



HANDHAVING

JAARPROGRAMMA 2007

Documentbeschrijving



1. *Titel publicatie*

Jaarprogramma handhaving 2007

2. *Verantwoordelijke uitgever*

Henny De Baets, OVAM, Stationsstraat 110, 2800 Mechelen

3. *Aantal blz.*

31

4. *Wettelijk depot nummer*

D/2007/5024/51

5. *Aantal tabellen en figuren*

1

6. *Publicatiereeks*

7. *Datum publicatie*

Juni 2007

8. *Trefwoorden*

handhaving, controle, toezicht, inspectie

9. *Samenvatting*

Dit programma geeft een overzicht van de controleacties die de OVAM, afdeling Afvalstoffenbeheer in 2007 zal ontplooiën in het kader van het toezicht op de afvalstoffenwetgeving.

10. *Begeleidingsgroep en/of auteur*

Marc De Strooper, Rudy Meeus

11. *Contactperso(n)en(en)*

Rudy Meeus

12. *Andere titels over dit onderwerp*

Gegevens uit dit document mag u overnemen mits duidelijke bronvermelding.

De meeste OVAM-publicaties kan u raadplegen en/of downloaden op de OVAM-website: <http://www.ovam.be>

Inhoud

1	Kader	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Uitgangspunten	2
1.2.1	Integratie van handhaving en administratie	2
1.2.2	Het handhavingsnetwerk	2
1.2.3	Beter Bestuurlijk Beleid	3
1.3	Specifieke doelstellingen voor 2007	3
1.3.1	Het effect van de eigen handhavingsacties is verhoogd	3
1.3.2	Het effect van de handhavingsacties door andere toezicht- houdende diensten is verhoogd	4
1.3.3	De efficiëntie van het handhavingsbeleid is verbeterd	4
2	Programma 2007	5
2.1	Toelichting	5
2.2	Overzicht	5
2.3	Fiches	8
2.3.1	Controles op de sortering en bestemming van bedrijfsafvalstoffen	8
2.3.2	Controle op de afgifte van scheepsafvalstoffen	8
2.3.3	Controle op de aanvaardingsplicht van afgewerkte olie	10
2.3.4	Controle van verwerking van AEEA	11
2.3.5	Controle op de nieuwe MBO AEEA en op aanvaardingsplicht afvalbatterijen	12
2.3.6	Controle op illegale verwerking van afgedankte voertuigen bij shredders	13
2.3.7	Controle op de depollutie en verwerking van afgedankte voertuigen	14
2.3.8	Controle op inzameling en verwerking van afvalbanden	15
2.3.9	Controle op de aanvaardingsplicht van loodstartbatterijen	16
2.3.10	Controle op de ophaling en bestemming van gebruikte frituurvetten	17
2.3.11	PCB Verwijderingsplan	19
2.3.12	ECO-formulieren	20
2.3.13	Klachtenbehandeling en beantwoorden van kantschriften	21
2.3.14	Assistentie bij vaststellingen door eerstelijnsdiensten	22
2.3.15	Databanken handhaving	23
2.3.16	Evaluatie 2006 en jaarprogramma 2008	25
2.3.17	Samenwerking met douanediensden	26
2.3.18	Overleg met de Dienst Leefmilieu van de Federale Politie	26
2.3.19	Opleiding externen	27
2.3.20	Opstellen richtlijnen illegaal transport	28

1 Kader

1.1 Inleiding

De handhaving van de afvalstoffenwetgeving is nog altijd één van de kritische succesfactoren van de OVAM. De handhaving van de regelgeving omvat zowel de controle tijdens het administratieve proces van kennisgevings- en erkenningsverlening, op het terrein en langs de administratieve weg, als het reactief afhandelen van vastgestelde overtredingen inzake de aanvaardingsplichten. Het Jaarprogramma Handhaving 2007 geeft een overzicht van de belangrijkste handhavingsacties die voor 2007 geprogrammeerd worden binnen de afdeling Afvalstoffenbeheer van OVAM. Dit document werd opgesteld op basis van de planning van de verschillende diensten in de periode oktober-december 2007. In het kader van BBB werden een aantal actiepunten overgenomen door de afdeling Milieu-inspectie (MI) van het departement leefmilieu, Natuur en Energie. De OVAM heeft hiertoe eind augustus 2006 voorstellen gedaan aan Milieu-Inspectie, voor het Milieu-Inspectieplan van 2007. De geprogrammeerde acties werden ter goedkeuring voorgelegd aan de Afdelingsraad van 12.02.07.

Het jaarprogramma is in de eerste plaats een werkdocument voor de inhoudelijke diensten binnen Afvalstoffenbeheer die zich bezighouden met handhaving op het terrein. Aangezien de handhavingstaken verspreid zijn over verschillende diensten, is interne informatie-uitwisseling over geplande acties niet evident. Het opstellen van dit jaarprogramma is een gelegenheid om de OVAM-handhavers te informeren over elkaars activiteiten inzake controles, en om de praktische organisatie van geïntegreerde controles door verschillende diensten te vergemakkelijken. Ten tweede dient het jaarprogramma als referentiedocument voor de samenwerking met andere toezichthoudende diensten.

Dit document is niet limiterend: indien zich in de loop van 2007 andere handhavingsacties opdringen met hogere prioriteit blijft het mogelijk de programmering aan te passen.

1.2 Uitgangspunten

1.2.1 Integratie van handhaving en administratie

Effectieve handhaving kan slechts bereikt worden door een diepgaand inzicht in de afvalstoffenwetgeving en in het beheer van afvalstoffen zoals het in de praktijk gebeurt. Daartoe wordt er gestreefd naar een zo sterk mogelijke verwevenheid tussen het administratieve beheer van de afvalbewegingen enerzijds, en de controle van het afvalstoffenbeheer anderzijds. Deze kruisbestuiving laat toe om (i) evoluties of fenomenen die blijken uit het administratieve proces onmiddellijk op het terrein na te trekken, (ii) in het administratief proces van kennisgevings- en erkenningsverlening rekening te houden met terreinvaststellingen en (iii) overtredingen op een efficiënte manier af te handelen.

1.2.2 Het handhavingsnetwerk

Een effectieve handhaving van milieudelicten is in grote mate afhankelijk van de samenwerking tussen de verschillende toezichthoudende instanties, meer bepaald de eerstelijnsdiensten en de andere administraties binnen en buiten het Vlaamse Gewest. Wegens haar beperkte bevoegdheden is de OVAM voor haar inspectietaken sterk afhankelijk van de handhavingsacties van de Milieu-Inspectie en van de assistentie van de eerstelijnsdiensten. Anderzijds kunnen de andere diensten voor technische assistentie en informatie uit het administratief proces steeds terugvallen op de diensten van de OVAM. Deze voortdurende communicatie en samenwerking op het terrein is dus essentieel voor het detecteren en behandelen van milieuovertredingen, of deze nu volledig of slechts gedeeltelijk met de afvalproblematiek te maken hebben. De OVAM beschouwt het als één van haar belangrijke

taken om dit handhavingsnetwerk te onderhouden en verder uit te bouwen en om haar rol als een belangrijk informatieknoppunt te optimaliseren.

1.2.3 Beter Bestuurlijk Beleid

In het kader van de reorganisatie van het Vlaamse overheidsapparaat – Beter Bestuurlijk Beleid (BBB) worden de handhavingsactiviteiten inzake de wetgeving op Milieu en Natuur sinds mei 2006 gecentraliseerd bij de Milieu-Inspectie. De OVAM heeft daartoe een samenwerkingsprotocol afgesloten met de MI. Dit protocol werd goedgekeurd op de beleidsraad van 9 oktober 2006. Het samenwerkingsprotocol beschrijft de taakverdeling tussen de OVAM en de MI in het kader van de handhaving. Het beoogt een maximaal complementaire samenwerking en informatieuitwisseling tussen de OVAM en de MI en draagt bij tot een effectieve en efficiënte handhaving.

De OVAM-expertise, noodzakelijk om met kennis van zaken een beleid uit te voeren, kan enkel op peil blijven door op de hoogte te blijven van wat er op het terrein gebeurt. De resultaten van toezichts- en handhavingsacties spelen een cruciale rol in dat proces van expertise-opbouw. De OVAM -expertise steunt voor een belangrijk deel op georganiseerde en actuele informatiestromen die bij OVAM worden verwerkt en snel bij de juiste expert raken. De OVAM moet gegevens met betrekking tot uitgevoerde controles rapporteren aan de EU-commissie. Bijgevolg moeten er concrete afspraken gemaakt worden voor wederzijdse informatieuitwisseling.

Bij het opstellen van het jaarprogramma handhaving 2007 werd rekening gehouden met de gevolgen die de invoering van BBB heeft voor de de OVAM-handhaving. Investerings in handhaving zoals uitbreiding van materiaal en voortgezette vorming gebeuren enkel nog in functie van de handhaving van de aanvaardingsplichten.

1.3 Specifieke doelstellingen voor 2007

De handhaving door de OVAM – afdeling Afvalstoffenbeheer - heeft als algemene doelstelling het doen naleven van de afvalstoffenwetgeving. Uitgaande van de beperkte bevoegdheden en mogelijkheden die de OVAM heeft, kan een betere naleving bereikt worden door zelf meer en betere controles uit te voeren inzake de uitvoering van de aanvaardingsplichten, door de controles door andere toezichthoudende diensten te helpen verhogen en verbeteren, en door prioriteiten te stellen binnen de veelheid aan afvalsectoren, fenomenen en geografische regio's die gecontroleerd moeten worden.

Dit is echter een zeer complexe opdracht die niet onmiddellijk volbracht zal worden. Wat hier volgt zijn de accenten die in 2007 zullen gelegd worden.

1.3.1 Het effect van de eigen handhavingsacties is verhoogd

- Het zo consequent mogelijk volgen van het handhavingsprogramma om de inzet van personeel en middelen te optimaliseren, zodat het aantal controles gemaximaliseerd kan worden
- De administratieve ondersteuning van de acties verbeteren door de interne procedures die de relevante informatie sturen, te versterken.
- De inbreng van externe handhavingsdiensten verhogen door een meer systematische inschakeling van de politiediensten tijdens de voorbereiding van acties en door een goede informatieuitwisseling met MI en/of met de lokale overheden.

1.3.2 Het effect van de handhavingsacties door andere toezichthoudende diensten is verhoogd

- De informatietoevoer vanuit de administratie naar MI en naar de andere toezichthoudende diensten verbeteren door een optimalisatie van de handhavingsadministratie. Informatie voor het afhandelen/beoordelen van vaststellingen is beschikbaar d.m.v. PV's, controledossiers. Voor mogelijke preventieve controles door MI zal het OVAM-inspectiepakket opgefrist worden en wordt een lijst van acties doorgegeven aan de MI.
- De contacten binnen het handhavingsnetwerk onderhouden zodat de OVAM op een efficiënte manier technische assistentie ter beschikking kan stellen.

1.3.3 De efficiëntie van het handhavingsbeleid is verbeterd

- De programmering van specifieke acties en van het handhavingsbeleid in het algemeen in overleg met de andere partners in het handhavingsnetwerk doen.

2 Programma 2007

2.1 Toelichting

De handhavingsacties zijn beschreven in individuele fiches. Er werd een onderscheid gemaakt tussen:

- **Projecten:** alle acties die als doelstelling hebben een welbepaald fenomeen binnen een sector te controleren. Projectmatige acties volgen meestal uit vaststellingen die gedaan werden tijdens routinecontroles of in de loop van het administratieve proces. Deze acties zijn in principe éénmalig en afgebakend in de tijd.
- **Routine:** controles op de naleving van de processen die opgelegd worden door de administratie
- **Reactief:** acties die ondernomen worden naar aanleiding van een beroep dat op de OVAM-handhaving gedaan wordt door de eerstelijnsdiensten, of naar aanleiding van een klacht
- **Ondersteuning:** alle activiteiten die tot doel hebben om de onmiddellijke acties (zowel op het terrein als administratieve ondersteuning) te faciliteren, te optimaliseren, en te promoten naar andere actoren in het handhavingsnetwerk.

2.2 Overzicht

Actie	Dienst	Omschrijving	Code HH06	Code HH07	Code AB
PROJECTEN					
Controle op de sorteercentra	Hef/	1. Registercontroles bij sorteercentra, met bijzondere aandacht voor uitvoer van GOA naar het buitenland en andere gewesten	HH06-P-01	HH07-P-01	Sp 1.1.
	Gem/				
	MI	2. Opwaartse controles bij bedrijven, indien deze niet-gesorteerd materiaal hebben aangeleverd			
		3. Neerwaarts:aandacht voor aanvoer naar stortplaatsen door politie			
Routine					
Controle op de afgifte van scheepsafvalstoffen	SIS	1. Administratieve controle op vrijstellingen of verminderde bijdragen bij de afgifte van scheepsafvalstoffen	HH06-Ro-02	HH07-Ro-01	SIS
		2. Controle op het terrein van de documenten en afgifte (a.h.v. bunkerverklaring/olie/garbage journaal/ afgiftebewijzen.....).			
		Met deze controles wordt pas gestart na publicatie van de wijzigingen van VLAREA.			
Controle op de aanvaardingsplicht van afgewerkte olie	SIS/MI	Opwaartse controles en neerwaartse controles geïntegreerd in controles neerwaarts van afvalbanden.	n.v.t.	HH07-Ro-02	SP 1.2.
					OOD 1.3
					SIS
Controle op de ophaling en	SIS/MI	1. Neerwaartse controles van de overbrenging/verwerking AEEA (Annex	HH06-Ro-03	HH07-Ro-03	SP 1.2.

verwerking van AEEA		II)				OOD 1.3
		2.	Controle 4 ^{de} circuit + evaluatie (ook de geweigerde kandidaten)			SIS
Controle (nieuwe) MBO AEEA + afvalbatterijen	SIS	1.	Opwaartse controles nieuwe sectoren AVP AEEA	n.v.t.	HH07-Ro-04	SP 1.2.
		2.	Opvolging uitvoering nieuwe MBO + individuele plannen			OOD 1.3
		3.	Opvolging oprichting producentenregister			SIS
Afgedankte voertuigen bij shredder	SIS/MI/GDA	1.	Controles op de illegale verwerking van afgedankte voertuigen bij een shredderbedrijf.	HH06-P-03	HH07-Ro-05	SP 1.2.
						OOD 1.3
						SIS
Controle op de ophaling en verwerking van afgedankte voertuigen	SIS	1.	TWOL Validatie recyclagepercentages afgedankte voertuigen	HH06-Ro-04	HH07-Ro-06	SP 1.2.
		2.	Controles bij slopers			OOD 1.3
						SIS
Controle op de inzameling en verwerking van afvalbanden	SIS		Neerwaartse controles door team Aanvaardingsplicht	HH06-Ro-05	HH07-Ro-07	SP 1.2.
						OOD 1.3
						SIS
Controle op de aanvaardingsplicht loodstartbatterijen	SIS		Opwaartse controles om free riders op te sporen	n.v.t.	HH07-Ro-08	SP 1.2.
						OOD 1.3
						SIS
Controle op de ophaling en bestemming van gebruikte frituurvetten en – oliën	BA		Neerwaartse controle: bedrijfscontroles bij alle erkende overbrengers van vetten en controle bij de frituristen/horeca die ophaalbonnen niet ondertekend hebben.	HH06-Ro-06	HH07-Ro-09	SP 1.2.
						OOD 1.3
						BA
PCB Verwijderingsplan	OA/MI		Opvolging systematische verwijdering van PCB-houdende apparaten	HH06-Ro-07	HH07-Ro-10	OA
		1.	administratieve vervollediging van de inventaris van PCB-houdende apparaten en halonen.			
		2.	Vorbereiding en uitvoering van de ambtshalve verwijdering an het apparaat (o.a. hoorzittingen)			
ECO-formulieren	AB	1.	Administratieve verdeling van ECO-dossiers	HH06-Ro-08	HH07-Ro-11	SOD4
		2.	Beantwoorden door inhoudelijke diensten			OOD 4.2.
REACTIEF						
Klachten-	AB/MI	1.	Administratieve registratie	HH06-Re-01	HH07-Re-01	n.v.t.

behandeling		2.	Beantwoorden van klachten met responsabilisering van de gemeenten			
		3.	Doorsturen van klachten naar MI			
Assistentie bij vaststellingen door eerstelijnsdiensten	AB/MI	1.	Administratieve registratie en verdeling van aanvragen	HH06-Re-02	HH07-Re-02	SOD4
		2.	Assistentie bij bedrijfscontroles			OOD 4.2.
		3.	Administratieve afhandeling van terugzendingen van afvalstoffen ((magere) kennisgeving)			
ONDERSTEUNING						
Databanken handhaving	ADC	1.	In het kader van het samenwerkingsprotocol moet de OVAM zo efficiënt mogelijk alle noodzakelijke informatie via webtoepassingen beschikbaar stellen aan MI	HH06-O-01	HH07-O-01	SOD4
						OOD 4.2.
						ADC
		2.	Opleiding gebruik van door OVAM beheerde informatietoepassingen die raadpleegbaar zijn via het internet			
		3.	Up-to-date houden van de databanken			
Evaluatie 2006 en jaarprogramma 2007	AB	1.	Opmaak en verspreiding van jaarverslag 2006	HH06-O-03	HH07-O-02	SOD4
		2.	Opmaak en verspreiding van jaarprogramma 2007			OOD 4.2.
Samenwerking met douanediensten	AB/MI		Opleiding voor verbindingssambtenaren douane	HH06-O-05	HH07-O-04	SOD4
						OOD 4.2.
Overleg met Dienst Leefmilieu van de Federale Politie	AB	1.	Jaarlijks overleg	HH06-O-06	HH07-O-05	SOD4
		2.	Ad hoc overleg over specifieke dossiers/problemen/...			OOD 4.2.
Opleiding externen (MI en politie)	AB	1.	maximale overdracht van aanwezige handhavings-expertise	HH06-O-08	HH07-O-06	SOD4
		2.	(nieuwe) EVOA			OOD 4.2.
		3.	Regelgeving overbrengen van afvalstoffen			
Opstellen richtlijnen illegaal transport	AB		Afspraken met MI en politie over de aanpak van transporten met illegale bestemming, niet-erkende overbrenger, lekkende vrachtwagen en andere, ook mee te geven in kader van algemene opleiding.	HH06-O-09	HH07-O-07	SOD4
						OOD 4.2.

2.3 Fiches

2.3.1 Controles op de sortering en bestemming van bedrijfsafvalstoffen

Projecten HH07-P-01	
Verantwoordelijke Heffingen /Gemeenten /MI/Politie	
Context Sinds de sluiting van de Duitse stortplaatsen op 1 juni 2005 dienen de vlaamse sorteercentra nieuwe bestemmingen te zoeken voor het door hen opgehaalde bedrijfsafval. Hierbij moet de nodige aandacht gaan naar de betaling van milieuheffingen op het gestorte gedeelte, en naar een maximale sortering van het opgehaalde materiaal. Controles op afvoer van sorteercentra en aanvoer naar stortplaatsen (o.a. in Wallonië) kan nuttig zijn om na te gaan of de afvalstoffen gesorteerd werden.	
Doelstelling – Er worden registercontroles uitgevoerd bij sorteercentra. Doel is het afdwingen van selectieve inzameling bij klasse II bedrijven, door het invoeren van strengere acceptatiecriteria bij de sorteercentra. Doel is ook het opsporen van mogelijke misbruiken inzake milieuheffingen. – MI en politie voeren transportcontroles uit op de uitvoer uit het Vlaamse Gewest naar Wallonië en naar Duitsland.	
Beschrijving algemeen MI zal toezicht houden op de uitvoer van hoogcalorisch sorteerresidu dat met kennisgeving naar Duitsland wordt getransporteerd. MI-inspecteurs zullen nagaan of de lading toegelaten is overeenkomstig de kennisgeving. Vrachtwagens zullen desnoods gevolgd worden om te verifiëren of er wordt afgeweken van de geplande route en misschien rechtstreeks naar verbrandingsinstallaties of stortplaatsen wordt gereden i.p.v. naar de Duitse sorteerinrichting. OVAM rekent eveneens op de standaard-afvaltransportcontroles die door de Nederlandse en Belgische politie worden uitgevoerd. De politie wordt verzocht indien mogelijk steeds foto's van de ladingen te nemen zodat deze voorgelegd kunnen worden aan MI of aan de OVAM zodat die kunnen oordelen of de lading die van een sorteercentrum komt werkelijk gesorteerd is en/of geschikt is om gestort te mogen worden. In geval van twijfel zal gevraagd worden om de vrachtwagens terug naar afzender te sturen en daar onder toezicht van MI uit te laden. Indien nodig wordt de kennisgeving ingetrokken. De mogelijkheid bestaat dat door een verhoogde controle op de uitvoer vanuit Vlaanderen, er meer van dergelijk afval naar Wallonië zal vervoerd worden.	
Deelacties – Opvolgen overtredingen	Timing en middelen – 2007 – geen extra middelen
Opmerkingen Samenwerken met MI en politie	

2.3.2 Controle op de afgifte van scheepsafvalstoffen

Routine H07-Ro-01
Verantwoordelijke

Context

In 2003 werd de Europese Richtlijn 2000/59 omtrent de afgifte van scheepsafvalstoffen aan Europese havenontvangstinstallaties geïmplementeerd in het VLAREA. Een nieuwe wetgeving vereist, naast een efficiënte communicatie, een strikte handhaving.

Het doel van de Richtlijn 2000/59 is het lozen van scheepsafvalstoffen op zee terug te dringen, door schepen die Europese zeehavens aanlopen direct en indirect te laten bijdragen voor de kosten van de ophaling en de verwerking van het scheepsafval. De ophaling en verwerking dienen vanzelfsprekend te gebeuren door erkende overbrengers en vergunde verwerkingsinstallaties.

Het illegaal lozen van afvalstoffen op zee zorgt voor een directe en onomkeerbare schade aan het leefmilieu. Het hoeft niet gezegd dat de verleiding om afvalstoffen in zee te lozen groot is, wanneer we weten dat er voor de ophaling en verwerking van scheepsafval betaald moet worden in Europa en de afgifte in sommige niet-Europese havens gratis of betaald is.

Doelstellingen

DEEL 1

Administratieve controle op vrijstellingen en/of verminderde bijdragen bij de afgifte van scheepsafvalstoffen (zeevervaart).

DEEL 2

Controle op het terrein, specifiek m.b.t. het afgiftegedrag van vissersschepen.

Beschrijving algemeen

De actie bestaat enerzijds uit een administratieve controle bij scheepsagenten, en anderzijds een controle van het afgiftegedrag van vissersschepen.

Voor het eerste deel zal een selectie gemaakt worden van schepen die vrijgesteld zijn of van een verminderde afvalbijdrage genieten. Via administratieve controles (scheepsagenten, rederijen) zal nagegaan worden of deze schepen nog aan de voorwaarden voldoen.

Voor het tweede deel wordt, i.s.m. de Scheepvaartpolitie, een selectie gemaakt van te controleren vissersschepen. Door middel van controles op de schepen zelf zal nagegaan worden in welke mate vissersschepen hun scheepsafval afgeven. De bedoeling daarbij is vooral een signaal te geven, om vissers er op te wijzen dat ook zij aan de wetgeving moeten voldoen.

Deelacties

DEEL 1

- selectie van schepen
- administratieve controles
- opvolging van vaststellingen

DEEL 2

- selectie van vissersschepen
- controles aan boord
- vaststellingen administratief opvolgen

Timing en middelen

DEEL 1 : Er moet eerst gewacht worden op de wijziging van VLAREA.

- Doorlopend
- 0,2 dagen per gecontroleerd schip

DEEL 2

- controleperiode: februari/maart
- 4 dagen effectieve controle (2 Oostende, 2 Zeebrugge)

Opmerkingen

Voor het tweede deel van de actie is een samenwerking met de scheepvaartpolitie noodzakelijk, omdat de controles effectief aan boord van schepen zullen plaatsvinden. De concrete samenwerking en de verdeling van personele inzet dient dan ook tijdens de voorbereiding van de controles besproken te worden.

2.3.3 Controle op de aanvaardingsplicht van afgewerkte olie

Routine **HH07-Ro-02**

Verantwoordelijke

SIS – Gudrun Janssens

Context

Bij de inzameling en verwerking van afgewerkte olie dient rekening te worden gehouden met de geldende VLAREA- en VLAREM verplichtingen. Voor afgewerkte olie geldt er immers een aanvaardingsplicht.

Om hieraan te voldoen werd door de producenten en invoerders het beheersorganisme Valorlub opgericht. Dit beheersorganisme zal met de erkende overbrengers en vergunde verwerkers contracten afsluiten en deze firma's vergoeden met de milieubijdragen die door de producent / invoerders betaald worden bij aankoop van nieuwe motorolie.

Ook met de instanties die instaan voor het inzamelen van afgewerkte olie van huishoudelijke oorsprong, zal Valorlub de nodige overeenkomsten afsluiten.

Dit kan uiteraard pas gebeuren wanneer er een milieubeleidsovereenkomst met de sector afgesloten wordt. Dit onderhandelingsproces is eind 2006 nog steeds lopende.

De ondertekening van de MBO wordt wel voorzien in de lopp van 2007. Dan is controle van alle betrokken actoren noodzakelijk om na te gaan of alle verplichtingen nageleefd worden.

Doelstelling

- Opwaartse controles uitvoeren bij producenten en invoerders in Vlaanderen
- Controles uitvoeren bij overbrengers / verwerkers van afgewerkte olie
- Vastgestelde overtredingen opvolgen

Beschrijving algemeen

Eenmaal de MBO in procedure gaat kan er, in geval van bijkomend personeel, gestart worden met een sensibiliseringsactie bij invoerders, producenten, eindverkopers en tussenhandelaars.

Wanneer de MBO ondertekend is, kunnen er daadwerkelijk opwaartse controles uitgevoerd worden om free riders op te sporen.

In tweede instantie kunnen de betrokken ophalers en verwerkers doorgelicht worden. Aangezien de

MBO eind 2006 nog niet in procedure is, zal deze actie vermoedelijk pas kunnen worden uitgevoerd vanaf 2008.	
Deelacties – Selectie van te controleren invoerders / producenten – Selectie van de eindverkopers – Selectie van overbrengers / verwerkers – Uitvoeren van inspecties bij bovenvermelde actoren – Afhandeling en opvolging van vaststellingen – Bij ontwikkelen acties rekening houden met aangeleverde informatie (Voorbeeld: eco-formulieren, milieu-inspectie)	Timing & middelen – 2007 - 2008 – Voor de uitvoering van deze aanvaardingsplicht werden er 2 bijkomende VTE's aangevraagd. Deze moeten eerst worden voorzien, voor er kan overgegaan worden tot controles.
Opmerkingen Bij vaststelling van verbranding van afgewerkte olie moet steeds de milieu-inspectie worden ingelicht.	

2.3.4 Controle van verwerking van AEEA

Project HH07-Ro-03
Verantwoordelijke SIS - Teams AEEA, Wrakken en Transport
Context - AEEA-afval bevat gevaarlijke onderdelen en moet gedemonteerd worden volgens nieuwe verplichtingen uit de WEEE-Richtlijn (annex II), in daartoe vergunde inrichtingen. MI inspecteert de bedrijven. Naast de AEEA verwerkers van RECUPEL (klasse 1 bedrijven) bestaan er nog andere AEEA bedrijven (klasse 2 bedrijven) en ophalers die door OVAM moeten gecontroleerd worden of zij alle VLAREM-verplichtingen naleven. - Recupel heeft de schrootsector ingeschakeld voor een 4 ^{de} inzamelcircuit. Controle op de correcte aan de inzameling en opslag van het AEEA is hier noodzakelijk.
Doelstelling – steekproefcontroles bij verwerkers in Vlaanderen – controles bij ophalers AEEA die gevonden worden tijdens de opwaartse controles van de verplicht bij eindverkopers – vastgestelde overtredingen worden opgevolgd
Beschrijving algemeen De controles bij de Recupelverwerkers, die reeds gebeurd zijn in 2006, zullen steekproefsgewijs worden in 2007 door MI ism OVAM. MI zou prioritair de uitvoering van annex II van de WEEE-Richtlijn moeten controleren. Klasse 2 bedrijven die AEEA opslaan ikv aanvaardingplicht en ophalers die via opwaartse controles worden al dan niet steekproefsgewijs gecontroleerd door de OVAM. Het proefproject 4 ^{de} inzamelcircuit van RECUPEL moet in 2007 geïnspecteerd en geëvalueerd worden. Het is controle van de kandidaten door OVAM vereist.

Deelacties – selectie van te controleren overbrengers en (schroothandelaars) ism MI. – controle van het 4^{de} circuit en evaluatie (ook eigerde kandidaten) – afhandeling en opvolging van vaststellingen	Timing & middelen – controles steeds in overleg met team transport dig in overleg met MI, vanaf 01.01.06. – geen extra middelen voorzien
Opmerkingen MI zou tijdens de controles op de uitvoer van afval via de zeehavens extra aandacht moeten besteden erstroom AEEA.	

2.3.5 Controle op de nieuwe MBO AEEA en op aanvaardingsplicht afvalbatterijen

Project HH07-Ro-03
Verantwoordelijke SIS - Team AEEA
Context – De inzet op handhaving is een belangrijk engagement van het Vlaamse Gewest in het welslagen van de uitvoering van de MBO. Alle partijen, producenten en invoerders, handelaars, de lokale overheden en de afvalverwerkingssector volgen de inspanningen van OVAM ter zake kritisch. Opwaartse controles hebben vooral een economisch belang, zij garanderen een gelijke behandeling van alle aanvaardingsplichtigen, zonder garanties over de opsporing van de freeriders is er een concurrentienadeel voor de bedrijven die in regel zijn. Dit zou de MBO ondergraven. – De uitbreiding van de aanvaardingsplicht op nieuwe huishoudelijke en niet huishoudelijke stromen resulteert in een verdubbeling van het aantal controles. Nieuwe soorten handelaars moeten gecontroleerd worden gezien er nieuwe producten zijn, bv. verlichtingswinkels. Ook de stromen niet-huishoudelijk AEEA moeten gecontroleerd worden, dwz. nieuwe circuits van invoerders en producenten en van professionele gebruikers moeten onderzocht worden. Deze laatste zijn een uitgebreide groep gaande van tandartsen (medische apparatuur) tot alle mogelijke bedrijven (ICT); – De AVP op niet huishoudelijke AEEA leidde tot een bijkomende taak. Meerdere producenten geven de voorkeur aan een individueel plan. De beoordeling van het plan en onderhandelingen met bedrijven vergen gemiddeld veel tijd. OVAM kan momenteel moeilijk inschatten hoeveel bedrijven zullen kiezen voor individuele plannen. Naast de oorspronkelijke goedkeuring moet OVAM ook jaarlijks de rapportering ervan controleren en integreren in de rapportering aan de Vlaamse Commissie Leefmilieu; – In de Europese rapportering over de aanvaardingsplicht AEEA is eveneens een registratie van alle producenten van EEA vereist. De oprichting van dergelijk register wordt door OVAM getrokken.
Doelstelling – Controles van de nieuwe sectoren die moeten voldoen aan aanvaardingsplicht AEEA en batterijen – Opvolging van de oprichting van het producentenregister EEA (trekker = Ortwin) – Opvolging uitvoering van de nieuwe MBO AEEA en nieuwe MBO batterijen – Goedkeuring en opvolging individuele plannen – Rapportering naar Commissie

Beschrijving algemeen De planning opwaartse controle is gebaseerd op het bestaande handhavingsproject aanvaardingsplicht AEEA en batterijen, met de noodzakelijke uitbreiding ervan, door de uitbreiding met nieuwe sectoren EEA en professionele EEA. Batterijen worden meegenomen tijdens de controles op AEEA. Naast het collectieve systeem, moeten individuele afvalbeheersplannen beoordeeld en opgevolgd worden. In 2007 zal een rapportering naar Commissie voorbereid moeten worden.	
Deelacties – uitvoeren van bedrijfsinspecties – afhandeling en opvolging van vaststellingen	Timing & middelen – startdatum controles professionele apparatuur afhankelijk van datum goedkeuring nieuwe MBO. – 1VTE niveau A (coördinatie) en 2,5 VTE niveau B extra nodig voor de controles
Opmerkingen De uitbreiding van dit pakket handhaving, zal slechts kunnen uitgevoerd worden indien er bijkomend personeel wordt aangeworven om deze extra taken te kunnen uitvoeren.	

2.3.6 Controle op illegale verwerking van afgedankte voertuigen bij shredders

Projecten HH07-Ro-06
Verantwoordelijke SIS / MI – Simon Bostoen
Context Na een succesvolle actie in september 2006 (met de steun van het parket) werd eerder besloten om een gelijkaardige controleactie uit te voeren bij een ander shredderbedrijf in 2007. Er werd in september op grote schaal vastgesteld dat het erkende centrum van de shredder zijn taken amper uitvoerde. Zo was er geen voorafgaande controle van de zogezegd gedepollueerde voertuigwrakken. Deze werden rechtstreeks verwerkt in de shredder. Daarenboven werden veel niet-gedepollueerde voertuigwrakken zonder voorafgaande depollutie verwerkt in de shredder.. Nochtans beschikte het shredderbedrijf in kwestie over een erkenning als centrum. Ook de administratieve vernietiging van de chassisnummers gebeurde niet zoals het hoort en in veel gevallen gebeurde de verplichte registratie van de chassisnummers in het EMS-systeem zelfs niet. Gezien het grootschalig en diepgaand onderzoek (nu al 4 maand bijna voltijds bezig in samenwerking met de Federale Politie) waarbij o.a. alle leveranciers van voertuigwrakken van het gecontroleerde shredderbedrijf werden verhoord en de algemene verhoogde werkdruk die de dienst SIS zal ondervinden in de loop van 2007, stellen wij ons vragen over de haalbaarheid van een dergelijke grootschalige controle in 2007 . Afhankelijk van de werkdruk in de loop van 2007 zal blijken of er ruimte is voor een dergelijke actie.

Doelstelling Het gecontroleerde shredderbedrijf is vermoedelijk niet het enige dat niet werkt zoals de wetgeving voorschrijft. Gelijkaardige acties zouden dus een gelijkaardig resultaat moeten geven. OVAM heeft bij de vorige actie een actieplan opgesteld en een akkoord bereikt over de aanpak → hierop kan, samen met de opgedane ervaring bij de actie van 2006, verder gebouwd worden . → uiteindelijke doelstelling is de shredderbedrijven duidelijk te maken dat voertuigwrakken moeten verwerkt worden zoals het wettelijk hoort. → lessen trekken (handhaving/beleid) aangaande het uitvoeren van depollutieactiviteiten en shredderactiviteiten op dezelfde terreinen.	
Beschrijving algemeen Worden de afgedankte voertuigen rechtstreeks naar de shredder gebracht of wordt het naar (de depollutiebrug in) het erkende centrum gebracht voor controle op depollutie en de depollutie zelf? Gebeurt de registratie van de chassisnummers zoals het hoort?	
Deelacties – selecteren van een shredderbedrijf – bedrijfscontrole samen met MI en GDA en eventuele andere diensten – opvolging van vaststellingen	Timing – 2007 – geen extra middelen, personeel voorzien
Opmerkingen actie onder voorbehoud	

2.3.7 Controle op de depollutie en verwerking van afgedankte voertuigen

Projecten HH07-P-06
Verantwoordelijke SIS / team transport
Context Sinds 2005 moet volgens het VLAREA iedereen die afgedankte voertuigen behandelt, over een erkenning als centrum voor depollutie, demontage en vernietiging van afgedankte voertuigen beschikken. Momenteel zijn 57 bedrijven erkend als centrum in Vlaanderen. Vele sloop- en schrootbedrijven voeren behandelingen op afgedankte voertuigen uit zonder de nodige erkenning of zelfs vergunning. Het uitvoeren van controles hierop is van prioritaair belang voor een efficiënt systeem in het kader van de aanvaardingsplicht afgedankte voertuigen. Het uitvoeren van controles is ook een verplichting van het Vlaams gewest in de MBO afgedankte voertuigen.
Doelstelling – Controles bij de slopers zijn uitgevoerd.

– De nodige maatregelen zijn opgelegd op basis van de vastgestelde overtredingen. – Opgelegde maatregelen zijn opgevolgd. – Een proces verbaal is opgesteld bij niet naleving van de te nemen maatregelen of bij ernstige inbreuken.	
Beschrijving algemeen Controles bij sloop- en schrootbedrijven op de naleving van de afvalstoffenwetgeving met prioriteit voor de opslag en behandeling van afgedankte voertuigen.	
Deelacties – selecteren van sloop- en schrootbedrijven; – bedrijfscontrole; – opleggen en opvolgen van maatregelen; – proces verbaal opstellen bij niet naleving opgelegde maatregelen of bij ernstige inbreuken.	Timing – 2007 – geen extra middelen voorzien
Opmerkingen Vlaremoovertredingen worden gemeld aan MI (klasse 1) of aan gemeente (klasse 2).	

2.3.8 Controle op inzameling en verwerking van afvalbanden

Project HH06-Ro-7
Verantwoordelijke SIS - Team banden
Beschrijving algemeen Enkel op basis van adressen die verkregen worden van Recytyre, externe klachten en op verzoek van het parket worden nog controles gepland. A.h.v. een checklist worden bij garages/invoerders nagegaan of voldaan wordt aan de aanvaardingsplicht voor afvalbanden (alsook voor afvalloodstartbatterijen, afgedankte voertuigen en afgewerkte olie) en de aanpalende afvalstoffenwetgeving (zowel Vlarem, Vlarearea en Vlarebo). Bij de verwerkers worden voornamelijk de massabalansen gecontroleerd om te checken of de recyclagedoelstellingen staven met realiteit en de overbrengers worden vnl. gecheckt opdat er voldoende sortering gebeurt.
Context Vanaf 2005 wordt er een syteem voorzien door het beheersorganisme Recytyre dat inzameling en verwerking van afvalbanden verzekerd. Voor de inzameling en verwerking van afvalbanden sluit Recytyre met vergunde overbrengers en verwerkers contracten af. Deze firma's worden vergoed door middel van de milieubijdragen die door invoerders en producenten moeten aangerekend worden Zij storten de milieubijdrage door naar een fonds van Recytyre en rekenen deze ook door zodanig dat de consument uiteindelijk de milieubijdrage betaalt bij aankoop van nieuwe banden. Controle van alle

betrokken bedrijven is noodzakelijk om invoerders op te sporen die nog niet zijn aangesloten bij Recytre of om onrechtmatig gebruik van de milieubijdragen te voorkomen (bv. indien door de ophalers onvoldoende sortering gebeurt e.d.).	
Doelstelling – Na 5 jaar intensieve controles in de garagesector zal het aantal controles in 2007 verminderen en zal het accent verlegd worden naar auto-afbraakbedrijven die nog erkend centrum moeten worden en de controles op de specifieke sector voor de aanvaardingsplicht afvalloodstartbatterijen. Vooral in de auto-afbraaksector ligt de milieu-impact hoger en verdient het komende werkjaar daarom extra aandacht. – Klachten of ernstige overtredingen van de garagesector, invoerders, verwerkers of overbrengers van banden zullen verder behandeld worden. – Vastgestelde overtredingen worden opgevolgd door een aanmaningsbrief of een PV.	
Deelacties – uitvoeren van bedrijfsinspecties (garages die invoeren, verwerkers, ophalers) – afhandeling van vaststellingen (aanmaningsbrieven, PV's)	Timing & middelen – beperkt aantal controles specifiek gericht op aanvaardingsplicht afvalbanden op basis van klachten, verzoeken van het parket,...verspreid over gans het jaar – controles op aanvaardingsplicht afvalbanden (e.a.) komen ook nog aan bod in specifieke gericht controles op aanvaardingsplicht afvalloodstartbatterijen die vooral in het eerste half jaar zullen plaatsvinden – verder geen extra middelen voorzien
Opmerkingen Eén van de 2 VTE's die instaat voor de aanvaardingsplicht voor afvalbanden zal in het eerste halfjaar 3 maanden afwezig zijn wegens bevallingsverlof.	

2.3.9 Controle op de aanvaardingsplicht van loodstartbatterijen

Project HH07-Ro-08
Verantwoordelijke SIS - Team Transport
Context Producenten (incl. invoerders) van loodstartbatterijen moeten voor de aanvaardingsplicht ofwel aansluiten bij het beheersorganisme ofwel beschikken over een goedgekeurd individueel afvalpreventie- en afvalbeheerplan. Recybat, het beheersorganisme voor afvalloodstartbatterijen,

organiseerde enkele mailings om de gekende invoerders aan te sporen aan de wettelijke verplichtingen te voldoen. Heel wat invoerders sluiten zich echter niet aan of dienen geen aanvraag tot goedkeuring van een individueel afvalpreventie- en afvalbeheerplan in. Controle van de zogenaamde free-riders is dan ook nodig.	
Doelstelling – opwaartse controles uitvoeren bij producenten en invoerders in Vlaanderen – vastgestelde overtredingen zijn opgevolgd door aanmaningen of PV	
Beschrijving algemeen Beginnen met opwaartse controles om free riders op te sporen.	
Deelacties – selectie van te controleren invoerders en eindverkopers. – uitvoeren van inspecties bij deze invoerders – afhandeling en opvolging van vaststellingen	Timing & middelen – Gestart in oktober 2006, looptijd tot februari 2007 – Geen bijkomende middelen vereist
Opmerkingen	

2.3.10 Controle op de ophaling en bestemming van gebruikte frituurvetten

Routine HH07-Ro-09
Verantwoordelijke BA – Mieke De Schoenmakere
Context <u>VLAREA:</u> in Vlaanderen wordt een onderscheid gemaakt tussen de gebruikte frituurvetten en –oliën afkomstig van de horeca, de voedingsmiddelenindustrie en particulieren (i.e. op containerparken, huis-aan-huis- en wijkinzameling). Voor de overbrenging ervan heeft men een erkenning nodig: – Euralcode 20 01 25: horeca, frituren; – Euralcode 02 02 03 of 02 03 04: voedingsmiddelenindustrie; – KGA code 2A: particuliere oorsprong; <u>Milieubeleidsovereenkomst:</u> Sinds 1 juli 2004 bestaat in Vlaanderen een aanvaardingsplicht voor gebruikte frituurvetten en –oliën. Om deze aanvaardingsplicht uit te voeren, sloot de OVAM op 13 juli 2006 een milieubeleidsovereenkomst (MBO) met de representatieve beroepsorganisaties FEDIS vzw en FEVIA vzw. Het beheersorganisme voor deze MBO is Valorfrit vzw. Het is actief sinds 1 januari 2005. <u>Bestemming van gebruikte frituurvetten en –oliën:</u> Sinds het uitbreken van de dioxinecrisis in 1999, mogen gebruikte frituurvetten en –oliën niet meer aangewend worden in de veevoeding (behalve indien rechtstreeks afkomstig van de voedingsmiddelenindustrie). Door het KB van 5 juni 2004 werden nog enkele wijzigingen aangebracht. Gebruikte frituurvetten en –oliën mogen niet meer aangewend worden in de veevoeding, met uitzondering van oliën en vetten van plantaardige oorsprong en eerste gebruik en met uitzondering van oliën en vetten van dierlijke oorsprong overeenkomstig de bepalingen van verordening (EG) nr. 1774/2002. <u>Verordening (EG) 259/93 inzake grensoverschrijdende overbrenging van afval:</u> gebruikte frituurvetten en –oliën worden door de OVAM vanaf 1 januari 2007 beschouwd als groene lijst afvalstoffen, ongeacht de oorsprong.

Doelstelling – Handhavingsactie bij de erkende overbrengers van gebruikte frituurvetten en oliën – erkende overbrengers zijn administratief opgevolgd – ondersteuning van de uitvoering van de MBO – internationale stromen zijn opgevolgd, met bijzondere aandacht voor de Nederlandse overbrengers – vaststellingen zijn administratief afgehandeld (PV, aanmaning, herevaluatie van de erkenning en/of kennisgeving)	
Beschrijving algemeen Naar aanleiding van de ondertekening van de milieubeleidsovereenkomst voor gebruikte frituurvetten en -oliën, werd eind 2006 een handhavingsactie opgezet. Het doel van deze actie is de aanpak van een aantal problemen in de sector door meer structuur te brengen in de werking van de erkende overbrengers. Valorfrit vzw zal hier in de mate van het mogelijke ondersteuning aan geven, aangezien een meer gestructureerde sector de doelstellingen van de MBO ten goede komt. In eerste instantie wordt een grondige administratieve controle uitgevoerd bij de verschillende erkende overbrengers en vetsmelters. Daarbij wordt onder andere aandacht besteed aan het afvalstoffenregister (oorsprong en bestemming van gebruikte frituurvetten en –oliën) vervoersdocumenten en ophaalbonnen. Tijdens de controles zal ook aandacht besteed worden aan de vereisten van Verordening 1774/2002 inzake dierlijke bijproducten. De erkende overbrengers dienen de maandelijks gegevens met hoeveelheden in- en uitgaande stromen met de bijhorende bestemming (uittreksel afvalstoffenregister) door te sturen naar Valorfrit vzw. Deze gegevens kunnen daar steeds opgevraagd worden. Er zal getracht worden om een beter beeld te krijgen van de activiteiten van de Nederlandse overbrengers die zowel in Vlaanderen als in Nederland actief zijn. Hiervoor zal verder overleg gepleegd worden met de Nederlandse autoriteiten (VROM, AID, MLNV). Dit kadert eveneens in de ketenhandhaving voor gebruikte frituurvetten en oliën en het GROS-overleg. Na deze grondige administratieve controle zal bekeken worden waar zich de grootste knelpunten bevinden. De erkende overbrengers worden individueel aangeschreven in verband met de vastgestelde tekortkomingen. In samenwerking met Valorfrit vzw zal nadien een bijeenkomst georganiseerd worden waarbij de erkende overbrengers uitgebreid uitleg krijgen over de preciese uitvoering van de administratieve verplichtingen (+ gebruik van uniforme documenten). De volgende stap in de handhaving situeert zich een stap verder in de keten van de gebruikte frituurvetten en –oliën en richt zich op de producenten (restaurants, frituren, pitta-bar's,...). Ook hier zal aandacht besteed worden aan administratieve verplichtingen (o.a. bijhouden van afhaalbonnen). Indien mogelijk wordt het FAVV betrokken bij deze controles.	
Deelacties – grondige administratieve controle bij de erkende overbrengers; – overleg bij de OVAM met de erkende overbrengers die de gevraagde informatie niet bezorgen; – overleg met de Nederlandse autoriteiten om de overbrengers te controleren die zowel in Nederland als in Vlaanderen actief zijn; – overleg met de Nederlandse autoriteiten (ook politie) in het kader van de ketenhandhaving en het GROS-overleg – overleg met Valorfrit vzw voor invoering geuniformiseerd formulier; – brief naar erkende overbrengers met	Timing & middelen – start in oktober 2006 en sterk geconcentreerde uitvoering tot eind april 2007; nadien opvolging van de vaststellingen: doorlopend – geen extra middelen voorzien

– tekortkomingen – overleg met de erkende overbrengers over de administratieve verplichtingen (in samenwerking met Valorfrit vzw); – controle bij de producenten van gebruikte frituurvetten en –oliën (ter plaatse).	
Opmerkingen	

2.3.11 PCB Verwijderingsplan

Routine HH07-Ro-10
Verantwoordelijke OA - Team PCB / MI
Context PCB's worden gekenmerkt door een slechte biologische afbreekbaarheid enerzijds en anderzijds werd herhaaldelijk vastgesteld dat deze verbindingen accumulerende eigenschappen vertonen die het meest uitgesproken zijn in de voedselketen. PCB's kunnen kanker en chlooracné veroorzaken en daarenboven dient de chronische toxiciteit van de verbindingen onderlijnd te worden. Bij ondeskundige verhitte en verbranding van PCB's komen dioxines vrij. Het PCB-verwijderingsplan van 17.03.00 (BS 17.05.00) stipuleert de planmatige verwijdering van PCB-houdende apparaten die zich momenteel nog bij bedrijven bevinden. Volgens plan moesten alle apparaten verwijderd zijn sinds 31.12.05, uitzonderingen zoals in de wet voorzien daargelaten. Om deze verwijdering op te volgen werd bij de OVAM een databank aangelegd met alle bekende eigenaars van dergelijke apparaten. Deze wordt oa. Dmv terreincontroles door OVAM of LNE MI ge-update. De kostprijs van de verwerking van PCB-houdende toestellen ligt momenteel rond een gemiddelde van € 1,40 per kilogram (totaalgewicht). De ontlopen kost voor vervanging bedraagt nog meer, daar hier nog de prijs van een vervangend, nieuw toestel moet worden bijgeteld.
Doelstelling – (toestellen verwijderd volgens schema verwijderingsplan) – databank up to date – overtredingen opgevolgd in samenwerking met MI
Beschrijving algemeen De eigenaars van PCB-houdende apparaten moesten deze verwijderen tegen ten laatste 31.12.05 en hiervoor bewijzen voorleggen aan de OVAM. De eigenaars die zich nog niet in regel stelden werden in de loop van 2006 nogmaals aangemaand zich in regel te stellen. Dit gebeurde dmv een aangetekend schrijven over een pv tot een hoorzitting. Indien zij niet voldoen aan de opgelegde termijn wordt PV tegen de houders opgesteld. Indien de apparaten daarna nog niet op vrijwillige basis verwijderd worden, zal de afdeling IVS ingeschakeld worden voor verder verhoor van de betrokkene en eventuele ambtshalve opruiming. Deze opvolging wordt ook uitgevoerd voor oudere toestellen die nog niet in regel zijn. Daarnaast doet de OVAM-administratie beroep op de inspecteurs van andere diensten (binnen de OVAM, MI, de

milieuambtenaren) voor het melden van PCB-houdende apparaten die gevonden worden tijdens andere controles.	
Deelacties	Timing & middelen
– PV opstellen voor alle eigenaars die een PCB-houdend toestel hebben en dit niet verwijderd hebben conform de wetgeving. – inschakelen van afdeling IVS voor alle eigenaars die niet of onvoldoende positief gereageerd hebben op het PV	– doorlopend – geen extra middelen voorzien
Opmerkingen	

2.3.12 ECO-formulieren

Routine HH06-Ro-11	
Verantwoordelijke AB	
Context De vaststellingen die op het terrein gedaan worden, in het bijzonder “verdachte” afvaltransporten, worden door de eerstelijnsdiensten genoteerd onder de vorm van ECO-formulieren. Deze worden centraal beheerd door de Federale Politie dienst Leefmilieu (DGJ/DJB) en eventueel voor verder onderzoek naar OVAM gestuurd. Bij OVAM worden de ECO-formulieren door AB gecentraliseerd en doorgestuurd naar de inhoudelijke diensten. De inhoudelijke dienst onderzoekt of het transport conform de wetgeving heeft plaatsgevonden. Dit antwoord wordt via DGJ/DJB opnieuw aan de opsteller (de politie op het terrein) doorgegeven. Een ECO-formulier kan ook voor de OVAM een aanleiding zijn om een diepgaand onderzoek in te laten stellen door MI. De databank ECO-formulieren werd in 2005 in gebruik genomen.	
Doelstelling – databank “Eco-formulieren” is aangepast door Hemmis zodat de ingevulde gegevens digitaal kunnen doorgegeven worden aan de politie. – alle ECO-formulieren worden binnen de 2 maanden beantwoord en het antwoord bevat de gegevens die door de politiediensten werden gevraagd in het overleg van december 2002 – alle ECO-formulieren zijn geregistreerd in de databank “Ecoformulieren” en indien nodig werd een controledossier aangemaakt voor verder onderzoek	
Beschrijving algemeen AB/ADC verzorgt het administratieve beheer van de ECO-formulieren, de gespecialiseerde diensten zorgen voor de behandeling. Indien bepaalde ECO-formulieren een diepgaand onderzoek vereisen, waardoor de tijdslimiet van 2 maanden in gedrang komt, zal dit onderzoek voortgezet worden onder de vorm van een controledossier. Indien de dienst Leefmilieu dit wenst is feedback hierover mogelijk. De invoering van de nieuwe databank maakt het mogelijk voor de dossierhouders om gestandaardiseerde, digitale antwoorden te formuleren.	
Deelacties	Timing en middelen
– aanpassen databank ECOformulieren ivm	– doorlopend

– verzenden van de ingevulde formulieren registreren en verdelen van ECO-formulieren door AB – beantwoorden van ECO-formulieren door dossierhouders	– geen extra middelen voorzien
Opmerkingen	

2.3.13 Klachtenbehandeling en beantwoorden van kantschriften

Reactief HH07-Re-01	
Verantwoordelijke AB (staf) – Diensten	
Context Onder klachten worden verstaan de meldingen van particulieren die telefonisch, per post of per e-mail bij AB of de inhoudelijke diensten of via info@ovam.be ontvangen worden. Naargelang de ernst van de klachten worden deze behandeld door OVAM-inspecteurs zelf, ofwel doorverwezen naar de eerstelijnsdiensten. De OVAM geeft antwoord op kantschriften die betrekking hebben op PV's die door ambtenaren van de OVAM werden opgemaakt.	
Doelstelling – voor alle klachten wordt een oplossing geformuleerd en de klager krijgt feed-back – de belangrijkste klachten worden centraal geregistreerd in de vorm van een controledossier	
Beschrijving algemeen Indien de klachten via AB binnenkomen worden deze telefonisch of (in ernstige gevallen) via een controledossier doorgegeven aan de inhoudelijke dienst. Indien de klacht rechtstreeks bij de gespecialiseerde dienst binnenkomt, en de feiten zijn voldoende ernstig, wordt retroactief een controledossier aangemaakt, zodat centrale registratie mogelijk wordt. OVAM zal in eerste instantie altijd verwijzen naar de eerstelijnsdiensten, d.m.v. een brief naar de gemeente of de politiediensten. Indien hier geen gevolg aan wordt gegeven kan een OVAM-inspecteur zelf ter plaatse gaan. Kantschriften met betrekking op PV's die niet door OVAM werden opgesteld, worden teruggestuurd met doorverwijzing naar MI of naar de gemeente.	
Deelacties – aannemen, registreren, doorgeven van klachten door AB en door dienst Communicatie – behandelen van klachten door de inhoudelijke diensten met feedback naar klager – registreren van kantschriften – Kantschriften worden behandeld door opsteller van het PV.	Timing en middelen – doorlopend – geen extra middelen voorzien
Opmerkingen	

2.3.14 Assistentie bij vaststellingen door eerstelijnsdiensten

Reactief HH07-Re-02	
Verantwoordelijke Marc De Strooper/dossierverantwoordelijken AB /MI	
Context In geval van vaststelling van (mogelijke) overtredingen door eerstelijnsdiensten (politie) en indien deze diensten de overtreding niet zelf kunnen behandelen, wordt er beroep gedaan op de technische bijstand van OVAM. In de praktijk betreft het vooral vaststellingen betreffende de regelgeving inzake de aanvaardingsplichten, of politiecontroles in het kader van een gerechtelijk onderzoek inzake de aanvaardingsplichten. De vraag om assistentie moet zo snel mogelijk naar de juiste gespecialiseerde dienst doorgegeven worden en indien de vaststellingen betrekking hebben op de wetgeving inzake de aanvaardingsplichten zal een OVAM-inspecteur ter plaatse gaan.	
Doelstelling – alle oproepen om assistentie worden beantwoord, al dan niet telefonisch – de permanentietelefoon wordt opgevolgd door MI	
Beschrijving algemeen De aanvragen om assistentie komen in de meeste gevallen binnen bij AB, die de vraag vervolgens doorgeeft aan de inhoudelijke dienst. De OVAM probeert de aanvragen zoveel mogelijk telefonisch op te lossen, door praktische informatie te geven, door de aanvrager in contact te brengen met meer geschikte instanties, of door een gedeelte van de communicatie met andere diensten te verzorgen. Er wordt enkel ter plaatse gegaan indien dit noodzakelijk is voor een snelle afhandeling van het probleem. Enkel de ernstige overtredingen worden geregistreerd: in geval van een plaatsbezoek wordt dit doorgegeven d.m.v. een verslag van bedrijfsbezoek of een controledossier.	
Deelacties – aannemen, registreren van de vraag om assistentie – telefonische behandeling en/of ter plaatse gaan door een OVAM-inspecteur van de gespecialiseerde dienst of door een ex-douanier – opvolging van vastgestelde feiten (PV, aanmaning, controle van de opgelegde maatregelen) en rapportering van de gevolgen aan de betrokken diensten – registratie van het eventuele gevolg bij AB	Timing en middelen – doorlopend – geen extra middelen voorzien
Opmerkingen Behandeling van klachten van burgers zijn als een aparte actie opgenomen (fiche "Klachten").	

2.3.15 Databanken handhaving

Ondersteuning HH07-O-01
Verantwoordelijke ADC – Marc De Strooper
Context Optimaliseren van de handhaving door een performante informatie-uitwisseling met het netwerk van toezichthoudende diensten, in het bijzonder met de nieuwe Entiteit Milieuhandhaving van het departement LNE, de politiediensten, parketten en federale overheidsdiensten. NR-taak Informatisering infodoorstroming naar politie & MI cf. protocolakkoord De gegevens i.v.m. handhavingsacties worden binnen Afdeling Afvalstoffenbeheer centraal geregistreerd in de databanken "Processen-verbaal", "Controledossiers", "Analysegegevens", "ECO-formulieren" en "Bedrijfsbezoeken". Deze databanken dienen momenteel louter voor de registratie en klassering van dossiers. Het betreft access-databanken die weinig gebruiksvriendelijk zijn, de gegevens zijn bovendien versnipperd over verschillende databanken waardoor het niet eenvoudig is om analyses uit te voeren of op bedrijfsnaam opzoeken te doen. Afvalstoffenbeheer beschikt ook over een centrale databank ("Koepel") met als sleutelveld de bedrijfsnaam. Momenteel worden de verschillende kleinere databanken binnen de inhoudelijke diensten één voor één aan de Koepel gekoppeld.
Doelstelling – Ontwikkelen van een inspectietoepassing die gebruikt kan worden door de toezichthoudende diensten van de Vlaamse overheid – functionele analyses voor databanken "PV's" en "Controledossiers" zijn afgewerkt – nieuwe databanken "PV's" en "Controledossiers" zijn geprogrammeerd, getest en in gebruik genomen – er is een aanvang gemaakt met de conversie van de oude naar de nieuwe databanken – de dossierhouders hebben opleiding over de nieuwe databanken ontvangen – alle gegevens van 2007 zijn centraal geregistreerd (in de oude of nieuwe databanken)
Beschrijving algemeen Ontwikkelen van een inspectietoepassing die gebruikt kan worden door de toezichthoudende diensten van de Vlaamse overheid. Achtergrond. Momenteel bestaan er reeds verschillende toepassingen die in aanmerking komen om hiervoor gebruikt te worden (inspectietoepassing INUIT, toepassing MIEKE,...). De gegevens die door middel van de MIEKE-toepassing kunnen opgevraagd worden zijn in de huidige vorm niet echt geschikt voor gebruik door milieu-inspectie omdat er een subjectieve stap in het proces voorkomt waarbij een lijstbeheerder bedrijven kan toevoegen die volgens de databank niet erkend, vergund of geregistreerd zijn, of bedrijven kunnen weggelaten worden die het wel zijn volgens de databank. Voorstel 2007. In 2007 zal door middel van een vrij beperkt budget ervoor gezorgd worden dat de OVAM zijn basisverplichtingen zoals afgesproken in het protocol met milieu-inspectie kan nakomen. De inspectietoepassing INUIT voldoet reeds. Er dienen enkel gebruikers aangemaakt voor de mensen van de toezichthoudende diensten.

Verder is het nodig om de toepassing MIEKE aan te passen zodat de mensen van milieuinspectie met behulp van een paswoord toegang krijgen tot lijsten die niet zichtbaar zijn voor andere gebruikers. Deze lijsten zouden grotendeels overeen moeten komen met de huidige startlijsten waarbij er daarna geen manuele tussenkomst door lijstbeheerders meer is. Er zullen waarschijnlijk enkele nieuwe lijsten gedefinieerd en geprogrammeerd moeten worden en sortering of filteren binnen de lijsten zou ook interessant zijn. Op basis van deze minimalistische toepassing kunnen de toezichthoudende diensten laten weten op welke vlakken de aangeboden informatie nog kan verbeterd worden en kan in 2008 antwoord geboden worden op deze concrete vragen. Verbetering interne databanken handhaving: De verbetering van de interne databanken handhaving zal uitgevoerd worden in het kader van het contract met CEGEKA. De databank "ECO-formulieren" werd vanaf 2005 in gebruik genomen worden. In 2006 werd de functionele analyse en programmering van "PV's" en "Controledossiers" gestart. De belangrijkste wijzigingen zullen zijn: – mogelijkheid om betrokkenen in te voeren met hun bedrijfsnaam en om op deze manier opzoeken te verrichten via de Koepel – mogelijkheid om schrijf- en consultatierechten te personaliseren – invoering van alarmen om controledossiers, kantschriften en ECO-formulieren in de tijd op te volgen Na programmering en installatie van de nieuwe databanken zullen de oude gegevens (dossiers, PV's etc.) opnieuw ingevoerd moeten worden om in alle gevallen de link met de Koepel te verzekeren. De betrokkenen die in het verleden werden ingevoerd zijn immers niet allemaal gekend in de Koepel. De dossierhouders zullen via een opleiding op de hoogte gebracht worden van de consultatiemogelijkheden. De registratie van dossiers zal routinematig verder gezet worden in de oude databanken, en in de nieuwe vanaf het moment dat deze beschikbaar zullen zijn.	
Deelacties – Aanpassing MIEKE-toepassing voor gebruik door MI en politie – testen van 2 nieuwe databanken – conversie naar de nieuwe databanken – opleiding geven aan dossierhouders over mogelijkheden van databanken – registreren en klasseren van PV's, controledossiers, ECO-formulieren, analysegegevens en bedrijfsbezoeken	Timing en middelen Hoogste prioriteit
Opmerkingen	

2.3.16 Evaluatie 2006 en jaarprogramma 2008

Ondersteuning HH07-O-02	
Verantwoordelijke AB – Marc De Strooper	
Context Voor 2006 werd een jaarprogramma handhaving opgesteld in de vorm van fiches die intern verspreid werden, en waarin de belangrijkste acties van 2006 werden vastgelegd. Dit jaarprogramma dient begin 2007 geëvalueerd te worden. Conform de afbakening van de toezichtstaken in het samenwerkingsprotocol tussen MI en OVAM wordt een gedeelte van de handhavingsactiviteiten van OVAM na 1 mei 2006 verder gezet. De prioritaire overblijvende acties werden einde 2006 geïnventariseerd, geselecteerd en gecompileerd te worden in een jaarprogramma 2007.	
Doelstelling – jaarverslag 2007 is geschreven, goedgekeurd en verspreid – jaarprogramma 2008 is geschreven, goedgekeurd en verspreid	
Beschrijving algemeen Bij de evaluatie van 2006 worden de fiches in het jaarprogramma 2006 gevolgd. Een gedeelte van de noodzakelijke informatie kan bekomen worden door een analyse van de databanken handhaving. Voor de resultaten van acties die door de inhoudelijke diensten werden uitgevoerd zal een compilatie worden gemaakt van de verslagen die door deze diensten werden opgesteld. Het jaarprogramma wordt na goedkeuring verspreid: intern, extern naar de parketten en de AIK's, en via de OVAM-website. Het jaarprogramma 2007 wordt opgemaakt op basis van de handhavingsactiviteiten die voor 2007 door de verschillende inhoudelijke diensten gepland worden. Op basis van deze uitgebreide lijst wordt er een selectie gemaakt van prioritaire activiteiten door de handhavingsvergadering, en de uiteindelijke goedkeuring gebeurt op het niveau van de afdeling. De verspreiding van het programma handhaving blijft beperkt tot de interne en de externe inspectiediensten en de parketten.	
Deelacties – analyse van databanken handhaving en compilatie van rapporten – uitschrijven, goedkeuren en verspreiden van het jaarverslag 2007 – overleg met inhoudelijke diensten over de geplande handhavingsactiviteiten in 2008 – selectie en compilatie van prioritaire handhavingsacties in het jaarprogramma 2007 – goedkeuren en verspreiden van jaarprogramma 2007	Timing en middelen – verslag: januari 2007 – overleg met inhoudelijke diensten: oktober 2007 – selectie prioritaire acties: december 2007 – goedkeuring programma: januari 2008 – geen extra middelen voorzien
Opmerkingen De handhavingsactiviteiten die voor 2007 gepland worden zijn afhankelijk van de verdeling van de bevoegdheden in het kader van de discussie Beter Bestuurlijk Beleid.	

2.3.17 Samenwerking met douanediensden

Ondersteuning HH07-O-03	
Verantwoordelijke Marc De Strooper	
Context De douanediensden zijn zoals MI bevoegd voor het toezicht op Verordening 259/93 inzake grensoverschrijdende overbrenging van afvalstoffen, vooral in de kader van uitvoer. Binnen de douanediensden werden hiertoe zogenaamde verbindingssambtenaren aangeduid die regelmatige opleiding ontvangen en dienstdoen als contactpersonen voor hun collega's. De OVAM werkt nauw samen met de douane door telefonisch advies te leveren bij containercontroles en door mee te werken aan opleidingen van verbindingssambtenaren. In 2004 werd met de Directie Antwerpen afgesproken om de communicatie over afvaltransporten voortaan via het RAS-team te laten gebeuren.	
Doelstelling – de OVAM heeft haar medewerking verleend tijdens opleidingsdagen	
Beschrijving algemeen De douanediensden in de zeehavens voeren op eigen initiatief controles uit op afvaltransporten (i.h.b. zeecontainers met bestemming ACS-landen). Tijdens het openen van deze containers wordt dikwijls gerekend op de assistentie van MI-inspecteurs en de Scheepvaartpolitie. Deze acties worden bijgevolg in samenspraak met de drie partners georganiseerd. Hierbij zorgt de douane voor de selectie, het scannen en het vrijzetten van de containers, terwijl de MI instaat voor de visuele inspectie en de evaluatie van de lading. In 2006 zal de OVAM indien gevraagd, en indien het gaat over containers die uitgevoerd worden uit België, nog telefonisch advies geven. Voor controles ter plaatse wordt doorverwezen naar Milieu-inspectie. Indien er vooral doorvoertransporten gecontroleerd worden zal OVAM doorverwijzen naar de gebezigde ambtenaren van de FLI. De OVAM verzorgt indien gevraagd, rondleidingen bij afvalverwerkende bedrijven in het kader van de terugkomdagen. Deze dagen worden jaarlijks georganiseerd als bijscholing van de verbindingssambtenaren.	
Deelacties – advies geven aan douanediensden bij vragen betreffende vaststellingen – meewerken aan terugkomdagen en opleiding voor verbindingssambtenaren	Timing en middelen – doorlopend – geen extra middelen vereist
Opmerkingen	

2.3.18 Overleg met de Dienst Leefmilieu van de Federale Politie

Ondersteuning HH07-O-05
Verantwoordelijke AB/MI – Marc De Strooper
Context

De samenwerking tussen de OVAM en de politiediensten wordt gecoördineerd door de Dienst Leefmilieu (DGJ/DJB) van de Federale Politie. DGJ/DJB verzorgt de communicatie naar de verschillende politiediensten, zo worden nieuwe standpunten of handhavingsrichtlijnen vanwege de administratie via DGJ/DJB doorgegeven aan alle eenheden. Daarnaast coördineert DGJ/DJB zelf criminele onderzoeken waarbij politie en één of meer administraties betrokken zijn. DGJ/DJB staat eveneens in voor de administratie van de ECO-formulieren. Deze samenwerking, i.h.b. gezamenlijke acties, wordt jaarlijks besproken op een overleg.	
Doelstelling – afspraken van het overleg van 2006 worden nageleefd door OVAM – er is overleg gepleegd over de samenwerking in 2007	
Beschrijving algemeen De meeste afspraken die gemaakt werden op het overleg van 2005 zijn reeds vervat in andere acties. OVAM zal administratieve input geven voor de onderzoeken die DGJ/DJB momenteel heeft lopen over beeldvorming rond afvalcriminaliteit.	
Deelacties – opvolgen en implementeren van de afspraken van 2006 – afspraken maken voor 2008 tijdens jaarlijks overleg	Timing en middelen – overleg: december 2007 – geen extra middelen voorzien
Opmerkingen	

2.3.19 Opleiding externen

Ondersteuning HH07-O-06
Verantwoordelijke AB
Context De handhaving van de afvalstoffenwetgeving ligt sinds de reorganisatie voor het Beter Bestuurlijk Beleid voor het grootste deel in handen van de afdeling milieu-inspectie van het departement LNE en in handen van de eerstelijnsdiensten (politie, douane, ...). Omwille van een voortdurende verandering van de wetgeving, en omdat meer politiediensten dergelijke controles opzetten in het kader van het Nationaal Veiligheidsplan, is er een grote nood aan opleiding voor deze inspecteurs. In het samenwerkingsprotocol van de OVAM met MI werd opgenomen dat de OVAM een aantal opleidingen zou voorzien. Aanvragen voor opleiding komen ook van lokale politiekorpsen, Arrondissementale Informatieknooppunten, provinciebesturen of worden centraal georganiseerd via de dienst DGJ/DJB van de Federale politie.
Doelstelling – OVAM heeft alle geplande opleidingen afgerond – OVAM heeft in de mate van het mogelijke kunnen voldoen aan bijkomende vragen voor opleiding

Beschrijving algemeen	
De Federale Politie dienst Leefmilieu organiseert een opleiding over de verordening (EG) Nr. 1013/2006 van 14 juni 2006 betreffende de overbrenging van afvalstoffen voor MI en voor de leden van het milieunetwerk binnen de politie.	
De bijkomende aanvragen voor opleiding worden centraal ontvangen, waarna binnen de groep van dossierhouders een geschikte lesgever wordt gezocht. De opleiding kan à la carte ingevuld worden al naargelang de wensen van de aanvrager, maar in principe kan het gaan over een algemene uiteenzetting over de handhavingsactiviteiten die de OVAM uitvoert en de mogelijkheden die dit biedt voor politiediensten, of een opleiding over een deel van de afvalstoffenwetgeving.	
Deelacties	Timing en middelen
– opleiding nieuwe EVOA voor MI en politie – andere nog niet vastgelegde opleidingen	– voorjaar 2007 – geen extra middelen voorzien
Opmerkingen	

2.3.20 Opstellen richtlijnen illegaal transport

Ondersteuning HH07-O-07	
Verantwoordelijke	
AB	
Context	
Blokking van afvaltransporten en besluiten tot terugzending gebeuren door MI of door de politie. Volgens de Europese manual voor terugzendingen moet er bij een terugzending toestemming gevraagd worden van het land van herkomst. Er moet ook een (verkorte) kennisgevingsprocedure worden opgestart of de terugzending kan in sommige gevallen gebeuren met een houderschapsverklaring.	
Doelstelling	
– Alle inspectiediensten weten welke stappen ze moeten volgen om een geblokkeerd transport terug te zenden naar het land van herkomst.	
Beschrijving algemeen	
Duidelijke afspraken maken met de inspectiediensten over de te volgen procedures en over de taakverdeling hierin.	
Deelacties	Timing en middelen
– Schriftelijke afspraken met MI	– 2007
Opmerkingen	

Gebruikte afkortingen

AA	(Dienst) Anorganische Afvalstoffen
AB	(Afdeling) Afvalstoffenbeheer
ADC	(Dienst) Administratief Centrum en Databeheer
AEEA	Afgedankt Elektrisch en Elektronisch Apparatuur
AID	Algemene Dienst Inspectie (NL)
AIK	Arrondissementeel Informatie Knooppunt
MI	Milieu-inspectie
BA	(Dienst) Biologische Afvalstoffen
BBB	Beter Bestuurlijk Beleid
BIM	Brussels Instituut voor Milieubeheer
BOA	(Afdeling) Bodemonderzoek en Attestering
DGJ/DJB	Direction générale de la police judiciaire / Direction de la lutte contre la criminalité contre les biens
DGRNE	Direction Générale des Ressources Naturelles et de l'Environnement
DPE	Division de la Police de l'Environnement
EVOA	Europese Verordening 259/93/EEG betreffende toezicht en controle op de overbrenging van afvalstoffen binnen, naar en uit de EG
FEBEM	Federatie van Bedrijven voor Milieubeheer
FLI	Federale Leefmilieu-inspectie
GDA	Gerechtelijke Dienst voor het Arrondissement
HCA	Hoogcalorisch afval
IAC	Interne Advies Commissie
IMPEL	European Union Network for the Implementation and Enforcement of Environmental Law
IVS	(Afdeling) Interventie, Verwijdering en Sanering
LNE	Departement Leefmilieu, Natuur en Energie
MBO	Milieubeleidsovereenkomst
OA	(Dienst) Organische Afvalstoffen
OVAM	Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij
SIS	(Dienst) Selectief Ingezamelde Stroom