Inspectie Leefomgeving en Transport
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

TOEZICHT ZORGPLICHT PRIMAIRE WATERKERINGEN

2017-2018

Toelichting voor de Waterschappen

Versie: 1-8-2017.02

INHOUD

1 Algemeen 2

2 Scope en aanpak op hoofdlijnen 3

2.1 Kader Zorgplicht Primaire Keringen 3

2.2 Aanpak op hoofdlijnen 4

2.3 Toezichtniveaus 4

3 Vraagstelling 6

3.1 Vragen op strategisch niveau 6

3.2 Vragen op tactisch niveau 7

3.2.1 Inrichting algemeen 7

3.2.2 Inrichting operationeel 8

3.3 Controle van de uitvoering op operationeel niveau 16

4 Beantwoording en aanleveren documentatie 17

5 Beoordeling door de ILT 18

5.1 Beoordeling strategisch niveau 18

5.2 Beoordeling tactisch niveau 18

5.2.1 Inrichting algemeen 18

5.2.2 Inrichting operationeel 18

5.3 Beoordeling uitvoering operationele activiteiten 19

6 Rapportage 20

Bijlage Basiseisen zorgplicht primaire waterkeringen 21

1 ALGEMEEN

Naar aanleiding van een wijziging van de Waterwet is het Rijk vanaf 1 januari 2014 verantwoordelijk voor het toezicht op de primaire waterkeringen. Namens het Rijk is de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) met deze toezichtstaak belast.

Het toezicht op de primaire waterkeringen bestaat uit twee onderdelen. Naast het toezicht op de periodieke beoordeling van de veiligheid van de primaire waterkeringen, is de ILT belast met het toezicht op de zorgplicht van de primaire waterkeringen. De zorgplicht houdt in dat de waterkeringbeheerder de wettelijke taak heeft om de primaire keringen aan de veiligheidseisen te laten (blijven) voldoen en voor het preventieve beheer en onderhoud te zorgen. Daarvoor dienen de keringen regelmatig geïnspecteerd te worden om te beoordelen of de fysieke toestand van de keringen nog in overeenstemming is met de veiligheidseisen.

De zorgplicht verplicht de waterkeringbeheerder ook om, in de situatie dat de waterkeringen nog niet aan de wettelijke veiligheidsnormen voldoet, beheermaatregelen paraat te hebben om tijdens maatgevende omstandigheden overstromingsrisico's zo goed mogelijk te beperken.

De ILT heeft voor de waterschappen de voorliggende toelichting opgesteld. Deze toelichting beschrijft de werkwijze van de ILT. De werkwijze is deels gebaseerd op de in 2014 en 2015 uitgevoerde pilots en de feedback die de ILT op de uitvoering van de pilots heeft ontvangen van de waterkeringbeheerders en van de Stuurgroep Zorgplicht.

De toelichting geeft duidelijkheid over:
- Welke vragen de ILT beantwoord wil zien met betrekking tot de inrichting van de zorgplicht en welke documenten daarbij toegezonden moeten worden.
- Hoe en in welke vorm de ILT de antwoorden en de bijbehorende documenten aangeleverd wenst te krijgen.
- Hoe de ILT de antwoorden en de daarbij aangeleverde documenten beoordeelt.
- Hoe de feedback over de inrichting aan het waterschap plaatsvindt.
- Hoe de ILT de daadwerkelijke uitvoering van de zorgplicht vaststelt en beoordeelt.
- Hoe de feedback over de uitvoering aan het waterschap plaatsvindt.
- Hoe de ILT tot haar oordeel komt.

Deze toelichting wordt voorafgaand aan het startgesprek toegezonden aan het waterschap dat door de ILT wordt bezocht. Tijdens het startgesprek bij het waterschap wordt de werkwijze toegelicht en kunnen vragen over de aanpak door de ILT worden beantwoord.

2 SCOPE EN AANPAK OP HOOFDLIJNEN

2.1 KADER ZORGPLICHT PRIMAIRE KERINGEN

De ILT voert vanaf 2017 bij de waterschappen en Rijkswaterstaat inspecties uit gericht op de zorgplicht voor de primaire waterkeringen, zoals gedefinieerd in het Kader Zorgplicht (Kader Zorgplicht Primaire Waterkeringen (DGRW, 2015)). Het Kader geeft een nadere specificatie van de zorgplicht zoals in de Waterwet staat vermeld.

(http://www.helpdeskwater.nl/onderwerpen/waterveiligheid/primaire/zorgplicht/).

Het Kader voor de Zorgplicht heeft het karakter van een doelvoorschrift. De beheerder is in beginsel zelf verantwoordelijk voor de inrichting en de uitvoering van de activiteiten van de zorgplicht en dient daar intern toezicht op te houden. De ILT houdt hier rekening mee door bij haar toezicht op de zorgplicht te kiezen voor systeemtoezicht op auditachtige wijze en door het uitvoeren van reality checks.

Het Kader Zorgplicht onderscheidt in totaal de volgende twaalf activiteiten:

1. Lange termijn en over de grenzen.
2. Juridisch Register Waterstaatswerken
3. Informatiemanagementsysteem.
4. Beheren dagelijkse gegevens kering.
5. Kennismanagement.
6. Verantwoording over resultaten.
7. Inspectie van de primaire kering.
8. Onderhoud van de primaire kering.
9. Vergunningverlening.
10. Toezicht en handhaving.
11. Bediening waterkerende kunstwerken.
12. Calamiteitenzorg.

Voor de hier genoemde 7 operationele activiteiten (nr. 4, 7, 8, 9, 10, 11 en 12) hebben de waterkeringbeheerders basiseisen opgesteld (zie bijlage, Basiseisen Uitvoering Zorgplicht uitvoering primaire waterkeringen). Deze eisen geven de ondergrens aan van de kwaliteit van de te realiseren uitvoering van de operationele activiteiten. Het Kader Zorgplicht Primaire Waterkeringen vormt samen met de Basiseisen Uitvoering Zorgplicht het uitgangspunt voor het toezicht van de ILT.

Bij de inrichting en de uitvoering van de zorgplicht speelt de Plan, Do, Check & Act cyclus (PDCA cyclus) op verschillende niveaus binnen de organisatie een belangrijke rol. Het is zaak om deze niveaus goed te verbinden. Op strategisch/tactisch niveau hebben bestuur en directie een duidelijke verantwoordelijkheid. Daarnaast speelt de PDCA cyclus op uitvoerend niveau (afdelingshoofden, proceseigenaren) bij de operationele activiteiten. De ILT wil tijdens haar toezicht een duidelijk beeld krijgen hoe deze PDCA cycli functioneren.

2.2 AANPAK OP HOOFDLIJNEN

Voor de uitvoering van de inspecties heeft de ILT een overzicht opgesteld met daaraan gekoppeld de doorlooptijd. De ILT gaat uit van een doorlooptijd van in totaal 20 weken, vanaf het (vastleggen van het) startgesprek tot en met het aanbieden van de eindrapportage. Om deze doorlooptijd te realiseren dienen zowel de ILT als ook het waterschap de aangegeven reactietijd in acht te nemen. Voor het waterschap betekent dit voor de verschillende stappen een reactietijd van twee weken.

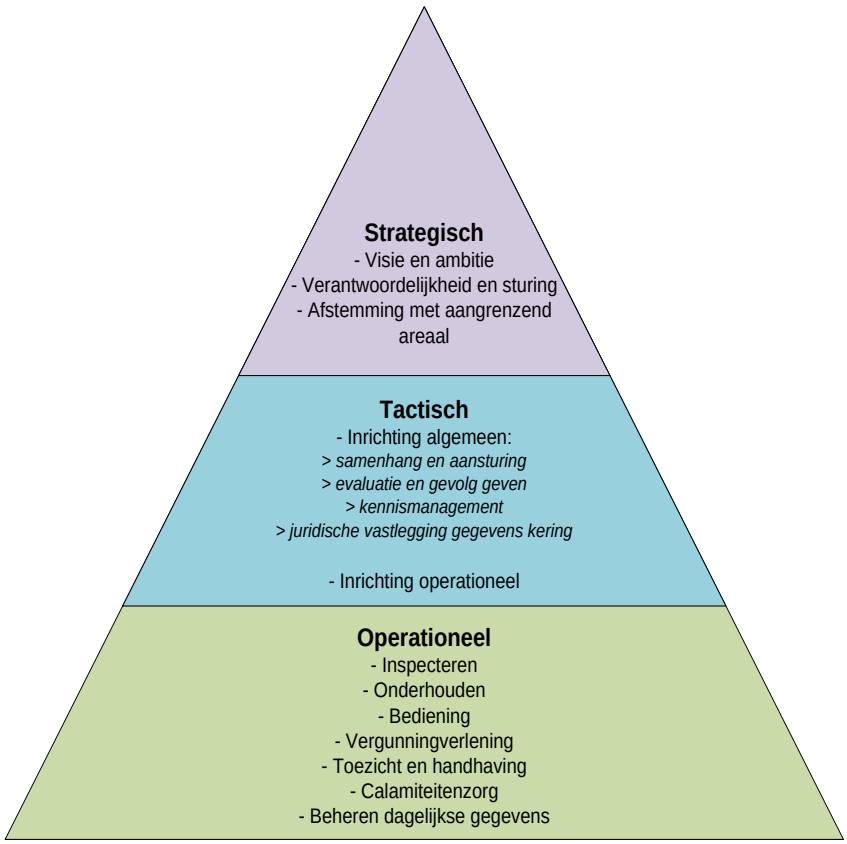
De aanpak ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

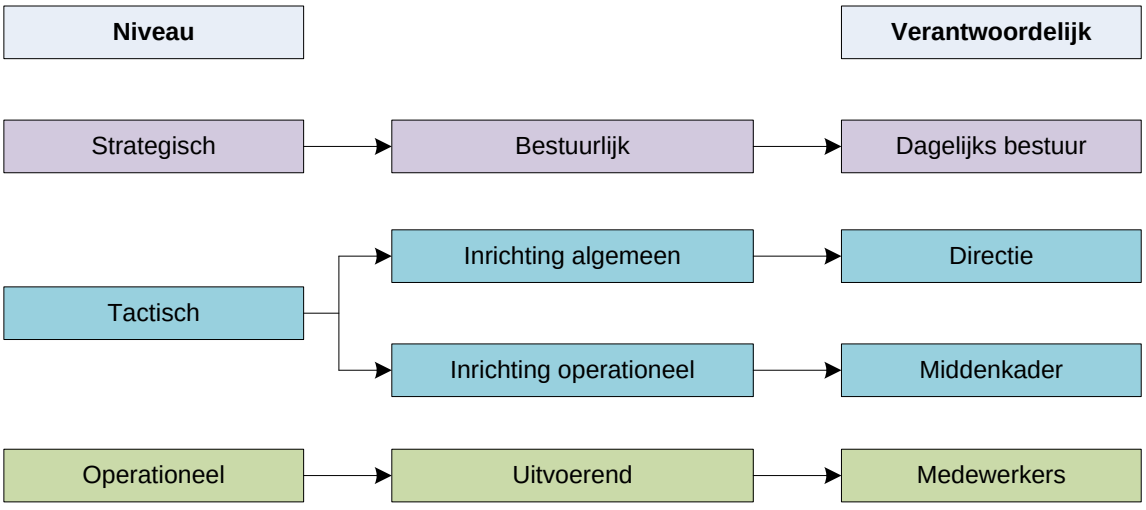
Stap	Week
-Vastleggen datum startgesprek door ILT	1
-Startgesprek tussen waterschap en ILT	3
-Aanleveren informatie door waterschap	5
-Terugkoppeling concept feiten op strategisch en tactisch niveau	7
-Reactie waterschap op concept feiten	9
-Onderzoek operationeel niveau	11
-Verzenden concept feiten operationeel niveau	14
-Reactie waterschap op concept feiten	16
-Verzenden aanbiedingsbrief met inspectierapport	20

2.3 TOEZICHTNIVEAUS

De ILT maakt in haar toezicht onderscheid in strategisch, tactisch en operationeel niveau. Op het strategische niveau wil de ILT zicht krijgen op de vastgelegde bestuurlijke visie en ambities van het waterschap. Op tactisch niveau wil de ILT zich een beeld vormen van de wijze waarop de zorgplicht binnen de organisatie is ingericht en hoe deze ambtelijk wordt aangestuurd. Voor het operationele niveau zijn de Basiseisen zorgplicht primaire keringen leidend.

Deze niveaus zijn in de onderstaande figuur en schema weergegeven.





3 VRAAGSTELLING

Door middel van onderstaande vragen wil de ILT zicht krijgen hoe de PDCA-cycli op de verschillende niveaus bij de waterschappen zijn geborgd en functioneren.

3.1 VRAGEN OP STRATEGISCH NIVEAU

A. Bestuurlijke visie en ambitie

Toelichting: het Kader Zorgplicht omvat 12 activiteiten. Deze activiteiten borgen in samenhang dat op een doelmatige wijze invulling en uitvoering wordt gegeven aan de zorgplicht voor de primaire waterkeringen. Het risicogestuurd beheer en onderhoud staan daarin centraal. De zorgplicht verplicht het waterschap ook om, in geval de waterkeringen niet aan de norm voldoen, extra beheermaatregelen paraat te hebben om tijdens maatgevende omstandigheden de waterkeringen zo goed als mogelijk het water te laten keren.

a. Heeft u de visie en ambitie met betrekking tot de 'Zorgplicht primaire keringen' verwoord in uw Waterbeheerplan en/of Collegeprogramma?
b. Heeft u in het kader van de zorgplicht ook geregeld hoe om te gaan met keringen die niet aan de norm voldoen?

B. Bestuurlijke verantwoordelijkheid en sturing

Toelichting: de zorgplicht houdt in dat de waterkeringbeheerder de wettelijke taak heeft om de primaire keringen aan de veiligheidseisen te laten voldoen en voor het noodzakelijke preventieve beheer en onderhoud te zorgen. Tevens vraagt de zorgplicht om extra beheermaatregelen te treffen indien de waterkeringen nog niet aan de wettelijke veiligheidsnormen voldoen in de periode dat deze waterkeringen nog niet versterkt zijn. De ILT verwacht dat het waterschap zich daarover op bestuurlijk niveau publiekelijk verantwoordt. Hierbij valt te denken aan de Rapportage Zorgplicht Primaire Keringen (als onderdeel van de Veiligheidsrapportage Waterveiligheid).

a. Heeft u vastgelegd welk DB-lid de zorgplicht voor de primaire waterkeringen in zijn portefeuille heeft?
b. Rapporteert u integraal en publiekelijk over de (resultaten van de) zorgplicht?

C. Bestuurlijke afstemming met aangrenzend areaal

Toelichting: veranderingen in aangrenzende arealen kunnen mogelijk risico's opleveren voor de standzekerheid van de primaire waterkering. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de ligging van vooroevers of voorland, of aan de ligging van geulen of ontgrondingen in het buitenwater. Aangezien het waterschap niet direct invloed heeft op veranderingen in het aangrenzend areaal en de daarmee gepaard gaande risico's, is het van belang om goede afspraken te maken met de beheerders van aangrenzende arealen. De noodzaak voor bestuurlijke afstemming zoals hier bedoeld heeft vooral betrekking op waterkeringen van waterschappen die door ontwikkelingen in het buitenwater in beheer bij RWS risico's kunnen lopen.

a. Heeft u de invloed van de risico's vanuit aangrenzend areaal voor de eigen waterkeringen onderkend?
b. Heeft u op bestuurlijk niveau regelingen getroffen met de beheerder van het aangrenzend areaal om deze risico's te voorkomen dan wel te beheersen?

3.2 VRAGEN OP TACTISCH NIVEAU

3.2.1 INRICHTING ALGEMEEN

A. Samenhang en aansturing

Toelichting: het Kader Zorgplicht geeft aan welke twaalf activiteiten de zorgplicht omvat. Deze activiteiten staan niet op zichzelf. Ze hangen met elkaar samen en borgen in samenhang dat op een doelmatige wijze invulling en uitvoering wordt gegeven aan de zorgplicht voor de primaire waterkeringen. Hierbij is de vraag hoe de zorgplicht en daarbij specifiek de samenhang tussen de verschillende activiteiten overkoepelend is ingericht. Belangrijk daarbij is dat aangegeven is wat de reikwijdte is van de verschillende activiteiten en hoe informatie uitgewisseld wordt tussen de activiteiten.

a. Heeft u vastgelegd hoe de activiteiten uit het Kader Zorgplicht in samenhang tot een adequate invulling van de zorgplicht moeten leiden?
b. Is op de binnen uw organisatie een directielid verantwoordelijk voor de samenhangende sturing zorgplicht?

B. Evaluatie en gevolg geven

Toelichting: evalueren is belangrijk om overkoepelend te beoordelen of het proces van de zorgplicht doelmatig is ingericht en wordt uitgevoerd (functioneert de beoogde samenhang), om vervolgens dat proces -indien nodig- bij te stellen. Een organisatiebreed managementsysteem kan daarbij behulpzaam zijn.

a. Evalueert u op directieniveau periodiek en overkoepelend de zorgplicht?
b. Stuurt u actief als directie op de evaluatieresultaten?

C. Kennismanagement

Toelichting: voor het goed uitvoeren van de activiteiten is het van belang dat bepaald is welk opleidingsniveau voor een functie nodig is en hoe de organisatie heeft geborgd dat dit niveau wordt bereikt, dan wel wordt behouden.

a. Heeft u geborgd in uw organisatie, of bij uitbesteding in de opdrachtverlening, dat medewerkers voldoende kennis hebben en behouden voor een adequate uitvoering van de activiteiten behorend tot de zorgplicht?

D. Juridische vastlegging gegevens kering

Toelichting: de ILT ziet deze activiteit als het op orde hebben en houden van de wettelijk verplichte juridische basis voor het beheer en de instandhouding van de primaire waterkeringen. Het gaat daarbij om de legger en de keur en mogelijk daarop gebaseerde algemene regels en beleidsregels (het 'keurkwartet').

a. Heeft u een vastgestelde legger en keur?
b. Heeft u een proces ingericht met betrekking tot het actueel houden van legger en keur en -indien van toepassing- de algemene regels en beleidsregels?

3.2.2 INRICHTING OPERATIONEEL

De beoordeling van de inrichting van de uitvoeringsgerichte activiteiten wordt uitgevoerd aan de hand van een check of u beschikt over documenten waarin per uitvoeringsgerichte activiteit de onderstaande onderdelen zijn vastgelegd. De mogelijkheid bestaat dat een aantal van deze activiteiten integraal zijn uitbesteed aan marktpartijen. Rijkswaterstaat heeft bijvoorbeeld het onderhoud van de natte en droge infrastructuur (waaronder de primaire waterkeringen) inclusief de daarvoor vereiste inspecties veelal door middel van integrale prestatiecontracten opgedragen aan marktpartijen (aannemers of aannemerscombinaties). De vragen over de activiteiten zijn toegespitst op de situatie waarin de activiteiten in eigen beheer worden uitgevoerd. Waar de ILT integrale uitbesteding verwacht, is dit in de vraagstelling opgenomen.

A. Procesinrichting
Hierbij is de vraag of de stappen zijn beschreven welke doorlopen moeten worden om de activiteit uit te voeren. Daarnaast vragen wij u aan te geven welke functionarissen hierbij betrokken zijn en of vastgelegd is welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zij hebben.

B. Procedures en Werkinstructies
Bij dit onderdeel is de vraag of voor de onderscheiden relevante stappen uit de het werkproces (zie hiervoor onderdeel A.) een beschrijving beschikbaar is hoe de operationele werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Hierbij valt te denken aan een instructie voor het uitvoeren van een visuele inspectie, een handhavingstappenplan of een sluitingsprotocol voor waterkerende kunstwerken.

C. Risico's (en prioritering)
De praktijk wijst uit dat de beschikbare middelen (capaciteit, budget, materieel) niet altijd toereikend zijn om alle facetten van een activiteit uit te kunnen voeren. Het is daarom belangrijk een weloverwogen keuze, op basis van prioriteitstelling, te maken hoe om te gaan met de beschikbare middelen voor de desbetreffende activiteit. Hierbij is de vraag of uw prioritering is gebaseerd op eventuele risico's.

D. Planning
Nadat op basis van risico's en prioritering de beschikbare middelen voor de desbetreffende activiteit zijn verdeeld, is de vraag of die verdeling leidt tot een operationele planning. Planningen kunnen per activiteit verschillend zijn. Denk aan bijvoorbeeld een planning voor het meerjarig onderhoud of een planning (op basis van ervaringen in voorgaande jaren en het beeld van wat in aantocht is) voor een vraaggestuurde activiteit als vergunningverlening.

E. Verantwoording
Bij dit onderdeel is de vraag of is vastgelegd over welke indicatoren en met welke frequentie u verantwoording aflegt in managementrapportages en bestuursrapportages over de gerealiseerde uitvoering van de activiteit.

F. Evaluatie en bijstelling
Dit onderdeel gaat in op de vraag of en met welke frequentie u een activiteit (op procesniveau) evalueert. Hierbij kan gedacht worden aan het periodiek evalueren van het handhavingsproces maar ook het evalueren na een calamiteitenoefening. Daarnaast is de vraag of u heeft vastgelegd hoe met de evaluatieresultaten omgegaan wordt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het bijstellen van procedures, protocollen en beleid, maar ook aan het extra beschikbaar stellen van middelen of het plaatsen van een vacature.

In de hierna volgende paragrafen staan voor de 7 operationele activiteiten zoals opgenomen in hoofdstuk 2.1 (nr. 4, 7, 8, 9, 10, 11 en 12) de vragen benoemd, toegesneden op de activiteit.

3.2.2.1 Activiteit 4: Beheren dagelijkse gegevens kering

Toelichting: het gaat bij deze activiteit om het eenduidig opslaan en toegankelijk maken van gegevens die worden ingewonnen en/of gegenereerd in de verschillende uitvoeringsgerichte activiteiten.

De proceseigenaren van die uitvoeringsgerichte activiteiten zijn gegevenseigenaar. De verantwoordelijkheidsverdeling tussen gegevenseigenaar en gegevensbeheer is van belang.

De activiteit 'beheren dagelijkse gegevens kering' is de spil als het gaat om uitwisseling van de relevante gegevens tussen de verschillende activiteiten van de zorgplicht en vormt daarnaast de basis voor het zicht op de actuele toestand van de waterkeringen en het opstellen van rapportages daarover.

Risico's zijn ondermeer gelegen in het niet of onvoldoende op orde hebben van de gegevens (juiste informatie, volledigheid, actualiteit) of in een gebrekkige toegankelijkheid daarvan.

In het spraakgebruik gaat het bij deze activiteit veelal over het beheerregister, waarvan in de Waterwet is vastgelegd dat het verplicht is voor primaire waterkeringen. In het beheerregister staat volgens de Waterwet "…waarin de voor het behoud van het waterkerend vermogen kenmerkende gegevens van de constructie en de feitelijke toestand nader zijn omschreven".

Voor de uitvoeringsgerichte activiteit 'beheren dagelijkse gegevens kering' verzoekt de ILT u de volgende vragen te beantwoorden:

A. <u>Procesinrichting</u>
   a. Is vastgelegd wat volgens u de te volgen stappen zijn om de activiteit "Beheren dagelijkse gegevens kering" uit te voeren?
B. <u>Procedures, werkinstructies en protocollen</u>
   a. Zijn er procedures/werkinstructies/protocollen voor de door u onderscheiden relevante procedurestappen vastgelegd?
   b. Is vastgelegd welke functionaris verantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van de door u onderscheiden relevante procedurestappen?
C. <u>Risico's en prioritering</u>
   a. Heeft u de risico's die spelen bij de uitvoering van de activiteit 'beheren dagelijkse gegeven kering' vastgelegd?
   b. Is vastgelegd hoe u deze risico's beheerst?
D. <u>Planning</u>
   a. Heeft u een vastgelegde planning voor de activiteit 'beheren dagelijkse gegevens kering'?
   b. Heeft u vastgelegd wat de benodigde capaciteit is voor het uitvoeren van de activiteit 'beheren dagelijkse gegevens kering'?
E. <u>Verantwoording</u>
   a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot deze activiteit in managementrapportages en bestuursrapportages wordt gerapporteerd?
   b. Is vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd?
F. <u>Evaluatie en bijstelling</u>
   a. Heeft u vastgelegd dat het beheren van dagelijkse gegevens van de kering wordt geëvalueerd?
   b. Heeft u vastgelegd met welke frequentie dat proces wordt geëvalueerd?
   c. Stuurt u actief op de uitvoering van acties voortvloeiend uit de evaluatie?

3.2.2.2 Activiteit 7: Inspectie van de primaire waterkering

Toelichting: bij het invulling geven aan de zorgplicht is inspecteren een belangrijke activiteit. Het vormt de basis voor de veiligheid van de kering. Het inspecteren levert daarbij input voor ondermeer het beheer en onderhoud van de kering. Denk hierbij ook aan het inspecteren van waterkerende kunstwerken als onderdeel van de waterkering. Naast het visueel inspecteren vallen ook het monitoren van schadebeelden en deformaties van de waterkering met technische hulpmiddelen onder de activiteit inspecteren. Uit de inrichting van de activiteit moet blijken welke verschillende inspectietypen binnen uw organisatie, of in geval van een uitbesteding bij de opdrachtnemer, uitgevoerd worden.

Deze activiteit kan een relatie hebben naar activiteit 10 'Toezicht en Handhaving', als tijdens de inspectie bijvoorbeeld een illegale activiteit door de inspecteur wordt waargenomen. Deze informatie moet dan wel worden uitgewisseld met de toezichthouder.

Voor de uitvoeringsgerichte activiteit 'inspectie van de primaire waterkering' verzoekt de ILT u de volgende vragen te beantwoorden:

A. Procesinrichting
   a. Is vastgelegd in uw organisatie, of bij uitbesteding opgedragen aan de opdrachtnemer, wat de te volgen stappen zijn om de activiteit "inspectie van de primaire keringen" (onderscheiden naar de verschillende inspectietypen) uit te voeren?
   b. Is vastgelegd welke functionaris verantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van deze stappen?
B. Procedures, werkinstructies en protocollen
   a. Zijn er in uw organisatie, of bij uitbesteding aan de opdrachtnemer, procedures, werkinstructies of protocollen voor de door u onderscheiden relevante stappen vastgelegd*, dan wel, opgedragen*?
C. Risico's en prioritering
   a. Zijn in uw organisatie, of bij uitbesteding door de opdrachtnemer, de werkzaamheden binnen de activiteit 'inspectie van de primaire waterkering' geprioriteerd op basis van een inschatting van de risico's?
D. Planning
   a. Is er in uw organisatie, of bij uitbesteding bij de opdrachtnemer, een vastgelegde planning voor de activiteit 'inspectie van de primaire waterkering'?
E. Verantwoording
   a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot het inspectieproces in managementrapportages en bestuursrapportages wordt gerapporteerd, of bij uitbesteding, de opdrachtnemer aan u rapporteert?
   b. Heeft u vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd, of bij uitbesteding, hoe frequent de opdrachtnemer aan u rapporteert?
F. Evaluatie en bijstelling
   a. Is vastgelegd in uw organisatie, of bij uitbesteding in de opdrachtverlening, dat het inspectieproces wordt geëvalueerd?
   b. Is vastgelegd in uw organisatie, of bij uitbesteding in de opdrachtverlening, met welke frequentie dat proces wordt geëvalueerd?
   c. Wordt door u, of bij uitbesteding door de opdrachtnemer, actief gestuurd op de uitvoering van acties die voortkomen uit de evaluatie?

3.2.2.3 Activiteit 8: Onderhoud van de primaire waterkering

Toelichting: bij deze activiteit gaat het om het onvoorziene onderhoud dat voortkomt uit het inspectieproces én het regulier voorziene onderhoud op basis van degeneratie en vervangingstermijnen. Nieuwbouw en verbetering, die aanpassing van de legger tot gevolg hebben, vallen hier niet onder. Essentieel is dat het niet alleen om onderhoud van dijklichamen gaat maar ook van de waterkerende kunstwerken.

Wilt u bij de beantwoording van de vragen rekening houden met alle onderhoudstypen die binnen uw organisatie onderscheiden worden?

Voor de uitvoeringsgerichte activiteit 'onderhoud van de primaire waterkering' verzoekt de ILT u de volgende vragen te beantwoorden:

A. Procesinrichting
   a. Is vastgelegd in uw organisatie, of bij uitbesteding opgedragen aan de opdrachtnemer, wat de te volgen stappen zijn om de activiteit "Onderhoud van de primaire kering" uit te voeren?
   b. Is vastgelegd welke functionaris verantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van de door u onderscheiden relevante procedurestappen?
B. Procedures, werkinstructies en protocollen
   a. Zijn er in uw organisatie, of bij uitbesteding aan de opdrachtnemer, procedures/werkinstructies/protocollen voor de door u onderscheiden relevante stappen vastgelegd?
C. Risico's en prioritering
   a. Zijn in uw organisatie, of bij uitbesteding door de opdrachtnemer, de werkzaamheden binnen de activiteit 'onderhoud van de primaire waterkering geprioriteerd op basis van een beschouwing van de risico's?
D. Planning
   a. Is er in uw organisatie, of bij uitbesteding bij opdrachtnemer, een vastgelegde planning voor het voorziene 'onderhoud van de primaire waterkering'?
E. Verantwoording
   a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot het onderhoudsproces in managementrapportages en bestuursrapportages wordt gerapporteerd of, bij uitbesteding, de opdrachtnemer aan u rapporteert?
   b. Heeft u vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd of, bij uitbesteding, hoe frequent de opdrachtnemer aan u rapporteert?
F. Evaluatie en bijstelling
   a. Is vastgelegd in uw organisatie, of bij uitbesteding in de opdrachtverlening, dat het onderhoudsproces wordt geëvalueerd?
   b. Is vastgelegd in uw organisatie, of bij uitbesteding in de opdrachtverlening, met welke frequentie dat proces wordt geëvalueerd?
   c. Wordt door u, of bij uitbesteding door de opdrachtnemer, actief gestuurd op de uitvoering van acties voortkomen uit de evaluatie?

3.2.2.4 Activiteit 9: Vergunningverlening

Toelichting: de activiteit 'vergunningverlening' richt zich op het onder voorwaarden toestaan van handelingen van derden binnen de zonering van de primaire waterkering. Aangezien vergunningverlening een vraaggestuurde activiteit is, is het niet mogelijk om deze activiteit te plannen. Het is echter wel van belang dat is vastgelegd (op basis van ervaringen in voorgaande jaren en het beeld van wat in aantocht is) wat de benodigde capaciteit (inclusief juridische en technisch inhoudelijke) is om de activiteit uit te voeren. Het is daarnaast van belang dat u de risico's die bij deze activiteit spelen, heeft vastgelegd en hier beheersmaatregelen voor treft. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het inhuren van externe capaciteit in het geval er een piek aan vergunningaanvragen optreedt.

Bij deze activiteit gaat het nadrukkelijk om vergunningverlening met betrekking tot de primaire waterkeringen. Voor meldingen: zie toelichting activiteit 10.

Voor de uitvoeringsgerichte activiteit 'vergunningverlening' verzoekt de ILT u de volgende vragen te beantwoorden:

A. Procesinrichting
   a. Is vastgelegd wat volgens u de te volgen stappen zijn om de activiteit "Vergunningverlening" uit te voeren?
   b. Is vastgelegd welke functionaris verantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van de door u onderscheiden relevante stappen?
B. Procedures, werkinstructies en protocollen
   a. Zijn er procedures/werkinstructies/protocollen voor de door u onderscheiden relevante procedurestappen vastgelegd?
C. Risico's
   a. Heeft u de risico's die spelen bij de uitvoering van de activiteit 'vergunningverlening' vastgelegd?
   b. Is vastgelegd hoe u deze risico's beheerst?
D. Planning
   a. Heeft u vastgelegd wat de benodigde capaciteit is voor het uitvoeren van de activiteit 'vergunningverlening'?
E. Verantwoording
   a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot de activiteit 'vergunningverlening' in managementrapportages en bestuursrapportages wordt gerapporteerd?
   b. Is vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd?
F. Evaluatie en bijstelling
   a. Heeft u vastgelegd dat het proces van vergunningverlening wordt geëvalueerd?
   b. Heeft u vastgelegd met welke frequentie dat proces wordt geëvalueerd?
   c. Stuurt u actief op de uitvoering van acties voortvloeiend uit de evaluatie?

3.2.2.5 Activiteit 10: Toezicht en handhaving

Toelichting: de activiteit 'toezicht en handhaving' richt zich op het voorkomen van illegale activiteiten en het bevorderen of afdwingen van het naleven van de in het geding zijnde regelgeving (keur(kwartet) en vergunningen) bij handelingen van derden binnen de onderscheiden zones van de primaire waterkering.

Voor de inrichting van de activiteit is het van belang dat duidelijk is of het beoordelen en afdoen van meldingen voor handelingen op grond van geldende algemene regels onder de activiteit 'toezicht en handhaving' valt of toegerekend wordt aan de activiteit 'vergunningverlening'. Bij de inrichting en procedures kan ook gedacht worden aan wie verantwoordelijk is voor de 'eerstelijns' handhaving (mondeling afdoen van geconstateerde overtredingen) en hoe resultaten daarvan worden vastgelegd.

Bij deze activiteit gaat het nadrukkelijk om toezicht en handhaving gericht op primaire waterkeringen.

Voor de uitvoeringsgerichte activiteit 'toezicht en handhaving' verzoekt de ILT u de volgende vragen te beantwoorden:

A. Procesinrichting
   a. Is vastgelegd wat volgens u de te volgen stappen zijn om de activiteit "Toezicht en Handhaving" uit te voeren?
   b. Is vastgelegd welke functionaris verantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van de door u onderscheiden relevante stappen?
B. Procedures, werkinstructies en protocollen
   a. Zijn er procedures/werkinstructies/protocollen voor de door u onderscheiden relevante stappen vastgelegd?
C. Risico's en prioritering
   a. Heeft u de werkzaamheden binnen de activiteit 'toezicht en handhaving' geprioriteerd op basis van een inschatting van de risico's?
D. Planning
   a. Heeft u een vastgelegde planning voor de activiteit 'toezicht en handhaving'?
E. Verantwoording
   a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot het toezicht- en handhavingsproces in managementrapportages en bestuursrapportages wordt gerapporteerd?
   b. Is vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd?
F. Evaluatie en bijstelling
   a. Heeft u vastgelegd dat het toezicht- en handhavingsproces wordt geëvalueerd?
   b. Heeft u vastgelegd met welke frequentie dat proces wordt geëvalueerd?
   c. Stuurt u actief op de uitvoering van acties voortvloeiend uit de evaluatie?

3.2.2.6 Activiteit 11: Bediening waterkerende kunstwerken

Toelichting: deze activiteit heeft betrekking op de kunstwerken in eigen beheer die niet regelmatig worden bediend en die bij hoog water moeten worden gesloten. Afsluiters in effluentleidingen, regenwateroverstorten en overige kunstwerken zijn vaak in beheer bij derden (gemeenten, provincies, enz.). De bediening van deze kunstwerken moet in de activiteiten 'vergunningverlening' en 'toezicht en handhaving' geregeld zijn.

De ILT richt zich op de bediening van waterkerende kunstwerken die bij hoogwater gesloten moeten zijn. De sluiting van deze kunstwerken moet ook beproefd worden. Jaarlijkse proefsluitingen zijn derhalve een wezenlijk onderdeel van deze activiteit. Waterkerende kunstwerken die dagelijks bediend worden zoals scheepvaartsluizen maken geen onderdeel uit van deze activiteit. De werking daarvan is immers aangetoond door het dagelijks functioneren. Echter, waar bij deze waterkerende kunstwerken in geval van hoogwatersituaties extra handelingen verricht dienen te worden om het keren van hoog water te borgen, vallen deze extra handelingen wel onder de scope van het toezicht op zorgplicht.

Voor de uitvoeringsgerichte activiteit 'bediening waterkerende kunstwerken' verzoekt de ILT u de volgende vragen beantwoorden:

A. Procesinrichting
   a. Is vastgelegd wat volgens u de te volgen stappen zijn om de activiteit "Bediening Waterkerende kunstwerken" uit te voeren?
   b. Is vastgelegd welke functionaris verantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van de door u onderscheiden relevante stappen?
B. Procedures, werkinstructies en protocollen
   a. Zijn er procedures/werkinstructies/protocollen voor de door u onderscheiden relevante procedurestappen vastgelegd?
C. Risico's
   a. Heeft u de risico's die spelen bij de uitvoering van de activiteit 'bediening waterkerende kunstwerken' vastgelegd?
   b. Is vastgelegd hoe u deze risico's beheerst?
D. Planning
   a. Heeft u een vastgelegde planning voor het uitvoeren van proefsluitingen?
E. Verantwoording
   a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot deze activiteit in managementrapportages en bestuursrapportages wordt gerapporteerd?
   b. Is vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd?
F. Evaluatie en bijstelling
   a. Heeft u vastgelegd dat de proefsluitingen en sluitingen bij hoogwatersituaties van waterkerende kunstwerken worden geëvalueerd?
   b. Stuurt u actief op de uitvoering van acties voortvloeiend uit de evaluatie?

3.2.2.7 Activiteit 12: Calamiteitenzorg

Toelichting: Bij het toezicht op de activiteit 'calamiteitenzorg' beperkt de ILT zich tot de voorbereiding op het op juiste wijze omgaan met onvoorziene gebeurtenissen, welke de veiligheid van de primaire waterkering bedreigen (de 'koude' fase). Het sluiten van waterkerende kunstwerken onder voorziene omstandigheden, zoals jaarlijks optredend hoog water, valt daarom niet onder deze activiteit, maar maakt onderdeel uit van activiteit 11. Voorbeelden die wel onder deze activiteit vallen: een aanvaring door een schip waardoor de sluis niet meer kan worden gesloten, het afschuiven van een dijk, een vrachtwagen die een coupure kapot rijdt, etc.

De vraag is of uw organisatie op zodanige wijze is ingericht en voorbereid dat u in staat bent om tijdens een calamiteit adequaat te handelen. Hiervoor dient u een beeld te hebben van de mogelijke calamiteiten (scenario's) die kunnen optreden en de risico's die daarmee gepaard gaan. De mate van preparatie (ondermeer de beschikbaarheid van materieel) moet daarop afgestemd zijn. U dient daarnaast uiteraard te beschikken over goed opgeleid en getraind personeel dat weet wat van hen verwacht wordt tijdens een calamiteit. Ook werkinstructies en protocollen zijn hierbij van belang.

Een wezenlijk onderdeel van de calamiteitenzorg is de calamiteitenoefening. Hiervoor dient een planning beschikbaar te zijn die samenhangt met calamiteiten die zich mogelijk voor kunnen doen.

Om te leren van zowel de calamiteitenoefeningen als van een 'echte' calamiteit (mocht die zich voordoen), is het van belang dat deze worden geëvalueerd.

Voor de uitvoeringsgerichte activiteit 'calamiteitenzorg' verzoekt de ILT u de volgende vragen te beantwoorden:

A. Procesinrichting
   a. Is vastgelegd wat volgens u de te volgen stappen zijn om de activiteit "Calamiteitenzorg"uit te voeren?
   b. Is vastgelegd welke functionaris verantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van de door u onderscheiden relevante stappen?
B. Procedures, werkinstructies en protocollen
   a. Zijn er procedures/werkinstructies/protocollen voor de door u onderscheiden relevante stappen vastgelegd?
C. Risico's en prioritering
   a. Heeft u de risico's die aan de orde zijn bij de verschillende mogelijke calamiteiten bepaald?
   b. Is vastgelegd hoe u deze risico's beheerst?
D. Planning
   a. Heeft u een vastgelegde planning voor het oefenen van de activiteit 'calamiteitenzorg?
E. Verantwoording
   a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot de calamiteitenzorg in managementrapportages en bestuursrapportages wordt gerapporteerd?
   b. Is vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd?
F. Evaluatie en bijstelling
   a. Heeft u vastgelegd dat elke calamiteit/calamiteitenoefening wordt geëvalueerd?
   b. Stuurt u actief op de uitvoering van acties voortvloeiend uit de evaluatie?

3.3 CONTROLE VAN DE UITVOERING OP OPERATIONEEL NIVEAU

Nadat de ILT op strategisch en tactisch niveau zicht heeft gekregen op de wijze waarop het waterschap de zorgplicht heeft georganiseerd en ingericht, wordt de uitvoering gecontroleerd. Aan de hand van reality checks gaat de ILT na of de operationele activiteiten ook daadwerkelijk op het niveau van de basiseisen worden uitgevoerd. Hiertoe zal de ILT in interviews met sleutelfiguren, op basis van dossieronderzoek en door het uitvoeren van veldinspecties nagaan of in de praktijk wordt gewerkt volgens de procedures, werkinstructies en/of protocollen die het waterschap heeft opgesteld.

Voor de veldinspecties worden in overleg met de waterschap enkele objecten geselecteerd. Dit betreft met name locaties die relevant zijn voor de operationele activiteit 11 ” Bediening waterkerende kunstwerken” en de operationele activiteit 12 “Calamiteitenzorg”.

4 BEANTWOORDING EN AANLEVEREN DOCUMENTATIE

Voor de beantwoording van de vragen en het aanleveren van documentatie maakt de ILT gebruik van een webapplicatie. Kort voor het startgesprek ontvangt het waterschap van de ILT een e-mail met een link naar de applicatie en de gebruikersnaam en het wachtwoord om met de applicatie te kunnen werken.

Hieronder wordt in het kort aangegeven hoe de informatie-uitwisseling door middel van de applicatie te werk gaat. Tijdens het startgesprek wordt het waterschap hierover nader geïnformeerd en wordt desgewenst verder uitleg gegeven over de werking.

De Webapplicatie bevat de vragen die in het voorgaande hoofdstuk 3 nader zijn toegelicht. Deze vragen dienen met 'ja' of 'nee' beantwoord te worden. Bijvoorbeeld :

- 'Zijn er procedures/werkinstructies/protocollen voor de activiteit Bediening waterkerende kunstwerken van de door u onderscheiden relevante processtappen vastgelegd?'

Voor de initiële beantwoording van de vragen (eerste fase) door het waterschap staat een periode van twee weken welke start met het startgesprek. De antwoorden ('ja' of 'nee') dienen per vraag op de webapplicatie aangegeven te worden. De applicatie kan niet door meerdere personen tegelijk gebruikt worden.

Wanneer een vraag met 'ja' beantwoord wordt, vraagt de ILT om bij het antwoord hiervoor 'bewijs' te leveren in de vorm van een document en aan te geven waar (in welke paragraaf, op welke pagina) dit bewijs wordt geleverd. Het desbetreffende document dient te worden ge-upload in de applicatie. Het is denkbaar dat de inrichting niet in een document maar bijvoorbeeld in een managementsysteem is vastgelegd. In dat geval dient als 'bewijs' een printscreen ge-upload te worden in de applicatie. Het is mogelijk dat meerdere documenten de onderbouwing leveren voor het antwoord op één vraag. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het hebben van verschillende relevante werkbeschrijvingen en/of protocollen voor een activiteit. Wanneer dit het geval is dienen alle relevante documenten aangeleverd te worden met een duidelijke verwijzing.

Gedurende de periode van beantwoording kunnen antwoorden tussentijds worden opgeslagen door gebruik te maken van de knop 'opslaan'. Als het waterschap klaar is met de beantwoording dan drukt hij op de knop 'verzenden'. De ingevoerde antwoorden en de onderbouwing daarbij gaan hiermee over naar de ILT.

In de volgende (tweede) fase is de ILT gebruiker van de webapplicatie. De ILT beoordeelt met de applicatie de antwoorden en het bijgeleverde bewijs. Daarbij stelt de ILT vast of een positief antwoord op een vraag in voldoende mate steunt op de bijgeleverde onderbouwing (oordeel 'eens') Indien een antwoord naar de mening van de ILT niet of in onvoldoende mate onderbouwd is (oordeel 'oneens') geeft de ILT dit (gemotiveerd) aan in de webapplicatie. Deze fase duurt maximaal 2 weken en eindigt met de terugkoppeling daarover aan het waterschap. De ILT doet dit door op de knop 'verzenden' te drukken. Hiermee wordt het waterschap weer gebruiker van de webapplicatie voor de volgende (derde) fase.

In deze derde fase kan het waterschap reageren op de oordelen 'oneens', bijvoorbeeld door de onderbouwing bij het antwoord in de applicatie aan te vullen dan wel nader toe te lichten, of door het antwoord te wijzigen. Ook voor deze fase staat een termijn van maximaal twee weken. Ook deze fase eindigt weer voor het waterschap door op de knop 'verzenden' te drukken.
In de laatste (vierde) fase stelt de ILT, gebruik makend van de informatie uit de wederhoorreactie, definitief vast hoe zij de beantwoording van de vragen over de inrichting beoordeelt. De definitieve reactie van de ILT kan het waterschap inzien door opnieuw in te loggen.

Indien het waterschap in de eerste fase een vraag met 'nee' beantwoordt, is de ILT het automatisch daarmee 'eens' en geeft de applicatie geen vervolgstappen aan deze vraag. Na afrondingen van elke fase wordt het waterschap door de ILT daarvan op de hoogte gebracht. De termijnen voor de hierboven geschetste fases staan vermeld in hoofdstuk 2.2. Aanpak op Hoofdlijnen en zijn (maximaal) twee weken. Deze termijnen worden nader toegelicht tijdens het startgesprek

5 BEOORDELING DOOR DE ILT

De ILT beoordeelt op basis van de antwoorden van het waterschap en de aangeleverde documenten de inrichting en de uitvoering van de zorgplicht. Deze beoordeling wordt gedaan op strategisch, tactisch en operationeel niveau. De uitkomsten van de reality checks worden bij de beoordeling van de uitvoering van de operationele activiteiten betrokken.

5.1 BEOORDELING STRATEGISCH NIVEAU

De beoordeling van de wijze waarop het waterschap op strategisch/bestuurlijk niveau de zorgplicht aandacht geeft en heeft ingericht, vindt plaats aan de hand van de antwoorden van het waterschap op de vragen die zijn vermeld en toegelicht in paragraaf 3.1 van deze toelichting. Wanneer al deze vragen positief (met ja) beantwoord zijn en het bewijs daarvoor ook geleverd is, concludeert de ILT dat de inrichting en de aansturing van de zorgplicht voor de primaire waterkeringen op strategisch/bestuurlijk niveau geborgd is.

Bij vragen waar nog geen positief antwoord is gegeven, of waarbij de ILT vraagtekens houdt bij de onderbouwing, oordeelt de ILT of er sprake is van een aandachtspunt (dan zijn maatregelen gewenst) of van een tekortkoming (dan zijn maatregelen noodzakelijk). Tijdens de interviews worden eventuele onduidelijkheden besproken.

In haar eindrapportage vraagt de ILT bij voorkomende aandachtspunten of tekortkomingen naar de reactie van het dagelijks bestuur.

5.2 BEOORDELING TACTISCH NIVEAU

5.2.1 INRICHTING ALGEMEEN

De beoordeling van de inrichting op tactisch niveau wordt gebaseerd op de antwoorden van het waterschap op de vragen die zijn vermeld en toegelicht in paragraaf 3.2.1 van deze Toelichting en op de documenten die als onderbouwing hierbij worden meegeleverd.

Ook hierbij geldt dat wanneer al deze vragen positief (met ja) beantwoord zijn en het bewijs daarvoor ook geleverd is, de ILT concludeert dat de inrichting en de aansturing van de zorgplicht voor de primaire waterkeringen op algemeen tactisch niveau geborgd is.

Bij vragen waar nog geen positief antwoord is gegeven of waarbij de ILT vraagtekens houdt bij de onderbouwing, oordeelt de ILT of er sprake is van een aandachtspunt of van een tekortkoming. Tijdens de interviews worden eventuele onduidelijkheden besproken.

Wanneer alle vragen uit paragraaf 3.2.1 positief (met ja) beantwoord zijn en het bewijs daarvoor ook geleverd is, concludeert de ILT dat de inrichting en de aansturing van de zorgplicht voor de primaire waterkeringen op algemeen tactisch niveau geborgd is.

5.2.2 INRICHTING OPERATIONEEL

Bij de inrichting van de operationele activiteiten worden per activiteit (nr. 4, 7, 8, 9, 10, 11 en 12) zes onderdelen beoordeeld. Dit betreft de onderdelen A t/m F uit hoofdstuk 3.2.2 Inrichting Operationeel. Ook hier bevat een aantal onderdelen meerdere onderliggende vragen. Bij de beoordeling geldt dat de onderliggende vragen positief beantwoord moeten worden om positief te scoren voor het onderdeel.

De verschillende onderdelen hebben een gelijke weegfactor. Het oordeel van de inrichting per uitvoeringsgerichte activiteit komt dan als volgt tot stand:

- Geborgd (geen enkel onderdeel scoort negatief).
- Aandachtspunt (verbetering gewenst).
- Tekortkoming (verbetering noodzakelijk).

5.3 BEOORDELING UITVOERING OPERATIONELE ACTIVITEITEN

Bij het beoordelen van de uitvoering van de operationele activiteiten wordt nagegaan of de uitvoering aan de basiseisen voldoet. De beoordeling van de uitvoering berust mede op de resultaten van de interviews, dossieronderzoek en veldinspecties.

De Basiseisen geven de ondergrens van de kwaliteit van de uitvoering. De eisen maken een normatieve uitspraak over uitvoering van de zorgplicht mogelijk en zijn door de waterkeringbeheerders geformuleerd. In de basiseisen zijn geen getallen opgenomen en de basiseisen gaan niet over de kwaliteit van de organisatie. De set basiseisen helpt om aantoonbaar te maken dat het werk goed genoeg wordt uitgevoerd. Indien een basiseis bij een waterschap beter onder een andere activiteit valt, staat het de beheerder vrij om deze basiseis naar eigen keuze (onder een andere activiteit) in te richten.

De bevindingen vormen voor de ILT de basis voor haar oordeel over de uitvoering van de zorgplichttaken. In de eindrapportage beoordeelt de ILT of de uitvoering van de operationele activiteiten wel of niet voldoet aan de basiseisen.

Bij basiseisen waar het waterschap (nog) niet aan voldoet, oordeelt de ILT of er sprake is van een aandachtspunt of van een tekortkoming en vraagt de ILT om een reactie.

6 RAPPORTAGE

De ILT rapporteert aan het einde van de inspectie haar bevindingen. Per waterschap wordt een rapportage opgesteld, die samen met een aanbiedingsbrief aan het Dagelijks Bestuur wordt gestuurd. De ILT verzoekt om een bestuurlijke reactie op de rapportage. Een samenvattende rapportage met een landelijk beeld stelt de ILT niet op.

Voor die onderdelen waar de ILT een tekortkoming constateert, verzoekt de ILT om een verbeterplan. De uitvoering en het resultaat van de verbeterplannen neemt de ILT mee bij vervolginspecties. Bij risicovolle tekortkomingen voert de ILT op korte termijn een vervolginspectie uit. Naast vervolginspecties kan uit de toezichtresultaten blijken dat het noodzakelijk is dat een aspect van de zorgplicht landelijk nader wordt onderzocht in een thematische inspectie.

De ILT informeert in haar jaarverslag de Minister (op hoofdlijnen) over de resultaten van het toezicht. Tevens worden de resultaten van het toezicht gepubliceerd op de internetsite van de ILT.

BIJLAGE BASISEISEN ZORGPLICHT PRIMAIRE WATERKERINGEN

Activiteit	Basiseisen uitvoering zorgplicht
Inspectie van de primaire waterkering	1. De inspecties worden conform plan en de daaruit volgende planning uitgevoerd. 2. De verkregen inspectieresultaten worden eenduidig vastgelegd. 3. Er worden vervolgacties belegd, indien inspectieresultaten hiertoe aanleiding geven. 4. Het inspectieproces wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
Onderhoud van de primaire waterkering	1. Het voorziene onderhoud wordt conform plan en de daaruit volgende planning uitgevoerd. 2. Voor het onvoorziene onderhoud zijn de afwegingen ter bepaling van het vervolg herleidbaar en zichtbaar. 3. De vastgestelde vervolgacties voor onvoorzien onderhoud zijn uitgevoerd. 4. Alle relevante onderhoudsgegevens worden actueel in het beheerregister of vergelijkbaar systeem opgenomen. 5. Het onderhoudsproces wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld .
Bediening waterkerende kunstwerken	1. Het sluiten van de waterkerende kunstwerken bij hoog water vindt plaats volgens het daarvoor geldende protocol. 2. Er zijn voldoende functionarissen die de sluiting conform protocol kunnen uitvoeren. 3. Het sluiten van de waterkerende kunstwerken wordt eenduidig gedocumenteerd 4. Het sluiten van de waterkerende kunstwerken wordt periodiek voor het technisch functioneren beproefd en het sluitproces wordt geoefend conform de daarvoor geldende plannen en/of protocollen. *5.* Oefeningen en sluitingen bij hoog water worden tijdig geëvalueerd en leiden, waar nodig, tot aanpassing van de in het protocol beschreven werkwijze.
Calamiteiten-zorg	1. Periodiek wordt de aanwezigheid en de staat van onderhoud van de noodvoorzieningen gecontroleerd. 2. Er wordt opgeleid, getraind en geoefend volgens een OTO-plan (Opleiden, Trainen en Oefenen). 3. Oefeningen en/of calamiteiten worden tijdig geëvalueerd en leiden, waar nodig, tot geactualiseerde plannen en/of werkinstructies.
Vergunning-verlening	1. Activiteiten van derden of de eigen organisatie op, aan of nabij een primaire waterkering is gereguleerd via algemene keurvoorschriften, het projectplan Waterwet ofwel door middel van een vergunning. 2. Toegestane activiteiten, die melding plichtig of vergunning plichtig zijn, zijn eenduidig gedocumenteerd. 3. Bij vergunningen zijn voorschriften gesteld om de veiligheid van de primaire waterkeringen te borgen. 4. Voorschriften voor werken op, aan of nabij de primaire waterkering worden op handhaafbaarheid getoetst. 5. Het proces van het toestaan via de keur of via een vergunning wordt periodiek geëvalueerd en, waar nodig, bijgesteld.
Toezicht en handhaving	1. Toezicht wordt uitgevoerd op basis van het toezichtplan gericht op a. gemelde en vergunde activiteiten (zowel 'tijdens de bouw' als daarna) b. `illegale` activiteiten 2. De toezichthouder beschikt in de taakuitvoering over de volledige vergunning of melding 3. Bij geconstateerde overtreding van voorschriften en ingeval van illegale activiteiten wordt opgetreden conform de eigen handhavingsstrategie. 4. Alle resultaten van toezicht en handhaving worden eenduidig gedocumenteerd. 5. Het proces van toezicht en handhaving wordt geëvalueerd en, waar nodig, bijgesteld.
Beheren dagelijkse gegevens Kering	1. Het beheerregister bevat de kenmerkende gegevens van de feitelijke toestand van de primaire keringen (dijken, kunstwerken, constructies). 2. De gegevens worden gevalideerd voordat ze in het beheerregister worden ingevoerd. 3. De organisatie heeft, conform de door haar gestelde eisen voor actualiteit en volledigheid, haar gegevens bijgewerkt over de kering. 4. Het proces beheren dagelijkse gegevens van de primaire waterkering wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Activiteit	Toelichting op basiseisen uitvoering zorgplicht
Inspectie van de primaire waterkering	Specifieke toelichting op de basiseisen (conform nummering): 1. De keringbeheerder bepaalt zelf de frequentie waarop het (inspectie)plan wordt geactualiseerd. Het is daarbij voorstelbaar dat deze de planning&control en/of de begrotingscyclus volgt. 2. Eenduidig betekent binnen de eigen organisatie op een consistente manier vastgelegd. 3. Hoe en door wie vervolgacties worden belegd is door de organisatie vastgelegd in de procesinrichting. 4. Onderdeel van de evaluatie kan zijn het vergelijken van de inspectieresultaten met de risicoanalyse en daarmee een oordeel te geven over de veiligheidssituatie. Dit is ook input voor de veiligheidsrapportage. Zie voor het opstellen van een rapportage de 'handreiking Veiligheidsrapportage Waterveiligheid'. Algemene toelichting op de basiseisen: - Inspecties moeten aantoonbaar, volgens planning en op basis van risico's, worden uitgevoerd. Verwacht mag worden dat bij het uitvoeren van de inspecties extra aandacht wordt besteed aan dijken die volgens de toetsing niet voldoen aan de norm en een veiligheidsrisico vormen. Andere risico's kunnen bijvoorbeeld medegebruik of de aanwezigheid van Niet Waterkerende Objecten (NWO's) zijn. Het uitvoeren van aanvullende inspecties na een storm of hoogwater is dan ook vanzelfsprekend. - De verkregen inspectieresultaten moeten eenduidig worden vastgelegd. De keringbeheerder heeft naar verwachting in zijn eigen inrichting invulling gegeven aan wat eenduidig is. Verwacht mag worden dat (in overeenstemming met de STOWA handreiking) minimaal de volgende gegevens vastgelegd worden: • Schadebeeld + classificatie (eventueel conform de Digigids). • Detailgegevens: coördinaten, locatie, afmeting, hoeveelheid, resolutie (dichtheid van de schades per lengte- of oppervlakte-eenheid, bijv. aantal molshopen per 25 m2). Daarvoor kan de DigiGids benut worden • Omgevingskenmerken: situatie, overzicht- en detailfoto's • Algemene gegevens. - Er volgen aantoonbaar acties indien inspectieresultaten hier in de sfeer van onderhoud en/of handhaving aanleiding toe geven. - Afhankelijk van de ernst van de schade en nog tal van andere relevante zaken wordt een keuze gemaakt welke maatregelen er getroffen moeten worden. Zo kan het voorkomen dat er schade wordt geconstateerd, maar dat er een weloverwogen keuze wordt gemaakt om voorlopig geen maatregelen te treffen. Per schadegeval zal die afweging herleidbaar en zichtbaar moeten zijn. Een inspectieresultaat kan ook een vervolg krijgen in de sfeer van toezicht en handhaving.
Onderhoud van de primaire waterkering	Specifieke toelichting op de basiseisen (conform nummering): 1. Dit betreft het onderhoud dat door de keringbeheerder zelf wordt uitgevoerd. 2. Het onvoorzien onderhoud komt onder andere voort uit geconstateerde schadegevallen (uit inspectie) 3. Geen toelichting 4. De keringbeheerder kiest zelf welke onderhoudsgegevens relevant zijn en hoe actueel deze moeten zijn. Dit legt de keringbeheerder vast in de procesinrichting van deze activiteit. 5. Geen toelichting Algemene toelichting op de basiseisen: - Grofweg kan er onderscheid gemaakt worden in enkele typen onderhoud, namelijk: a. Voorzien vast onderhoud: Regulier, periodiek, onderhoud gericht op het verlengen van de levensduur. b. Voorzien groot of variabel onderhoud gericht op instandhouding. Bijvoorbeeld het vervangen, reviseren of conserveren van sluisdeuren na het verstrijken van de levensduur. c. Onvoorzien onderhoud als gevolg van schades als gevolg van storm, hoog water, aanvaringen, graverij, onvergunde werkzaamheden, etc . - Het verbeteren van de primaire waterkering (onder het Hoogwaterbeschermingsprogramma) wordt door de ILT bij het toezicht op de zorgplicht primaire keringen niet meegenomen, aangezien deze activiteit niet onder het toezicht voor de zorgplicht valt. Verbeteren/versterken is van een andere orde dan beheer en onderhoud. - Het logische gevolg van het inspecteren (voor- en najaarsinspectie, dagelijkse inspectie, schouw, e.d.) van de keringen en kunstwerken is dat geconstateerde schades moeten worden hersteld. De stappen van constatering naar opdrachtverstrekking zijn vastgelegd. En gecontroleerd wordt of deze werkzaamheden naar behoren zijn uitgevoerd - Na uitvoering van de opdracht worden de kenmerkende gegevens in het beheerregister vastgelegd.

Bediening waterkerende kunstwerken

Specifieke toelichting op de basiseisen (conform nummering):

1. De keringbeheerder legt zelf de tijdigheid van de sluiting en bijbehorende rollen, taken en verantwoordelijkheden vast in protocollen of plannen. Het betreft hier kunstwerken waar de keringbeheerder zelf direct verantwoordelijk is voor de uitvoerende taak sluiting.
2. Deze eis betreft het borgen dat te allen tijde voldoende functionarissen tijdig beschikbaar zijn conform de in de protocollen gestelde eisen, bijvoorbeeld in de vakantieperiodes.
3. Deze eis heeft betrekking op het vastleggen van resultaten bij uitvoering van de vastgestelde stappen conform de vereisten voor vastlegging in het protocol (onder andere de handelingen op basis van een bepaald waterpeil).
4. Zie ook de toelichting bij de activiteit toezicht, bij 1.A.
5. De keringbeheerder legt zelf vast wat onder 'tijdig' wordt verstaan en legt dit vast in de procesinrichting.

Algemene toelichting op de basiseisen:

- Onder kunstwerken worden de keersluizen, coupures, afsluitmiddelen, scheepvaartsluizen met hoogwaterkering, stormvloedkeringen etc. verstaan.
- Het gaat hier om kunstwerken in eigen beheer die niet regelmatig worden bediend en die bij hoog water moeten worden gesloten.
- Bij sluizencomplexen zijn mogelijk additionele handelingen nodig ten opzichte van de reguliere handelingen bij hoog water (bijvoorbeeld sluiten stormvloedkeringen), zoals ook vastgelegd in plannen of protocollen.

Calamiteitenzorg

Specifieke toelichting op de basiseisen (conform nummering):

1. Onder noodvoorzieningen worden bijvoorbeeld zandzakken en demontabele wanden verstaan.
2. De organisatie legt in een OTO-plan vast hoe er wordt geoefend en met wie.
3. De keringbeheerder legt zelf vast wat onder 'tijdig' (bijvoorbeeld voor nieuw hoogwater seizoen) wordt verstaan en legt dit vast in de procesinrichting.

Algemene toelichting op de basiseisen.

- In de Waterwet staan de eisen met betrekking tot calamiteitenzorg beschreven
- Er moet onderscheid worden gemaakt in:
    - normaal beheer (voorbereiden, opleiden, trainen, oefenen),
    - beheer onder bijzondere omstandigheden waarin de objecten in gereedheid moeten worden gebracht om een hoogwater of stormvloed te kunnen keren
    - calamiteiten waarbij de waterkerende objecten (dreigen) te falen en er noodmaatregelen moeten worden uitgevoerd (waar het specifiek gaat om de rol en taak van de keringbeheerder)
- De basiseisen zijn beschreven voor de "koude" fase, dus gericht op de voorbereiding op een eventuele calamiteit.
- Om goed voorbereid te zijn op de "warme" fase wordt aanbevolen deze voorbereiding periodiek ook samen met alle partners in de veiligheidskolom te laten plaats vinden.

Vergunning-verlening

Specifieke toelichting op de basiseisen (conform nummering):

1. Het betreft die activiteiten die een mogelijke bedreiging vormen voor de waterkerende functie. Het onderhoud aan de waterkering valt hier bijvoorbeeld niet onder tenzij daarvoor een projectplan Waterwet noodzakelijk is (groot onderhoud).
2. Een aantal punten ter toelichting:
    a. De essentiële informatie is beschikbaar voor het toezicht.
    b. 'Toegestane' betekent de bewust toegestane, geaccordeerde activiteiten.
3. Dit betreffen bijvoorbeeld eisen aan de constructie, het onderhoud, de tijdige sluiting bij hoogwater indien aan de orde en de verantwoording daarover aan de waterkeringbeheerder
4. Geen toelichting
5. Onder het 'proces van het toestaan' wordt verstaan: het eventueel verschuiven van vergunningsplicht naar het regelen via algemene voorschriften.

Algemene toelichting op de basiseisen:

- Mogelijke impact van de OmgevingsWet op deze basiseisen is hierin nog niet meegenomen en wordt eventueel later hierin verwerkt.
- Voor vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) zijn landelijk kwaliteitscriteria ontwikkeld door RWS en de waterschappen.

Toezicht en handhaving

Specifieke toelichting op de basiseisen (conform nummering):

1. a. Een specifieke toezichtscategorie betreft de 'waterkerende kunstwerken' in eigendom bij derden verstaan (bijvoorbeeld afsluiters in leidingen van (nuts)bedrijven). Voor het oefenen van het sluitproces tbv de waterkeringszorg is leidend hoe de organisatie (de eigenaar/verantwoordelijke voor sluiting) heeft vastgelegd hoe dit verloopt. Dit geldt ook voor kunstwerken waarvoor geen vergunning is verstrekt.
   b. Geen toelichting.
2. Het is belangrijk dat de toezichthouder voor de adequate uitvoering van zijn taak beschikt over het complete overzicht van de toegestane activiteiten (het beleid) op of aan de kering naast de volledige vergunning of melding'. Daarmee is beoordeling mogelijk van de activiteiten die daadwerkelijk in het veld plaatsvinden.
3. Voor de eigen handhavingsstrategie (kan) wordt uitgegaan van toepassing van de landelijke handhavingsstrategie.
4. Eenduidig betekent binnen de eigen organisatie op een consistente manier vastgelegd.
5. Geen toelichting.

Algemene toelichting op de basiseisen:

6. Toezicht kan door sommige organisaties ook als een activiteit onder "inspecteren" worden gezien. Heeft namelijk vaak geen juridische component in zich anders dan handhaving.
7. Voor vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) zijn landelijk kwaliteitscriteria ontwikkeld door RWS en de waterschappen.

Beheren dagelijkse gegevens kering

Specifieke toelichting op de basiseisen (conform nummering)

1. Een aantal punten ter toelichting:
   a. De inhoud van de gegevensset is vastgesteld door de organisatie (door degene die daartoe bevoegd of gemandateerd is (zie ook Waterwet artikel 5.1)).
   b. Onder feitelijke toestand wordt de huidige situatie verstaan;
   c. Denk voor de feitelijke toestand bijvoorbeeld aan kabels en leidingen, verleende vergunningen, gerealiseerde onderhoudsmaatregelen (deze opsomming is niet limitatief).
2. Geen toelichting
3. Geen toelichting.
4. Geen toelichting.

Algemene toelichting op de basiseisen:

- Het voldoen aan bovenstaande eisen vraagt voor elke keringbeheerder een inspanning aan de inrichtingskant van het beheer van de dagelijkse gegevens.
- Het tijdig en volledig invoeren van de kenmerkende gegevens direct na uitvoering/oplevering van een project is een aandachtspunt.

Dit is een publicatie van:

Inspectie Leefomgeving en Transport
ILT/Water, Producten en Stoffen
Postbus 16191| 2500 BD| Den Haag
T 088 456 00 00