

Van

Postbus 60055, 6800 JB Arnhem  
Velperplein 8, 6811 AG Arnhem  
Telefoon (026) 355 13 55  
Fax (026) 355 13 99  
info@kplusv.nl  
www.kplusv.nl

Rapport

**Definitieve versie  
Vernieuwde Quickscan  
gemeentelijke  
zwerfafvalaanpak**

Opdrachtgever  
SenterNovem

Referentie

Arnhem, 27 juni 2007  
Ons kenmerk NO-06-50-004

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>2</b>
1.1	Zwerfafval nog onvoldoende beleidsmatig ingebed	2
1.2	De uitdaging	2
1.3	Wat is de Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak?	3
1.4	Hoe de Quickscan te gebruiken?	3
1.5	Leeswijzer	4
<b>2</b>	<b>De opbouw en werking van de Quickscan</b>	<b>5</b>
2.1	Theoretische achtergrond	5
2.2	Beleidscyclus centraal	6
2.3	Vier ontwikkelingsfasen	7
2.4	Analyse	8
2.5	Diagnose	9
2.6	Advies	10
<b>3</b>	<b>Verbeterstrategieën</b>	<b>12</b>
3.1	Strategie A: Initiëren	12
3.1.1	Probleemsignalering	12
3.1.2	Aanbevelingen	12
3.2	Strategie B: Organiseren	18
3.2.1	Probleemsignalering	18
3.2.2	Aanbevelingen	19
3.3	Strategie C: Realiseren	22
3.3.1	Probleemsignalering	22
3.3.2	Aanbevelingen	22
3.4	Strategie D: Monitoren en evalueren	25
3.4.1	Probleemsignalering	25
3.4.2	Aanbevelingen	25
3.5	Strategie E: Bijsturen en optimaliseren	27
3.5.1	Probleemsignalering	27
3.5.2	Aanbevelingen	27
<b>4</b>	<b>Toelichting vragenlijst</b>	<b>34</b>
<b>5</b>	<b>Diagnose per ontwikkelingsfase</b>	<b>41</b>

# Deel 1

# Handleiding Quickscan

# 1 Inleiding

## 1.1 Zwerfafval nog onvoldoende beleidsmatig ingebed

De zwerfafvalproblematiek staat in tal van gemeenten hoog op de agenda. Gemeenten zien de aanpak van zwerfafval als een belangrijke taak en verrichten veel inspanningen voor een schoon straatbeeld.

Echter de aanpak van zwerfafval door gemeenten is op dit moment vaak nog activiteiten- en uitvoeringsgericht. Er worden diverse acties uitgevoerd (bijvoorbeeld het organiseren van schoonmaakacties) maar de aanpak is slechts zelden gebaseerd op een specifiek beleid met concrete doelstellingen dat is vastgelegd in een bijpassende uitvoeringsorganisatie. Uit onderzoek komt naar voren dat slechts 10% van de gemeenten een specifiek beleid heeft geformuleerd voor zwerfafval. Oftewel de beleidsmatige inbedding ontbreekt nog in veel gevallen.

Verder is de aanpak van zwerfafval en het beheer van de openbare ruimte sterk in ontwikkeling wat andere eisen stelt aan organisatie en beheer. Te denken valt aan het wijkgericht werken, het actief communiceren met bewoners(organisaties), het werken met beeldkwaliteitsbestekken et cetera. Door de toenemende diversiteit van vorm en gebruik van openbare ruimte en de verschuiving van een uitvoerende naar een sturende organisatie neemt ook de behoefte aan een helder beleid toe. Het ontbreken van een helder beleid vertroebelt het inzicht in de relatie tussen resultaat en handeling en maakt gemeenten kwetsbaar omdat ze de zaken ad hoc uitvoeren.

## 1.2 De uitdaging

De uitdaging is te groeien naar een situatie waarin de aanpak van zwerfafval in gemeenten een volwaardig beleidsterrein is dat gekenmerkt wordt door een duidelijke en samenhangende strategie en beleid, een goede organisatorische inbedding en een doelgerichte uitvoering. Met andere woorden een situatie waarbij er sprake is van een volwaardige beleidscyclus voor zwerfafval (beleid formuleren, uitvoeren, meten en bijsturen). Uitvoering Afvalbeheer van SenterNovem heeft daarom het initiatief genomen om de "Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak" te ontwikkelen.

De Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak is een instrument om gemeenten te faciliteren, informeren en stimuleren tot een structurele aanpak van zwerfafval met een goede beleidsmatige inbedding en organisatorische verankering.

## 1.3 Wat is de Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak?

De Quickscan is een beoordelingsinstrument waarmee een gemeente zelf de stand van zaken in de zwerfafvalaanpak vaststelt en verbeterpunten identificeert.

Het instrument analyseert de gemeentelijke zwerfafvalaanpak op de samenhang tussen beleid, organisatie en de uitvoering. De Quickscan is een kwalitatief instrument en richt zich dan ook niet op kengetallen of prestatie indicatoren. De feitelijke prestaties van de uitvoering (effectiviteit en efficiency) worden met het instrument niet gemeten.

Het instrument is gericht op het leren. Door de Quickscan bijvoorbeeld jaarlijks in te vullen worden de vorderingen zichtbaar en wordt tevens zichtbaar welke stappen nog nodig zijn.

Gemeenten kunnen zich met het instrument onderling vergelijken. Daarnaast is de jaarlijks gemiddelde score op de Quickscan een indicatie van de landelijke ontwikkeling van de beleidsmatige- en organisatorische verankering van de zwerfafvalaanpak.

## 1.4 Hoe de Quickscan te gebruiken?

De Quickscan bestaat uit een vragenlijst waarmee gemeenten een zelftest kunnen uitvoeren. De scan kan individueel ingevuld worden (bijvoorbeeld door de zwerfafvalcoördinator) maar geadviseerd wordt om de Quickscan gezamenlijk te gebruiken. Door de Quickscan met verschillende mensen in te vullen neemt de waarde toe. Dit kunnen verschillende mensen binnen één gemeente zijn maar het is ook mogelijk dat een aantal gemeenten in groepsverband de test invult en de resultaten vergelijkt en hierover in discussie gaat. Voordeel hiervan is dat je van elkaars aanpak leert.

Probeer de vragenlijst zo veel mogelijk naar waarheid in te vullen. Maak het niet rooskleuriger dan het is. De Quickscan is niet bedoeld als beoordelingsinstrument maar als instrument dat u handvatten geeft om de zwerfafvalaanpak verder te optimaliseren.

### *Individueel invullen*

Vul de vragenlijst in. Indien u een bepaalde vraag niet kunt beantwoorden omdat dit niet uw taakveld is dan kunt u deze vraag eventueel voorleggen aan de betreffende collega. Na het invullen van de vragenlijst krijgt u een resultaat in de vorm van een diagnose en een daaruit afgeleid advies. In de digitale versie van de Quickscan wordt het resultaat automatisch gegenereerd.

Vervolgens kunt u aan de slag met de verbeterpunten. Ga na in hoeverre de verbeterpunten op de situatie van uw gemeente van toepassing zijn en breng vervolgens een prioritering aan. Vertaal dit naar een plan van aanpak waarin u aangeeft welke verbeterpunten u wanneer wil gaan oppakken, hoe u dit wilt gaan doen, wat u daar voor nodig heeft (middelen, financiën) en wie hiervoor de trekker is.

### *Gezamenlijk invullen*

U kunt de vragenlijst ook met diverse betrokkenen binnen de gemeente invullen. Denk hierbij aan zwerfafvalcoördinator, beleidsmedewerker van bijvoorbeeld de afdeling milieu, openbare werken, communicatie, en/of openbaar beheer, uitvoerder reiniging, afdelingshoofd etc. Geadviseerd wordt om de vragenlijst eerst individueel in te vullen en de antwoorden op de vragen vervolgens met elkaar te vergelijken en hierover in discussie met elkaar te gaan. Hierbij kunnen de volgende vragen beantwoord worden:

- Heeft iedereen dezelfde antwoorden ingevuld? Zo nee, waar wordt dit verschil in interpretatie door veroorzaakt.
- Welke verbeteropties zijn voor de gemeente interessant om op korte termijn op te pakken?
- Zijn er nog verbeteropties te bedenken die niet in de Quicksan zijn opgenomen?

Werk de verbeteropties vervolgens verder uit. Vertaal dit naar een plan van aanpak waarin u in ieder geval aangeeft welke verbeterpunten u wanneer wil gaan oppakken, hoe u dit wilt gaan doen, wat u daar voor nodig heeft (middelen, financiën) en wie hiervoor de trekker is.

### *Met een aantal gemeenten invullen*

De Quicksan kan ook gebruikt worden om met meerdere gemeenten te discussiëren over de resultaten en te leren van elkaars aanpak. De Quicksan kan gebruikt worden als een soort benchmark: door te vergelijken kun je van elkaar leren hoe je beter kunt presteren. Een gemeente die bijvoorbeeld 'laag scoort' op beleid kan aan een gemeente die hier al verder in is vragen hoe zij dit hebben opgepakt en wat hun resultaten op dit vlak zijn. Ook is het zinvol op tips, aandachtspunten en eventuele valkuilen uit te wisselen.

## 1.5 Leeswijzer

In het volgende hoofdstuk wordt de opbouw en de werkwijze van de Quicksan beschreven. Eerst wordt ingegaan op de theoretische achtergrond, namelijk de beleidscyclus en de vier ontwikkelingsfasen die de basis vormen voor de Quicksan. Vervolgens wordt de werking van de Quicksan beschreven aan de hand van de drie onderdelen: analyse, diagnose en advies. Hierbij wordt uitgebreid ingegaan op de verbeterstrategieën.

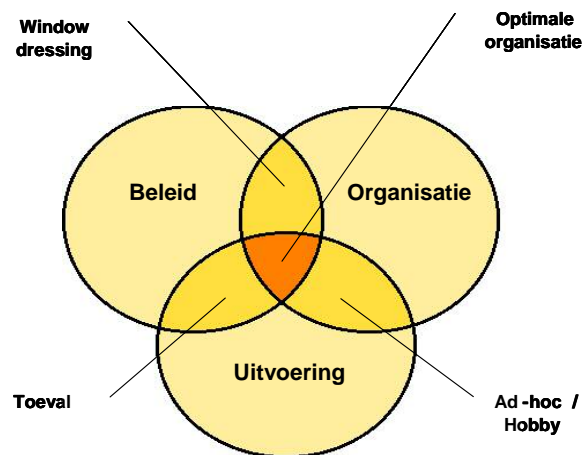
In de bijlage zijn de vragenlijst en de invulformulieren voor de diagnose opgenomen.

Op de site [www.senternovem.nl/uitvoeringafvalbeheer](http://www.senternovem.nl/uitvoeringafvalbeheer) is een digitale versie van de Quicksan te vinden.

# 2 De opbouw en werking van de Quickscan

## 2.1 Theoretische achtergrond

In de Quickscan gaat het om het analyseren van een organisatie op de samenhang tussen: beleid, organisatie en de uitvoering zelf. Dit gebeurt aan de hand van het volgende "bollenmodel" (zie figuur 1).



Figuur 1: KplusV "bollenmodel"

In een optimaal functionerende organisatie formuleert de organisatie wat zij wil bereiken en stelt daarbinnen prioriteiten, zorgt er voor dat de organisatorische voorwaarden worden ingevuld en voert uit conform beleid. Indien deze drie onderdelen niet met elkaar overeenstemmen is er sprake van een suboptimale situatie. Er zijn drie suboptimale verschijningsvormen te onderscheiden, te weten:

### 1. Window dressing

Indien er wel beleid is ontwikkeld en op basis daarvan een uitvoeringsplan is opgesteld -maar dit plan wordt niet, onvoldoende of anders uitgevoerd - dan is er sprake van een schone schijn. Het lijkt of er daadwerkelijk aan het beleid wordt gewerkt maar er komen geen resultaten.

### 2. Ad-hoc/hobbyisme

Als er wel een plan is opgesteld en wordt uitgevoerd, maar het plan en de uitvoering berusten niet op een visie of vastgesteld beleid, voert de organisatie blijkbaar werkzaamheden uit waar niet echt om wordt gevraagd.

### Praktijkvoorbeeld

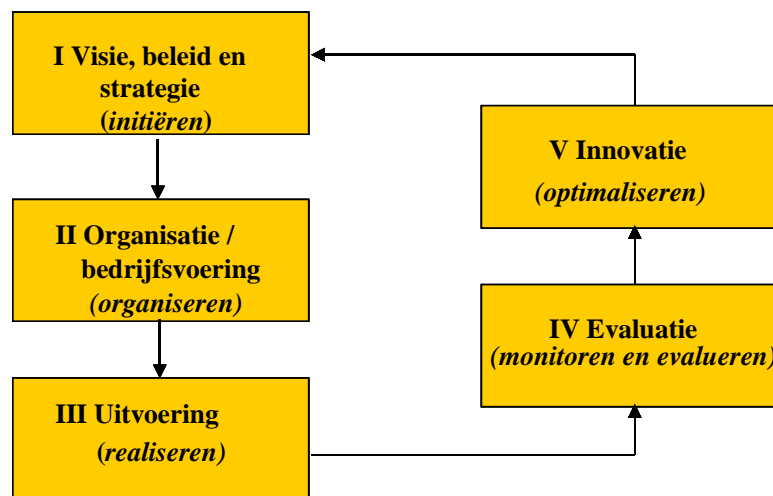
De gemeente X wil de zwerfafvalproblematiek in haar gemeente gaan aanpakken. De vanuit de raad gevormde initiatiefgroep "zwerfafval" vindt het van belang dat er in de gemeente een actief zwerfafvalbeleid wordt opgezet. Zij wil daarbij aansluiten bij de landelijke campagne Nederland Schoon. Het uiteindelijke raadsbesluit richt zich echter alleen op het opstarten van het project "Gewoon, de gemeente schoon". Dit project houdt in, dat in samenwerking met de scholen, (buurt)verenigingen, burgers en bedrijven, als pilot een schoonmaakactie wordt georganiseerd. Deze pilot wordt vervolgens geëvalueerd.

### 3. Toeval

Als er wel beleid is vastgesteld en er is uitvoering maar de organisatorische randvoorwaarden zijn niet ingevuld en er is geen plan, dan berust het uitvoeren van het beleid op toeval en is de organisatie sterk afhankelijk is van de personele invulling .

## 2.2 Beleidscyclus centraal

De drie onderdelen van het "bollenmodel", aangevuld met de verbindende schakels 'evaluatie' en 'innovatie', vormen de beleidscyclus die centraal staat in de Quicksan. De Quicksan is onderverdeeld in een vijftal blokken die overeenkomen met de onderdelen van de beleidscyclus (zie figuur 2).



Figuur 2: De beleidscyclus

In de beleidscyclus wordt doorgaans uitgegaan van de volgende onderwerpen:

- *Visie, beleid en strategie (initiëren)*. De beleidscyclus begint met vast te stellen waar de gemeente op dit moment staat op het gebied van zwerfafval (nulsituatie). Vervolgens kan de gemeente vaststellen wat zij op lange termijn wil bereiken op het gebied van zwerfafval (visie). Dit dient te worden vertaald in concrete en meetbare doelstellingen en prioriteiten (beleid). Vervolgens wordt de weg bepaald waarlangs de gemeente haar doelstellingen (in globale of grote lijnen) tracht te verwezenlijken (strategie).
- *Organisatie en bedrijfsvoering (organiseren)*. De organisatie van een gemeente moet zo zijn gestructureerd dat zij ook daadwerkelijk in staat is het beleid uit te voeren. Dit betekent dat er een plan van aanpak is opgesteld waarin in ieder geval de activiteiten op het gebied van

zwerfafval beschreven zijn en waarin een overzicht van de benodigde middelen en een tijdsplanning is opgenomen. Daarnaast dienen werkprocessen geborgd te zijn en dient er aandacht te worden besteed aan planning en control.

- *Uitvoering (realiseren)*. Dat wat is opgenomen in het beleid en in de organisatie is geregeld dient ook daadwerkelijk zo te worden gerealiseerd en geïmplementeerd. Dit betekent een planmatige uitvoering van het zwerfafvalbeheer, adequate voorzieningen (afvalbakken) en voldoende aandacht voor communicatie, handhaving en monitoring.
- *Monitoring en evaluatie (monitoren en evalueren)*. Monitoring is nodig om inzicht te krijgen in de stand van zaken. Evaluatie is van belang om te bekijken of de geformuleerde doelstellingen worden gehaald en, indien nodig, tijdig het beleid, de organisatie en de uitvoering te kunnen bijsturen.
- *Innovatiekracht (bijsturen en optimaliseren)*. Dit is geen onderdeel van de beleidscyclus maar geeft een indicatie over de prestaties van een gemeente van morgen. Door inzicht te hebben in de innovatiekracht van een gemeente kan worden ingeschat of een gemeente het vermogen heeft om door te groeien en het zwerfafvalbeleid verder te optimaliseren. Innovaties kunnen betrekking hebben op vormen van beleid of nieuwe producten, (buurtgerichte) aanpak, werkwijze (integrale werkwijze, nieuwe communicatie middelen), ketensamenwerking en diensten (meldpunt).

## 2.3 Vier ontwikkelingsfasen

Omdat niet alle gemeenten zich in dezelfde ontwikkelingsfase bevinden is in de Quickscan een onderscheid gemaakt in vier ontwikkelingsfasen. Deze fasen stellen een groeiemodel voor (vergelijking met het INK-model). Gemeenten kunnen met het model vaststellen in welke ontwikkelingsfase ze zitten en wat ze moeten doen om in een volgende fase te komen. Hiertoe is elke vraag gekoppeld aan een bepaalde ontwikkelingsfase. Hieronder worden de fasen kort toegelicht.

### **Fase 1: Basisniveau**

Dit is het minimale niveau dat een gemeente dient te hebben om succesvol met een zwerfafval aanpak aan de slag te kunnen gaan. Dit niveau is nodig om de juiste kaders te kunnen stellen.

### **Fase II: Plusniveau**

Op het plusniveau pakt de gemeente al een aantal activiteiten op zoals het opstellen van een communicatie- en of handavingsplan en monitoring.

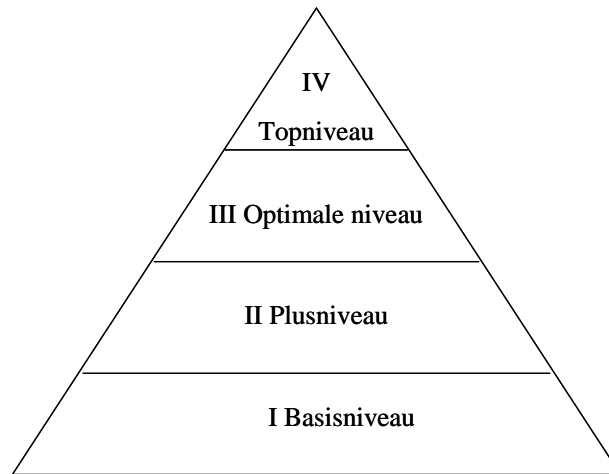
### **Fase III: Optimale niveau**

Op het optimale niveau gaat de gemeente een stap verder en vindt er naast de aspecten zoals genoemd in het basis- en plusniveau ook afstemming en samenwerking plaats met andere betrokkenen en heeft de gemeente zicht op de concrete resultaten die bereikt zijn.

### **Fase IV: Topniveau**

De gemeente is een koploper op het gebied van zwerfafval. Ze is vernieuwend en gericht op continu verbeteren.

De ontwikkelingsfase zijn opvolgend. Dat betekent dat elk eerder niveau het fundament vormt voor het volgende niveau (zie figuur 3).



*Figuur 3: Ontwikkelingsfasen*

Elke gemeente dient in ieder geval te voldoen aan de criteria op het 'basis-niveau'. Dit betekent dat het is aan te bevelen om als gemeente eerst tijd en geld te stoppen in het aanpakken van de criteria op het basisniveau voordat een gemeente aan de slag gaat met het oppakken van de criteria op het 'plusniveau' of 'optimale niveau'. Het topniveau is het uiteindelijke het laatste niveau en is bedoeld voor die organisaties die vernieuwend willen zijn en zich continue willen verbeteren.

De Quicksan is opgebouwd uit drie hoofdelementen: analyse, diagnose en advies. Deze worden in de volgende paragrafen behandeld.

## 2.4 Analyse

De analyse gebeurt aan de hand van een lijst van 50 stellingen. De stellingen zijn onderverdeeld in 5 elementen die overeenkomen met de onderdelen van de beleidscyclus. Per stelling dient te worden aangegeven in welke mate ze opgaat voor de organisatie. Hierbij is uitgegaan van de volgende antwoordcategorieën:

- Nee: de genoemde activiteit is niet opgepakt of niet de stelling is niet van toepassing.
- De gemeente is er mee bezig:
  - en men bevindt zich in de fase van planvorming of er is sprake van een intentie om de activiteit op te pakken;
  - er zijn concrete stappen ondernomen tot realisatie van de activiteit of de activiteit is voor een deel gerealiseerd.
- Ja: de activiteit is volledig gerealiseerd.

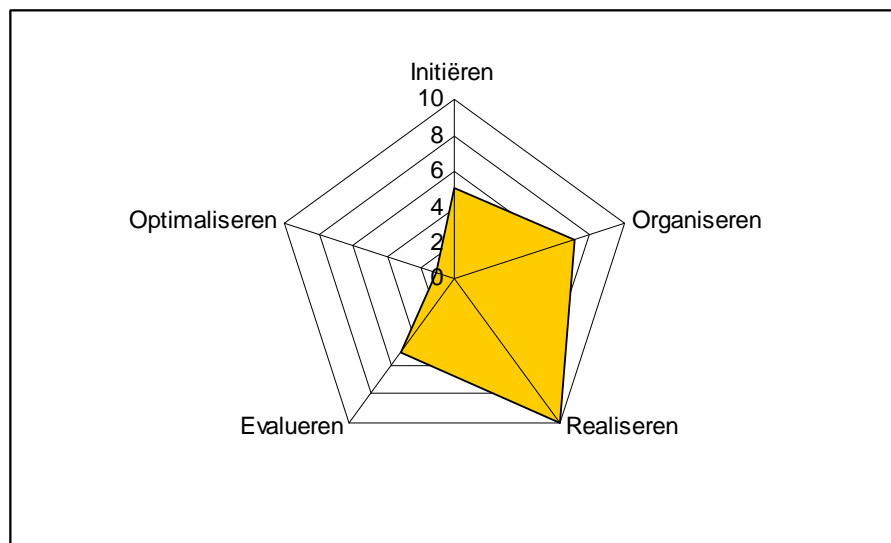
De volledige vragenlijst is opgenomen in deel 2 van dit rapport.

## 2.5 Diagnose

Na het invullen van de vragenlijst volgt de diagnose waarmee de gemeente inzicht krijgt in de huidige aanpak van zwerfafval. De diagnose wordt gesteld vanuit twee invalshoeken: de beleidscyclus en de ontwikkelingsfasen.

### Diagnose per hoofdthema uit de beleidscyclus

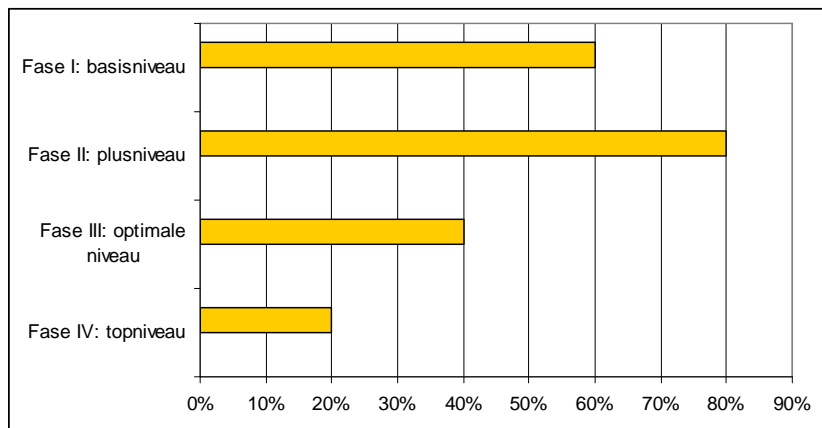
De diagnose wordt in eerste instantie gesteld op de 5 hoofdthema's uit de beleidscyclus en wordt weergegeven door middel van een radardiagram. Dit gebeurt door uit de toegekende scores per vraag een score per thema te berekenen. De figuur maakt direct duidelijk welke thema's in de zwerfafvalaanpak nog onderbelicht zijn.



Figuur 4: Voorbeeld overzicht diagnose Quickscan gemeentelijke aanpak zwerfafval

### Diagnose per ontwikkelingsfase

Na het invullen van de vragenlijst krijgt de gemeente ook een diagnose van de ontwikkelingsfase. Elke vraag is gekoppeld aan een ontwikkelingsfase. Op basis van de ingevulde vragenlijst wordt de totaalscore per ontwikkelingsfase berekend die wordt weergegeven door middel van onderstaand diagram:



Figuur 5: Totaal overzicht scores per ontwikkelingsfase

In de praktijk zal een gemeente activiteiten ondernemen die betrekking hebben op alle vier de ontwikkelingsfasen. In de figuur wordt duidelijk in welke mate nog verbeteringen nodig zijn in de verschillende fasen.

Zoals al aangegeven vormen de ontwikkelingsfasen een piramide wat betekent dat elk eerder niveau het fundament vormt voor het volgende niveau. Voor het verbeteren van de zwerfafval-aanpak wordt geadviseerd om als gemeente eerste tijd en geld te stoppen in het verbeteren van het basisniveau (de staaf opvullen tot 100%) en dan pas over te gaan naar het verbeteren van de elementen uit het volgende niveaus.

## 2.6 Advies

### Advies per hoofdthema uit de beleidscyclus

De resultaten van de diagnose worden vertaald in een aantal verbeterstrategieën. De verbeterstrategieën zijn geordend per hoofdthema:

- initiëren;
- organiseren;
- realiseren;
- evalueren;
- optimaliseren.

Per verbeterstrategie is een opsomming gegeven van praktische adviezen gericht op een verbetering of optimalisering van de aanpak van zwerfafval. Het kan zijn dat een gemeente al een deel van deze adviezen heeft opgepakt of uitgevoerd. Daarom moeten eerst de adviezen worden geselecteerd die voor de gemeente relevant zijn.

De verbeterstrategieën zijn uitgebreid beschreven in het volgende hoofdstuk. Voor nadere achtergrondinformatie is, daar waar mogelijk, een verwijzing naar relevante literatuur / documenten opgenomen.

### Advies per ontwikkelingsfase

Met behulp van het advies per ontwikkelingsfase kan een gemeente vervolgens nagaan welke adviezen het beste als eerste kunnen worden opgepakt. In dit advies worden de stellingen uit de vragenlijst geclusterd per ontwikkelingsfase waardoor een ontwikkelingsprofiel per fase zichtbaar wordt (zie figuur 5). Alle criteria van ontwikkelingsfase 1 die nog niet met een 'ja' zijn beantwoord zijn verbeterpunten voor de gemeente.

	Nee / n.v.t.	De gemeente is ermee bezig		Ja
	In zijn geheel niet	In fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd
Bestuurlijk draagvlak aanwezig				
Er is inzicht in wat de gemeente op dit moment doet op het gebied van zwerfafvalaanpak				→
Er is inzicht in de mate en aard van de vervuiling				→
Er is inzicht in de beleving van de burger				→
Er zijn concrete en meetbare doelstellingen geformuleerd				→

*Figuur 6: Voorbeeld van de uitkomsten van de Quickscan zwerfafval in de vorm van een profielschets*

Aanbevolen wordt te starten met de verbeterpunten uit fase 1 (basisniveau) en fase 2 (procesgeoriënteerd) en dan pas verder te gaan met de aspecten uit de andere fasen.

# 3 Verbeterstrategieën

Hieronder worden in het kort een vijftal verbeterstrategieën beschreven voor de aanpak van zwerfafval. De verbeterstrategieën zijn geordend per hoofdelement (initiëren, organiseren, realiseren, evalueren en optimaliseren) en zijn gekoppeld aan de vragen uit de Quickscan. De verbeterstrategieën zijn praktische adviezen op hoofdlijnen gericht op een verbetering of optimalisering van de aanpak van zwerfafval. Voor nadere achtergrondinformatie is, daar waar mogelijk, een verwijzing naar relevante literatuur / documenten opgenomen.

## 3.1 Strategie A: Initiëren

Met de strategie van het initiëren stelt de organisatie de kaders voor de aanpak van het zwerfafval vast. Zij geeft aan wat zij wil bereiken en maakt daarin duidelijke keuzes.

### 3.1.1 Probleemsignalering

Ook als de uitvoering van de aanpak van zwerfafval goed verloopt en de organisatorische voorwaarden zijn ingevuld is het van belang dat er beleid wordt geformuleerd. Zonder beleid is er geen helder inzicht in de relatie tussen activiteiten en resultaten. Een organisatie gaat dan ad hoc te werk. Het zorgt daarnaast voor een versnippering, sub optimale inzet van middelen, dubbelwerk en weinig consequent optreden naar buiten toe.

### 3.1.2 Aanbevelingen

#### **Bestuurlijk draagvlak (vraag 1)**

Het spreekt vanzelf dat voor het kunnen slagen van een effectieve zwerfafvalaanpak voldoende bestuurlijk draagvlak een cruciale voorwaarde is. Tips om het bestuurlijk draagvlak te vergroten zijn:

- Trekt het onderwerp breder door bijvoorbeeld ook openbare ruimte, onderwijs of sociale zaken erbij te betrekken.
- Zorg dat de bestuurder met het onderwerp kan 'scoren'. Bijvoorbeeld door de wethouder te laten meegaan bij het opruimen van zwerfvuil. In Utrecht helpt de wethouder met het schoonmaken nadat de vrijmarkt heeft plaatsgevonden. Hier wordt vervolgens publiciteit aangegeven. En andere mogelijkheid is een prijsvraag organiseren en de wethouder de prijs laten uitreiken.
- Speel het via de burgers. Zwerfafval is een van de belangrijkste ergernissen van de burgers. Laat de burgers hierover aan het woord bijvoorbeeld door middel van een burgertevredenheidsenquête, bijeenkomsten van wijkteams of tijdens een rondje van de wethouder door de wijk.
- Zorg ervoor dat de wethouders onderling en de ambtenaren en wethouders veel met elkaar in overleg komen over het onderwerp.
- Stel een goed en gedegen plan van aanpak op.

#### **Inventarisatie huidige situatie (vraag 2 tot en met 4)**

Om tot verbeteringen te komen in de aanpak van zwerfafval, heeft u inzicht nodig in de huidige aanpak van zwerfafval en de mate van vervuiling. Hieronder volgt een overzicht van verschillende facetten van zwerfafval die u in kaart kunt brengen. Het is aan te bevelen om bij de inventarisatie een onderscheid in deelgebieden te maken (bijv. winkelgebied, centrum, woongebied en bedrijfterrein).

Meer achtergrondinformatie vindt u in de '[Handreiking Aanpak zwerfafval](#)'.

Als u de huidige situatie in kaart heeft gebracht kunt u relatief eenvoudig de aandachtsgebieden benoemen waar extra aandacht voor zwerfafval nodig is. Formuleer vervolgens voor deze aandachtsgebied verbeterpunten.

#### *Inventariseren huidige aanpak (wat doet de gemeente al?)*

In deze actie inventariseert u de huidige aanpak (beleid, organisatie en uitvoering) op gemeentelijke niveau. Hierbij valt te denken aan:

- Wat is het huidige zwerfafvalbeleid en wat ligt vast in beleidsplannen?
- Hoe is de aanpak van zwerfafval verankerd in het gemeentelijk beleid en organisatie?
- Welke partijen en diensten voeren taken uit op het gebied van zwerfafval?
- Wie coördineert en vanuit welke plek in de organisatie werkt diegene?
- Welke projecten / maatregelen voert de gemeente uit op het gebied van zwerfafval?
- Wat is er lokaal aan initiatieven ontplooid?
- Wat is het beschikbare budget en wat zijn de kosten voor zwerfafvalbestrijding en -verwijdering?
- Wat is de huidige aanpak inzake voorzieningen, beheer, communicatie en handhaving?
- Wat is het huidige voorzieningenniveau (aantal, volume en locatie afvalbakken)?
- Wat zijn de beheerinspanningen (veegbeleid, ledigingfrequentie prullenbakken, schoonmaakactiviteiten en - frequentie, inzet van personeel en materieel)?

#### *Inventarisatie mate en aard van de vervuiling*

Hierbij komen vragen aan de orde zoals:

- Is er een zwerfafvalprobleem?
- Wat zijn de hotspots?
- Wat voor zwerfafval ligt er?
- Wie zijn de veroorzakers?
- Wat is de hoeveelheid zwerfafval die jaarlijks door de gemeente wordt ingezameld?
- Wat is de vervuilingssnelheid?
- Wat is het huidige kwaliteitsniveau?

#### **Is zwerfafval een probleem?**

Zwerfafval is een van de grootste ergernissen van de Nederlander. Hoe zit dat in uw gemeente? Hoe kijken de burgers tegen zwerfafval aan? Om de beleving van de burgers te peilen kunt u gebruik maken van burgertevredenheidsonderzoeken, burgerpanels, gesprekken met bewonersorganisaties, klachten en meldingen etc.

### **Wat zijn de hotspots?**

Elke gemeente heeft zo haar eigen gebieden en plekken waar altijd zwerfafval ligt. Dit zijn hotspots. Hiermee worden plaatsen bedoeld waar structureel zwerfafval ontstaat. Gemeenten moeten deze hotspots altijd specifieke aandacht geven om zwerfafval te bestrijden en te verwijderen.

Voorbeelden van hotspots zijn:

winkelcentra	snackbar en fast food-restaurants
strand	sportgelegenheden
parkeerterreinen	fietsroutes (vanaf scholen bijvoorbeeld)
parken en plantsoenen	uitgaansroutes
scholen	hangplekken
benzinstations	bedrijventerreinen
bos- en natuurgebieden	speciale wijken
bus- of treinstations	snoeproutes

### **Wat zijn de soorten zwerfafval?**

Maak een voorstelling van de verschillende type zwerfafval die u buiten tegenkomt.

Voorbeelden zijn:

- sigaretten;
- voedselresten;
- verpakkingen:
  - drankverpakkingen (plastic flesjes, kunststof flesjes, blikjes, drankenkarton);
  - overige verpakkingen (meeneemverpakkingen (take-away), kunststof, glas, blik, papier/karton).
- papier / karton (kranten, dozen, strippenkaart, flyer e.d.);
- plastic (folie, tassen etc.);
- overig.

### **Wie zijn de belangrijkste veroorzakers?**

Bijna 60% van de Nederlanders zegt nooit zwerfafval te produceren, 30% geeft toe zich daar soms aan over te geven, 12% doet dat met enige regelmaat. Deze groep recidivisten beslaat een bredere groep Nederlanders met een wat sterkere vertegenwoordiging onder jongeren en kansarmen.

Uit onderzoek blijkt dat jongeren tussen de 12 en 24 jaar 1,7 keer meer zwerfafval veroorzaken dan de gemiddelde Nederlander. Ze zijn daarmee verantwoordelijk voor 28% van het Nederlandse zwerfafval.

Hoe zit dat in uw gemeente? Wat is er te zeggen over de combinatie van plekken waar het meeste zwerfafval wordt gevonden en de gebruikers/bezoekers van die plekken?

### **Formuleren beleidsuitgangspunten en ambities (vraag 5)**

Voordat beleid kan worden opgesteld moet eerst een aantal beleidsuitgangspunten worden vastgesteld. Het gaat om het maken van keuzes ten aanzien van de onderstaande beleidsvraagstukken:

- Wat verstaat de gemeente onder zwerfafval? Gaat het alleen om de fracties zoals verpakkingen, sigaretten en kauwgum of vallen hondenpoep, illegale afvaldumpingen en afval dat naast containers wordt geplaatst ook onder uw definitie?
- Binnen welk kader gaat u de zwerfafvalproblematiek aanpakken? Kiest u voor een sectorale aanpak waarin zwerfafval centraal staat of pakt u het integraal op (bijvoorbeeld als onderdeel van 'schoon, heel en veilig')?
- Welke rol kiest u als gemeente en welke rol ziet u voor derden bij de zwerfafvalaanpak?
- Kiest u voor alleen het opruimen of gaat de gemeente zich ook inzetten op het voorkomen van zwerfafval?
- Wat zijn de ambities? hoe schoon moet het worden? Op welke manier wilt u het eindresultaat vastleggen (schoonheidsgraad, tevredenheid burgers)?

Het antwoord op bovenstaande vragen heeft consequenties voor de uiteindelijke aanpak. Zorg ervoor dat de visie aansluit bij de informatie die is verkregen bij het in kaart brengen van de nulsituatie.

### **Bepalen uitvoeringsstrategie (vraag 6)**

Bij het bepalen van de uitvoeringsstrategie gaat het om het maken voor de aanpak van zwerfafval. U kunt hierbij denken aan de volgende mogelijkheden:

- Aanpak van de gehele zwerfafvalketen. Dus niet alleen zorgen voor een goede afstemming in de uitvoering, maar ook voor een goede klachtenafhandeling, gemotiveerde medewerkers, goede voorzieningen en dergelijke.
- Focus op integraal wijkbeheer in plaats van het formuleren van een strategie voor de gehele gemeente.
- Optimaliseren van de beheertaken / resultaat gericht werken.
- Werkzaamheden herkenbaar en zichtbaar uitvoeren.
- Inzetten op gedragsverandering bij burgers.
- Kiezen voor een lokale aanpak of aansluiten bij landelijk beleid of landelijk ontwikkelde campagnes.
- De aanpak richten op specifieke doelgroepen of hotspots.
- Gebruik maken van intermediairen bij een doelgroep gerichte aanpak.

Een nadere toelichting op bovenstaande punten vindt u in de '[Handreiking Aanpak zwerfafval](#)'.

### **Formuleren doelstellingen (vraag 7)**

Op basis van de gekozen beleidsuitgangspunten, ambities en uitvoeringstrategie, formuleert u operationele doelstellingen. Dat wil zeggen dat u concreet aangeeft wat u wilt bereiken.

Een goede doelstelling is SMART:

- Specifiek, zodat duidelijk blijkt op welke gebied/aspect het doel betrekking heeft.
- Meetbaar, zodat te zijner tijd getoets kan worden of het doel is bereikt.
- Acceptabel voor alle betrokkenen (zowel politiek als uitvoerende dienst en burgers)
- Realistisch, zodat het doel inderdaad ook behaald kan worden.
- Tijdgebonden, zodat blijkt binnen welk termijn de doelstelling behaald kan worden.

Let bij het formuleren van de doelstellingen op de volgende aandachtspunten:

- Over welke delen van de gemeente gaat het nu echt? Is het de hele gemeente? Of zit de kern van het probleem in specifieke wijken?
- Het kan zijn dat uit de analyse blijkt dat het probleem zich vooral richt op een specifieke groep jongeren of een specifieke afvalstroom. Je kunt je beleid dan ook richten op die groep of dat specifieke afval.
- Een andere vraag: Welke termijn wil je aan de doelstelling koppelen? Moet het binnen een half jaar of binnen twee jaar? De keuze voor een termijn zegt ook wat over het 'onderhoud' van je maatregelen. Je doelstelling kan met een intensieve campagne succesvol worden aangepakt, maar de meeste campagnes worden niet jarenlang volgehouden. Bepaal je termijn dus met beleid!
- Bedenk bij het formuleren van je doelstellingen of je ze als gemeente zelf kunt realiseren, welke partijen je straks nodig hebt voor de uitvoering en of die partijen ook bereid zijn mee te doen. Je hoeft daar nu nog niets mee te doen, maar het is wel handig dat je doelstellingen reëel zijn.
- Je budget zal niet oneindig zijn. Als je keuzes moet maken, kies je voor specifieke plekken of wijken, de hotspots dus, om het effect zo groot mogelijk te laten zijn? Of wil je de hele gemeente een beetje schoner laten zijn?

Voorbeeld doelstellingen:

- In de wijken X, Y en Z is per 1 januari 2008 de schoonheidgraad A gerealiseerd.
- In 2008 is tenminste 85% van de deelnemers aan het stadspanel tevreden of zeer tevreden over de zwerfafvalsituatie in gemeente X.
- In de periode 2007 – 20010 wordt de totale hoeveelheid zwerfafval met 25% verminderd.

*Voorbeeld operationele doestelling*

Uit de inventarisatie van verbeterpunten is gebleken dat de beheerinspanningen niet voldoende zichtbaar zijn voor de burgers en dit met name in de binnenstad (u veegt daar voor de openingstijden). In uw uitvoeringsstrategie kiest u ervoor om als gemeente 'buiten' het goede voorbeeld te geven door te zorgen dat de reinigingsmedewerkers herkenbaar en zichtbaar aan het werk zijn. Bij het formuleren van de doelstellingen maakt u dit concreet door vast te leggen dat in het voetgangersgebied van de binnenstad binnen de winkeltijden bijvoorbeeld altijd twee mensen zichtbaar aanwezig en aanspreekbaar zijn.

### **Prioritering (vraag 8)**

Het is vaak niet mogelijk om alles in één keer aan te pakken. Het is daarom van belang om prioriteiten te stellen en een planning te maken.

Bij de prioritering van maatregelen kan gebruik gemaakt worden van de 3 W-vragen:

- Wat willen we bereiken?
- Wat gaan we daarvoor doen?
- Wat mag dat kosten?

Bij het stellen van prioriteiten zijn, naast de mate van urgentie ook de financiële kaders van belang.

## **Participatie van burgers en bedrijven (vraag 9)**

### *Samenwerking met burgers*

Als geen ander kan de burger oplossingen voor de vervuiling in de eigen omgeving aanwijzen en uitvoeren. Een slimme gemeente betreft haar burgers daarom niet alleen bij de éénmalige schoonmaakactie van de buurt, maar pakt de samenwerking structureel aan. In de publicatie 'Samen met burgers zwerfafval aanpakken; het waarom en hoe van samenwerking' beschrijft Uitvoering Afvalbeheer hoe u als gemeente met burgers kunt samenwerken in de aanpak van zwerfafval. De publicatie biedt handvatten voor beleidsmedewerkers en wijkcoördinatoren. Aan de hand van een overzicht van verschillende samenwerkingsvormen 'de participatieladder' kiest u de samenwerkingsvormen en rollen die passen bij concrete situaties. Dit werkt u uit in een plan van aanpak. In de publicatie vindt u ook 9 praktijkvoorbeelden.

### *Samenwerking met bedrijven*

Naast de participatie van burgers zoeken steeds meer gemeenten bij de aanpak van zwerfafval samenwerking met bedrijven en instellingen zoals scholen, winkelcentra en snackbars. Er zijn verschillende niveaus mogelijk waarop bedrijven en instellingen een bijdrage kunnen leveren. Een bijdrage kan variëren van:

1. het geven van informatie en ideeën over de aard van de problematiek, de mogelijke oorzaken en mogelijke maatregelen;
2. het opzetten en uitvoeren van maatregelen;
3. het organiseren van het proces van samenwerken.

Een bijdrage op het eerste niveau kan de effectiviteit van een gemeente vergroten. Door het samenkomen van verschillende perspectieven en informatie kunnen betere oplossingen worden uitgewerkt. Een bijdrage op het tweede niveau kan mogelijk tot efficiency voordelen voor de gemeente leiden. De gemeente hoeft dan niet zelf (alle) maatregelen uit te voeren. Een ander voordeel is dat er minder weerstand optreedt bij het uitvoeren van maatregelen. De maatregelen zijn immers gezamenlijk bedacht en worden vanuit een grotere groep ondersteund. Het organiseren van een samenwerkingsverband kost wel (extra) tijd van de gemeente. Dit kan eventuele efficiency voordelen teniet doen. Wanneer bedrijven en instellingen op dit niveau een bijdrage leveren kan dit nadeel gecompenseerd worden.

In het rapport 'Binden aan zwerfafval; een handreiking om bedrijven en instellingen te betrekken bij het reduceren van zwerfafval' wordt een handreiking gepresenteerd voor het opzetten van een samenwerkingsverband (proces). Hierin vindt u naast theoretische informatie een systematisch overzicht van succesvolle aanpakken, instrumenten en middelen. Daarnaast zijn in de handreiking de resultaten van een drietal proeftuinen, georganiseerd in de gemeente Deventer, Eindhoven en Nijmegen, gepresenteerd. De gemeente Deventer richtte zich in haar proeftuin op snackbars en hun gebruikers. In de gemeente Eindhoven ligt de focus van de proeftuin op scholen voor het voortgezet onderwijs en de buurten eromheen. Het initiatief voor dat project ligt volledig bij de buurt die zich aan zwerfafval stoort. In Nijmegen is de samenwerking gezocht met een winkelcentrum waar veel overlast van zwerfafval is.

### **Beleidsplan (vraag 10)**

Het oplossen van de zwerfafvalproblematiek begint met het opstellen van het zwerfafvalbeleid. Dit biedt de basis voor een structurele aanpak en de ontwikkeling van de concrete aanpak. Dit beleid is bij voorkeur gebaseerd op inzicht in de huidige situatie in de gemeente. Het beleidsplan bevat de visie van de gemeente op de problematiek en de aanpak, de doelstellingen, de raakvlakken met andere beleidsvelden en de strategie om de doelstellingen te halen. De strategie beschrijft de manier waarop de gemeente de doelstellingen wil realiseren en de instrumenten die ze daarbij inzet. Die kan zijn communicatie, handhaving, voorzieningen en samenwerking met burgers en bedrijven.

Het zwerfafvalbeleid stel je op in samenwerking met anderen betrokkenen. Dit kunnen andere afdelingen binnen de gemeente zijn zoals: communicatie, handhaving, beleid, beheer openbare ruimte, wijkbeheer. Daarnaast kunnen externen zoals burgers, scholen, natuur- en milieueducatie worden betrokken bij het opstellen van beleid. Dit bevordert een gedragen beleid. Meer informatie over samenwerking met externen vindt u bij het onderdeel 'participatie van burgers en bedrijven'.

Het is aan te bevelen om bij het formuleren van beleid ook de uitvoerende organisatie (reinigingdienst) te betrekken. Zij beschikken namelijk over kennis en ervaring uit de praktijk en zijn verantwoordelijk voor de realisatie van de doelen. Ook kunnen partijen buiten de organisatie (burgers, wijkraden, scholen etc.) worden betrokken bij het opstellen van beleid. Dit vergroot het draagvlak.

Zorg ervoor dat het beleid bestuurlijk wordt vastgesteld en gedragen. Bestuurlijke vaststelling is van belang om bestuurlijk commitment te krijgen voor de uitvoering. Daarnaast geef je als organisatie naar buiten toe aan wat je kader is en wat je wilt bereiken op het gebied van zwerfafval.

Voor het opstellen van het beleidsplan biedt de 'Handreiking Aanpak zwerfafval' een handig hulpmiddel.

## **3.2 Strategie B: Organiseren**

Met de strategie van het Organiseren geeft de organisatie aan op welke wijze zij haar doelen wil bereiken en zorgt zij ervoor dat de interne organisatie zo is gestructureerd dat zij ook daadwerkelijk in staat is om het beleid uit te voeren. Dit betekent dat er iemand binnen de organisatie verantwoordelijk is voor de aanpak van zwerfafval. Daarnaast is het beleid vertaald in een uitvoeringsstrategie en maatregelen.

### **3.2.1 Probleemsignalering**

Als de uitvoering plaats vindt conform het geformuleerde beleid maar de organisatorische randvoorwaarden zijn niet ingevuld dan dreigt het gevaar dat de organisatie sterk afhankelijk is van de personele invulling en dat 'toeval' de overhand krijgt.

## 3.2.2 Aanbevelingen

### **Opstellen plan van aanpak (vraag 11)**

In het plan van aanpak beschrijft u de concrete maatregelen / activiteiten waarmee u de zwerfafvalproblematiek gaat aanpakken. Per activiteit geef u aan wat het doel is, het beoogde resultaat, een overzicht van de verwachte kosten en benodigde middelen, een planning en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering. Verder is het ook raadzaam te beschrijven hoe invulling wordt gegeven aan de monitoring van inspanningen, resultaten en effecten.

Het is van belang om te zorgen dat maatregelen uit het plan van aanpak zijn gebaseerd op de visie en het beleid op het gebied van zwerfafval.

U kunt de volgende indeling als inhoudsopgave voor het plan van aanpak hanteren:

1. uitgangspunten, doelstellingen en uitvoeringsstrategie;
2. uitgangssituatie;
3. prioriteiten in de aanpak;
4. de aanpak;
5. middelen en capaciteit;
6. organisatorische borging;
7. communicatie;
8. evaluatie en bijsturing.

Voor het opstellen van het plan van aanpak is de 'Handreiking aanpak zwerfafval' een handig hulpmiddel.

Het plan van aanpak zwerfafval is voor u een middel om het beleid en uitvoering voor de komende jaren vast te leggen. Omdat de nieuwe aanpak consequenties kan hebben voor de gemeentelijke organisatie en voor de inzet van middelen is het raadzaam het definitieve plan van aanpak door de gemeenteraad te laten vaststellen. U krijgt daarmee bestuurlijke dekking en draagvlak voor de aanpak. Bovendien bevordert het een structurele inbedding van de zwerfafvalaanpak in het gemeentelijk beleid.

### **Opstellen communicatieplan (vraag 12)**

Communicatie is een belangrijk aspect dat vaak onderbelicht is. Communicatie is van belang om mensen zowel intern als extern te informeren en om kennis uit te wisselen. Communicatie vergroot het draagvlak, zorgt voor meer tevredenheid bij de burgers en kan het eigen initiatief van burgers en anderen stimuleren. Bij communicatie is het van belang dat van te voren goed wordt nagedacht over welke onderwerpen men wil communiceren, wie de doelgroep is en op welke wijze en op welk moment communicatie wordt ingezet. Opgemerkt wordt dat communicatie op vele momenten ingezet kan worden, bijvoorbeeld bij het kenbaar maken van de wijze en frequentie waarop de gemeente veegt, het aankondigen van projecten en het terugkoppelen van de resultaten hiervan, het openbaar maken van de handhavingaanpak etc.

De 'Communicatiewijzer zwerfafval' van SenterNovem helpt u bij het schrijven van een communicatieplan voor zwerfafval. Dit gebeurt aan de hand van 7 stappen. De communicatie begint met een analyse van de situatie waarna u de strategie en de doelen formuleert. Het uiteindelijke resultaat is een plan van aanpak waar mee u doelgericht gaat communiceren. De wijzer bevat ook een concept communicatieplan.

### **Opstellen handhavingsplan (vraag 13)**

In samenhang met preventieve acties, zoals communicatie, kan handhavend optreden tegen veroorzakers van zwerfafval veel bijdragen aan een schonere leefomgeving. Het is niet alleen het sluitstuk van beheer, maar ook een gedragsinstrument. In de APV worden artikelen opgenomen over het voorkomen en beperken van zwerfafval. Daarnaast is het aan te bevelen om in vergunningen voor evenementen, horecabedrijven en winkeliers voorschriften op te nemen m.b.t. zwerfafval. Geef als organisatie aan op welke wijze je wilt gaan handhaven (preventief en/of repressief; strafrechtelijk of bestuursrechtelijk), welke middelen daarvoor beschikbaar zijn en hoe de samenwerking met andere handhavende organisaties plaatsvindt (politie, reinigingspolitie, stadstoezicht).

Meer informatie om handhaving onderdeel te maken van de lokale zwerfafvalaanpak of om de huidige handhavingsstrategie aan te scherpen vindt u in de '[Routeplanner Handhaven op zwerfafval](#)'. Op basis van beleidsmatige en praktische keuzes komt u tot een handhavingsstrategie en bepaalt u hoe u de handhaving organiseert en uitvoert. De routeplanner biedt handvatten voor zowel beleidsmedewerkers als handhavers en het geeft inzicht in beide werkerreinen.

Een overzicht 'best practices' op het gebied van handhaving zwerfafval vindt u op: [http://www.uitvoeringafvalbeheer-tools.nl/praktijkvoorbeelden/praktijkvoorbeeld\\_main.asp](http://www.uitvoeringafvalbeheer-tools.nl/praktijkvoorbeelden/praktijkvoorbeeld_main.asp)  
Het gaat hierbij om handhavingsacties uit Utrecht, Gouda, de regio Eindhoven, Leiden, Deventer, Venlo, Emmen, Regio Arnhem en Frankfurt (D).

#### *Stadstoezicht door burgers Deventer*

Gemeente Deventer pakt de handhaving op een unieke manier aan. De bewoners mogen de helft van de uren van stadstoezicht toedelen aan een handhavingsonderwerp. Zwerfafval komt hierbij als belangrijkste uit de bus. De snoeproutes in Deventer zijn een pilot van Nederland Schoon. Verbaliseren maar ook voorlichting is hier breder opgepakt. Uit monitoring blijken er minder overtredingen plaats te vinden en is de hoeveel zwerfafval afgenomen. Betrapte scholieren krijgen de keuze uit een financiële boete of een taakstraf via HALT, volwassenen zijn financieel draagkrachtiger en hebben derhalve die keuze niet. Gebleken is dat een goede afstemming vooraf met het OM een belangrijke succesfactor is.

### **Voorschriften opnemen in gemeentelijke regelgeving (vraag 14 en 15)**

In art. 10.25 van de Wet milieubeheer is geregeld dat u in de afvalstoffenverordening regels kan stellen over zwerfafval. In de model afvalstoffenverordening staan hiervoor verbodsbepalingen; artikelen 25 tot en met 30. Deze geven de mogelijkheid om overtreders te straffen. In de model Afvalstoffenverordening staat een verhelderende toelichting. Zie [www.vng.nl](http://www.vng.nl).

In de model-APV staan ook regels die in relatie staan met mogelijke bronnen van zwerfafval. Voor standhouders op markten kunnen regels zijn bepaald met betrekking tot het schoonhouden van de standplaats en het plaatsen van afvalbakken voor de marktkraam of verkoopgelegenheid. Dit kan worden gehandhaafd op grond van zogenaamde marktverordeningen.

Bij het houden van evenementen kan in de vergunningvoorschriften ook het gebruik van (wegwerp)verpakkingen, het schoonhouden van het terrein en de omgeving en het verwijderen van bedrijfsafval worden geregeld.

### **Centraal aanspreekpunt / zwerfafvalcoördinator (vraag 16)**

De praktijk leert dat het ontbreken van een duidelijke regisseur een gestructureerde aanpak in de weg staat. Vaak is het beleid versnipperd over verschillende afdelingen binnen de gemeente en/of en tussen de gemeente en de verzelfstandigde dienst. Zonder centrale aansturing gaan alleen min of meer hun eigen gang en ontstaat een onsamenhangend beleid met een grote kans op 'witte vlekken'. Zorg daarom voor een regisseur bijvoorbeeld in de vorm van een zwerfafvalcoördinator, die verantwoordelijk is voor de regie en tevens de budgetten stuurt.

### **Veegplannen/bestek/dienstverleningsovereenkomst (vraag 17)**

Leg de uit te voeren werkzaamheden vast in veegplannen dan wel een bestek of een dienstverleningsovereenkomst. Het veegplan of het bestek bevat de inhoud van de werkzaamheden, de frequentie / omvang van de werkzaamheden en het te behalen resultaat / kwaliteitsniveau (bijvoorbeeld in de vorm van beeldkwaliteitsbestekken). Ook afspraken m.b.t. de kosten, inzet personeel, taken en verantwoordelijkheden, communicatie en monitoring dienen helder beschreven te zijn.

Een goed inzicht en beheer van contracten is een basisvoorwaarde om te komen tot kwaliteits- of efficiencyverbeteringen en kostenbesparingen. Bij veel gemeenten ontbreken dit inzicht en beheer nogal eens, zo leren de ervaringen.

Het doorlichten en stroomlijnen van bestaande contracten of het tijdig inspelen op de afloop van contracten (veel contracten in de afvalverwerking lopen dit jaar ten einde!) kan gemeenten en daarmee hun inwoners veel geld opleveren.

Binnen de vormgeving en invulling van contractmanagement spelen onder meer de volgende vragen:

- Welke (concrete) doelen en prestaties dienen te worden behaald?
- Welke uitvoeringsvorm past in de gegeven situatie en bestuurlijke setting het beste?
- Hoe krijg je voor elkaar dat afgesproken prestaties worden gehaald?
- Hoe kun je prestaties meten, beoordelen en verantwoorden?
- Hoe kunnen contracten meer outputgericht worden gemaakt?
- Welke contractvormen komen in aanmerking?
- Hoe selecteer je de meest geschikte uitvoeringsorganisatie en in hoeverre is een Europese aanbestedingsprocedure noodzakelijk?
- Hoe organiseer ik de opdrachtgeversrol het handigste?

### **Afstemming en overleg (vraag 18)**

Bij de aanpak van zwerfafval zijn verschillende disciplines en afdelingen betrokken zoals beleid (milieubeleid, afvalbeleid, beleid openbare orde), uitvoerende dienst(en) (intern of extern), communicatie, toezicht of handhaving, natuur en milieueducatie, afvalinzameling, wijkcoördinatie.

Voor een structurele aanpak van zwerfafval dient regelmatig afstemming, informatie-uitwisseling en overleg met deze afdelingen / betrokken medewerkers plaats te vinden. Dit kan door middel van nieuwsbrieven, periodiek overleg, afstemming van afdelings- en beleidsplannen, afstemmen van jaarplannen et cetera.

#### **Kwaliteitseisen (vraag 19)**

Nederland Schoon heeft in samenwerking met CROW begin 2003 een nieuw normeringsstelsel voor zwerfafval ontwikkeld. Met behulp van het normeringsstelsel en de bijbehorende foto's kan een beheerder de gewenste en feitelijke schoonheidsgraad van een locatie objectief vaststellen. Hierdoor is het mogelijk om afspraken te maken over het gewenste kwaliteitsniveau van de buitenruimte en de inzet van beheerders. Tevens biedt het stelsel de mogelijkheid om afspraken vast te leggen in bestekken.

#### **Borging financiële en personele middelen (vraag 20)**

Als alle activiteiten in beeld zijn gebracht is het mogelijk om een berekening te maken van de kosten. Zorg ervoor dat de benodigde financiële en personele middelen die nodig zijn voor de aanpak van zwerfafval zijn geborgd.

## **3.3 Strategie C: Realiseren**

Met de strategie van het Realiseren zorgt de organisatie ervoor dat de problematiek van het zwerfafval ook in de praktijk wordt aangepakt en dat de uitvoering plaatsvindt conform het geformuleerde beleid.

### **3.3.1 Probleemsignalering**

Bijvoorbeeld bij gemeenten kan het voorkomen dat beleid en organisatie wel goed zijn ingevuld maar dat uitvoering anders, onvoldoende of niet plaatsvindt. Dus het ziet er allemaal mooi uit maar het gebeurt niet...

### **3.3.2 Aanbevelingen**

#### **Menskracht en materieel (vraag 21)**

Voldoende menskracht en materieel is natuurlijk essentieel om als gemeente je reinigingstaken goed uit te voeren. Daarnaast kan er ook gedacht worden om bijvoorbeeld vrijwilligers in te zetten om het zwerfafval op te ruimen. Denk aan buurtrangers of zwerfvuilteams.

#### **Aanpak reiniging afstemmen op aanwezigheid obstakels (vraag 22)**

Fietsenstallingen, borden, hoeken van gebouwen en vooral groenstroken gelden in dit geval als hinderlijke obstakels. Stoepen en straten worden vaak machinaal gereinigd, waardoor deze obstakels nauwelijks worden bereikt. Groenstroken worden wel handmatig schoongemaakt, maar vaak niet meer dan één of twee keer per jaar. Door de immobiliteit van zwerfafval én de gehanteerde wijze van reinigen, kent de openbare ruimte dus altijd een zekere vervuilingsgraad. Dit versterkt vervolgens het weggooigedrag, immers: oud afval trekt nieuw afval aan. Mede door de samenhang tussen obstakels en zwerfafval, ligt de efficiëntie van de reiniging tamelijk laag. Onderzoek (Oorzakenonderzoek Nederland Schoon en TAUW) heeft aangetoond dat het schoonmaken van de openbare ruimte de hoeveelheid zwerfafval gemiddeld slechts met 50% terugdringt. Een betere afstemming van het gemeentelijke schoonmaakregime op de aanwezigheid van obstakels kan hierin verbetering brengen.

### **Voorzieningen (vraag 23 tot en met 25)**

Uit onderzoek komt naar voren dat veel consumenten bereid zijn om afvalbakken te gebruiken, mits deze tegemoet komen aan hun eisen. Zet een afvalbak daarom op de goede plek, plaats er voldoende en zorg dat ze niet te vol zijn. Maak het de consument gemakkelijk.

De plaats van de afvalbak is de meest bepalende factor voor succes. Een bak kan mooi, leeg en goed bruikbaar zijn, maar staat deze niet op de goede plaats dan negeert het publiek de bak. Proeven wijzen uit dat de bakken vooral op voorspelbare plaatsen moeten staan zoals bijvoorbeeld bij bushaltes, in en uitgangen en hotspots. Het beste resultaat krijg je bij plaatsing langs vaste routes, zoals bijvoorbeeld langs de zogenaamde snoeproutes. De beste keuze voor plaatsing van de afvalbakken, is sterk afhankelijk van de aard van de locatie. In een dynamische situatie, zoals bijvoorbeeld een winkelstraat, heeft men behoefte aan veel afvalpunten. Hier lopen veel verschillende mensen daardoor is er veel beweging. Een onderlinge afstand tussen de bakken van 50 meter lijkt dan het best te voldoen. In een situatie met een lage dynamiek zoals in een buurtwinkelcentrum waar minder beweging is één centrale bak vaak voldoende.

Een opvallende plaats van de bak speelt een kleinere rol dan gedacht. Manipulaties met extra attentiewaarde, bijvoorbeeld kleur of vlaggetjes, leverde nauwelijks resultaat op. Staat een schone bak op de juiste plaats, bijvoorbeeld op een stationsplein, dan levert een toegevoegde attentiewaarde volgens deze studie niet zo veel op. Mogelijkerwijs heeft een opvallende bak op een minder voorspelbare plaats wel toegevoegde waarde. De succesfactor van attentiewaarde neemt toe naarmate de afstand tussen bakken groter wordt.

Voor een succesvolle plaatsing is de plek en capaciteit van de bak van groot belang. Een te volle bak wordt al snel voorbij gelopen. Andere belangrijke punten die het publiek waardeert zijn:

- de inworpening mag niet te klein zijn;
- contact met de bak moet vermeden kunnen worden;
- de hoogte moet kloppen;
- de bak moet schoon en gaaf zijn;
- de directe omgeving van de bak moet schoon zijn.

De publicatie 'Afvalbakken in de openbare ruimte' is een leidraad voor de vormgeving, plaatsing, lediging en het onderhoud van afvalbakken in de openbare ruimte. Met deze leidraad krijgt u eenvoudig inzicht in uw huidige voorzieningen en richtlijnen voor verbeteringen.

### **Communicatie (vraag 26 en 27)**

Communicatie is een belangrijk aspect dat vaak onderbelicht is. Communicatie is van belang om mensen zowel intern als extern te informeren en om kennis uit te wisselen. Communicatie vergroot het draagvlak, zorgt voor meer tevredenheid bij de burgers en kan het eigen initiatief van burgers en anderen stimuleren. Bij communicatie is het van belang dat van te voren goed wordt nagedacht over welke onderwerpen men wil communiceren, wie de doelgroep is en op welke wijze en op welk moment communicatie wordt ingezet. Opgemerkt wordt dat communicatie op vele momenten ingezet kan worden, bijvoorbeeld bij het kenbaar maken van de wijze en frequentie waarop de gemeente veegt, het aankondigen van projecten en het terugkoppelen van de resultaten hiervan, het openbaar maken van de handhavingsaanpak etc. Voor meer informatie over het opstellen van een communicatieplan zie de 'Communicatiewijzer zwerfafval' (zie ook verbeterstrategie vraag 12)

Op de website van Stichting Nederland Schoon ([www.nederlandschoon.nl](http://www.nederlandschoon.nl)) vindt u tips en kant-en-klare campagnepakketten gericht op zwerfafval. Daarnaast komt er binnenkort campagnemateriaal beschikbaar in het kader van het impulsprogramma (zie [www.senternovem.nl/uitvoeringafvalbeheer](http://www.senternovem.nl/uitvoeringafvalbeheer)).

Een overzicht van praktijkvoorbeelden gericht op communicatie vindt op:  
<http://www.senternovem.nl/uitvoeringafvalbeheer/Zwerfafva/Praktijkvoorbeelden/index.asp>.

### **Handhaving (Vraag 28 tot en met 30)**

#### *Toezichthouders en Boa's*

De gemeente kan toezichthouders inzetten bij preventieve handhavingsacties, doordat zij bijvoorbeeld jongeren bij scholen of mensen in winkelcentra direct aanspreken. Ook kunnen zij toezicht houden op het verkeerd aanbieden van huishoudelijk afval. Als toezichthouders overtredingen constateren kunnen ze dat melden bij het gemeentebestuur (het met de uitvoering belaste bestuursorgaan) of bij de politie. De toezichthouders mogen zelf geen boetes uitdelen, tenzij ze een aanvullende opsporingsbevoegdheid hebben (zie hieronder bij Boa's). Toezichthouders zijn relatief goedkoop en zijn de 'ogen en oren' op straat voor veel handhaving- en beheerorganisaties, van gemeente tot woningvereniging en politie. Benut hun kennis bij het benoemen van hotspots en veroorzakers, het opstellen van beleid en kiezen van doelgroepen en speerpunten in de handhaving van zwerfafval.

Een andere toezichthouder is een milieu-inspecteur. Dit is een ambtenaar in dienst bij de gemeente met als taak de controle op naleving van milieuvoorschriften uit besluiten, vergunningen en plaatselijke verordeningen door bedrijven en instellingen. Deze controleurs kunnen onder andere controleren op het opruimen van afval in de omgeving van bedrijven en het afvoeren van bedrijfsafval. Indien de milieuvoorschriften niet worden nageleefd kan het gemeentebestuur overgaan tot het treffen van bestuursrechtelijke maatregelen. Een milieu-inspecteur kan ook strafrechtelijk handhaven als hij daarvoor opsporingsbevoegdheid heeft.

Momenteel kan repressief handhaven op gedragingen van mensen die rechtstreeks zwerfafval veroorzaken alleen via strafrecht. Ambtenaren mogen proces-verbaal opmaken als zij hiervoor een opsporingsbevoegdheid hebben en BOA (buitengewoon opsporingsambtenaar) zijn. De wettelijke legitimatie voor deze opsporingsbevoegdheid ligt in het strafrecht. Een BOA spoort alleen de strafbare feiten op die in de akte van opsporingsbevoegdheid of in de aanwijzing als buitengewoon opsporingsambtenaar staan. Een BOA met (zwerf)afval als taak wordt vaak milieupolitie of reinigungsagent genoemd. Deze is geen onderdeel van de reguliere politie organisatie, maar is in dienst van de gemeente. Zij hebben een aanstelling als controleur openbare ruimte (APV-controleur, hondenwachter, etc.).

Ook een BOA met een aanstelling als milieuopsporingsambtenaar kan handhaven op zwerfafval, in het geval van verkeerd aangeboden afval ligt dat zelfs voor de hand. In het buitengebied kan een BOA met een aanstelling als flora- en faunabeheerder ook handhaven.

#### *Verkeerd aanbieden huisvuil*

Het aanbieden en inzamelen van huishoudelijk afval en bedrijfsafval draagt bij aan het zwerfafvalprobleem. Veel aanbieders houden zich niet aan de regels en bij het ophalen blijft soms vuilnis achter. Dit wordt vaak niet tijdig door de reinigingsdiensten opgeruimd. Vooral bij

ondergrondse en bovengrondse containers wordt veel bijgeplaatst en afvalzakken worden vaak te vroeg buiten gezet. Beheerders zouden hier beter op kunnen toezien en handhaven. Betere afstemming van inzameling, vegen en legen van de afvalbakken in de openbare ruimte kan de mate van vervuiling sterk beperken.

#### *Samenwerking*

Goede handhaving vergt duidelijke afspraken met ketenpartners: politie en Openbaar Ministerie. Formuleer eerst duidelijke doelen. Bij samenwerking voor een korte periode kan men volstaan met een beperkt aantal afspraken. Wil men langere tijd samenwerken op strategisch gebied, dan is formele programmering aan te bevelen.

## 3.4 Strategie D: Monitoren en evalueren

Met de strategie van het 'monitoren en evalueren' zorgt de organisatie ervoor dat zij zicht heeft op de stand van zaken en indien nodig, tijdig het beleid, de organisatie en de uitvoering kan bijsturen.

### 3.4.1 Probleemsigalering

Als er geen monitoring en evaluatie plaatsvindt dan kan niet tijdig worden gesignaleerd of de aanpak van het zwerfafval resultaat oplevert en of dat bijsturing nodig is.

### 3.4.2 Aanbevelingen

#### **Monitoring en evaluatie (vraag 31 tot en met 40)**

##### *Monitoring*

Het meten van zwerfafval kan op vele manieren. Op de eerste plaats kun je op straat kijken hoe schoon het is. Deze objectieve monitoring kan weer op twee manieren: kwalitatief op basis van beeldkwaliteiten of kwantitatief op basis van tellingen. De kwalitatieve metingen meten de visuele impact (omvang en de hevigheid van de vervuiling) terwijl de kwantitatieve metingen meer gericht zijn op het in kaart brengen van het type en de oorzaak van deze vervuiling.

Naast deze objectieve metingen is voor zwerfafval de subjectieve kwaliteit belangrijk. Hoe de burgers de vervuiling ervaren is belangrijk en wijkt vaak af van de objectieve metingen. Voor het in kaart brengen van de beleving van de burger zijn verschillende instrumenten beschikbaar zoals: stadspeiling, zwerfafvalenquête, bewonersschouw of een panelbijeenkomst.

Ten slotte is er een groot aantal instrumenten dat gebruikt wordt om het beheer en de aanpak van zwerfafval te verbeteren en gemeenten onderling te vergelijken.

Onlangs is een 'Handreiking voor uniforme monitoring van zwerfafval' opgesteld. Deze handreiking is een praktisch hulpmiddel bij het uitvoeren van de noodzakelijke stappen binnen de beleidsmonitoring van zwerfafval door gemeenten. Hiervoor wordt aangesloten bij de huidige praktijk van metingen.

##### *Evaluatie*

Na de uitvoering is het tijd om te evalueren. Het is van belang om inzicht te krijgen in resultaten zodat beleid en uitvoering kan worden bijgesteld. Evalueren gebeurt niet alleen achteraf. Al bij de start van een project of opstellen van beleid dient rekening gehouden te worden met het evalueren ervan.

De evaluatie leidt tot antwoorden op drie vragen:

- **Uitvoering:** Is het plan van aanpak uitgevoerd zoals bedoeld was; zijn de in het plan van aanpak opgenomen activiteiten daadwerkelijk uitgevoerd en heeft de uitvoeringsorganisatie gefunctioneerd zoals bedoeld was?
- **Resultaten:** Welke resultaten hebben we behaald en hoe verhouden deze zich tot de doelstellingen?
- **Verklaringen en lessen:** Welke factoren hebben positief of negatief bijgedragen aan het bereikte resultaat?

Meer informatie over de uitwerking van deze drie stappen en praktische handvatten vindt u in de '[Handreiking Zwerfafval, stap 7: evaluatie](#)'

Zorg regelmatig voor een terugkoppeling van de resultaten richting management, bestuur en burgers.

## 3.5 Strategie E: Bijsturen en optimaliseren

De strategie van het Optimaliseren is bedoeld voor organisaties waarbij reeds sprake is van een goede samenhang op het gebied van beleid, organisatie en uitvoering. Deze organisaties zouden zich verder kunnen ontwikkelen door te zorgen voor innovatie, dat wil zeggen: nieuwe dingen optimaal uitvoeren.

### 3.5.1 Probleemsignalering

Een gemeente heeft beleid geformuleerd op het gebied van zwerfafval, er zijn organisatorische voorwaarden gecreëerd en de uitvoering is conform beleid echter de beleidsdoelen zijn niet excellent en weinig vooruitstrevend. De organisatie is tevreden met de huidige stand van zaken en streeft niet naar een continue verbetering.

### 3.5.2 Aanbevelingen

#### Verbeteropties (vraag 40)

##### *SWOT analyse*

Een mogelijkheid om verbeteropties in kaart te brengen is door middel van een SWOT-analyse. De afkorting SWOT staat voor Strength, Weakness, Opportunities en Threats. Intern worden de sterke en zwakke kanten van de organisatie opgespoord en geanalyseerd (S en W). De externe analyse (O en T) betreft de kansen en bedreigingen waarmee de organisatie te maken heeft. Het gaat daarbij om gebeurtenissen en ontwikkelingen waar de organisatie op zich geen invloed op heeft. Door te reageren kan zij dit soort situaties zodanig naar haar hand zetten dat er kansen ontstaan. Anderzijds moet zij de gevaren die de organisatie bedreigen onderkennen en adequaat reageren en daar een antwoord op weten te vinden.

	Positief	Negatief
Intern	<b>Sterkte</b>	<b>Zwakte</b>
Extern	<b>Kansen</b>	<b>Bedreigingen</b>

### *Voorbeeldelementen van de SWOT*

Mogelijke interne sterktes of zwaktes zijn:

- helderheid en uitvoerbaarheid opdracht (eenduidig, concreet);
- draagvlak intern (politiek, ambtelijk);
- kwaliteit en capaciteit uitvoerend apparaat;
- financiële middelen;
- bestaande infrastructuur;
- samenhang tussen de verschillende beleidsmiddelen:
  - wet- en regelgeving;
  - inzamelmiddelen;
  - handhavingcapaciteit;
  - stimuleringsmaatregelen;
  - communicatie.

Mogelijke (externe) kansen en bedreigingen zijn:

- gedrag van bewoners en bezoekers;
- betrokkenheid bij en draagvlak onder bevolking voor maatregelen;
- netwerken in de gemeente;
- netheid van de gemeente (zwerfafval trekt zwerfafval aan);
- bereidheid derden (ondernemers, maatschappelijke organisaties, terreinbeheerders).

### *Hoe breng ik een discussie op gang*

Het scherp omschrijven wat het inhoudelijke resultaat moet zijn van een discussie is één ding. Op de weg om daar te komen, struikelt menig een. Want wat doe je met vele kikkers in een kruiwagen? Hoe voorkom je dat niet steeds dezelfde kikkers kwaken? Hoe houd je de sfeer prettig? Een goede werkvorm kan uitkomst bieden: een aanpak die vastlegt langs welke spelregels en stappen een groepsbijeenkomst zich voltrekt. Een passende werkvorm structureert, geeft mogelijkheden tot sturing (naar orde én chaos!), komt de sfeer ten goede en werkt resultaatgericht. Sterker nog: het voordeel van het kiezen van de juiste werkvorm is dat je vooraf goed na moet denken over doel en opbrengst van een bijeenkomst.

Durf ermee te experimenteren. De mogelijkheden zijn ongekend om op een andere manier dan gebruikelijk het gesprek met elkaar aan te gaan. Er gelden slechts twee randvoorwaarden:

1. zorg dat de vorm altijd ten dienste staat van het doel dat je wilt bereiken;
2. kies een vorm die je past.

Voorbeelden op de discussie op gang te brengen zijn:

- de Group Decision Room. Dit is een werkvorm waarin een groep tot maximaal 20 personen deelneemt aan een digitale brainstorm. Essentie van digitaal brainstormen is dat interactie vooral via het computerscherm verloopt. Met behulp van laptops brengen deelnemers gelijktijdig en anoniem hun ideeën in. Deze worden direct plenaire besproken, gegroepeerd en/of geprioriteerd. Een Group Decision Room is een dynamische manier om snel tot de kern van de problematiek te komen en oplossingsrichtingen te genereren. De effectiviteit van deze werkvorm staat met de technische voorbereiding en ondersteuning ter plekke. Daar hangt wel een prijskaartje aan.
- de stickermethode; is een methode om snel zicht te krijgen op de problemen, successen, kansen enz. die volgens de deelnemers samenhangen met het zwerfafvalvraagstuk. Deze werkvorm is simpel in gebruik en daarmee makkelijk in te passen.

- de associatiebloem; De associatiebloem kan als opstap worden gebruikt voor verdere probleemanalyse. Het werkt als een ongedwongen gedachteordering, of als denkpauze tussendoor. Deze werkvorm is bijvoorbeeld geschikt bij de start van een discussie. De winst is dat door te associëren op een (container)begrip een gedeeld beeld ontstaat: waar hebben we het eigen over als we een bepaalde term gebruiken?
- de foto-associatiemethode; Deze is geschikt om een groeps gesprek/workshop op een insprekende manier af te trappen. Uit een serie van ongeveer 50 zeer diverse foto's wordt deelnemers gevraagd één of twee foto's te kiezen die het beste illustreren welk beeld zij hebben bij het onderwerp dat centraal staat. Alternatief is om in plaats van foto's met voorwerpen te werken. Foto's en voorwerpen zijn de kapstok voor deelnemers om hun mening heel persoonlijk en pakkend te vertellen. Het is een werkvorm die verbreedert: rangen en standen worden doorbroken en deelnemers die minder verbaal zijn ingesteld komen vaak verrassend uit de hoek.
- de denkhoeden van De Bono; De methode van de zes gekleurde denkende hoofddeksels van Edward de Bono splits het denkproces van een groep deelnemers in zes denkniveaus. Zo staat het witte denkhoed voor maagdelijk wit denken, in de vorm van feiten, cijfers en informatie, de gele denkhoed voor optimisme en het opsporen van kansen, de zwarte voor negativisme (advocaat van de duivel) en de groene voor creativiteit. Door deze werkvorm toe te passen wordt duidelijk dat oplossingen vanuit verschillende invalshoeken gegenereerd kunnen worden. Rood denken leidt bijvoorbeeld tot een aanpak die op de huid kruipt, anders dan bijvoorbeeld blauw denken waarbij de insteek veel zakelijker is. De Bono trekt de vergelijking met een afbeelding die in kleur wordt gedrukt: iedere kleur wordt afzonderlijk opgebracht, maar alle kleuren tezamen vormen een natuurlijk geheel. Meer informatie: "Edward de Bono: Zes denkende hoofddeksels".

### **Bijsturen en vernieuwen (vraag 41 en 42)**

Op gezette tijden dient beleid bijgesteld en/of vernieuwd te worden. Een natuurlijk moment daarvoor is de fase waarin een plan van aanpak, dat doorgaand voor enkele jaren wordt opgesteld, afloopt. De kern van de bijstelling is dat nieuw beleid wordt ontwikkeld op grond van recente informatie over de zwerfafvalsituatie, de ervaringen met maatregelen en de organisatie van het zwerfafvalbeleid. Meer informatie hierover vindt u in de 'Handreiking aanpak zwerfafval'.

Tussentijds is het ook aan te bevelen om na te gaan wat goed gaat en wat knelpunten zijn zodat evt. op basis hiervan het plan van aanpak bijgesteld kan worden.

### **Vergelijk de resultaten met andere gemeenten (vraag 43)**

Gemeenten die willen weten hoe hun reinigingsdienst presteert, kunnen deelnemen aan de Benchmark Reiniging van de NVRD. In deze benchmark vergelijken reinigingsbedrijven hun prestaties op een aantal van tevoren vastgestelde prestatie-indicatoren. Er wordt een oordeel gegeven over de milieuprestatie, financiële prestatie en operationele prestatie. Door deelname aan de benchmark kunnen deelnemers hun eigen bedrijfsproces optimaliseren.

De resultaten Quicksan zwerfafval kunnen ook met andere gemeenten worden vergeleken. Dit kan door bijvoorbeeld in groepsverband de Quicksan in te vullen en vervolgens te discussiëren over de resultaten en te leren van elkaars aanpak.

### **Benut de kennis van andere gemeenten (vraag 44)**

Een manier is het gebruik van de kenniscarrousel. De carrousel draait op zo'n manier dat deelnemers op een systematische wijze antwoord vinden op een vraagstuk dat voor hen speelt en dat voldoet aan vier kenmerken: het is actueel, complex (er zitten meerdere kanten aan), het vergt een praktische oplossing en het heeft een gezamenlijk karakter: andere deelnemers kunnen zich voldoende inleven. Werken met de kenniscarrousel vergroot de creativiteit, het 'lenig denken' van deelnemers. Er ontstaat een sfeer waarin deelnemers collegiaal bij elkaar te rade gaan en elkaar ook tussentijds weten te vinden. Desgewenst worden experts uitgenodigd.

Hoe werkt de kenniscarrousel?

- Nodig een aantal gemeenten uit en vraag hen vooraf eigen vraagstukken in te dienen.
- Laat een of meer 'probleemhebbers' plaats nemen achter een tafel/loket.
- Verdeel de andere gemeenten over de tafels, een tot drie collega's voor het loket.
- Laat de probleemhebber zijn probleem toelichten.
- Verzoek de probleemoplossers eerst feitelijke vragen te stellen om het probleem zo scherp mogelijk te krijgen; vraag hen pas daarna advies te geven.
- Laat de probleemhebber oordelen over het advies: wat is er bruikbaar aan en wat niet?
- Luid de bel na 20 minuten om de carrousel te laten draaien: de probleemhebber blijft zitten, deelnemers verdelen zich over de loketten, zij rouleren in een andere samenstelling.
- In één uur kan de probleemhebber zijn voordeel doen met verschillende adviezen.

Een ander manier om kennis uit te wisselen is het gebruik van Viadesk. Dit is een digitaal platform voor kennisdeling waarbij gemeenten zelf informatie op het web kunnen zetten, vragen kunnen stellen of chatten met collega's. Viadesk is (binnenkort) beschikbaar via de website van SenterNovem ([www.senternovem.nl/uitvoeringafvalbeheer](http://www.senternovem.nl/uitvoeringafvalbeheer)).

### **Grijp de kansen (vraag 45)**

Volg nauwlettend de ontwikkelingen en trends op het gebied van de aanpak van zwerfafval. Hou vakbladen bij, neem deel aan kwaliteitskringen, informeer bij andere gemeenten, ga naar congressen etc. Pak, daar waar mogelijk, ook nieuwe ontwikkelingen op.

### **Hoe zet ik een doorlopende verbetering in gang? (vraag 46 tot en met 48)**

Anticipeer op nieuwe in- en externe ontwikkelingen en (mogelijke) bedreigingen zoals bestuurswijzigingen, nieuwe veegtechnieken, bezuinigingen en problemen in de uitvoering.

Deming heeft een model ontwikkeld voor het in gang zetten en behouden van (kwaliteits-) verbeteringen dat goed bruikbaar is voor het optimaliseren van de papierinzameling. Dit model, ook wel de 'Deming circle' genoemd, verbindt vier met elkaar samenhangende begrippen: 'plan, do, check en act'.

Het plannen van een (verbeter)activiteit moet een duidelijk doel dienen. Vervolgens worden activiteiten uitgevoerd. Die activiteiten worden gemeten in termen van behaalde resultaten. Deze resultaten worden vergeleken met de oorspronkelijke doelstellingen. Dit vormt de basis voor nieuwe (verbeter)activiteiten, waarin de leerervaringen worden meegenomen.

Plan: stel een verbeteractiviteit vast  
Do: voer de verbeteractiviteit op kleine schaal uit  
Check: analyseer en interpreteer de effecten/resultaten van de verandering  
Act: voer de activiteit (in breder verband) uit, met nieuwe kennis en ervaring

Het gebruik van de Deming-circel voorkomt dat activiteiten blijven 'hangen' in de plan- en do-fase, waardoor je slechts stuurt en niet aan het besturen bent. Besturen betekent dat je ook meet en bijstuurt. Voorwaarde voor een adequaat gebruik van het model is dat doelstellingen, activiteiten en beoogde resultaten concreet en meetbaar worden gemaakt. Wanneer dit onvoldoende gebeurt, zijn organisaties niet in staat de eigen verbeterdoelstellingen op systematische wijze te managen en ervan te leren!

Een stappenplan om te komen tot verbetering van de zwerfafvalaanpak is:

- vorm een werkgroep die zich met het thema gaat bezighouden;
- breng het proces van zwerfafval in kaart;
- achterhaal knelpunten en problemen;
- probeer achter de oorzaken van knelpunten en problemen te komen;
- werk aanbevelingen voor verbetering uit;
- implementeer de verbeteringen door middel van een pilot project;
- meet de resultaten;
- vervolg met een implementatietraject;
- ga door met het volgende project ...

Een voorwaarde om te kunnen verbeteren en vernieuwen is dat er voldoende tijd en middelen beschikbaar zijn.

**Zwerfafval geïntegreerd binnen de gemeentelijke organisatie (vraag 49)**

Dit betekent dat reeds bij het ontwerpen van een bestemming (bijvoorbeeld bij de aanleg van een park) aandacht wordt besteedt aan zwerfafval door het optimaal plaatsen van afvalbakken en te zorgen dat er geen plekken worden gecreëerd die uitnodigen om zwerfafval achter te laten. Stem de aanpak af met de afdeling groenbeheer, afdeling handhaving, communicatie etc.

**Preventie (Vraag 50)**

Maak werk van het voorkomen van het ontstaan van zwerfafval. Ga na wat de mogelijkheden zijn om de hoeveelheid zwerfafval binnen de gemeente te verminderen. Denk hierbij aan projecten zoals 'de snoepgroedroute', voorlichtingcampagnes, strengere handhaving etc.

## Deel 2

# Vragenlijst Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak

# 4 Toelichting vragenlijst

De vragenlijst bestaat uit een vijftal blokken die vervolgens zijn onderverdeeld in een aantal subblokken. Per subblok zijn stellingen opgenomen die betrekking hebben op een activiteit op het gebied van de gemeentelijk aanpak van zwerfafval. Kruis per stelling aan in welke mate deze opgaat voor uw organisatie.

## **Toelichting op de antwoordcategorieën**

In de vragenlijst wordt een onderscheid gemaakt in de volgende antwoordcategorieën:

- Nee: de genoemde activiteit is niet opgepakt of niet de stelling is niet van toepassing.
- De gemeente is er mee bezig: men bevindt zich in de fase van planvorming of er is sprake van een intentie om de activiteit op te pakken.
- De gemeente is ermee bezig: er zijn concrete stappen ondernomen tot realisatie van de activiteit of de activiteit is voor een deel gerealiseerd.
- Ja: de activiteit is volledig gerealiseerd.

## **Toelichting diagnose en advies**

### *Diagnose per thema*

Tel de scores per blok bij elkaar op en zet ze in de scoretabel.

Teken vervolgens in het bijgevoegde 'Diagnoseformulier' uw resultaten in op het 'radardiagram'.

### *Diagnose per ontwikkelingsfase*

Om na te gaan hoe uw gemeente scoort op de ontwikkelingsfasen dient u het 'diagnoseformulier ontwikkelingsfasen' in te vullen. In dit formulier zijn de vragen uit de vragenlijst geclusterd per ontwikkelingsniveau (basisniveau, procesgeoriënteerd, integraal werkend, vernieuwende organisatie). Door het invullen van het formulier krijgt u een profielschets te zien. Uit de profielschets valt af te lezen welke onderdelen u per fase reeds heeft uitgevoerd of opgepakt en welke onderdelen nog onderbelicht zijn.

### *Advies*

Ga aan de hand van uw diagnoseformulier na op welk(e) thema('s) uw gemeente het laagst scoort. U kunt vervolgens in hoofdstuk 3 van deel I van de handleiding de bijpassende verbeterstrategie opzoeken. Per verbeterstrategie is een opsomming gegeven van praktische adviezen. Het kan zijn dat uw gemeente al een deel van deze adviezen heeft opgepakt of uitgevoerd. Selecteer daarom die adviezen die voor uw gemeente relevant zijn. Met behulp van de ontwikkelingsniveau's kunt u vervolgens nagaan welke adviezen u het beste als eerste kunt oppakken.

# Vragenlijst

## Blok I Initiëren

	Nee / n.v.t.	De gemeente is ermee bezig		Ja
	In zijn geheel niet	In fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd
<b>la. Bestuurlijk draagvlak</b>				
1. Er is bestuurlijk draagvlak aanwezig voor de aanpak van zwerfafval	1	2	3	4
<b>lb. Inzicht in de huidige situatie</b>				
2. Er is inzicht in wat de gemeente op dit moment doet op het gebied van zwerfafvalaanpak (wat is het huidige beleid, welke maatregelen worden genomen, wie voeren taken uit op het gebied van zwerfafval etc.)	1	2	3	4
3. Er is inzicht in de mate en aard van de vervuiling (hotspots, kwaliteitsniveau/schoonheidsgraad, doelgroepen)	1	2	3	4
4. Er is inzicht in de beleving van de burger (bijv. via klachten, enquête, gesprekken met burgers/wijkraden etc.)	1	2	3	4
<b>lc. Visie, beleid en strategie</b>				
5. Er zijn beleidsuitgangspunten en ambities geformuleerd	1	2	3	4
6. Er is een uitvoeringsstrategie bepaald	1	2	3	4
7. Er zijn concrete en meetbare doelstellingen geformuleerd	1	2	3	4
8. Er zijn prioriteiten aangegeven in het beleid	1	2	3	4
9. Bij de totstandkoming van het beleid zijn partijen buiten de organisatie betrokken (bijvoorbeeld burgers, wijkraden, scholen, winkeliers)	1	2	3	4
10. Het beleid over de aanpak van zwerfafval is vastgelegd in beleidsplannen en bestuurlijk vastgesteld	1	2	3	4

## Blok II Organiseren

	Nee / n.v.t.	De gemeente is ermee bezig		Ja
	In zijn geheel niet	In fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd
<b>IIa. Programmering</b>				
11. Er is een plan van aanpak zwerfafval opgesteld	1	2	3	4
12. Er is een communicatieplan voor zwerfafval opgesteld	1	2	3	4
13. De gemeente beschikt over een handhavingplan waarin de strategie en acties op het gebied van zwerfafval zijn opgenomen (of waarvan zwerfafval een onderdeel is)	1	2	3	4
14. In vergunningen voor evenementen, horecabedrijven en winkeliers worden voorschriften opgenomen met de zwerfafval	1	2	3	4
15. In de afvalstoffenverordening en/of APV zijn regels opgenomen over het beperken van zwerfafval	1	2	3	4
<b>IIb. Sturing, afstemming en borging</b>				
16. Binnen de gemeente is iemand verantwoordelijk gesteld (inhoudelijk en financieel) voor de coördinatie van de (integrale) aanpak van zwerfafval	1	2	3	4
17. De volgende elementen van aansturing en beheer van zwerfafval zijn vastgelegd en eenduidig beschreven (in werkprocessen, bestekken of veegplannen etc.):				
• Taken	¼	¼	¼	1
• Verantwoordelijkheden	¼	¼	¼	1
• Werkzaamheden (structureel, incidenteel)	¼	¼	¼	1
• Wijze van rapportage, terugkoppeling van de resultaten	¼	¼	¼	1
18. De verschillende schoonmaak- en opruimwerkzaamheden in de openbare ruimte worden onderling goed afgestemd (voorbeeld afstemming tussen groenonderhoud en reiniging)	1	2	3	4
19. De kwaliteitseisen op het gebied van zwerfafval zijn eenduidig beschreven en vastgelegd in een beheerplan of bestek	1	2	3	4
20. In de begroting zijn de personele en financiële middelen vastgelegd m.b.t de benodigde infrastructuur, inzameling, communicatie en handhaving	1	2	3	4

**Blok III Realiseren**

	Nee / n.v.t.	De gemeente is ermee bezig		Ja
	In zijn geheel niet	In fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd
<b>IIIa. Reiniging</b>				
21. Er is voldoende menskracht en materieel aanwezig voor de reiniging	1	2	3	4
22. Bij de wijze van reiniging (bijv. handmatig of machinaal vegen) wordt rekening gehouden met het type gebied of de aanwezigheid van obstakels (zoals fietsstellingen en hoeken van gebouwen)	1	2	3	4
<b>IIIb. Voorzieningen</b>				
23. De papierbakken worden goed onderhouden (repareren van schade en regelmatig schoonmaken )	1	2	3	4
24. De papierbakken zijn goed zichtbaar en bereikbaar geplaatst	1	2	3	4
25. De capaciteit van de papierbakken is voldoende (volume * ledigingsfrequentie) afgestemd op het aanbod van afval				
<b>IIIc. Communicatie</b>				
26. Er wordt met inwoners en andere betrokkenen regelmatig over zwerfafval gecommuniceerd	1	2	3	4
27. De gemeente voert gericht communicatie-acties om specifieke doelgroepen (bijv. jongeren) met hun afval te leren omgaan	1	2	3	4
<b>IIId. Handhaving</b>				
28. De gemeente beschikt over een toezichthouder en/of BOA die zwerfafval als (deel)taak heeft	1	2	3	4
29. De gemeente treedt tijdig op bij het verkeerd aanbieden van huisvuil	1	2	3	4
30. Er vindt samenwerking plaats tussen de verschillende handhavingpartners in de openbare ruimte	1	2	3	4

**Blok V Monitoren en evalueren**

	Nee / n.v.t.	De gemeente is ermee bezig		Ja
	In zijn geheel niet	In fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd
<b>IV Monitoring en evaluatie</b>				
31. De gemeente meet regelmatig de schoonheid van de straat inclusief de hoeveelheid aangetroffen zwerfafval	1	2	3	4
32. De gemeente meet regelmatig de door de burger ervaren schoonheid	1	2	3	4
33. De gemeente beschikt over een klachtenprocedure die inzicht geeft in de klachten over zwerfafval in de openbare ruimte	1	2	3	4
34. De analyse van de klachten wordt gebruikt bij herziening van het beleid, planning en programmering	1	2	3	4
35. De gemeente heeft inzicht in hoeverre de activiteiten uit het plan van aanpak zijn uitgevoerd en wat de resultaten hiervan zijn	1	2	3	4
36. De gemeente heeft inzicht in de resultaten op het gebied van externe communicatie	1	2	3	4
37. De gemeente heeft inzicht in de concrete resultaten van de handhavingsacties	1	2	3	4
38. De resultaten van de evaluatie worden gebruikt bij de herziening van het beleid, de planning en de programmering	1	2	3	4
39. De organisatie legt intern verantwoording af over resultaten, prioriteiten en leereffecten	1	2	3	4
40. De organisatie legt extern verantwoording af over resultaten, prioriteiten en leereffecten	1	2	3	4

**Blok V Bijsturen en optimaliseren**

	Nee / n.v.t.	De gemeente is ermee bezig		Ja
	In zijn geheel niet	In fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd
<b>V Optimaliseren</b>				
41. De gemeente gaat regelmatig na wat goed gaat en wat knelpunten zijn en stelt indien nodig het plan van aanpak bij	1	2	3	4
42. De gemeente vernieuwd op gezette tijden het zwerfafvalbeleid	1	2	3	4
43. De organisatie vergelijkt zich met anderen (bijv. door middel van de benchmarking) en is intern en extern open over haar functioneren en presteren.	1	2	3	4
44. De gemeente maakt regelmatig gebruik van de kennis en ervaring van anderen op het gebied van de aanpak van zwerfafval	1	2	3	4
45. De gemeente heeft de ambitie om koploper te zijn op het gebied van de aanpak van zwerfafval	1	2	3	4
46. De gemeente werkt continue aan het vernieuwen en het beter uitvoeren van de reinigingstaak	1	2	3	4
47. De gemeente legt de nadruk op structurele (lange termijn) oplossingen i.p.v. pragmatische ad hoc oplossingen	1	2	3	4
48. Er zijn middelen en tijd beschikbaar voor innovatie. De organisatie is bereid te investeren, alvorens te willen incasseren	1	2	3	4
49. Zwerfafval is een onderwerp dat is ingebed bij alle betrokken afdelingen binnen de gemeente	1	2	3	4
50. De gemeente maakt werk van het voorkomen van het ontstaan van zwerfafval (preventie)	1	2	3	4

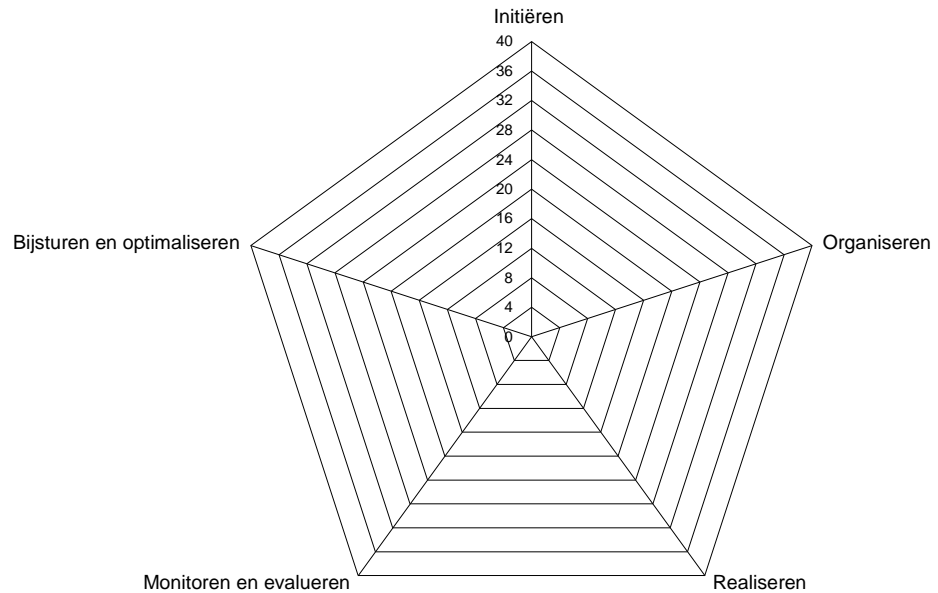
### Scoretabel

Vul hieronder de totaal score in per blok:

Totaal score	maximale score
Blok I: Initiëren	40
Blok II: Organiseren	40
Blok III: Realiseren	40
Blok IV: Monitoren en evalueren	40
Blok V: Bijsturen en optimaliseren	40

### Diagnose per thema

Teken de score vervolgens in onderstaand diagram.



# 5 Diagnose per ontwikkelingsfase

Om de profielschets te kunnen maken dient u in onderstaand formulier de scores op de vragen uit de vragenlijst door middel van een kruisje aan te geven.

## Fase 1: basisniveau

	Nee / n.v.t.	De gemeente is ermee bezig		Ja
	In zijn geheel niet	in fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd
1. Er is bestuurlijk draagvlak aanwezig voor de aanpak van zwerfafval				
2. Er is inzicht in wat de gemeente op dit moment doet op het gebied van zwerfafvalaanpak (wat is het huidige beleid, welke maatregelen worden genomen, wie voeren taken uit op het gebied van zwerfafval etc.)				
3. Er is inzicht in de mate en aard van de vervuiling (hotspots, kwaliteitsniveau/schoonheidsgraad, doelgroepen)				
4. Er is inzicht in de beleving van de burger (bijv. via klachten, enquête, gesprekken met burgers/wijkraden etc.)				
7. Er zijn concrete en meetbare doelstellingen geformuleerd				
10. Het beleid over de aanpak van zwerfafval is vastgelegd in beleidsplannen en bestuurlijk vastgesteld				
11. Er is een plan van aanpak zwerfafval opgesteld				
16. Binnen de gemeente is iemand verantwoordelijk gesteld (inhoudelijk en financieel) voor de coördinatie van de (integrale) aanpak van zwerfafval				
21. Er is voldoende menskracht en materieel aanwezig voor de reiniging				
25. De capaciteit van de papierbakken is voldoende (volume * ledigingsfrequentie) afgestemd op het aanbod van afval				
26. Er wordt met inwoners en andere betrokkenen regelmatig over zwerfafval gecommuniceerd				
29. De gemeente treedt tijdig op bij het verkeerd aanbieden van huisvuil				
33. De gemeente beschikt over een klachtenprocedure die inzicht geeft in de klachten over zwerfafval in de openbare ruimte				

**Fase 2: plusniveau**

	Nee / n.v.t.		De gemeente is ermee bezig		Ja	
	In zijn geheel niet		In fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd	
5. Er zijn beleidsuitgangspunten en ambities geformuleerd						
6. Er is een uitvoeringsstrategie bepaald						
8. Er zijn prioriteiten aangegeven in het beleid						
12. Er is een communicatieplan voor zwerfafval opgesteld						
13. De gemeente beschikt over een handhavingsplan waarin de strategie en acties op het gebied van zwerfafval zijn opgenomen (of waarvan zwerfafval een onderdeel is)						
15. In de afvalstoffenverordening en/of APV zijn regels opgenomen over het beperken van zwerfafval.						
17. De volgende elementen van aansturing en beheer van zwerfafval zijn vastgelegd en eenduidig beschreven (in werkprocessen, bestekken of veegplannen etc.):						
• Taken						
• Verantwoordelijkheden						
• Werkzaamheden (structureel, incidenteel)						
22. Bij de wijze van reiniging (bijv. handmatig of machinaal vegen) wordt rekening gehouden met het type gebied of de aanwezigheid van obstakels (zoals fietsstellingen en hoeken van gebouwen)						
23. De papierbakken worden goed onderhouden (repareren van schade en regelmatig schoonmaken )						
24. De papierbakken zijn goed zichtbaar en bereikbaar geplaatst						
27. De gemeente voert gericht communicatie-acties om specifieke doelgroepen (bijv. jongeren) met hun afval te leren omgaan						
31. De gemeente meet regelmatig de schoonheid van de straat inclusief de hoeveelheid aangetroffen zwerfafval						
32. De gemeente meet regelmatig de door de burger ervaren schoonheid						

**Fase 3: optimale niveau**

	Nee / n.v.t.		De gemeente is ermee bezig		Ja
	In zijn geheel niet		In fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd
9. Bij de totstandkoming van het beleid zijn partijen buiten de organisatie betrokken (bijvoorbeeld burgers, wijkraden, scholen, winkeliers)					
14. In vergunningen voor evenementen, horecabedrijven en winkeliers worden voorschriften opgenomen met de zwerfafval					
18. De verschillende schoonmaak- en opruimwerkzaamheden in de openbare ruimte worden onderling goed afgestemd (voorbeeld afstemming tussen groenonderhoud en reiniging)					
19. De kwaliteitseisen op het gebied van zwerfafval zijn eenduidig beschreven en vastgelegd in een beheerplan of bestek					
20. In de begroting zijn de personele en financiële middelen vastgelegd m.b.t de benodigde infrastructuur, inzameling, communicatie en handhaving					
28. De gemeente beschikt over een toezichthouder en/of BOA die zwerfafval als (deel)taak heeft					
30. Er vindt samenwerking plaats tussen de verschillende handhavingpartners in de openbare ruimte					
34. De analyse van de klachten wordt gebruikt bij herziening van het beleid, planning en programmering					
35. De gemeente heeft inzicht in hoeverre de activiteiten uit het plan van aanpak zijn uitgevoerd en wat de resultaten hiervan zijn					
36. De gemeente heeft inzicht in de resultaten op het gebied van externe communicatie					
37. De gemeente heeft inzicht in de concrete resultaten van de handavingsacties					
38. De resultaten van de evaluatie worden gebruikt bij de herziening van het beleid, de planning en de programmering					
39. De organisatie legt intern verantwoording af over resultaten, prioriteiten en leereffecten					
40. De organisatie legt extern verantwoording af over resultaten, prioriteiten en leereffecten					

**Fase 4: topniveau**

	Nee / n.v.t.	De gemeente is ermee bezig		Ja
	In zijn geheel niet	In fase van planvorming / intentie aanwezig	Reeds concrete stappen ondernomen	Volledig aanwezig / ingevoerd
41. De gemeente gaat op gezette tijden na wat goed gaat en wat knelpunten zijn en formuleert op basis hiervan verbeteropties				
42. Het beleid wordt op gezette tijden bijgesteld en/of vernieuwd				
43. De organisatie vergelijkt zich met anderen (bijv. door middel van de benchmarking) en is intern en extern open over haar functioneren en presteren.				
44. De gemeente maakt regelmatig gebruik van de kennis en ervaring van anderen op het gebied van de aanpak van zwerfafval				
45. De gemeente heeft de ambitie om koploper te zijn op het gebied van de aanpak van zwerfafval				
46. De gemeente werkt continue aan het vernieuwen en het beter uitvoeren van de reinigingstaak				
47. De gemeente legt de nadruk op structurele (lange termijn) oplossingen i.p.v. pragmatische ad hoc oplossingen				
48. Er zijn middelen en tijd beschikbaar voor innovatie. De organisatie is bereid te investeren, alvorens te willen incasseren				
49. Zwerfafval is een onderwerp dat is ingebed bij alle betrokken afdelingen binnen de gemeente				
50. De gemeente maakt werk van het voorkomen van het ontstaan van zwerfafval (preventie)				

**Totaalscore**

Vul hieronder de totaal score in per ontwikkelingsfase en bereken het percentage. Geef vervolgens het percentage weer in de figuur op de volgende pagina.

	Totaal score op de categorie 'Ja'	Maximale score	Percentage (=totaal score * 100) max. score
Fase 1: basisniveau		13	
Fase 2: plusniveau		13	
Fase 3: optimale niveau		14	
Fase 4: topniveau		10	