweg	38	2635 GC	DEN HOORN

button "Huidige selectie aan exportbestand koppelen".

Nu ga je naar het linker scherm. Daar kan je de naam van het project intypen. De datum die je in het vakje invulkenmerk ingeeft is geldig tot 3 weken + 1 dag na dagtekening van het deelnameverzoek. Druk vervolgens op de knop "Objectenset exporteren". De adressen staan nu in DEFO1. Controleer in DEFO1 of de export daar ook staat. Wanneer er fouten in de gegevens van de export zitten, verschijnt er een melding in ISIS wanneer je op de knop "Objectenset exporteren" drukt. Dan wordt de objectenset niet geëxporteerd. Een kenmerk mag bijvoorbeeld maar één keer voorkomen in DEFO1.

LET OP: na het generen van de DEFO-codes verwijder je de set weer uit DEFO1. En vervolgens, na het versturen van de mailing deelnameverzoek, upload je de codes weer naar DEFO1 voor een reactie van de eigenaren.

3.11 Deelnameverzoek

Het eerste officiële contactmoment met de woning-eigenaar (en evt. bewoner) is via het deelnameverzoek. In deze brief vragen wij om toestemming om het gevelisolatieonderzoek uit voeren en kan de eigenaar online reageren (positief of negatief) via de inlogcode die in de brief staat.

Generen deelnameverzoek uit Brievenboek

Selecteer de werkvoorraad in ISIS om deelnameverzoeken te gaan versturen. Vul in de tweede filter "Project" in, "gelijk aan" in de filter ernaast en dan het betreffende project in de laatste filter. Controleer of er woningen met een mijlpaal **Vooraankondiging 17/20 dB uitstoting** staan aangegeven. De woningen met deze mijlpaal krijgen een 17dB besluit en geen deelnameverzoek.

Dan druk je op het "zoek-icoontje". De woningen in dit project verschijnen op het scherm.

Straat	Huisnr	Postcode	Plaats
Kolonel Thoeneslaan	10	5263 GK	VUGHT
Kolonel Thoeneslaan	18	5263 GK	VUGHT

Controleer en behandel de openstaande CA's en Specials voor de woningen (via de lijst die je bij punt 3.2 hebt gemaakt) Hierna kan de briefselectie voor deelnameverzoek starten. **LET OP: bij de brief selectie in het brievenboek komt een CA vermelding terug.** Door het vooraf doorlopen (en waar mogelijk afhandelen) zijn er hier geen verrassingen op het moment dat de brieven worden gemaakt. Bij twijfel de woning bij deze selectie niet meenemen maar eerst de CA checken. Daarna de woning weer via bovenstaande selecteren en brief maken.

Vink de objecten aan waar je een deelnameverzoek voor wil maken.

Voor deelnameverzoeken bestaan er op het moment meerdere brieftemplates:

- "Deelnameverzoek"
- "Deelnameverzoek (IB bekend)"
- "Deelnameverzoek ProRail omgevingsvergunning (IB bekend)"
- "Deelnameverzoek tbv bovenwettelijk"
- "Deelnameverzoek ontwerp-saneringsplan"

Deelnameverzoek gebruik je het vaakst en dit is het zogenaamde standaard deelnameverzoek in ISIS.

Deelnameverzoek (IB bekend) gebruik je wanneer het ingenieursbureau die de woning gaat onderzoeken bekend is. Dit staat aangegeven in ISIS aan de rechterkant onder het kopje

Contracten. In onderstaand voorbeeld is het ingenieursbureau Nibag.

Contracten			
Naam	Zaaknummer	In contract	Uit contract
AnteaGroup	31162846	11-02-2022	
Nibag	31161083.0006	11-02-2022	
AnteaGroup	31152853	11-02-2022	

Deelnameverzoek ProRail omgevingsvergunning (IB bekend) gebruik je alleen voor projecten van ProRail. Hier is een omgevingsvergunning nodig en het ingenieursbureau is bekend.

Deelnameverzoek tbv bovenwettelijk gebruik je wanneer een woning bovenwettelijk is toegevoegd. Dit kan je zien onder de kop Voortgang voorbereiding aan de linkerkant van het scherm. Hier staat een mijlpaal **Toegevoegd (bovenwettelijk)**.

Voortgang voorbereiding		Toevoegen	
Omschrijving	Datum		
Toegevoegd (bovenwettelijk)	25-11-2022		
Opgenomen in ontwerpcontract	01-01-2023		

Voordat de mailing geprint wordt, kan je één exemplaar ter controle aanbieden bij een collega van het OM-team. Check of de invoegvelden goed werken bij alle templates: eigenaar=bewoner, eigenaar=niet bewoner en de multibrief.

Na definitief het maken van de brieven voor de mailing wordt de mijlpaal **Deelnameverzoek aan eigenaar automatisch** in het woningdossier in ISIS geplaatst en staan de brieven bij het desbetreffende adres.

Uploaden inlogcodes in DEFO1

De inlogcodes van de deelnameverzoeken exporteer je naar DEFO1 (zie punt 3.10 DEFO-codes generen en uploaden naar DEFO1). In de brief staat de datum tot wanneer de eigenaar kan reageren. Die datum + 1 dag extra vul je in bij de Export objectenset naar DEFO1.

Verzenden van de mailing

De mailing kan ter verzending bij de projectondersteuner aan worden geleverd. Bij de brief hoort het informatieblad 'Uw woning komt in aanmerking voor gevelisolatieonderzoek'. Ook de bewoner ontvangt een brochure bij de informatie brief.

Nadat alle brieven akkoord en verwerkt zijn, stuur je de setnummers per e-mail aan ArchiefGevelisolatie@rws.nl. De projectondersteuner slaat de brieven vervolgens op in het betreffende woningdossier.

3.12 Besluit 17 dB (20 dB)

Voor het ontvangen van de start e-mail van de omgevingsmanager, controleert TM de woningen van een project. Indien een woning niet onderzocht hoeft te worden omdat al duidelijk is dat de woning voldoet aan de wettelijke eisen, dan zet TM bij de woning de mijlpaal **(tm cl. 7)**

Vooraankondiging 17/20 dB uitstoting. De woningen met deze mijlpaal krijgen geen deelnameverzoek maar een 17 dB besluit.

Je gebruikt hiervoor de brief 17 dB-besluit Spoor of Weg.

Er wordt geen informatieblad meegestuurd, want het is geen deelnameverzoek. Omdat de eigenaar geen toestemming hoeft te geven, hoeft je de adressen ook niet te uploaden naar DEFO1.

Na het versturen van de brieven en het doorgeven van de setnummers aan ArchiefGevelisolatie@rws.nl is het klaar.

3.14 Besluit/Mededeling na mijlpaal 'Vervallen, geen of niet bebouwd'

Onder de noemer Product besluit 17 dB vallen ook soortgelijke besluiten met een andere inhoud. Deze objecten hebben de mijlpaal '**Vervallen, geen of niet bebouwd**' in de database ISIS als voor een adres is gebleken dat:

- Het object is gesloopt of binnen vijf jaar gesloopt gaat worden;
- Nog niet is gebouwd;
- Geen woonbestemming (meer) heeft;
- Het een bedrijfspand, een woonboot, een elektriciteitshuisje, een recreatiewoning of een woonwagen betreft;
- Als er geen bebouwing is op de woonlaag die een hogere waarde heeft gekregen.

Deze woningen selecteer je als volgt in ISIS:

De mijlpaal '**Vervallen, geen of niet bebouwd**' mag alleen geplaatst worden als er een bewijsstuk is voor een van de genoemde redenen. Dit bewijsstuk, kan een brief of e-mail van de eigenaar of gemeente zijn, wordt in het woningdossier opgeslagen. Ook OM kan deze mijlpaal plaatsen.

Vul ook de reden in bij het opmerkingenveld in bij de mijlpaal (en verwerk de CA).

Omdat de mijlpaal als vervolg heeft een 'mededeling geen behandeling' of een 'uitstotingsbesluit aan de eigenaar/bewoner' is het van belang dat het opmerkingenveld bij de mijlpaal wordt ingevuld met de reden voor de mijlpaal 'Vervallen, geen of niet bebouwd'.

Brief aan indien eigenaar object wel of niet bekend is (mededeling of besluit)

Als **TM of OM** een object de mijlpaal '**Vervallen, geen of niet gebouwd**' heeft gegeven en er is geen eigenaar bekend, dan stuurt OM, een **mededeling** naar de gemeente. De mijlpaal wordt geplaatst op basis van de e-mail aan de gemeente en de mijlpaaldatum is de datum van verzending van de e-mail.

Is er wel een eigenaar bekend, dan stuurt OM een **uitstotingsbesluit** naar de eigenaar (en indien nodig een kennisgeving naar de bewoner), waar de reden in staat waarom het object niet wordt onderzocht. Deze reden staat in het opmerkingenveld van de mijlpaal 'Vervallen, geen of niet bebouwd' (of extra in de CA).

Als pas tijdens het onderzoek blijkt dat een object een bedrijfspand is, dan plaatst TM de mijlpaal Uitval fase A met daarbij in het opmerkingenveld dat het gaat om een bedrijfspand. De mijlpaal Uitval fase A wordt alleen geplaatst als het pand *bestemd* is als bedrijfspand, of in uitzonderlijke gevallen. Zie Juridisch memo Bedrijfspand. Soms komt het ook voor dat een eigenaar eerst zijn woning aanmeldt en zich daarna bedenkt en de woning weer afmeldt.

Zodra OM het uitstotingsbesluit maakt dan moet de mijlpaal 'Vervallen, geen of niet bebouwd' geplaatst worden met dezelfde datum als de mijlpaal van Uitval fase A. In het opmerkingenveld van de mijlpaal 'Vervallen, geen of niet bebouwd' komen dan de data en mijlpalen deelnameverzoek, deelname positief, opgenomen in ontwerpcontract en start onderzoek. Daarna kunnen al deze mijlpalen worden verwijderd.

Aan TM het verzoek doen om de mijlpaal Uitval fase A te verwijderen en aan de contractmanager het verzoek om het IB bij de contracten te verwijderen.

3.16 Vereniging van Eigenaren (VvE) informeren

Tijdens het opvragen van de eigenaarsgegevens bij het CIV of bij het Kadaster blijkt soms dat er ook een Vereniging van Eigenaars (VvE) betrokken is. Bij appartementen is de gevel en bepaalde ruimtes in het pand eigendom van de VvE. Voor wat betreft de uitvoering van het gevelisolatieonderzoek en het aanbrengen van eventuele geluidisolatie, treedt Rijkswaterstaat niet in de relatie tussen de appartementseigenaar en de Algemene ledenvergadering van de VvE. Dit houdt in dat RWS de appartementseigenaar om toestemming vraagt voor het gevelisolatieonderzoek. Ook als uit dit onderzoek blijkt dat geluidisolatie nodig is, dan vraagt RWS de appartementseigenaar in te stemmen met de voorgestelde isolatie aan de woning. In het geval er woningen voor geluidwerende voorzieningen in aanmerking komen én die geluidwerende voorzieningen delen raken waarover – volgens de splitsingsakte en –reglement– de Algemene ledenvergadering zeggenschap heeft, dan is het aan de appartementseigenaar om eventuele benodigde toestemming voor deze werkzaamheden te verkrijgen bij de Algemene ledenvergadering. OM informeert de VvE over de adressen die binnen de VvE vallen en in aanmerking komen voor het gevelisolatieonderzoek middels een brief met bijlage met de huisnummers. Er zijn meerdere versies van deze brief te vinden in de map <\\ad.rws.nl\\p-dfs01\\project\\wnn\\Progis\\Gevelisolatie\\Woningdossiers\\FREEZE MAP\\OM Standaard documenten\\VVE>.

Bij de woningen waar een VvE betrokken is plaats je de mijlpaal **VvE Informatie onderzoek**.

Voortgang voorbereiding		Toevoegen	
Omschrijving	Datum		
VvE informatie onderzoek	06-02-20...		

Via de KvK of Google kan je de adresgegevens van de VvE opzoeken. De VvE maak je aan als relatie in ISIS en koppel je d.m.v. het dubbelklikken op het adres waarmee je in



onderstaand scherm komt. Selecteer de betreffende VvE in het drop down menu achter "VvE naam". Als de naam van de VvE beheerder bekend is, kan je deze koppelen aan de VvE zodat deze gegevens ook hier verschijnen.

De brief en bijlage scan je en sla je op de in de map:

*P:\\wnn\\Progis\\Gevelisolatie\\Woningdossiers\\FREEZE MAP\\OM Deelname projecten bij het desbetreffende project in een map die je VvE noemt. Ook sleep je de gescande versie naar de map in Connect (naam project en dan map woningstichtingen of VvE)

De VvE wordt vanuit OM tijdens de deelnamefase per brief geïnformeerd (informatie deelnameverzoek, informatie rappel deelnameverzoek en start onderzoek).

4.1 Aanmeldingen via DEFO1 verwerken (Valideren)

Via de online tool DEFO1 kunnen eigenaren wel of geen toestemming geven voor de uitvoering van het onderzoek. Controleer regelmatig of er aanmeldingen zijn binnengekomen.

Bij een positieve aanmelding **zonder wijzigingen en/of opmerkingen** door de eigenaar ontvangt de eigenaar een automatische ontvangstbevestiging. Hierin staat de mededeling dat de eigenaar binnen enkele weken informatie ontvangt over de komende start van het onderzoek. Deze e-mail komt in de Archief Gevelisolatie-inbox en wordt in het woningdossier geplaatst door de projectmedewerker. Indien een positieve aanmelding **met wijzigingen en/of opmerkingen** binnenkomt dan wordt een ontvangstbevestiging van de aanmelding verzonden met de opmerking

dat er binnen 5 werkdagen nadere informatie volgt. Pas na validatie van de aanmelding ontvangt de eigenaar de ontvangstbevestiging met de mededeling over de komende start van het onderzoek. Bij een negatieve aanmelding wordt er ook een ontvangstbevestiging verstuurd. Hierin staat de mededeling dat de eigenaar heeft aangegeven de woning niet te laten onderzoeken en dat binnenkort per brief een besluit wordt gestuurd waarin staat dat de woning niet meer in aanmerking komt voor gevelisolatieonderzoek. Er staat ook in aangegeven dat het besluit wordt ingeschreven in het openbare register van het Kadaster.

Aanmeldingen met of zonder wijzigingen

In DEFO1 via de optie Details kun je de adressen zien van het lopende project.

Bij de woningen die oranje zijn gekleurd is er iets aangepast door de eigenaar.

Postcode	Wijk	Woningplaats	Tweede adres	Ingesteld (peildag tot)	Status	Laatste update	OPRO	Acties
1302 AA	27	WITTEBOM	WITTEBOM	26	Woningen geïsoleerd	28-12-2023	☐	Details
1401 BR	105	SALOMON	SALOMON	26	Woningen	28-12-2023	☐	Details
1275 RN	101	LONDEN	LONDEN	26	Geen wijzigingen	28-12-2023	☐	Details

In het veld onder het opmerkingenveld kan gereageerd worden naar de eigenaar.

Het antwoord wordt meegenomen in de ontvangstbevestiging aan de eigenaar. Het bericht komt ook automatisch in een CA in ISIS. Deze informatie wordt meegenomen tijdens het synchroniseren en verschijnt in een CA in ISIS indien de opmerking is beantwoord in DEFO1.

Een sterretje achter een aanmelding betekent dat de aanmelding is verwerkt in het woningdossier in ISIS, dus als er nog geen sterretje staat is de regel nog niet is gesynchroniseerd en moet je dit nog doen.

Groen: Geen wijzigingen hoeft je niet te valideren.

Oranje: Wijzigingen moet je valideren.

Let hierbij op in het formulier op de in het rood gekleurde wijzigingen. Controleer of er punten staan na een initiaal, dubbel schrijven van voorvoegsels, streepjes verwijderen bij telefoonnummer, geen hoofdletters bij een e-mailadres.

LET OP: De eigenaar kan niet iets wijzigen in de objectgegevens. Dit loopt na het akkoord geven door in ISIS en dan wordt er een nieuw ISIS-object aangemaakt. De aanmaak van een nieuw ISIS-object veroorzaakt fouten/dubbelingen in ISIS.

Opmerkingenveld

Indien er bij Opmerkingen iets door de eigenaar is ingevuld, kun je bekijken of dit beantwoord hoort te worden. Beantwoorden kun je doen via het veld "Opmerking richting woningeigenaar". Het antwoord kan je starten met: 'Met referte tot uw opmerking betreffende....' De antwoordtekst wordt vervolgens midden in de ontvangstbevestiging opgenomen.

Correspondentieactie n.a.v. opmerking eigenaar in DEFO1

Van de *beantwoorde* opmerkingen wordt automatisch een Correspondentie Actie in ISIS gemaakt en afgesloten. Indien nodig kun je deze CA open zetten voor vervolgacties. Let op: indien je niet reageert op een opmerking en je wilt toch dit in dossier/CA zetten, dan kan je de opmerking kopiëren en plakken naar de CA.

Nog niet kunnen valideren van aanmelding

Indien je de woning (nog) niet kunt valideren, omdat je iets uit wilt zoeken, plaats je een vinkje in het vakje Open. Zodra de vraag is opgelost, kan de woning gevalideerd worden en het vinkje worden verwijderd.

Het is mogelijk om handmatig de uiterste reactietermijn van een woning in DEFO aan te passen. Ga hiervoor naar het adres waar je reactietermijn van wilt wijzigen en klik op de datum.

Postcode	Naam	Woonplaats	Inscode	Ingeniër	Status	Laatste update	OPEN	Acties
1227 km	8	109000000	8220000	<u>Geslekt</u>	Ordeleert	01-01-2024	☐	DEFO

Dan kom je in onderstaand scherm. Hier kan je datum aanpassen.

Invulkenmerk

82250QG5

InvulDatumGeldigTot

22-03-2024

Opslaan

Als alles correct is verwerkt, dan kan de aanmelding worden gevalideerd.

Verwerken van aanmelding (Valideren) vanuit DEFO1 naar ISIS

De groene adreslijnen zonder sterretje moeten nog worden gesynchroniseerd met ISIS. Dit doe je



in ISIS, via de knop Beheer rechtsboven aan in beeld.



Vervolgens ga je via Koppelingen naar Objectensets en kom je in onderstaand scherm. Dubbelklik vervolgens op de regel van het project waar de woning in valt die je wilt valideren.

Dan kom je op de woningregels in ISIS. Hier vink je de te valideren woning(en) aan en druk je op de knop "Geselecteerde objecten synchroniseren". Vervolgens controleer je in DEFO1 of er sterretjes zijn geregistreerd voor alle adresregels die zijn gesynchroniseerd.

Als er geen regels verschijnen ISIS, terwijl deze wel in DEFO 1 staan, kun je op de knop "Objectensets opnieuw ophalen uit DEFO1" drukken. DEFO 1 synchroniseert dan opnieuw met ISIS en de openstaande projecten worden zichtbaar in ISIS.



4.5 Aangetekend Rappel deelnameverzoek

Afhankelijk van het regime dient na de wettelijk termijn en indien RWS geen reactie heeft ontvangen, een aangetekende rappelbrief gestuurd te worden. Dit kan direct na afloop van de reactietermijn. De aangetekende brief wordt alleen naar de eigenaar van de woning verstuurd. De bewoner ontvangt een aparte brief.

In het algemeen ontvangen de woningen zonder positieve- of negatieve reactie, 3 weken na verzenddatum een aangetekend rappel; de reactieperiode voor de eigenaar na het versturen van het rappel is 2 weken.

Let op: Indien er een rappel verzonden gaat worden aan een bedrijf of instantie waar eerder contact mee is geweest, kan het lonen om vòòr de aangetekende verzenddatum contact op te nemen met het bedrijf/instelling met het verzoek om voor datum x te reageren op het deelnameverzoek.

Datum verzenden aangetekend rappel in overleg met PO

Overleg bij 50 aangetekende stukken of meer met de PO over de verzenddatum. Dit i.v.m. het verwerken van de poststukken en het aanbieden bij de receptie.

Het kan ook zijn dat het verwerken van grote aantallen via de Postkamer in Utrecht gaat. De mailing minimaal een week voor verzenddatum melden aan PO. Deze regelt de koerier. De postkamer moet tijd hebben om de etiketten te plakken, die zijn maken. OM moet voor PO wel een excellijst met benodigde info maken. Het overzetten van die gegevens naar het formulier voor de postkamer doet PO.

Woningen selecteren voor rappel deelnameverzoek

Om de werkvoorraad voor het versturen van rappel deelnameverzoeken te selecteren in ISIS, gebruik je de volgende filter:



Straat	Huisnr	Postcode	Plaats
Oosterhoutsedijk	55	6663 KT	LENT

Bij het project vul je de projectnaam in waar je het rappel voor wilt versturen.

LET OP: Check of er geen woningen tussen zitten die een nazending deelnameverzoek hebben gehad. Deze woningen hebben een andere (latere) reactietermijn. Je kan deze weer apart uploaden en met de datum van rappel deelnameverzoek.

Brief rappel deelnameverzoek in Brievenboek

Gebruik de template "Rappel deelnameverzoek" in het Brievenboek van ISIS.

Let op: Verwijder het oude adressenbestand in DEFO 1 van dit project voordat de nieuwe set naar DEFO1 wordt geëxporteerd, anders krijg je een foutmelding op de DEFOcodes. Zie voor uitleg punt

5.1 Adressen uit DEFO1 verwijderen

Objectensets



Naam objectenset	Cluster	Einddatum invoercode	Woningen	Acties
HSPG WH2-44 A13 N14		29-02-2024	4	details back refresh
ProRail PHS Nijmegen		29-02-2024	5	details back refresh
Rappel deelnameverzoek		23-02-2024	1	details back refresh
Overheffing A13 Izaar		06-02-2024	4	details back refresh

Verdere acties voor het versturen van het rappel deelnameverzoek zijn gelijk aan het versturen van het deelnameverzoek.

Na het einde van de rappelperiode dient het woningbestand verwijderd te worden uit DEFO.

4.6 Rappel deelname VvE

Check de status van de reacties deelname van de woningen die binnen een VvE vallen en informeer de VvE hierover (zie punt 3.16 Vereniging van Eigenaren (VvE) informeren). Vraag of de VvE, waar

nodig, de leden kan benaderen om alsnog toestemming te geven voor het gevelisolatie-onderzoek. De contactgegevens van de VvE zijn inmiddels bekend, er kan dan ook per mail gereageerd worden naar de VvE. Zie onderstaand voorbeeld. Deze communicatie sla je op in de map op de P-schijf en op Connect.

Gedachte briefinhoud:

DeLange heeft u geïnformeerd over het gevelisolatieonderzoek bij de woningen van eigenaren van de adressen aan de Putskesteegweg 131, 133 en 135 te Zoetermeer in een Vereniging van Eigenaren (VvE). Het het gevelisolatieonderzoek kan worden tegengehouden of het nodig is deze woningen tegen verkeersterug te isoleren. De eigenaars van huisnummer 131 en 135 hebben hun woning helaas (nog) niet toegankelijk voor het onderzoek; de eigenaar van huisnummer 135 heeft positief gereageerd op het deelnameverzoek.

Wij zullen de eigenaren die niet gereageerd hebben na 17 oktober a.u. een aanspreekende rappelbrief sturen. De eigenaren hebben dan nog twee weken de tijd om de woning aan te melden.

Laatste mogelijkheid aanmelden woningen
Het stellen het op zijn naam te laten de VvE doen ingevolge artikel 17.1. Hetzelfde geldt u de eigenaar alsnog actie bewegen hun toestemming te geven aan de Vereniging voor de uitvoering van het onderzoek. De eigenaar kan de woning aanmelden met de **persoonlijke inschrijfgedate** die de eigenaar eerder per brief van ons heeft ontvangen.

Heeft u vragen hebben dan kunt u noodlosgedwond contact met ons opnemen.

Het vriendelijke groet,

Ook al heeft de VvE niet gereageerd op de eerste brief maar je hebt wel e-mail contactgegevens doorgekregen via de woningeigenaren bij aanmelding via Defo1 dan stuur je bovenstaand rappel. Het contact komt van het OM-team uit en is meer een mededeling dan dat RWS in de

voorbereidingsfase echt reactie nodig heeft.

4.7 Mailing Start onderzoek

Indien gevraagd verstuurt OM op meerdere momenten een Start onderzoek e-mail. Dit zorgt dat RWS - binnen de deadline van 31 december 2025 – alle saneringswoningen op tijd kan onderzoeken en isoleren.

Procedure:

- Standaard zijn er 2 momenten om de Start onderzoek te versturen; 1x na de eerste 3 weken van de deelnamefase en 1x na de rappeltermijn.
- OM informeert de contractmanager over de Start onderzoek mail die is verstuurd. Dan informeert de contractmanager het ingenieursbureau (IB). In dezelfde email geeft OM ook de CA's en specials aan.
- Het kan ook zijn dat de contractmanager de lijst al naar het IB heeft verstuurd met informatie over welke woningen onderzocht kunnen worden. Het OM wordt meegenomen in deze communicatie met het verzoek de eigenaren te informeren. NB Het IB mag alleen contact zoeken met de adressen die de e-mail hebben ontvangen. De mailing start onderzoek dient dan ook in dezelfde dag verstuurd te worden. OM informeert de contractmanager en het IB na/over de verzending van de mailing start onderzoek. Dit is inclusief open CA's en Specials.

Let op: Bij veel objecten in een project kan de omgevingsmanager melden om wekelijks de Start onderzoek e-mail te sturen. Dit wordt dan vermeld in de startmail en door OM in de Weekstart.

Start onderzoek e-mail opstellen en versturen vanuit Brievenboek

Selecteer de werkvoorraad in ISIS om de "start onderzoek" e-mail te versturen. Vul "Project" in, "gelijk aan" in de filter ernaast en dan het betreffende project waarvoor je deelname verzoeken wilt gaan versturen in de derde filter. Daarna druk je op het "zoekertje". De woningen in dit project verschijnen op het scherm.

Selecteer in de bovenste filter eerst "Voorbereiding" en dan "Reactie deelname positief".

Zo selecteer je alle woningen waar een start onderzoek naar gestuurd kan worden. Voor de woningen met een reactie deelname negatief of deelname geen reactie kan een andere brief verstuurd worden.

The screenshot shows the ISIS system interface. At the top, there are filter dropdowns: "Gelijk aan" (set to "Voorbereiding"), "Reactie deelname positief", and "Project" (set to "MIPG - ProRail MIPG Vught"). Below these are search and filter buttons. A table lists properties with columns: "Straat", "Huisnr", "Postcode", and "Plaats".

Straat	Huisnr	Postcode	Plaats
Beukenhorst	7	5263 LG	VUGHT
Loorbeaan	189	5263 CN	VUGHT

Eerst controleer je of er geen CA's en/of Specials open staan voor een van de woningen. De Specials zijn roze in de lijst.

Om de lijst met adressen waar een CA openstaat te maken selecteer je de adressen d.m.v. het blauwe vinkje, kies vervolgens Rapport

ISIS Versie 1.10.0

Start OM TM Uitvoering CM **Rapport** Relaties Exports Brieven

Gelijk aan Voorbereiden Reactie deelname positief

Project: Gelijk aan MIPG - ProRail MIPG SP-F2-12

En Contract: Gelijk aan 31161085.0009 - Nibag

Staat: In Progress: Plaats:

Nieuw Bewerken Maak brieven Klanttekstredeneid

Straat	Huisnr	Postcode	Plaats
Merwedeweg	12	3621 LR	BABUKELEN
Binnenweg	8	3634 AH	LOENERSLOOT

Kies vervolgens Correspondentie Acties

ISIS Versie 1.10.0

Start OM TM Uitvoering CM **Rapport**

Rapportage

Export template categorieën

[Bedrijven met contactpersoon](#)

[Contactpersonen](#)

[Correspondentieacties](#)

[Objecten](#)

[Personen zonder bedrijf met object](#)

Geef het een naam en druk op exporteer

Start Brieven **Rapport**

Template export

Template: OM Totaal overzicht CA

Referentie naam:

Annuleren Exporteer Exporteer direct

Je krijgt een mail als de lijst klaar is. Daarna ga je naar "Exports" in ISIS om de exportfile op te halen.

ISIS Versie 1.16.0

Start OM TM Uitvoering CM Rapport Relaties **Exports** Brieven

Exports

Zoeken: Startdatum: Eindda

Referentie	Status	Laatste status wijziging
werk	Klaar	24-01-2024 9:19

Je vinkt de betreffende export aan en opent het overzicht door document icoontje te drukken aan einde van de regel.

Zoeken: Startdatum: Einddatum:

☐ Referentie	Status	Laatste status wijziging
☒ Desinamieverzoeken MFG Vught	Klaar	27-10-2022 14:05
☐	Klaar	27-10-2022 12:03
☐ boorS	Klaar	27-10-2022 10:49

Status:

The screenshot shows the 'Projecten' window in the 'Projecten' application. The window has a title bar 'Projecten' and a menu bar with 'Projecten' and 'Help'. The main area is a list of projects with columns for 'Projectnaam', 'Status', and 'Aanpak'. The 'Projectnaam' column contains various project names, including '1. Al Inkoopport Beekbergen', 'Sorteren van A naar Z', 'Sorteren van Z naar A', 'Sorteren op kleur', 'Hulp bij Projecten maken', 'Informatie kleur', 'Telefoon', 'Zaken', 'Wijzig selecteren', 'Afdrukken - Azte', and 'Inkoopport Beekbergen - Dine'. The 'Status' column shows '1. Al Inkoopport Beekbergen' for most projects. The 'Aanpak' column shows 'Sorteren van A naar Z', 'Sorteren van Z naar A', 'Sorteren op kleur', 'Hulp bij Projecten maken', 'Informatie kleur', 'Telefoon', 'Zaken', 'Wijzig selecteren', 'Afdrukken - Azte', and 'Inkoopport Beekbergen - Dine'. The 'Projecten' window is open over a background image of a building.

De informatie uit de CA's en Specials selecteer je waar nodig voor het ingenieursbureau. Dit zet je alvast klaar in een e-mail aan het ingenieursbureau.
Het betreffende ingenieursbureau staat aangegeven in Isis onder het kopje contracten.

Contracten			
Naam	Zaaknummer	In contract	Uit contract
AmstelGroep			
Nibag			
AmstelGroep	31152853	11-02-2023	

Gelijk aan

Voorbereiding

Reactie deelname postief

Project

Gelijk aan

MOP - ProRail MOP Vught

Alleen

Op

Procedu

Plaats

Concept brieven

Definitieve brieven

Brief template beheer

Brief invoegvelden beheer

Nieuw

Beveiligen

Brief	Huisnr	Postcode	Plaats
☐ Beveiligen	F	5263 LB	VUGHT
☐ Locatie	384	5263 CB	VUGHT

Maak brieven

Klantvragenbeheer

Modeling deelname geen reactie ProRail Emplacement Dordrecht	S,M,B
Melding_start_onderzoek	S,B,M
Melding_start_uitvoering	S,B,M

S(0),M(1),B(0)	  
S(0),M(1),B(0)	  
S(0)	  

Dit pas je aan in alle drie de templates: 1. Eigenaar 2. Bewoner 3. Multi.

Multi-brief uitgeschakeld: ☐

Eigenaar Bewoner Multi

Onderwerp:

B *I* U 11. ?

Vervolgens druk je op "opslaan" onder aan de pagina.

Bijlage naam Beschrijving Bijlage PDF bestandsnaam Bijlage tekstenamen

Geen bijlage gevonden bij dit type template Geen PDF bijlage gevonden bij dit type template Geen tekst bijlage gevonden bij dit type template

De template is nu klaar voor gebruik. Druk vervolgens op de knop "Maak brieven" in het OM-overzicht, dan op OK en vervolgens kies je "Melding_start_onderzoek" uit het drop down menu. Daarna druk je weer op OK zodat er een concept brief wordt aangemaakt.

Controleer de concept brieven en indien akkoord selecteer je de brieven die je wilt versturen met het vinkje voor aan de regel. Vervolgens verzet je het bolletje van "post" naar "e-mail".

Versturen per: [Mail \(indien mogelijk\)](#) [Post](#)

☐	Versturen	Brief naam	Straat	Huisn
☒	☒ Mail ☐ Post	Melding_start_onderzoek	Kennemerstraatweg	176
☐	☐ Mail ☒ Post	Melding_start_onderzoek	Kennemerstraatweg	180

Dan druk je op de knop "Brieven definitief maken" onderaan de pagina. De brieven worden dan rechtstreeks naar de e-mail van de eigenaren en bewoners van de woningen verstuurd. Indien je de knop niet kan wisselen post naar e-mail is er geen e-mailadres bekend van de betreffende eigenaar en/of bewoner in het systeem. Dan print je de brief uit definitieve brieven en verstuur de brief je per post.

De set nummers hoeven **niet** naar het archief(e-mailadres) verstuurd te worden.

Verstuur de e-mail met informatie uit de CA's en Specials naar het ingenieursbureau en de contract manager in CC.

Hierna kan het ingenieursbureau afspraken gaan inplannen. De afspraak is dat dit niet gebeurt zolang de mailing niet verzonden is.

4.8 Start onderzoek melden bij project (opdrachtgever)

Verstuur een e-mail naar de contactpersoon bij het project over het versturen van de mailing start onderzoek. Je kan een voorbeeld van de mail start onderzoek meesturen. Zie ook punt **Fout!**

Verwijzingsbron niet gevonden..

4.9 VvE informeren start onderzoek

OM informeert de VvE over welke woningeigenaren wel/niet akkoord hebben gegeven en welke de start onderzoek hebben ontvangen. Er kan een voorbeeld van de start onderzoek brief worden meegestuurd. Reageer indien mogelijk per e-mail.

Deze communicatie sla je op, in de map op de P-schijf

Graag informeer wij u over de status van aanmelding voor het gevelisolatieonderzoek van de woningen welke binnen uw VvE vallen.

De eigenaren van onderstaande adressen hebben postaal hebben gereageerd op het duikbodemonderzoek. Deze eigenaren hebben inmiddels de mail "start onderzoek" ontvangen.

Postcode	339	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	371	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	379	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	388	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	397	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	398	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	399	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	400	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	401	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	402	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	403	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	404	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	405	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	406	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	407	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	408	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	409	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	410	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	411	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	412	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	413	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	414	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	415	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	416	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	417	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	418	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	419	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	420	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	421	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	422	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	423	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	424	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	425	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	426	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	427	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	428	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	429	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	430	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	431	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	432	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	433	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	434	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	435	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	436	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	437	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	438	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	439	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	440	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	441	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	442	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	443	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	444	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	445	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	446	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	447	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	448	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	449	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	450	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	451	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	452	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	453	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	454	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	455	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	456	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	457	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	458	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	459	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	460	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	461	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	462	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	463	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	464	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	465	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	466	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	467	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	468	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	469	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	470	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	471	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	472	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	473	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	474	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	475	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	476	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	477	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	478	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	479	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	480	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	481	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	482	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	483	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	484	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	485	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	486	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	487	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	488	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	489	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	490	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	491	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	492	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	493	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	494	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	495	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	496	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	497	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	498	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	499	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	500	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	501	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	502	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	503	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	504	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	505	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	506	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	507	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	508	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	509	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	510	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	511	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	512	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	513	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	514	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	515	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	516	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	517	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	518	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	519	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	520	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	521	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	522	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	523	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	524	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	525	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	526	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	527	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	528	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	529	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	530	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	531	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	532	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	533	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	534	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	535	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	536	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	537	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	538	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	539	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	540	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	541	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	542	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	543	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	544	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	545	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	546	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	547	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	548	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	549	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	550	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	551	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	552	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	553	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	554	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	555	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	556	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	557	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	558	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	559	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	560	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	561	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	562	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	563	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	564	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	565	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	566	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	567	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	568	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	569	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	570	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	571	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	572	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	573	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	574	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	575	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	576	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	577	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	578	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	579	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	580	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	581	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	582	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	583	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	584	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	585	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	586	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	587	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	588	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	589	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	590	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	591	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	592	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	593	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	594	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	595	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	596	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	597	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	598	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	599	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	600	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	601	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	602	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	603	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	604	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	605	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	606	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	607	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	608	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	609	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	610	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	611	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	612	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	613	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	614	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	615	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	616	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	617	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	618	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	619	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	620	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	621	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	622	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	623	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	624	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	625	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	626	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	627	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	628	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	629	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	630	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	631	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	632	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	633	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	634	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	635	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	636	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	637	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	638	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	639	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	640	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	641	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	642	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	643	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	644	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	645	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	646	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	647	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	648	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	649	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	650	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	651	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	652	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	653	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	654	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	655	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	656	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	657	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	658	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	659	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	660	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	661	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	662	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	663	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	664	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	665	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	666	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	667	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	668	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	669	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	670	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	671	1908 AG	ZAMANDAR
Postcode	672	1908 AG	ZAMANDAR

5.1 Adressen uit DEFO1 verwijderen

Als de reactietermijn na Rappel deelname verstreken is kunnen de adressen uit DEFO1 verwijderd worden. Controleer hierbij de nagezonden deelname-verzoeken.

Log in in DEFO 1

Via de optie overzicht objectensets, selecteer je de regel die je wilt verwijderen.

Beheer dashboard

[Overzicht objectensets](#)

[Importeer objectenset](#)

[Overzicht gebruikers](#)

[Gebruiker aanmaken](#)

Objectensets

Naam objectenset	Cluster	Indatatum insulcodes	Woningen	Acties
HUPD WNZ aa A15 H14		29-02-2024	4	detail soort verwijder
ProRail RWS Nijmegen		29-02-2024	5	detail soort verwijder
Rappel deelname berooz		21-02-2024	1	detail soort verwijder
Ortheffing A10 Noord		09-02-2024	4	detail soort verwijder

Klik op verwijder van desbetreffende regel die je wilt verwijderen.

5.2 Retour aangetekende post afwachten

Indien een aangetekend stuk onbestelbaar is of niet wordt afgehaald dan stuurt PostNL het stuk retour. De brief komt via de PO digitaal binnen in de GI-box bij OM ter behandeling. Dit is inclusief envelop, want hier staat de reden voor het retour zenden op.

Werkwijze:

- Maak een CA aan van het retour gekomen stuk en controleer waarom de brief terug is gekomen.
- Controleer standaard het Kadaster. Kijk in het woningdossier of er al een recente Kadasteruitdraai staat opgeslagen. Bij wijziging van eigenaar opnieuw het deelnameverzoek maken en sturen. De (tijds)procedure start opnieuw. Pas de mijlpalen in ISIS hierop aan.
- Is de adressering correct, sluit dan de CA en er is geen verdere actie meer nodig.
- Indien adressering niet goed is, kun je de volgende (voorbeeld)acties/stappen volgen:
 - Check internet op het adres. De woning kan bijvoorbeeld te koop staan. Probeer dan via de makelaar de contactgegevens te achterhalen.
 - Mochten de bureu hun woning wel hebben aangemeld, kun je die (per e-mail) benaderen om via hen in contact te komen met de eigenaar.
 - Kijk of het project of de gemeente meer informatie heeft.

Als de Gemeente i.v.m. privacy wetgeving geen gegevens wil doorgeven kun je vragen of zij kunnen bemiddelen, door onze contactgegevens door te geven zodat de eigenaar contact met ons kan opnemen.

- Vermeld alle genomen actie in een CA en sla het e-mailverkeer op in het woningdossier.

Drie weken na de verzenddatum van de Rappel deelname plaatst OM de mijlpaal Deelname geen reactie in ISIS op basis waarvan het besluit Geen reactie deelname (het uitstotingsbesluit) wordt genomen.

5.4 Mijlpaal Deelname geen reactie plaatsen

Wanneer een woning niet wordt aangemeld voor het onderzoek, dan wordt hierna een besluit genomen waarin staat dat de woning niet meer voor het onderzoek in aanmerking komt: het besluit uitval voorbereidingsfase. Dit besluit kan pas worden gestuurd na de 3 weken termijn voor

post retour. OM plaatst dan de mijlpaal **Deelname geen reactie** bij de woning in ISIS. Op basis van die mijlpaal kan het de brief-template Besluit deelname geen reactie worden gebruikt uit het ISIS brievenboek. Na afloop van de bezwaartermijn moet dit besluit – afhankelijk van het regime - worden ingeschreven in het openbare register van het Kadaster. Zie hierover de instructie in de **Bijlage Kadasterregistratie** bij deze werkwijzer.

Filter de werkvoorraad in ISIS:

Vulde naam van het project in waar je mee bezig bent.

Je krijgt nu een lijst van woningen die aan dit filter voldoen. Plaats per woning de mijlpaal **Deelnameverzoek geen reactie** met de datum 3 weken na afloop van de reactietermijn (die kun je zien in de rappelbrief) en controleer open CA's.

Voortgang voorbereiding		Toevoegen	
Omschrijving	Datum		
Deelnameverzoek aan eigenaar	19-12-20...		
Rappel Deelnameverzoek	16-01-20...		
Deelnameverzoek geen reactie	22-02-20...		

Deze mijlpaal zorgt er voor dat het adres verschijnt in de werkvoorraad, welke elke maandagochtend gemaakt wordt.

5.5 Besluit deelname geen reactie

Vanuit de werkvoorraad komen de adressen naar voren waarvoor een Besluit deelname geen reactie krijgen. Bepaal aan de hand van de export uit ISIS de werkvoorraad voor de besluiten.

De werkvoorraad voor het maken van "Besluit geen aanbod" selecteer met je de volgende filter: De datum zet je op kleiner dan vandaag.

Controleer de openstaande CA's. Selecteer de adressen waar je een besluit voor wilt maken en dubbelklik maak brieven.

↓

[Nieuw](#) [Bewerken](#) [Maak brieven](#) [Klanttevredenheid](#)

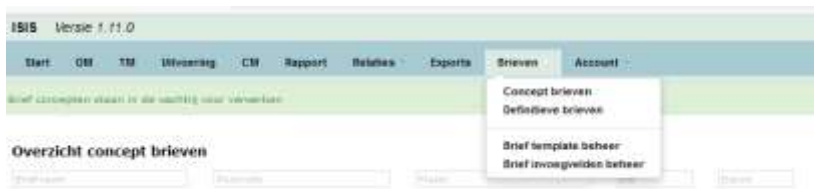
☐	Straat	Huisnr	Postcode	Plaats	
☒	Doornburg	103	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	129	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	131	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	132	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	134	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	140	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	142	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	147	1081 JX	AMSTERDAM	

Kies de brief "Besluit deelname geen reactie" uit het drop-down menu

17 dB-Besluit Weg

☒	Straat en huisnummer	Postcode en woonplaats
☒	Doornburg 103	1081 JX AMSTERDAM
☒	Doornburg 129	1081 JX AMSTERDAM
☒	Doornburg 131	1081 JX AMSTERDAM
☒	Doornburg 132	1081 JX AMSTERDAM
☒	Doornburg 134	1081 JX AMSTERDAM
☒	Doornburg 140	1081 JX AMSTERDAM
☒	Doornburg 142	1081 JX AMSTERDAM
☒	Doornburg 147	1081 JX AMSTERDAM

Vervolgens ga je naar "Concept brieven" onder het kopje Brieven.



Daar staan de concept brieven in het overzicht.

Type het set-nummer in de filter boven aan de pagina en op het zoek-icoontje drukken.

Dan staat alleen deze brief zichtbaar in het veld en kan eventueel bewerkt worden d.m.v. het dubbelklikken van het icoontje bij eigenaar, bewoner of multi.

Plaats	Se...	CreatedOn	Eigenaar	Bewoner	Multi
AMSTERDAM	4669	20-02-2024 15...			
AMSTERDAM	4669	20-02-2024 15...			



Indien alles is aangepast en goed is, vink je de regel van de woning aan en druk vervolgens op "Selectie brieven definitief maken".

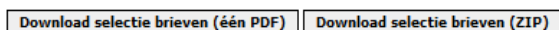
De brieven gaan nu automatisch naar het volgende scherm "Definitieve brieven" onder het kopje Brieven. Daar staat de definitieve brief op een van de bovenste regels in het overzicht.



Type het setnummer in de filter boven aan de pagina en op het zoek-icoontje drukken.

Dan staat alleen deze brief zichtbaar in het veld.

Vink de woning aan om te selecteren vervolgens op de knop "Download selectie brieven (een PDF)" om een print voorbeeld te maken.



De brief wordt dan geopend in een PDF-format. Deze kan nu geprint worden om te versturen naar de eigenaar.

Na printen mailing worden drie **mijlpalen** in ISIS geplaatst en staan de brieven bij het desbetreffende woning.

Concept uitval voorbereidingsfase -> ...	04-08-2...		
BESLUIT uitval voorbereidingsfase	04-08-2...	☐	
Terugmelding aan kadaster	06-07-2...	☒	

Nadat alle brieven akkoord zijn en verstuurd worden geef je de setnummers per e-mail door aan ArchiefGevelisolatie@rws.nl. De projectondersteuner slaat de brieven vervolgens op in het woningdossier.

5.6 Besluit deelname negatief

Vanuit de werkvoorraad komen de adressen naar voren welke een besluit deelname negatief krijgen. Bepaal aan de hand van de export uit ISIS de werkvoorraad voor het "Besluit deelname negatief": de datum zet je op kleiner dan vandaag.

Controleer vervolgens de openstaande CA's.
 Selecteer de adressen waar je een besluit voor wilt maken en dubbelklik op de knop "Maak brieven".

↓

Nieuw Bewerken

Maak brieven Klanttevredenheid

	Straat	Huisnr	Postcode	Plaats	
☒	Doornburg	103	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	129	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	131	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	132	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	134	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	140	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	142	1081 JX	AMSTERDAM	
☒	Doornburg	147	1081 JX	AMSTERDAM	

Kies de brief-template: Besluit deelname negatief

Vervolgens volg je dezelfde afhandeling als bij het punt 5.5 Besluit deelname geen reactie .

Na het printen van de brieven worden de volgende drie **mijlpalen** in ISIS geplaatst en staan de brieven bij de desbetreffende woning opgeslagen.

Concept uitval voorbereidingsfase -> ...	04-08-2...	☐	
BESLUIT uitval voorbereidingsfase	04-08-2...	☐	
Terugmelding aan kadaster	06-07-2...	☒	

De mailing kan ter verzending gebracht worden naar de projectondersteuner.

Nadat alle brieven akkoord zijn en verstuurd worden geef je het setnummer per e-mail door aan ArchiefGevelisolatie@rws.nl. De projectondersteuner slaat de brieven vervolgens op in het woningdossier.

5.7 Controle mijlpaal per woning en Kadasterinschrijving

Controleer of alle objecten in ISIS een mijlpaal hebben gekregen waarmee de voorbereidingsfase is afgerond. Indien er bijvoorbeeld 100 woningen zijn, dienen de volgende mijlpalen ook weer samen 100 te zijn:

- Reactie deelname positief
- Reactie deelname negatief*
- Deelname geen reactie* (deze mijlpaal moet handmatig)
- Vervallen, geen of niet bebouwd in combinatie met Mededeling geen behandeling
- Concept 17/20dB uitstoting gemeente in combinatie met Besluit uitstoting 17/20dB

*Let op: bij de mijlpaal **Reactie deelname negatief** en **Deelname geen reactie** wordt automatisch de mijlpaal **Terugmelding Kadaster** gezet in ISIS.

NB: Check bij bijvoorbeeld bovenwettelijke woningen of bij regime Omgevingsvergunning of deze terugmelding Kadaster correct is. Meestal staat hiervoor een CA open.

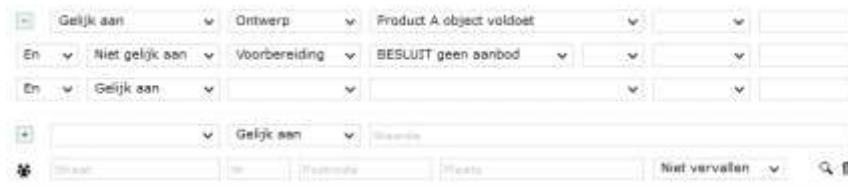
6.1 Besluit geen aanbod met Samenvattingsblad fase A

Wanneer een woning is onderzocht én de woning voldoet aan de geluidnormen, dan wordt er een Besluit gestuurd waarin staat dat er geen isolatie nodig is. Selecteer de werkvoorraad in ISIS met onderstaande filter.

Let op: woningen (met name appartementen/flats) kunnen door IB seriematig worden onderzocht. TM zet hiervoor dan **MP Seriematige aanpak**.

Let op: zie **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden**.

De werkvoorraad voor het maken van "Besluit geen aanbod" selecteer met je de volgende filter:



Daarna controleer je de selectie op open CA's en Specials. Waar mogelijk sluit je de open CA's. Vervolgens selecteer je de regels waarvoor je een brief wilt gaan maken: druk op "Maak brieven".

Daarna kies je een van de volgende templates voor het Besluit in het drop-down menu:

- "Besluit_geen_aanbod"
- "Besluit_geen aanbod_seriematige aanpak"

Voor het maken van de brief zelf kan je de werkwijzer volgen onder punt 5.5 Besluit deelname geen reactie

Voeg bij de brief het "Samenvattingsblad Fase A" toe. Deze kan je handmatig printen uit ISIS en staat onder het kopje "Documenten". Onderstaand de werkwijze:

Werkwijze Samenvattingsblad fase A bij Besluit geen aanbod

PB-PO:

- Na ontvangst fase A rapport het voorblad fase A als pdf opslaan in ISIS. De naam van het pdf-document moet zijn: "postcode huisnummer Uitkomst onderzoek".
 - Let op: uitsluitend voor de rapporten fase A waarin staat bij Conclusie bestaande toestand 'object komt **niet** in aanmerking voor isolatie'.
- Kies bij het uploaden in ISIS voor: documenttype > Voorblad fase A.
- Altijd direct na ontvangst uploaden in ISIS. Indien dat niet meteen kan, dan mailtje sturen naar OM en TM en aangeven wanneer het uploaden gaat gebeuren.

Let op: komt er een **herzien rapport fase A**, dan het nieuwe samenvattingsblad uploaden in ISIS en de oude verwijderen.

Indien de uitkomst van het onderzoek is gewijzigd, dus dat de woning wel in aanmerking komt voor isolatie, dan alleen de pdf verwijderen in ISIS en niet vervangen door een nieuwe.

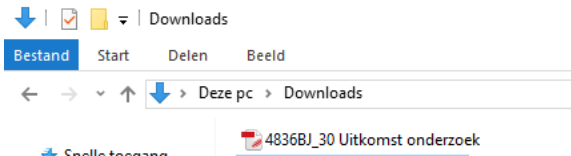
OM:

- Tekst de volgende besluittemplates zijn aangepast op deze nieuwe werkwijze (eigenaar, bewoner en multi):
 - Besluit_geen aanbod
 - Besluit_geen aanbod seriematige aanpak
 - Besluit_Uitval_Geen geluidgevoelige ruimten
 - NB: de template Geen geluidgevoelig object blijft ongewijzigd, zodat we een template hebben die kan worden gebruikt als er geen voorblad fase A bij te voegen is.
- OM print het voorblad dat in ISIS staat. Dit kan op de volgende manier als je meerdere voorbladen moet printen:

- Klik op het icoontje van het voorblad en doe dat voor ieder object waarvoor je een besluit gaat maken:

Documenten			Toevoegen
Naam	Datum	Type	
4836BJ_30 Uitkoms...	13-02-2024	Voorblad...	

- Geef de printopdracht vanuit de map Downloads, waar dan alle voorbladen fase A staan:



- Voeg de bijlage bij het besluit en check goed of het adres in het voorblad overeenkomt met het adres in het besluit.

Na het printen van het Besluit en de bijlage geef je het setnummer door aan ArchiefGevelisolatie@rws.nl om op te slaan in het woningdossier

6.3 Besluit geen aanbod seriematig met Samenvattingsblad fase A

Als het gevelisolatieonderzoek in bijvoorbeeld een flat is uitgevoerd waarbij de woningen identiek zijn kan het IB op basis van een referentiewoning het onderzoeksrapport opstellen. Woningen kunnen dan seriematig zijn onderzocht. Het IB is dan niet in deze woningen geweest, alleen in de referentiewoning. De besluittekst is aangepast op deze werkwijze. TM zet hiervoor de mijlpaal Seriematige aanpak - zie onderstaande filter.

De werkwijze is identiek aan punt 6.1 Besluit geen aanbod met Samenvattingsblad fase A, alleen gebruik je hier de template "geen aanbod seriematig".

Gelijk aan	Ontwerp	Product A object voldoet			
En	Gelijk aan	Voorbereiding	BESLUIT geen aanbod		
En	Gelijk aan	Ontwerp	Seriematige aanpak		

6.4 Besluit geen geluidgevoelige ruimte met Samenvattingsblad fase A

Als in een woning 1 of meerdere ruimten het binnenwaardeniveau wordt overschreden, kan het toch zijn dat er geen aanbod wordt gedaan vanuit RWS. De reden is dan dat er niet wordt voldaan aan de eisen uit het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Het Besluit bouwwerken leefomgeving is per 1.1.24 van kracht en de opvolger van het Bouwbesluit.

De eigenaar ontvangt dan een besluit 'geen geluidgevoelige ruimten'.

Het is voor RWS verplicht om aan te geven in het besluit aan welke specifieke eis uit het Bbl er niet wordt voldaan. TM geeft aan in het opmerkingenveld in ISIS, bij de mijlpaal 'geen geluidgevoelige ruimten', aan welke eis niet wordt voldaan. Deze opmerking moet worden overgenomen in het besluit. De werkwijze is identiek aan punt 6.1 Besluit geen aanbod met Samenvattingsblad fase A, alleen gebruik je hier de template "besluit geen geluidgevoelige ruimte".

6.7 Besluit aanbod isolatie met meerwerkovereenkomst

Het is mogelijk voor een eigenaar om tijdens de noodzakelijke werkzaamheden op verzoek nog *extra werkzaamheden* (meerwerk) te laten uitvoeren. De kosten zijn voor rekening van de eigenaar. Bijvoorbeeld het vervangen van houten kozijnen voor kunststof kozijnen. De eigenaar bespreekt een verzoek met het ingenieursbureau en het bureau maakt een offerte. Indien eigenaar akkoord gaat, wordt het meerwerk opgenomen in het woningdossier in Uitvoeringsfase met **mijlpaal Eigen bijdrage (wv/ao/vg) eigenaar**. De mijlpaal wordt gezet door TM inclusief een opmerking met het bedrag. Via PB-FM komt in ISIS bij Betalingen/Vergoedingen dit bedrag terug. Naast meerwerk op verzoek van de eigenaar kan er ook meerwerk zijn om *achterstallig onderhoud* te plegen. Dit is verplicht; indien dit niet wordt verholpen kan isolatie niet plaatsvinden.

NB: In ISIS wordt Wensvoorziening vermeld, echter, omdat het opheffen van achterstallig onderhoud verplicht is, is gekozen voor Meerwerk in de overeenkomst die wordt meegestuurd met het besluit aanbod isolatie.

NB: Het bedrag in ISIS wordt automatisch overgenomen in de meerwerkovereenkomst. Er wordt 1 exemplaar van de overeenkomst meegezonden bij het besluit.

6.8 Mijlpaal Meerwerkovereenkomst verzonden/ondertekend retour

Na definitief maken van het Besluit Aanbod isolatie met Meerwerkovereenkomst zet je zelf de **Mijlpaal Meerwerk overeenkomst verzonden** in ISIS.

In de Weekstart wordt bijgehouden hoeveel meerwerkovereenkomsten er zijn verstuurd en welke acties erop genomen zijn. In de brief rappel aanbod wordt specifiek gemeld over het retour zenden van een eventuele meerwerkovereenkomst.

Bij het instemmen in DEFO2 met de noodzakelijke isolatie kan de eigenaar niet (digitaal) instemmen met het meerwerk. De overeenkomst dient ondertekend retour te worden gestuurd naar GI. Indien de eigenaar heeft ingestemd met het isolatieaanbod, maar de overeenkomst nog niet retour heeft gezonden, sturen we een e-mail om naar de status te vragen. Het kan ook zijn dat de eigenaar geen gebruik wenst te maken van de meerwerkovereenkomst. Check dan of dit een verplicht meerwerk is; anders kan de MP Meerwerkovereenkomst verzonden en het bedrag in ISIS verwijderd worden. Zet acties in CA.

Na ontvangst van de ondertekende overeenkomst plaatst OM de **Mijlpaal Meerwerkovereenkomst ondertekend retour**. OM stuurt een ontvangstbevestiging met scan van de ondertekende overeenkomst, want de overeenkomst gaat in enkelvoud mee met het isolatiebesluit. Deze e-mail sla je op in het woningdossier.

6.11 DEFO2 & bijbehorende werkzaamheden

Bij het versturen van het isolatieaanbod aan de eigenaar van de woning, komen de adresgegevens en het persoonlijk invulkenmerk (DEFOcode) in DEFO2 van ISIS. Dit gebeurt bij het "definitief" maken van de brief. De DEFOcode staat ook vermeld in het isolatiebesluit wat verstuurd wordt aan de eigenaar. De eigenaar kan hiermee online inloggen en de reactie op het isolatieaanbod doorgeven. Er zijn 3 mogelijkheden om door te geven voor de eigenaar.

1. Verklaring akkoord positief
2. Verklaring akkoord negatief
3. Verklaring akkoord met opmerking

DEFO2 is een lijst van woningen met een verstuurd isolatieaanbod waar nog geen reactie op is gekomen vanuit de eigenaar.

Je komt in het overzicht door op het knopje "Beheer" te drukken in ISIS op de OM-pagina rechts bovenaan.



Vervolgens kies je voor "Koppelingen" en dan "Toestemmingen". Dan kom je in het volgende overzicht van woningen met een "openstaand" aanbod.

Bevestiging toestemmingen									
Woning	Woningtype	Woningnummer	Woningtype	Woningnummer	Woningnummer	Woningnummer	Woningnummer	Woningnummer	Woningnummer
W001	W001	W001	W001	W001	W001	W001	W001	W001	W001
W002	W002	W002	W002	W002	W002	W002	W002	W002	W002
W003	W003	W003	W003	W003	W003	W003	W003	W003	W003
W004	W004	W004	W004	W004	W004	W004	W004	W004	W004
W005	W005	W005	W005	W005	W005	W005	W005	W005	W005
W006	W006	W006	W006	W006	W006	W006	W006	W006	W006
W007	W007	W007	W007	W007	W007	W007	W007	W007	W007
W008	W008	W008	W008	W008	W008	W008	W008	W008	W008

Indien de eigenaar een **Verklaring akkoord positief** online doorgeeft, verdwijnt de adres regel uit het blad Koppeling toestemmingen DEFO2. Er wordt vervolgens automatisch een **mijlpaal**

Verklaring akkoord positief geplaatst onder het kopje Voortgang voorbereiding op de OM-pagina in ISIS. De woning gaat verder naar fase Uitvoering.

In DEFO2 is het mogelijk om de selectie te filteren op de volgende meldingen:

1. Wacht op akkoord = woningen stat open voor reactie vanuit de eigenaar
2. Ingevuld = woningen met een Verklaring akkoord met opmerking
3. Afgehandeld = woningen die zijn geaccordeerd
4. Fout = woningen die een foutmelding hebben

Voor deze laatste melding zoek OM uit wat er fout is gegaan met de woning en waarom de DEFOcode niet werkt. Na het verwijderen van de regel, uitzoeken van de fout voor de woning een nieuw aanbod gemaakt worden.

Voortgang voorbereiding		Toevoegen	
Omschrijving	Datum		
Aanbod -> eigenaar	04-05-2023		
Concept besluit aanbod -> gemeente	04-05-2023		
BESLUIT aanbod isolatie	04-05-2023		
Rappel aanbod	30-05-2023		
Verklaring akkoord positief	12-06-2023		

Indien de eigenaar een **Verklaring akkoord negatief** online doorgeeft, verdwijnt de adres regel uit het blad Koppeling toestemmingen DEFO2. Er wordt vervolgens automatisch een **mijlpaal Verklaring akkoord negatief** geplaatst onder het kopje Voortgang voorbereiding op de OM-pagina in ISIS. Er volgt een uitvalbesluit voor deze woning.

Voortgang voorbereiding		Toevoegen	
Omschrijving	Datum		
Reactie deelname positief	01-02-2023		
Aankondiging start onderzoek	16-02-2023		
Klanttevredenheid IB uitgevraagd	01-11-2023		
Rappel aanbod	27-11-2023		
Verklaring akkoord negatief	07-12-2023		

Indien de eigenaar een **Verklaring akkoord met opmerkingen** online doorgeeft, blijft de adres regel in het blad Koppeling toestemming DEFO2. Er wordt vervolgens automatisch een mijlpaal **Verklaring akkoord positief met opmerkingen** geplaatst met een CA waarin de opmerking van de eigenaar staat vermeld. Deze CA, vanuit DEFO2, staat open en wordt behandeld door OM.

Een deel van de reactie van de eigenaren is zichtbaar op de adresregel in DEFO2.

Koppeling toestemmingen									
Adres	Reactie	Reactie	Reactie	Reactie	Reactie	Reactie	Reactie	Reactie	Reactie
41/10-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41/10-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41/10-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41/10-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41/10-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41/10-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41/10-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41/10-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41/10-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Je kan deze regel "openen" door te dubbelklikken op de regel zelf of op het aanpas-icoontje te drukken aan het eind van de regel.

Reactie	Gemaakt op		
	13-01-2022 10:31		
	13-01-2022 10:31		
	15-05-2023 16:17		
	14-08-2023 12:45		
Door het ingenieursbureau	08-12-2023 10:07		
	08-12-2023 12:22		

Vervolgens kom je in onderstaand scherm:

Koppeling toestemmingen

Gegevens eigenaar

Gegevens adres

Gegevens eigenaar

Gegevens adres

Gegevens eigenaar

Gegevens adres

De rechterkant van het scherm –

Correspondentie actie

Bevestigingscode als	Tracken	Uitdruk afhandelen	Afgehandeld
Online antwoordformulier	24-01-2022	31-01-2022	

Huidige mijlpaal

Datum	Type	Staat
29-01-2022	Verwerking	Verklaring akkoord met opmerkingen

Afhandeling

Correspondentie maken ☒

Correspondentie:

Mijlpaal naar: (Vervang huidige mijlpalen van het type 'Online antwoordformulier')

Mijlpaal datum: 21-02-2024 (Verplicht bij keuze voor mijlpaal toevoegen)

Object afhandelen

Aan de linkerkant van het scherm zie je de adres- en contactgegevens van de eigenaar die de opmerking heeft gemaakt bij het ontvangen isolatieaanbod. Je kan de vraag van de eigenaar, na eventueel uitzoeken van de vraag, beantwoorden aan de rechterkant van het scherm. Dit doe je door het antwoord, aan de rechterkant van het scherm, in het vak Correspondentie in te vullen. Vervolgens verzet je de mijlpaal daaronder naar **Verklaring akkoord positief of Verklaring akkoord negatief** -> afhankelijk van de gestelde vraag en het antwoord op de vraag.

Afhandeling

Correspondentie maken ☒

Correspondentie:

Mijlpaal naar: (Vervang huidige mijlpalen van het type 'Online antwoordformulier')

Mijlpaal datum: 21-02-2024 (Verplicht bij keuze voor mijlpaal toevoegen)

Object afhandelen

Daarna druk je op de knop **"Object afhandelen"**. Daarmee wordt het ingegeven antwoord opgenomen en verstuurd in een automatisch gegenereerde brief/ antwoord naar de eigenaar van de woning.

De mijlpaal van de **Verklaring akkoord positief/negatief** wordt dan weer automatisch gezet onder het kopje Voortgang voorbereiding op de OM-pagina in ISIS. Hiermee gaat de woning verder in het proces. Het is voor Uitvoering van belang dat Verklaring akkoord positief met opmerking zo snel mogelijk wordt opgelost zodat de woning door kan in het aanbestedingstraject.

Voor woningen waarvoor een bezwaar/beroep is ingediend veranderd OM de invuldatum van de adresregel naar 01-01-2022. Zo kan iedereen zien dat er een bezwaar/beroep loopt voor de betreffende woning en er een isolatieaanbod uitstaat/ on-hold.

Koppeling toestemmingen

Postcode	Huisnummer	Plaats	Insultermerk	Insultermerk public
6176 RB	5	SPALDORP	COTZEEVQ	01-01-2022
6176 RB	5A	SPALDORP	OS29TSPU	01-01-2022
			4VUWGS4	01-01-2022
			5XAWHCFC	01-01-2022

Reactie

Gemaakt op	
13-01-2022 10:31	
13-01-2022 10:31	
15-05-2023 16:17	

rukken aan het eind van de regel.

Je komt dan in onderstaand scherm:



Invulkenmerk geldig tot aanpassen

Invulkenmerk geldig tot

Als je op de datumregel gaat staan, komt er een kalender tevoorschijn en kan je de datum aanpassen als gewenst.



Invulkenmerk geldig tot aanpassen

Invulkenmerk geldig tot

Vervolgens druk je op "Wijzigingen opslaan" en is de aangepaste datum zichtbaar op de adresregel in DEFO2 in ISIS.

Wanneer er helemaal **geen reactie** komt **vanuit de eigenaar** op het isolatiebesluit kan je, na de bezwaarperiode van 6 weken, de adresregel zelf uit DEFO2 verwijderen. Dit kan je doen door de betreffende regel aan te vinken in DEFO2.



Koppeling toestemmingen				
Adresreg.	Nieuw adres	Plaats	Invulkenmerk	Invulkenmerk geldig tot
☒	6176 AB	SA	SPALBDEC	01-01-2022
☒	6176 AB	SA	SPALBDEC	01-01-2022

Vervolgens druk je op de knop "Verwijderen" links onderaan de pagina.



Huidige selectie:

Hiermee verwijder je de adresregel uit DEFO2 en kan de eigenaar geen reactie meer geven. Daarna zet je de **mijlpaal Verklaring akkoord geen reactie** onder het Kopje "Voortgang voorbereiding". Vervolgens wordt de woning zichtbaar in de werkvoorraad bij te sturen uitval besluit en kan zo worden afgehandeld.

6.12 Verklaring akkoord aanbod positief

De eigenaar kan online akkoord geven op het verzonden aanbod met de code die in het Besluit staat. Wanneer de eigenaar online heeft ingestemd loopt dit door via DEFO2. De **mijlpaal Verklaring akkoord positief** wordt automatisch in het woningdossier in ISIS gezet. De eigenaar ontvangt een bevestiging. Deze e-mail wordt in woningdossier opgeslagen door/via de archiefbox/PO.

De eigenaar kan ook bellen om in te stemmen met het isolatieaanbod. Dan maakt OM een CA aan, plaatst de mijlpaal en stuurt vervolgens een instemmingsbevestiging. De bevestiging wordt opgeslagen in het woningdossier.

6.13 Verklaring akkoord aanbod met opmerkingen

Indien de eigenaar online akkoord geeft en opmerkingen plaatst in het opmerkingenveld is dit te zien in DEFO2. Ook wordt **mijlpaal Verklaring akkoord met opmerkingen** automatisch geplaatst. De opmerking wordt ook automatisch in een CA geplaatst door DEFO2.

Deze opmerking(en) worden behandeld. Afhankelijk van de opmerking wordt de vraag door OM doorgestuurd naar het IB of TM, Uitvoering of de jurist.

Zodra de opmerking is afgehandeld en eigenaar is positief, dan wordt de mijlpaal gewijzigd naar **mijlpaal Verklaring akkoord positief**. OM geeft de acties aan in het opmerkingenveld van de

mijlpaal.

6.14 Verklaring akkoord aanbod negatief

De eigenaar kan online ook geen akkoord geven op het verzonden aanbod met de code die in het Besluit staat. Wanneer de eigenaar online heeft geen toestemming geeft loopt dit door via DEFO2. De **mijlpaal Verklaring akkoord negatief** wordt automatisch in ISIS gezet. De eigenaar ontvangt een bevestiging. Deze e-mail wordt in woningdossier opgeslagen door/via de archiefbox/PO.

De eigenaar kan ook bellen om geen instemming met het isolatieaanbod door te geven. Meld hierbij, indien van toepassing, de Kadasteraantekening. De woning kan handmatig uit DEFO2 verwijderd worden.

6.15 Besluit uitval Fase A

Indien de eigenaar na instemming deelname tijdens het ontwerpproces meldt niet verder te willen en het IB heeft nog geen Fase A rapport opgesteld, dan wordt de **mijlpaal Uitval voor Fase A** geplaatst. Voorbeelden: IB krijgt geen afspraak ingepland of hoort tijdens het inplannen van afspraak dat eigenaar toch afziet van gevelisolatie. IB informeert GI/OM hierover. Belangrijk is dat eigenaar weet dat er Kadasteraantekening volgt (afh. van regime). De mijlpaal wordt gezet bij Ontwerp in ISIS, OM kan deze plaatsen i.o.m. de Contractmanager. In de CA wordt door OM de afmelding gemeld en e-mail opgeslagen. Er volgt Besluit Uitval Fase A.

Het filter is:



6.17 Besluit uitval Fase B

Als het ingenieursbureau het Fase A rapport heeft opgesteld en woning voldoet niet dan volgt een afspraak bij de eigenaar thuis om het isolatievoorstel (Fase B) te bespreken. Indien de eigenaar op dat moment aangeeft dat hij niet verder wil in het proces dan volgt bij Ontwerp **mijlpaal Uitval tijdens fase B**. Het ingenieursbureau geeft dit door aan GI/OM. Er wordt door OM een CA aangemaakt met reden van de uitval en de e-mail wordt opgeslagen. Hierna volgt het Besluit Uitval fase B.

De werkvoorraad voor het maken van "Besluit uitval ontwerpfase" selecteer met je de volgende filter:



	Straat	Huisnr	Postcode	Plaats	
☐	Rijksweg	20	1754 EB	BURGERBRUG	
☒	Regulierslaan	9	1815 KA	ALKMAAR	
☐	Regulierslaan	11	1815 KA	ALKMAAR	

Vanuit de geselecteerde werkvoorraad in ISIS vink je het adres van de woning waar een Besluit uitval Fase B voor gemaakt moet worden en druk op "Maak brieven".

Vervolgens kies je de volgende template in het drop-down menu:

Besluit_Uitval fase B_afmelding IB

LET OP: Mocht er een eerder besluit zijn genomen dan moet dit besluit worden ingetrokken. Bijvoorbeeld een uitvalbesluit uit Deelnamefase. Dit staat dan vermeld in de CA. Check de datum van het ingetrokken besluit. In de alinea Besluit in de tekst met de datum van het ingetrokken Besluit in dit nieuwe uitvalbesluit.

De mijlpalen die betrekking hebben op het ingetrokken besluit moeten d.m.v. **Mijlpaal Mijlpaalhistorie aangepast** worden verwijderd. Zie voorbeeld hieronder:

Voortgang voorbereiding opmerking	
04-10 MJ:	
26-06-23	Concept besluit aanbod
26-06-23	Besluit aanbod isolatie
26-06-23	Aanbod eigenaar
24-07-23	Rappel aanbod
07-08-23	2e Rappel aanbod
MPen eruit gehaald wegens uitval besluit geen reactie 04-10-23	

Het betreffende set-nummer stuur je naar Archief.Gevelisolatie@rws.nl en de brief met het aanbod geef je aan de project ondersteuner om te versturen.

6.18 Besluit uitval aanbod geen reactie

Acties:

- Besluit uitval maken onder intrekking van het oude besluit
- Mijlpaalhistorie aanpassen
- Adres uit DEFO2 verwijderen

Indien RWS geen reactie ontvangt op het aanbod, ook niet na een twee rappelbrieven, plaatst OM de **mijlpaal Verklaring akkoord geen reactie** in ISIS. Om de werkvoorraad besluiten zo zuiver mogelijk te houden wordt de datum van de mijlpaal gezet als de termijn voor terugkomende post voorbij is (3 weken na verzenddatum aangetekend schrijven).

De werkvoorraad voor het maken van "Besluit aanbod geen reactie" selecteer met je de volgende filter:

The screenshot shows the ISIS system interface. At the top, there are several filter dropdown menus. The first row shows 'Gelijk aan' (set to 'Voorbereiding'), 'Voorbereiding' (set to 'Verklaring akkoord geen reactie'), and a date field. The second row shows 'En' (set to 'Niet gelijk aan'), 'Voorbereiding' (set to 'BESLUIT uitval ontwerp'), and a date field. The third row shows 'En' (set to 'Gelijk aan'), a date field, and a date field. Below the filters, there are buttons for 'Nieuw', 'Bewerken', 'Maak brieven', and 'Klanttevredenheid'. Below these buttons is a table with the following data:

	Straat	Huisnr	Postcode	Plaats	
☐	Rijksweg	20	1754 EB	BURGERBRUG	
☒	Regulierslaan	9	1815 KA	ALKMAAR	
☐	Regulierslaan	11	1815 KA	ALKMAAR	

Vanuit de geselecteerde werkvoorraad in ISIS vink je het adres aan van de woning waar een Verklaring akkoord geen reactie voor gemaakt moet worden en drukt op "Maak brieven".

Vervolgens kies je de template in het drop-down menu:

Besluit_Uitval_Aanbod geen reactie

Met dit nieuwe (uitval)Besluit wordt het oude Besluit aanbod isolatie ingetrokken. Dit moet worden vermeld in het nieuwe uitvalbesluit. Check de datum van het ingetrokken besluit in de alinea Besluit in de tekst met de datum van het Besluit Aanbod in ISIS.

De mijlpalen die betrekking hebben op het aanbod dat met het zojuist gemaakte besluit ingetrokken is moeten d.m.v. **Mijlpaalhistorie aangepast** worden verwijderd.

Het adres kan handmatig uit DEFO2 verwijderd worden.

- Behang: €350,-* per ruimte.
- Buitenaanzicht gelijk maken (dus in 1 kamer brengt RWS nieuwe kozijnen aan, maar in een andere kamer doet RWS niets en daardoor verandert het aanzicht aan de buitenkant): €1.150,-* per ruimte.

Binnenaanzicht gelijk maken (dus wanneer RWS 1-zijde van een schuin dak isoleert en daardoor de andere zijde van het schuine dak, waar RWS niets doet, er anders uitziet): €1.150,-* per ruimte.

Bij aanzicht gelijk maken €1.150,-* wordt dit bedrag afgetrokken van de kosten van het realiseren. Bedrag wordt niet uitgekeerd. Meerkosten worden vastgelegd in overeenkomst met de eigenaar.

- Zonnepanelen/-collectoren verwijderen en terugplaatsen.
- Installaties op het dak (zoals airconditioning) verwijderen en terugplaatsen.

* Let op: de bedragen wordt jaarlijks geïndexeerd en kunnen dus wijzigen.

Voor alle vergoedingen geldt dat het 'slechts' een tegemoetkoming is. Dus per saldo zal de eigenaar (vooral voor de punten bij het aanzicht) moeten bijbetalen.

Geen vergoedingen bij:

Bij de voorwaarden tot aanbrengen van isolatie (bij het isolatiebesluit) geldt het volgende:

- RWS is niet verantwoordelijk voor een tijdelijke andere woonruimte voor de bewoner.
- RWS vergoedt geen gedeelde huurinkomsten.

Er zijn uitzonderingen waarbij RWS €500,- euro per week uitkeert aan bewoners als tegemoetkoming voor alternatieve woonruimte. Dit is echter in overleg en op aanvraag.

Verzoek vergoeding zelf aangebrachte isolatie of ontvangen bedrag isolatie

Het is niet mogelijk om eerder gemaakte isolatiekosten te declareren.

In een Besluit (bijvoorbeeld Tracébesluit of Saneringsbesluit) is bepaald welke geluidbelasting op de gevels wordt toegelaten.

Bij sommige woningen is geconstateerd dat de geluidbelasting op de gevel zodanig is, dat het geluidniveau binnen te hoog wordt.

In een Besluit is bepaald dat voor deze woningen nog nader wordt onderzocht of die binnenwaarde (het geluid binnenshuis) inderdaad te hoog is. Dat onderzoek voert het project Gevelisolatie uit. Uit het Besluit (en de wettelijke regelingen die daaraan ten grondslag liggen) volgt dus dat een woningeigenaar recht kan hebben op het door de overheid laten aanbrengen van geluidwerende voorzieningen. Uit het Besluit en onderliggende wettelijke regelingen volgt echter géén recht op een vergoeding.

Een woningeigenaar kan er dus niet voor kiezen om de woning niet te laten isoleren, om in plaats daarvan het geschatte bedrag van de isolatie te ontvangen.

Om die reden is het ook niet mogelijk dat eerdere woningverbeteringen die zijn aangebracht, alsnog door Rijkswaterstaat worden vergoed aan de woningeigenaar.

6.27 Uitvoeren isolatie in Eigen Beheer

Werkwijze

- Zodra Eigen beheer is toegekend, dan plaatst **TM** een CA in ISIS die blijft openstaan totdat de woning is opgeleverd. Of **TM** past de openstaande CA aan die al door **OM** was aangemaakt.
- **TM** plaatst in het woningdossier in mapje EIGEN BEHEER de tekening (als Pdf), dit kan een normale aanbodtekening zijn of een nieuw ontwerp van de eigenaar, die bij de overeenkomst en het isolatiebesluit moeten worden gevoegd.
- **TM** slaat het toetsblad Eigen beheer op in het woningdossier en vult op het toetsblad de opleverdatum van het Eigen beheer in. Dus de datum waarop de eigenaar het moet hebben opgeleverd. Tevens worden hier de detailtekeningen geplaatst en benoemd inclusief benodigde dB indien nodig.
- **CM** plaatst het kostenoverzicht in het woningdossier met het bedrag incl. BTW.
- **TM** stuurt **OM** een e-mail dat de overeenkomst kan worden opgesteld. En **TM** plaatst het bedrag in ISIS bij vergoedingen. **Antea Group TM** plaatst het bedrag in ISIS bij vergoedingen. Bij het toetsen van de producten B of toets Eigen beheer ziet TM Antea de vergoedingen (of wensvoorzieningen) in het aanbod en vult dit gelijk ISIS. De mijlpaal Uitvoering->Vergoeding of Uitvoering-> Wensvoorziening wordt dan meteen gezet. Daarnaast vult TM Antea het bedrag

in en niet de 2 datum velden. Deze worden door PB gebruikt om het eigen facturatie proces te monitoren.

- **OM** vult in de overeenkomst de opleverdatum en detailtekeningen informatie en document overzicht met decibellen in. Door TM in dossier gezet.
 - Indien eigenaar eigen ontwerp moet indienen dan vult **TM** dat op toetsblad in inclusief de datum waarop het ontwerp uiterlijk moet zijn ingediend.
- Na verzending van de overeenkomst plaatst **OM** de mijlpaal **Overeenkomst Eigen beheer** verzonden. **OM** plaatst nieuwe CA de opmerking dat er over 2 weken een contactmoment moet zijn.
Hierin komt ook te staan als de eigenaar nog een nieuw ontwerp moet indienen. Deze nieuwe CA op naam van de technisch manager.
- **OM** monitort deze mijlpaal die gelijk loopt met de instemming op het aanbod. Indien dit gelijk loopt.
- **TM** belt met eigenaar na circa 2 weken nadat de overeenkomst is gestuurd. Bij alle eigen beheer overeenkomsten. In het geval van een eigen ontwerp + rapport van de eigenaar nodig is dan moet daar extra aandacht voor zijn in dit contact.
- Na instemming overeenkomst OF na instemming + akkoord TM op het ontwerp van de eigenaar, dan checkt **OM** of **CM** al een opzichter gecontracteerd heeft.
- **OM** mailt naar **CM** (BR) dat er instemming is en stuurt aanbod/eigen ontwerp (+ eventueel eigen detailtekeningen van de eigenaar). **OM** vervangt de mijlpaal 'Niet opnemen in uitvoeringbestek' door de mijlpaal **Opnemen in uitvoeringsbestek**.
- **Uitvoering** maakt een PDF van wat er moet worden uitgevoerd en zet de Pdf in ISIS voor de opzichter.
- **OM** stuurt de e-mail start uitvoering met contactgegevens van de opzichter naar de eigenaar (hierin zit geen informatie over de aannemer) en plaatst mijlpaal in ISIS: Aankondiging aannemer geselecteerd.
- **CM** neemt contact op na de mail van OM en **CM** plaatst mijlpalen in ISIS die ook geplaatst worden bij reguliere objecten.
- **CM** geeft aan **PB** en **OM** door wanneer de woning is opgeleverd en dat vergoeding betaald kan worden. **CM** plaatst alle mijlpalen in ISIS die ook bij reguliere woningen worden geplaatst (dus 3^e opname, 1^e en 2^e handtekening etc.).
- **PB** geeft opdracht voor betaling bedrag eigen beheer op aangeven van **Uitvoering**.

7.1 Mailing start uitvoering isolatiewerkzaamheden

Zodra bekend is welke aannemer de werkzaamheden gaat uitvoeren kan de mailing 'Start uitvoering' verstuurd worden. Hoofd Directievoering geeft per e-mail aan wanneer de opdracht voor welke woningen gegund is aan welke aannemer, en de naam van de verantwoordelijke opzichter van Rijkswaterstaat.

Hoofd Directievoering en de opzichter ontvangen van OM de lijst met zaken bij woningen die er in het voortraject gespeeld hebben (CA's en/of specials, wel/geen VA positie, bezwaar, meerwerk (voor PB-FM) etc.

Deze informatie zet je in een e-mail en stuurt deze naar HD, opzichter en PB-FM. Deze informatie wordt gedeeld met de aannemer tijdens de 1^e bouwvergadering.

Sluit zoveel als mogelijk openstaande CA's.

Controle van de CA's en/of Specials voor de woningen kan d.m.v. een export te maken van de werkvoorraad.

Je selecteert de werkvoorraad in ISIS voor de Start uitvoering door in de tweede filter "Contract" in te vullen en dan "gelijk aan" in de filter ernaast plus het betreffende contractnummer in de derde filter. Dan druk je op het "zoek-icoontje". De woningen onder dit contractnummer verschijnen op het scherm.

Selecteer in de bovenste filter eerst "Vorbereiding" en dan "Verklaring akkoord positief". Dit zijn de woningen waar een start uitvoering naar gestuurd kan worden.

Start CM TM Uitvoering CM Rapport Relaties Exports Brieven Account

Gelijk aan: Verbetereiding Verbetereiding akoestisch

Er: Niet gelijk aan

Er: Gelijk aan

Contract: Gelijk aan 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Object: 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Objecten

Object	Hoofcode	Postcode	Plaats
☐ Huis	1	8807 PH	HERBAALUM
☐ Huishouden	10	8807 PH	HERBAALUM
☐ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☐ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☐ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☐ De Wijk	1	8807 PH	HERBAALUM

Exporteer

Vink de betreffende woningen aan en druk op het knopje "Exporteer" onder aan de pagina.

Start CM TM Uitvoering CM Rapport Relaties Exports Brieven Account

Gelijk aan: Verbetereiding Verbetereiding akoestisch

Er: Niet gelijk aan

Er: Gelijk aan

Contract: Gelijk aan 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Object: 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Objecten

Object	Hoofcode	Postcode	Plaats
☒ Huis	1	8807 PH	HERBAALUM
☒ Huishouden	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ De Wijk	1	8807 PH	HERBAALUM

Exporteer

Je ontvangt een email als de export gereed is en deze kan je dan ophalen onder het tabje "Exports" in ISIS.

Start CM TM Uitvoering CM Rapport Relaties Exports Brieven Account

Gelijk aan: Verbetereiding Verbetereiding akoestisch

Er: Niet gelijk aan

Er: Gelijk aan

Contract: Gelijk aan 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Object: 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Objecten

Object	Hoofcode	Postcode	Plaats
☒ Huis	1	8807 PH	HERBAALUM
☒ Huishouden	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ De Wijk	1	8807 PH	HERBAALUM

Exporteer

Controleer de selectie, aan de hand van de exportlijst op Specials en op openstaande CA's.

Vervolgens pas je de brief-template aan voor de te versturen brieven aan onder het kopje "Brieven" bij "Brief template beheer" in ISIS.

Start CM TM Uitvoering CM Rapport Relaties Exports Brieven Account

Gelijk aan: Verbetereiding Verbetereiding akoestisch

Er: Niet gelijk aan

Er: Gelijk aan

Contract: Gelijk aan 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Object: 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Objecten

Object	Hoofcode	Postcode	Plaats
☒ Huis	1	8807 PH	HERBAALUM
☒ Huishouden	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ De Wijk	1	8807 PH	HERBAALUM

Exporteer

Je gaat naar de betreffende brief-template "Melding start uitvoering" en "Melding start uitvoering inclusief meerwerk".

Start CM TM Uitvoering CM Rapport Relaties Exports Brieven Account

Gelijk aan: Verbetereiding Verbetereiding akoestisch

Er: Niet gelijk aan

Er: Gelijk aan

Contract: Gelijk aan 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Object: 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Objecten

Object	Hoofcode	Postcode	Plaats
☒ Huis	1	8807 PH	HERBAALUM
☒ Huishouden	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ De Wijk	1	8807 PH	HERBAALUM

Exporteer

Je opent de template door te dubbel klikken op de regel. Vervolgens pas je de naam van de aannemer en contactgegevens van de opzichter aan.

Start CM TM Uitvoering CM Rapport Relaties Exports Brieven Account

Gelijk aan: Verbetereiding Verbetereiding akoestisch

Er: Niet gelijk aan

Er: Gelijk aan

Contract: Gelijk aan 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Object: 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Objecten

Object	Hoofcode	Postcode	Plaats
☒ Huis	1	8807 PH	HERBAALUM
☒ Huishouden	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ De Wijk	1	8807 PH	HERBAALUM

Exporteer

Je past dit aan voor drie brieven - de Eigenaar, Bewoner en Multi brief.

Start CM TM Uitvoering CM Rapport Relaties Exports Brieven Account

Gelijk aan: Verbetereiding Verbetereiding akoestisch

Er: Niet gelijk aan

Er: Gelijk aan

Contract: Gelijk aan 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Object: 31107434 - Sponbedrijf De Witte B.V.

Objecten

Object	Hoofcode	Postcode	Plaats
☒ Huis	1	8807 PH	HERBAALUM
☒ Huishouden	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ Zwerfplaats	10	8807 PH	HERBAALUM
☒ De Wijk	1	8807 PH	HERBAALUM

Exporteer

Vervolgens druk je op "Opslaan".

Bijlage naam	Beschrijving	Bijlage Pdf bestandsnaam
Geen bijlagen gevonden bij dit type template		Geen pdf bijlagen gevonden bij dit type template
Bijlage toevoegen		Pdf bijlage toevoegen
Annuleren Opheffen Voorbeeld PDF		

Daarna ga je terug naar de OM-pagina en druk je op de knop "Maak brieven" dan druk je op OK en vervolgens kies je de brieftemplate

1. "Melding_start_uitvoering"
2. "Melding_start_uitvoering inclusief meerwerk"

uit het drop down menu. Daarna druk je weer op OK zodat er een concept brief wordt aangemaakt.

Je controleert de concept brieven en indien akkoord selecteer je de brieven die je wilt versturen met het vinkje voor aan de regel. Daar druk je op het bolletje "e-mail" ipv "post".

Versturen per: [Mail \(indien mogelijk\)](#) [Post](#)

☐ Versturen	Brief naam	Straat	Huisn
☒ ☒ Mail ☐ Post	Melding_start_onderzoek	Kennemerstraatweg	176
☐ ☐ Mail ☒ Post	Melding_start_onderzoek	Kennemerstraatweg	180

Vervolgens druk je op brieven definitief maken onderaan de pagina. De brieven worden dan rechtstreeks naar de e-mail van de eigenaren en bewoners van de woning verstuurd. Indien je niet kan wisselen van de knop post naar de knop e-mail en er komt een "verbod-bord" als je met de muisknop over het bolletje beweegt, is er geen e-mail adres bekend van de betreffende eigenaar en/of bewoner. Dan print je de brief uit definitieve brieven en verstuur je deze per post.

De setnummers hoeven niet naar de archief mailbox verstuurd te worden.

Daarna verstuur je de e-mail met informatie naar Uitvoering, FM, TM en opzichter ter informatie en meld je de verzending van de mailing.

7.5 Uitvalbesluit tijdens 3^e opname

Acties:

- Besluit uitval maken onder intrekking van het eerder genomen besluit
- Mijlpaalhistorie aanpassen
- Adres uit DEFO2 verwijderen

Tijdens de uitvoeringsfase kan een eigenaar zich nog terug te trekken uit het proces. RWS houdt als regel aan dat dit kan zolang de materialen nog niet door de aannemer zijn besteld. Anders zijn hier al kosten voor gemaakt en kan de eigenaar niet meer afzien van de werkzaamheden.

Als er een bericht komt vanuit de uitvoering dat een eigenaar afziet tijdens de 3^e opname/uitvoering dan plaatst OM of Hoofd Directievoering de **mijlpaal Uitval rond 3^e opname** in ISIS en geeft dit door aan OM. De opmerking kan gezet worden in een CA en meegenomen worden in de besluittekst.

Voortgang uitvoering		Toevoegen	
Omschrijving	Datum		
Opgenomen in uitvoeringsbestek	07-08-2023		
Aankondiging aannemer geselecteerd	01-11-2023		
Uitval rond 3e opname	14-12-2023		
Derde opname gelopen	14-12-2023		
M&M 3e opn. ter controle ontvangen	15-12-2023		

OM maakt vervolgens het **Besluit uitval rond 3^e opname**.

selecteer het adres, klik op de knop "Maak brieven" en selecteer de volgende Template voor de het maken van de brief.

Uitvoering_uitval_tijdens_3e opna ▼

Verder gaan met deze selectie objecten

Verdere werkwijze is identiek aan 6.18 Besluit uitval aanbod geen reactie. Wel onderstaand aanpassing maken in de Concept brief:

In de tweede alinea kun je de tekst tussen <> aanvullen met de datum en indien nodig verdere details.

U heeft aan Rijkswaterstaat op <> <per e-mail>

Verwijder de <> nadat de tekst is ingevuld .

Het Besluit aanbod isolatie wordt met dit nieuwe besluit ingetrokken, check de datum in de alinea Besluit. Deze intrekking wordt vermeld in dit nieuwe besluit.

Het adres staat nog in DEFO2 en kan je handmatig verwijderen na het versuren van het uitval besluit.

Na het printen geef je set nummer door aan ArchiefGevelisolatie@rws.nl om op te slaan in het woningdossier.

8.1 Kadaster

Volgens de Wet geluidhinder, de Wet milieubeheer en de Omgevingswet moet in het Kadaster een registratie plaatsvinden in het geval er dat er geen gevelisolatieonderzoek is uitgevoerd bij een woning en er geen isolatie wordt aangebracht. Vanaf 1 januari 2024 is de Omgevingswet van kracht. De inschrijvingen die onder de Wet geluidhinder en de Wet Milieubeheer vallen, vallen na 1 januari 2024 onder het Overgangsrecht, omdat de artikelen 11.64 en 11.39 van de Wet milieubeheer per 1 januari 2024 zijn vervallen.

Er is een aparte werkwijzer voor het inschrijven in het Kadaster d.m.v. SYVAS. Deze is te vinden op [P:\wnn\Progis\Gevelisolatie\Woningdossiers\FREEZE MAP\OM Kadaster\Werkwijzer Kadasterregistratie via SYVAS 2023.docx](#)

Inschrijven overschrijdingsbesluit in Kadaster

In de omgevingsanalyse staat, per in behandeling genomen project, aangegeven of er woningen zijn waarvoor een overschrijdingsbesluit is genomen. Als die er zijn dan moet dit besluit online worden aangeboden bij het Kadaster. Dit geldt niet voor de saneringsbesluiten die zijn gepubliceerd door Bureau Sanering Verkeerslawaaï (BSV), want dat doet BSV zelf. Zie voor de volledige instructie **Bijlage A Kadasterregistratie** in deze Werkwijzer.

8.2 Bezwaren

Woningeigenaren en bewoners kunnen alleen schriftelijk (dus niet per e-mail) bezwaar indienen binnen 6 weken na dagtekening van een besluit (isolatie- of uitvalbesluit). Bewoners zijn belanghebbenden in het proces en kunnen ook bezwaar indienen na kennisgeving van een uitvalbesluit.

De scan van het ontvangen document/bezwaar wordt vervolgens verstuurd per e-mail door PO aan OM, TM en de juristen.

Indien het bezwaar per e-mail binnenkomt, bevestig dan de ontvangst van deze e-mail en geef aan dat het verplicht is het bezwaar schriftelijk in te dienen. Maak vervolgens een CA aan en eventueel een mapje Bezwaar in het woningdossier op de P-schijf.

Zodra het bezwaar per post is ontvangen, start de bezwaarprocedure:

OM controleert of het bezwaar ontvankelijk is (ontvangen binnen de termijn van 6 weken). Open een CA in ISIS voor dit adres. De ontvangstbevestiging wordt door OM pas na advies van de juristen verstuurd.

De mijlpaal bezwaar ingediend wordt pas gezet wordt als het bezwaar per post is binnengekomen. Evt. kan de datum van de ontvangst per mail dan wel aangehouden worden voor bij de mijlpaal.

(als de ontvangst van de brief buiten de bezwaartermijn is Alle communicatie per e-mail over het bezwaar wordt opgeslagen in het betreffende woningdossier in de folder "BEZWAAR". Daarna zet je de CA op naam van "juristen". Neem het adres ook op in het overzicht bezwaren in de weekstart.

Wacht vervolgens tot je het verzoek vanuit een van de juristen krijgt om een hoorzitting in te plannen. De jurist maakt het Advies horen voor het lopende bezwaar en zet hiervoor de mijlpalen in ISIS. Na het verzoek van een jurist om de hoorzitting in te plannen, vraag je de beschikbaarheid op van de personen die aanwezig zijn bij het horen. Je maakt naar aanleiding van de ontvangen data een afspraak voor de hoorzitting met de bezwaarmaker. Vervolgens stuur je de link voor de geplande Teams-meeting per e-mail naar de bezwaarmaker. Indien mogelijk, inclusief de rapportages (Fase A en B) uit het onderzoek. Je stuurt de Teams-link door met het bezwaar en

advies op bezwaar naar de personen die aanwezig die zijn bij het horen. Sla de informatie vervolgens ook op in de weekstart.

OM maakt na en/of tijdens het horen een verslag van de hoorzitting. Als het het concept verslag hebt gemaakt zet je de **mijlpaal Concept verslag horen** in ISIS. Daarna stuur je het concept naar de collega's die aanwezig zijn geweest bij de hoorzitting voor aanvullingen /correcties. Als je alle correcties verwerkt hebt zet je de **mijlpaal Concept verslag horen gereed**. Als er geen acties meer open staan, kan de mijlpaal **Verslag horen gereed** gezet worden. Het verslag van de hoorzitting wordt opgeslagen in het woningdossier op de P-schijf.

Zie ook de [Werkwijzer Bezwaarafhandeling project Gevelisolatie.docx \(rws.nl\)](#) op Connect

8.3 Verdagen Beslissing op bezwaar

De termijn waarin de Beslissing op bezwaar genomen dient te worden bedraagt 12 weken na dagtekening van het Besluit waarop het bezwaar betrekking heeft.

De termijn kan met 6 weken verlengd worden als er een verdagingsbrief verstuurd wordt. Dit kan vanuit ISIS gedaan worden m.b.v. de brief verdagingsbrief standaard. De jurist verzoekt per e-mail aan OM een verdagingsbrief te versturen.

Gebruik hiervoor onderstaande brief-Template in ISIS:

Selectie objecten voor brieven

Staat en huisnummer	Postcode en woonplaats	Correspondentie acties (type / soort / categorie)	HP '00
✓ Schreiersestraat 4	3037 AH TILBURG	✗ E-mail/Verdagens/Beslissing	

Afhankelijk of de brieftemplate multi-brieven toelaat worden eigenschappen of multi-brieven gemaakt.

Selecteer brieftemplate:

[Aanpakken](#)

Nadat deze brief gemaakt is en ISIS de mijlpaal verdagingsbrief standaard geplaatst heeft zet je in het opmerkingenveld 42. Dit zijn de 6 weken waarmee gerekend wordt in de "bezwaren monitoringstool".

Mijlpaal

Mijlpaalkom:	Verdagingsbrief standaard
Datum:	10-10-2008
Verdagings:	☐
Opmerking:	42

8.4 Versturen van de Beslissing op Bezwaar

De jurist schrijft de **Concept Beslissing op Bezwaar** (BOB) en zet de mijlpaal hiervoor in ISIS. Als TM aanwezig was bij de hoorzitting geven zij nog opmerkingen/correcties door. De jurist maakt na het verwerken van deze opmerkingen de Concept Beslissing op Bezwaar definitief en zet de **mijlpaal Concept Beslissing op Bezwaar gereed**. OM leest de Beslissing op Bezwaar na en indien er onjuistheden in staan stuurt OM deze terug naar de jurist voor correctie. Let op de data van het bezwaar, het woordje BOB toegevoegd bij het kenmerk en paginanummering.

De Beslissing op Bezwaar wordt digitaal ondertekend door Jeroen Verburg. Hiervoor stuurt OM de BOB in pdf-formaat, samen met het 'Verslag horen' ter informatie naar de secretaressepool portfoliomanager (ppo-sec-on@rws.nl). Zodra de BOB retour komt kan je de e-mail opslaan in het woningdossier. OM print de BOB op logopapier en de benodigde documenten die meegestuurd moeten worden met de BOB.

OM scant alle documenten, zodat het 1 bestand is en slaat de scan op in het Woningdossier in de map BEZWAAR met naam '[postcode-huisnr] BOB getekend met documenten'. Hierna wordt de **mijlpaal Beslissing op bezwaar** geplaatst, op de datum van het versturen van de BOB naar de bezwaarmaker.

8.5 Beroepen

Als een bezwaarmaker zich niet kan vinden in de uitspraak van de Beslissing op Bezwaar kan de bezwaarmaker in beroep gaan tegen deze uitspraak bij de Raad van State. Vanuit de Raad van State komt dan het verzoek de stukken, die betrekking hebben op het bezwaar en de hoorzitting, aan te leveren. De jurist levert de stukken aan en een begeleidend schrijven om dit te versturen naar de Raad van State. Er wordt een aparte map in het woningdossier op de P-schijf gemaakt. Er komt een CA op naam van de juristen. Het beroep wordt genoteerd in de weekstart.