

1

Samen werken aan een

# Schoner Nederland

IMPULSPROGRAMMA ZWERFAFVAL



## Basishandreiking aanpak zwerfafval

*Een schone gemeente in 7 stappen*

[www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl)



## Colofon

### IMPULSPROGRAMMA ZWERFAFVAL

'Basishandreiking aanpak zwerfafval' is een uitgave van SenterNovem in het kader van het Impulsprogramma Zwerfafval. Onder het motto 'Samen werken aan een schoner Nederland' bundelden overheid en bedrijfsleven in 2007 de krachten om een stevige vuist te maken tegen het groeiende zwerfafvalprobleem. Het Impulsprogramma is een initiatief van VNO-NCW (ook namens MKB-Nederland), VNG en het Ministerie van VROM. Voor de uitvoering tekenden Stichting Nederland Schoon, SenterNovem en VNG.

Alle instrumenten vindt u op:

[www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl/gemeenten/kennisbank](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl/gemeenten/kennisbank)

Voor advies of hulp: [bel Helpdesk Afvalbeheer](#)

Wilt u advies of ondersteuning bij het voorkomen en bestrijden van zwerfafval in uw gemeente en/of over de subsidiemogelijkheden van uw zwerfafvalproject?

Neem dan contact op met Helpdesk Afvalbeheer van SenterNovem:  
Tel. (030) 214 79 79 (elke werkdag van 9.00 - 12.00 uur). Per mail zijn we de hele dag bereikbaar: [afvalbeheer@senternovem.nl](mailto:afvalbeheer@senternovem.nl)

Publicatienummer: 3UA0807, SenterNovem

# ***Basishandreiking aanpak zwerfafval***

***Een schone gemeente in 7 stappen***



# Inhoudsopgave

● Inleiding	4
● Deel 1: Het Stappenplan	7
In 7 stappen naar een succesvolle aanpak	8
● Stap 1: Project 'aanpakken zwerfafval' voorbereiden	10
● Stap 2: Huidige aanpak en situatie in kaart brengen	11
● Stap 3: Verbeterpunten en aandachtsgebieden bepalen	19
Bepalen verbeterpunten in aandachtsgebieden	22
● Stap 4: Nieuw(e) beleid en strategie bepalen	24
Bepalen uitvoeringsstrategie, operationele doelstellingen en maatregelen	26
● Stap 5: Plan van aanpak opstellen	30
● Stap 6: Plan van aanpak uitvoeren	
Deze stap maakt geen onderdeel uit van deze handreiking	
● Stap 7: Evaluatie	32
Bijsturen en vernieuwen	40
● Deel 2: Achtergrondinformatie en instrumentenmix	43
Een complete serie handreikingen en stappenplan	44
● Deel 3: Werkbladen	47



# Inleiding

Zwerfafval behoort tot de grootste ergernissen van de Nederlandse burgers. Jaarlijks ‘produceren’ we met z’n allen zo’n 100.000 ton zwerfafval. Geen wonder dus dat het probleem hoog op de agenda staat bij de politiek en het bedrijfsleven. En wellicht ook bij u. Als gemeente, immers de overheid die het dichtst bij de burger staat, speelt u een cruciale rol bij het voorkomen en bestrijden van zwerfafval. Maar hoe pakt u het aan? Wat kunt u doen, en wat beter laten? Deze basishandreiking wijst u in zeven stappen de weg.

## De basis voor een succesvolle aanpak

Deze basishandreiking gebruikt u als basis voor uw zwerfafvalaanpak. Alle andere hulpmiddelen van het Impulsprogramma Zwerfafval zijn van dit basisdocument afgeleid. De informatie en adviezen kunt u uiteraard naar eigen inzicht en behoefte toepassen. Wilt u meer informatie over of ondersteuning bij een specifiek onderdeel van uw aanpak? Over elk specifiek onderwerp (zoals subsidie, beleid en organisatie, communicatie, voorzieningen, reiniging, monitoring, etc.) heeft het Impulsprogramma folders, handreikingen en andere middelen beschikbaar op de website van het Impulsprogramma: [www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl).

## Gemeentelijke organisaties moeten samenwerken

Zwerfafval houdt verband met vele andere problemen die vallen onder de thema’s: ‘schoon’, ‘heel’ en ‘veilig’. Losse zwerfafvalacties en projecten oogsten – op hun best – alleen tijdelijk succes dat snel weer wegeeft. Alleen met een brede geïntegreerde aanpak bereikt u duurzame resultaten. In zo’n aanpak sluiten alle onderdelen van uw ‘leefbaarheidsbeleid’ naadloos op elkaar aan, zodat ze elkaar optimaal versterken en als geheel de gewenste impact bewerkstelligen. Dit vergt een gemeentelijke organisatie waarbinnen de drie aparte werkerreinen van ‘schoon’ (reiniging), ‘heel’ (openbare werken, plantsoendienst) en veilig (politie) eendrachtig samenwerken als gezamenlijke beheerders van de openbare ruimte.

De pijlers onder uw aanpak:

- *Integraal beheer van openbare ruimte*  
Bij uw aanpak legt u het accent bij voorkeur op een integraal beheer van de openbare ruimte en het bereiken van gedragsverandering bij de burger. Deze beide componenten zijn belangrijke pijlers onder uw aanpak.
- *Gericht op ingrijpende gedragsverandering*  
Het zwerfafvalprobleem vergt een ingrijpende gedragsverandering. Op landelijk niveau wijst Stichting Nederland Schoon burgers via campagnes op hun verantwoordelijkheid. Maar ook als gemeente kunt u veel bereiken via voorlichting, voorzieningen, reiniging en burgerparticipatie. Daarbij gaat u zowel doelgroep- als gebiedgericht aan het werk, samen met uw collega’s van communicatie, natuur- en milieueducatie, welzijn, wijkaanpak en handhaving.
- *Aanpak inbedden in gemeentelijk beleid*  
Het is belangrijk de aanpak vanaf het begin goed in te bedden in het gemeentelijk beleid, zowel bestuurlijk als organisatorisch. Een goede coördinatie en regie zijn nodig voor een samenhangend pakket van maatregelen en acties. Dit voorkomt eenmalige acties die niet beklijven en bespaart uw gemeente veel geld. Bovendien levert die samenhangende aanpak op langere termijn betere resultaten op. Dit komt de geloofwaardigheid van de overheid als beheerder van de openbare ruimte ten goede.

## Wat vindt u in dit stappenplan?

- 1 *Het stappenplan zelf.* Dit wijst u in 7 stappen de weg naar een gestructureerde en integrale aanpak van zwerfafval in uw gemeente.
- 2 *Achtergrondinformatie en instrumentenmix.* Met bondige informatie over beleid en organisatie, communicatie, participatie, voorzieningen, reiniging, handhaving en monitoring. Voor al deze onderdelen zijn aparte handreikingen verkrijgbaar via [www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl)
- 3 *Werkbladen.* Deze werkbladen kunt u gebruiken bij het uitvoeren van acties uit het stappenplan.

## Gecombineerde inzet van instrumenten leidt tot beste resultaten

Deze handreiking is een uitgave in het kader van het Impulsprogramma Zwerfafval. Dit gebundelde actieprogramma van overheid en bedrijfsleven biedt een brede instrumentenmix voor:

- *Preventie* en *innovatie* om zwerfafval te voorkomen en te verwijderen.
- *Handhaving* door effectief optreden tegen veroorzakers van zwerfafval.
- Slim en effectief *opruimen* van zwerfafval.

Het Impulsprogramma richt zijn pijlen vooral op doelgroepen waar veel te winnen is, zoals jongeren, recreanten, verkeersdeelnemers en bedrijven. En op gebieden waar het zwerfafvalprobleem het grootst is, namelijk sterk verstedelijkte wijken, binnensteden, wijkwinkelgebieden en OV-haltes/stations. Daarbij leidt een gecombineerde inzet van instrumenten stevast tot de beste resultaten, zo blijkt.

Een soepele samenwerking met andere betrokken organisaties, zoals waterschappen, winkeliersverenigingen, wijkverenigingen, bewonersorganisaties, attractieparken, strandtentenhouders en beheerders van natuurgebieden, is eveneens een doorslaggevende succesfactor.



## Een complete serie handreikingen en stappenplannen

Via het Impulsprogramma krijgt u als gemeente (of andere terreinbeheerder) een zeer uitgebreid maatwerkpakket aan instrumenten aangereikt, waarmee u direct aan de slag kunt, waaronder handreikingen, factsheets, quickscans, internet-tools en zelfs kant-en-klare communicatiecampagnes die u zo in uw gemeente kunt uitrollen.

Enkele voorbeelden:

- factsheet handhaving
- quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak
- factsheet zwerfafval door rookverbod horeca
- leidraad afvalbakken
- handreiking beeldgericht reinigen
- aanpak snoeproutes etc.

U kunt deze handige gidsen gratis downloaden via [www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl/gemeenten](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl/gemeenten).

### En kijk ook regelmatig op de website voor:

- het laatste nieuws over het Impulsprogramma, zwerfafvalactiviteiten en -campagnes
- info over subsidies voor uw projecten
- een complete kennisbank met concrete voorbeeldprojecten in diverse gemeenten
- handreikingen en hulpmiddelen
- een complete webwinkel met kant-en-klaar actie-materiaal voor uw eigen communicatiecampagnes.

[www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl/gemeenten](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl/gemeenten).

### Leeswijzer

Deze basishandreiking bestaat uit de volgende drie delen:

#### Deel 1: het stappenplan

Deel 1 is een stappenplan waarmee u gestructureerd tot een integrale aanpak in uw gemeente komt. Het stappenplan bestaat uit zeven stappen die u achtereenvolgens volledig kunt doorlopen, maar dat hoeft niet. Als u al een beeld heeft van de huidige situatie en wat u zou willen verbeteren, dan begint u direct met stap 5. Als u weet op welke aandachtsgebieden u zich wil richten, beperkt u zich hiertoe in stap 2 en hoeft u niet de situatie voor de gehele gemeente in kaart te brengen. Het is een cyclisch proces. U kunt 'in- en uitstappen' wanneer u wilt.

Het stappenplan leidt tot een plan van aanpak dat wordt uitgevoerd en vervolgens geëvalueerd. De stap Uitvoering is geen onderdeel van deze handreiking.

#### Deel 2: achtergrondinformatie en instrumentenmix

Deel 2 bevat achtergrondinformatie en een instrumentenmix voor de aanpak van zwerfafval.

U vindt hier korte beschrijvingen van:

#### Beleid en organisatie:

- Quicksan gemeentelijke zwerfafvalaanpak
- Calculatiemodel gemeentelijke zwerfafvalkosten
- Basishandreiking zwerfafval

#### Reiniging:

- Handreiking resultaatgericht reinigen

#### Handhaving:

- Routeplanner handhaving
- Diverse factsheets

#### Participatie:

- Participatie ladder
- Binden aan zwerfafval
- Samen met burgers zwerfafval aanpakken

#### Monitoring:

- Handreiking uniforme beleidsmonitoring zwerfafval
- Meetformulier
- Informatiekaart

#### Voorzieningen:

- Gids Rokengerelateerd zwerfafval
- Afvalbakken in de openbare ruimte

#### Communicatie:

- Communicatiewijzer

De meest actuele informatie, praktijkvoorbeelden en best-practices kunt u vinden op de website van het Impulsprogramma Zwerfafval:

[www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl).

Op de site kunt u zich ook aanmelden voor de digitale nieuwsbrief met het laatste nieuws over effectieve zwerfafvalbestrijding.

#### Deel 3: werkbladen

Deel 3 bevat enkele werkbladen die u kunt gebruiken bij het uitvoeren van acties uit het stappenplan.



# **Deel 1: Het Stappenplan**



# In 7 stappen naar een succesvolle aanpak

Het stappenplan voor de aanpak van zwerfafval bestaat uit 7 stappen. Elke stap bestaat vervolgens uit een aantal onderdelen met bijbehorende acties. Aan de hand van het stappenplan kunt u een op uw eigen situatie toegesneden plan van aanpak maken voor de hele gemeente, of per deelgebied.





## Stap 1

# Project aanpakken zwerfafval voorbereiden

## Inrichten projectorganisatie

### Wijs een projectverantwoordelijke aan

Het management wijst een projectverantwoordelijke aan, legt vast welke bevoegdheden deze krijgt en kent het budget toe dat hij of zij voor het project ter beschikking heeft.

### Bepaal wie de belangrijkste betrokkenen/actoren zijn binnen de gemeentelijke organisatie

Wie is binnen de gemeentelijke organisatie voor wat verantwoordelijk als het om zwerfafval gaat? En wie kunnen een belangrijke bijdrage aan de oplossing van het probleem leveren? Immers, alle relevante actoren moeten zoveel mogelijk de kans krijgen hun visie en kennis in het project in te brengen.

### Formeer een breed samengesteld projectteam

Voor het ontwikkelen van een integrale aanpak van het zwerfafvalprobleem en het creëren van gemeentebreed draagvlak is vertegenwoordiging van alle betrokken disciplines in het projectteam van belang. Op basis van de informatie uit de vorige actie stelt de projectleider/management een gemeentebreed projectteam samen. Het 'zwerfafvalteam' kan bestaan uit vertegenwoordigers van: uitvoerende dienst(en) (intern of extern), communicatie, milieubeleid, natuur- en milieueducatie, regelgeving, handhaving of toezicht, afvalinzameling, wijkcoördinatie, en welzijn. De samenstelling is afhankelijk van het gewenste beleid en kan gedurende het project veranderen.

### Betrek relevante derden

Voor het welslagen van de zwerfafvalaanpak is betrokkenheid van relevante derden essentieel. Breng in kaart wie de belangrijkste intermediaire organisaties zijn binnen de gemeente, zoals brancheorganisaties, woningcorporaties, scholen, bewonersorganisaties, welzijnsorganisaties, wijkcomités, en natuur- en milieu-

organisaties. U kunt deze organisaties om vertegenwoordiging in een in te stellen klankbordgroep vragen, of opnemen in het projectteam.

## Opstellen en vaststellen projectplan

### Stel een projectplan op

Het projectteam stelt vervolgens een projectplan op, waarin staat:

- het doel van het project
- de projectorganisatie met taakverdeling en middelen (tijd, geld)
- de planning
- de communicatieplannen, zowel intern als extern.

### Stel het projectplan vast

Voor ambtelijk en bestuurlijk draagvlak is het van belang het projectplan te bespreken met het managementteam en de betrokken wethouder(s).

### Communiceer over het project

Als het projectplan is goedgekeurd, communiceert u intern en extern dat de gemeente de zwerfafvalproblematiek gaat aanpakken, wat het doel is van het project, wanneer wat zal gebeuren en welke rol burgers en bedrijven daarin hebben.

Ook gedurende de rest van het planontwikkelingsproces communiceert u regelmatig over de resultaten. U gaat na op welke momenten en via welke kanalen u de eigen gemeentelijke organisatie, het bestuur en de burgers het beste kunt informeren. Goede momenten zijn bijvoorbeeld na afronding van de inventarisatie, bij het vaststellen van uitgangspunten, ambities en uitvoeringsstrategie en tot slot na de bestuurlijke vaststelling van het plan van aanpak.

## Stap 2

# Huidige aanpak en situatie in kaart brengen

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. Deze handreiking biedt u de mogelijkheid alle facetten van de zwerfafvalproblematiek in kaart te brengen, van beleid en organisatie tot de aard van de vervuiling per gebied. U hoeft niet alles te doorlopen. Als u inzicht heeft in het beleid en de organisatie kunt u de vervuiling per gebied in kaart brengen. Als u weet welk gebied u wilt aanpakken kunt u alleen voor dat gebied de inspanningen in kaart brengen. De stappen zijn als het ware cyclisch te gebruiken.

### Inventariseren huidige aanpak

In deze actie inventariseert u de huidige aanpak (beleid, organisatie en uitvoering) op gemeentelijk niveau. Indien gewenst brengt u de aspecten zoveel mogelijk per gebied in kaart.

### Wat ligt vast in beleidsplannen?

Ga na wat het huidige zwerfafvalbeleid is en wat er vast ligt in beleidsplannen. U inventariseert de huidige beleidsuitgangspunten en beleidsdoelstellingen voor de aanpak van zwerfafval. Deze kunt u terugvinden in plannen van de relevante diensten. Het zwerfafvalbeleid kan onder andere vastgelegd zijn in plannen van de volgende diensten: de Reinigingsdienst, Openbare Werken, Wijkplannen, Milieubeleidsplannen, Duurzaamheidsplannen, Ruimtelijke plannen, Veiligheidsplannen en in convenanten met de horecabranche of winkeliersverenigingen.

De beleidsuitgangspunten en -doelstellingen kunnen betrekking hebben op:

- Hoe schoon het moet zijn. Zijn er bijvoorbeeld meetbare doelstellingen over de vervuilingsgraad of zijn er doelstellingen voor het percentage burgers dat tevreden moet zijn?

- Betrokkenheid burgers en bedrijven. Welke rol heeft de overheid (gemeente) en wat wordt verwacht van de burgers c.q. de bedrijven?
- Kader waarbinnen de problematiek wordt opgepakt. Wordt de zwerfafvalproblematiek als losstaand probleem aangepakt of in samenhang met andere problemen (zoals heel en veilig) die in de openbare ruimte spelen?
- De uitvoering van taken. Besteedt de gemeente de taken uit of voert ze deze zelf uit? Wie heeft de regie?
- De werkwijze (resultaat of inspanningsgericht werken). Is de frequentie van schoonmaken vastgelegd of de gewenste schoonheid?
- Het voorzieningenniveau en beheer. Wat is het beleid ten aanzien van voorzieningen in de gemeente?
- De regelgeving en de handhaving daarvan. Wat ligt vast in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV)?
- De communicatiestrategie. Is er sprake van beleid ten aanzien van interne en externe communicatie over de zwerfafvalproblematiek?

### Implementatie van beleid

Hoe is de aanpak van zwerfafval verankerd in het gemeentelijke beleid en in de organisatie? Is het uitgewerkt in de uitvoeringsplannen van de verschillende afdelingen? Wordt het beleid uitgevoerd? U gaat na welke concrete projecten, acties en maatregelen er zijn om het beleid uit te voeren. Een handig instrument hiervoor is de Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak.

### Huidige organisatie en sturing: hoe is het intern geregeld?

Om te achterhalen hoe één en ander binnen uw gemeente geregeld is en of er sprake is van coördinatie en sturing, onderzoekt u de volgende aspecten:

### Betrokken partijen

Welke partijen en diensten voeren taken uit op het gebied van zwerfafval? (zie ook stap 1 'samenstellen projectteam'). Doet de gemeente het beheer van de openbare ruimte zelf of is het (deels) uitbesteed, zoals het schoonhouden van het centrumgebied?

### Coördinatie

Wie coördineert en vanuit welke plek in de organisatie? Welke middelen heeft de coördinator tot zijn beschikking en hoe verloopt de aansturing van het geheel? De plek van aansturing maakt eveneens duidelijk wie daarvoor de verantwoordelijke wethouder is en welke bestuurlijke commissie toeziet op de uitvoering daarvan.

### Vastgelegde taken

In welke mate zijn werkzaamheden, eisen aan kwaliteit en uitvoering binnen uw organisatie vastgelegd, bijvoorbeeld in beschrijvingen van werkprocessen, bestekken of veegplannen? Deze documentatie biedt u een hulpmiddel bij de aansturing.

#### **Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak**

De Quickscan is een digitaal instrument waarmee een gemeente zelf haar zwerfafvalaanpak kan beoordelen. De Quickscan analyseert de gemeentelijke zwerfafvalaanpak op de samenhang tussen beleid, organisatie en uitvoering. Door het gebruik van de Quickscan krijgt de gemeente snel inzicht in de huidige stand van zaken en de verbeterpunten.  
[www.samenwerkenaaneen-schonernederland.nl](http://www.samenwerkenaaneen-schonernederland.nl)

### Kosten

Inzicht in de budgetten maakt duidelijk waar op dit moment het financiële zwaartepunt ligt in de zwerfafvalverwijdering en –bestrijding. U kunt denken aan de volgende kostenposten:

- aanschaf- en ledigingkosten afvalbakken
- kosten machinaal en handmatig vegen
- kosten seizoensgebonden activiteiten (bijvoorbeeld vuurwerk-, bloesem- en bladverwijdering)
- kosten incidentele activiteiten (bijvoorbeeld organisatie en/of ondersteuning burgeracties)
- transportkosten
- verwerkingskosten veeg- en zwerfafval
- overige kosten, zoals voor communicatie en handhaving
- kosten derden bij uitbesteding.

Op basis van de totale kosten per kostenpost kunt u kentallen genereren. U combineert de kosten voor machinaal vegen bijvoorbeeld met areaalgegevens (m<sup>2</sup> verharding, m<sup>1</sup> weggoot) of de kosten voor het legen van prullenbakken met het aantal ledigingen. Deze kostenkentallen kunt u in stap 4 gebruiken om de financiële effecten van diverse maatregelen te berekenen. Een handig instrument om de kosten in kaart te brengen is het Calculatiemodel gemeentelijke zwerfafvalkosten.

### Managementinformatie

Beschikt de gemeente over managementinformatie om het beleid bij te kunnen sturen en gebruikt ze die ook? Denk bijvoorbeeld aan een monitoring- of een klachtensysteem.

### Huidige aanpak inzake voorzieningen, beheer, communicatie en handhaving

U inventariseert de huidige inspanningen op het gebied van beheer en instrumenten.

### Voorzieningen

Om goed afvalweggoigedrag te stimuleren is het van belang dat er voldoende voorzieningen op de juiste plaats en van de juiste vorm en grootte staan en dat ze nooit vol zijn. Breng de voorzieningen in kaart.

### Beheerinspanningen

Een beeld van het beheer van de openbare ruimte is nodig. Wat is geregeld als het om het schoonmaken van terreinen en het plaatsen, legen en onderhouden van voorzieningen gaat? Concreet gaat het om het inventariseren van de volgende aspecten:

- veegbeleid
- ledigingfrequentie voorzieningen
- schoonmaakactiviteiten
- schoonmaakfrequentie
- inzet personeel en materieel
- gestelde kwaliteitseisen resultaat
- wijze van beoordeling kwaliteit
- methode van afvoer

### Werkwijze bij de uitvoering

Wat is de werkwijze van de buitendienst? Welke werkzaamheden en eisen aan kwaliteit en uitvoering zijn vastgelegd? Let ook op de afstemming tussen handmatig en machinaal vegen in verband met de zichtbaarheid en herkenbaarheid op straat. Ligt hier iets over vast en worden medewerkers geïnstrueerd? U gaat na welke rolopvatting u de medewerkers meegeeft. Ten slotte inventariseert u de rol van de burger in het schoonhouden van de openbare ruimte (schoonmaakacties en dergelijke).

*...alle relevante betrokkenen moeten de kans krijgen hun visie en kennis in het project in te brengen.*

### Communicatie

Op welke wijze worden burgers en bedrijven geïnformeerd over de gemeentelijke aanpak van de zwerfafvalproblematiek en wat u van hen verwacht?

Met gerichte communicatie-inspanningen kunt u ook bepaalde groepen specifiek aanspreken op hun gedrag. Is hiervoor onderscheid gemaakt naar doelgroepen?

Vragen bij het inventariseren zijn:

- Wat doet de gemeente op dit gebied en hoe? Maakt communicatie over zwerfafval deel uit van een (zwerf)afvalcommunicatieplan?
- Wat is het doel van de communicatie, welke boodschap wordt overgebracht en welke middelen zet de gemeente in?
- Hoe betreft u de burger bij uw aanpak?
- Maakt de gemeente onderscheid in bepaalde gebieden en/of groepen, bijvoorbeeld middelbare scholieren?
- Van welke (middelen van) intermediaire organisaties maakt u gebruik, zoals buurtorganisaties, winkeliersverenigingen, e.d.?
- Richt men zich ook op scholen? Is er educatief materiaal voor basis- en voortgezet onderwijs beschikbaar? Hebben er bijvoorbeeld zwerfafvalprojecten op scholen of bij (sport)verenigingen plaatsgevonden?



#### **Calculatiemodel gemeentelijke zwerfafvalkosten**

Het Calculatiemodel is ontwikkeld om de gemeentelijke kosten voor straatreiniging en voor het opruimen van zwerfvuil op uniforme wijze in beeld te kunnen brengen. Met het Calculatieschema worden niet alleen de kosten geïnventariseerd, maar worden gelijk ook een aantal relevante kengetallen berekend, zoals kosten per inwoner, kosten per km gootlengte en kg zwerfvuil per inwoner.

[www.samenwerkenaaneenschoner-nederland.nl](http://www.samenwerkenaaneenschoner-nederland.nl)

#### **Handhaving**

Naast communicatie is handhaving bij ongewenst gedrag een noodzakelijk instrument om uw beleid kracht bij te zetten.

- Welke regels gelden in de gemeente en zijn vastgelegd in de APV? Zijn er nog aanvullingen opgenomen in bijvoorbeeld vergunningen voor bedrijven, convenanten met bedrijven of branches? Relevant zijn ook regels die van invloed zijn op het ontstaan van zwerfafval. Denk bijvoorbeeld aan het aanbieden van huishoudelijk afval of evenementen die in uw gemeente plaatsvinden.
- Hoe worden vervolgens de regels gehandhaafd?  
Wat is de personele inzet? Volgens welk regime wordt er gehandhaafd?  
Wat zijn de concrete resultaten van de handhavingactiviteiten? Vindt er samenwerking plaats tussen de verschillende handhavingpartners in de openbare ruimte?

#### **Inventariseren vervuiling per gebied**

##### **Indeling in gebieden**

Zoals bekend varieert de mate en aard van de vervuiling per gebied en is voor de aanpak van zwerfafval een gebiedsgerichte benadering noodzakelijk. Per gebied brengt u de kenmerken die van invloed zijn op het ontstaan van zwerfafval en de mate van vervuiling in kaart. Op basis hiervan kunt u in stap 3 de aandachtsgebieden en bronnen en oorzaken destilleren.

In de landelijke zwerfafvalmonitor worden de volgende gebiedstypen gehanteerd:

	Benaming gebiedstype	Kenmerk gebiedstype
1	Kernwinkelgebied	Binnensteden met stedelijkheidsklasse 1, 2 en 3. Meestal historisch deel van stad, gevestigd in het centrum, dat door aanwezigheid van winkels en andere openbare voorzieningen de centrumfunctie vervult. Het is vaak permanent of een deel van de dag verkeersvrij en betreft een winkelcentrum (al dan niet overdekte winkels rondom centraal plein) of winkelstraat (openbare straat waar de meeste panden uit winkels bestaan).
2	Winkelgebied I	Buurt- of wijkwinkelgebied met stedelijkheidsklasse 1, 2 en 3.
3	Winkelgebied II	Buurt- of wijkwinkelgebied met stedelijkheidsklasse 4 en 5.
4	Woonwijk I	Gebied in een gemeente waar voornamelijk woningen staan, met stedelijkheidsklasse 1 en 2. Een wijk kan zijn onderverdeeld in buurten en is meestal voorzien van een wijknaam.
5	Woonwijk II	Gebied in een gemeente waar voornamelijk woningen staan, met stedelijkheidsklasse 3. Een wijk kan zijn onderverdeeld in buurten en is meestal voorzien van een wijknaam.
6	Woonwijk III	Gebied in een gemeente waar voornamelijk woningen staan, met stedelijkheidsklasse 4 en 5. Een wijk kan zijn onderverdeeld in buurten en is meestal voorzien van een wijknaam.
7	Bedrijventerreinen	Gebied binnen bebouwde kom van stad/dorp, bedoeld voor vestiging van commerciële bedrijven. Alleen lokale (gemeentelijke) bedrijventerreinen worden geselecteerd. Grootschalige industriële bedrijventerreinen (zoals de Botlek) zijn uitgesloten.
8	Waterrecreatieterreinen	Gebied bestemd voor vrijetijdsbesteding bij waterrecreatievoorzieningen. Activiteiten zijn onder meer zwemmen, andere watersporten en zonnebaden.
9	Recreatieterreinen anders dan waterrecreatieterreinen	Gebied bestemd voor vrijetijdsbesteding bij groenrecreatievoorzieningen. Activiteiten zijn onder meer fietsen, wandelen, paardrijden, vliegeren en skaten.
10	Horeca en uitgaanscentra	Gebied nabij uitgaansgelegenheden. Dit omvat alle eet- en drinkgelegenheden (restaurant/café/kroeg/bar), hotels en uitgaansgelegenheden als schouwburg en concertgebouw.
11	OV-gebied	Openbaar vervoer gebieden betreffen o.a. stations, stationspleinen en bus- en/of tram/metrostations. Bij stationspleinen wordt gemeten op de stationspleinen en de openbare delen van de stations (niet zijnde de perrons).
12	Verzorgingslocaties	Parkeerplaatsen langs (autosnel)wegen met of zonder tankstation.
13	Onderwijsinstellingen en omgeving	Gebouwen waarin het overbrengen van kennis en vaardigheden centraal staat. Het betreft alleen scholen vanaf middelbaar onderwijs, waarbij gemeten wordt op de openbaar toegankelijke omgeving van de school. Op schoolpleinen omgeven door een hek wordt niet gemeten.
14	Ontsluitingswegen	Verkeersweg die een gebied (bijvoorbeeld een woonwijk) toegankelijk maakt. Het gaat hierbij zowel om op-/afritten (niet zijnde op-/afritten van autosnelwegen) buiten de bebouwde kom, kruispunten binnen de bebouwde kom als ook fietspaden langs deze wegen.
15	Sport- en evenementencomplexen en omgeving	Accommodaties gericht op binnen- en/of buitenactiviteiten. Deze activiteiten zijn meestal gebaseerd op fysieke beweging en het bezoek van sportwedstrijden, evenementen, beurzen e.d. Gemeten wordt op de openbaar toegankelijke omgeving van het complex, zoals de parkeerplaats, en niet op het sportveld, of in de kantine.

## Typering van gebieden

Er zijn vier factoren die de vervuilingssnelheid van een gebied beïnvloeden:

- 1 De soort activiteiten die in het gebied plaatsvinden (wonen, werken, winkelen etc.). Winkelgebieden zijn bijvoorbeeld gevoeliger voor het ontstaan van zwerfafval dan woongebieden.
- 2 De adressendichtheid (stedelijkheidsklasse): hoe dichter bevolkt een gebied is, des te groter is de kans op zwerfafval. Er bestaat een groot verschil in de vervuilingssnelheid in buurten met stedelijkheidsklasse 1 en 2 enerzijds en buurten met stedelijkheidsklasse 3, 4, en 5 anderzijds. De omgevingsadressendichtheid heeft een directe relatie met de bevolkingsdichtheid, de gebruiksintensiteit en het type bebouwing, zoals hoogbouw of laagbouw.
- 3 In woonwijken met stedelijkheidsklasse 1 en 2 is het gemiddeld inkomensniveau een factor. Rijke mensen zijn niet netter, maar door andere leefomstandigheden geldt: hoe hoger het inkomen, hoe kleiner de kans op zwerfafval. De vervuilingssnelheid is in buurten met deze stedelijkheidsklassen bij een gemiddeld inkomen onder € 15.000 (peildatum 2002) per jaar hoger dan in buurten met een gemiddeld inkomen boven de € 15.000 per jaar.
- 4 De wijze van afvalinzameling: inzameling met plastic zakken geeft de grootste kans op zwerfafval, ondergrondse containers de kleinste.

U typeert al uw gebieden aan de hand van de beschreven kenmerken. De factoren 2 en 3 zijn bekend bij het CBS (zie [www.cbs.nl/nl/cijfers/buurt-in-beeld/](http://www.cbs.nl/nl/cijfers/buurt-in-beeld/)). U kunt voor de gebiedstypering de CBS-wijken als uitgangspunt nemen, of uw eigen wijkindeling. Zie ook deel II (hoofdstuk 2).

**Handreiking  
uniforme beleidsmonitoring  
zwerfafval**

Deze handreiking is een praktisch hulpmiddel bij de beleidsmonitoring van zwerfafval door gemeenten. Er komen drie stappen aan bod: voorbereiding, uitvoering van de meting en analyse/ rapportage. Hiermee kunnen gemeenten hun openbare ruimte op een uniforme wijze meten en onderling vergelijkbare gegevens voortbrengen. De Handreiking sluit aan bij de huidige praktijk van metingen en is opgesteld in samenspraak met de CROW, NVRD en Nederland Schoon.  
www.samenwerkenaaneenschoner-nederland.nl

**Hotspots**

Binnen de gebieden is een aantal typen locaties extra gevoelig voor zwerfafval: de hotspots. Dit zijn bijvoorbeeld scholen, horecagelegenheden, loketverkoop, 'geld uit de muur', hangplekken, stoplichten, en omgeving inzamelpunten (door verwaaiing). Breng voor de geselecteerde gebieden ook deze hotspots in kaart.

**Mate en aard van de vervuiling per gebied**

Vervolgens brengt u per gebied de mate en aard van vervuiling in kaart. Voor het bepalen van de mate van vervuiling heeft SenterNovem speciaal voor gemeenten de Handreiking monitoring ontwikkeld.

De Handreiking monitoring is gebaseerd op de kwaliteitscatalogus van CROW. Het normeringssysteem onderscheidt vijf schoonheidsgraden, die elk gevisualiseerd worden door referentiebeelden. Aan de hand

van deze referentiebeelden bepaalt u op objectieve wijze de schoonheidsgraad van de openbare ruimte in een bepaald type gebied.

De referentiebeelden worden ondersteund door een onderbouwing in aantallen. In geval van twijfel bepaalt u de schoonheidsgraad aan de hand van het aantal aanwezige eenheden zwerfafval per standaardoppervlak (Zie onderstaande tabel).

Naast de mate van vervuiling is ook de aard van de vervuiling van belang. Informatie over het type en de samenstelling van het zwerfafval geeft u inzicht in de herkomst van het afval en het gedrag van de ontoedener. De samenstelling van het zwerfafval kunt u uitdrukken op verschillende manieren:

- op basis van gewicht
- op basis van volume
- op basis van eenheden

Schoonheidsgraad	Aantal eenheden zwerfafval per meetvlak per 100 m <sup>2</sup> (grof zwerfafval) of per 1 m <sup>2</sup> (fijn zwerfafval)*	Beschrijving grof zwerfafval
A+ Zeer schoon	0	Er is geen zwerfafval zichtbaar.
A Schoon	1-3	Er ligt op het eerste gezicht geen zwerfafval, maar als je goed kijkt zie je soms iets liggen
B Matig schoon	4-10	Her en der verspreid op het strand liggen enkele stukken zwerfafval.
C Vuil	11-25	Over een belangrijk deel van het strand ligt zwerfafval
D Zeer vuil	>25	Nagenoeg overal ligt zwerfafval in alle soorten en maten

\* Het normeringssysteem geeft referentiebeelden voor het zogenaamde grof zwerfafval (afval met een hoogte, breedte, lengte en / of diameter groter dan of gelijk aan 10 cm, niet zijnde grofvuil) en voor fijn zwerfafval (> 1 en < 10 cm, exclusief kauwgomresten).

Hoofdcategorie	Subcategorie
<b>Klein en organisch</b>	
Kauwgom	• kauwgom
Sigarettenpeuken	• sigarettenpeuken
Voedselresten:	• voedselresten (bananenschillen, klokhuisen, etc.)
<b>Drank- en eetverpakkingen</b>	
Take-away (eetverpakkingen)	• (drink/koffie/ijs) bekers • (friet)bakjes • zakken/ (omverpakkingen) • servetten • overig (rietjes/vorkjes etc.)
Snoepen	• snoepwikkels/zakjes etc. • ijsstokjes/lollystokjes
Drinken (kleine drankverpakkingen)	• glazen fles • blikjes • drankenkartons • kunststof flesjes • knijpverpakkingen/zakjes • overig (doppen/sluitingen)
Overige verpakkingen (Overige drank- en eetverpakkingen of supermarktgerelateerde grootverpakkingen zoals chipszakken, koekverpakkingen, grote drankverpakkingen, draagtassen etc.)	• glas • kunststof/plastic tas • papier/karton • metaal/blik • rookwarenverpakkingen

vervolg tabel op volgende pagina >

De gewenste uitdrukkingwijze bepaalt de wijze waarop u het onderzoek inricht en uitvoert. Het bepalen van de samenstelling in eenheden is relatief eenvoudig, omdat het zwerfafval hiervoor niet hoeft te worden verzameld. Een belangrijk nadeel van de samenstelling in eenheden is dat een sigarettenpeuk net zo zwaar meetelt als een blikje of een halfvolle chipszak.

De gewicht- en volumesamenstelling kunt u alleen bepalen door het zwerfafval uit te sorteren.

In de landelijke zwerfafvalmonitor worden de volgende categorieën gehanteerd: zie tabel links.

### Inventariseren waardering burgers en bedrijven

De waardering van de gebruikers van de openbare ruimte is van belang om tot een aanpak te komen die leidt tot minder klachten en die burgers motiveert mee te werken. In dit verband is het volgende interessant:

- de betrokkenheid van mensen bij de openbare ruimte
- de kennis van feiten en regels voor het voorkomen van zwerfafval
- de mogelijkheden die gebruikers menen te hebben en de belemmeringen die men ervaart als men probeert afval op de juiste wijze weg te gooien.

Hoofdcategorie	Subcategorie
<b>Materialen en overige verpakkingen</b>	
Kunststoffen (niet eet/drinkverpakkingen (piepschuim, folies) en overige kunststof (bloempotten, speelgoed etc).	kunststoffen verpakkingen kunststof niet-verpakkingen
Papier	zakdoek bonnetjes (bank, parkeren, trein, bus) kranten reclamedrukwerk overig (papiertjes)
Metaal en overig	spatborden, steen etc.
Niet gespecificeerd	niet te specificeren

### Hoe peilt de gemeente?

Op verschillende manieren kunt u de waardering en ervaringen van burgers en bedrijven achterhalen. Van belang is hoe de gemeente op dit moment de ervaringen en meningen peilt van haar burgers en bedrijven.

### Panels

Misschien beschikt uw gemeente over een stads-, burger- of bedrijvenpanel, waaraan al vragen over de openbare ruimteproblematiek gesteld worden. U kunt hier specifieke vragen over zwerfafval in opnemen.

### Wijkschouw

Een instrument dat op wijk- en buurtniveau in veel gemeenten wordt ingezet, is de zogenoemde 'wijk-schouw'. Bewoners en gemeentemedewerkers lopen rond in de wijk en bespreken de knelpunten en mogelijke oplossingen. Deze wijkschouwen leveren een schat aan informatie over de zwerfafvalproblematiek.

### Klachtentelefoon

Het aantal en de soort klachten en meldingen die binnenkomen bij uw klachtentelefoon(s) geven een indicatie van de beleefde schoonheid. Wees voorzichtig met de interpretatie van de gegevens; een toenemend aantal klachten kan betekenen dat er meer te klagen is, maar ook dat men alerter is geworden.

### Enquête

U kunt ook een eigen bewoners- en/of bedrijven-enquête uitzetten rondom zwerfafval. U kunt daarvoor gebruik maken van bestaande overleggen van bijvoorbeeld bewonersorganisaties, of ondernemers en branches en uw vragen daarvoor leggen.

De gewicht- en volumesamenstelling kunt u alleen bepalen door het zwerfafval uit te sorteren.

Stap  
**3**

## Verbeterpunten en aandachtsgebieden bepalen

In deze stap analyseert u de huidige situatie. Alles wat eerder in kaart is gebracht wordt bekeken op mogelijke verbeterpunten op gemeentelijk niveau en vervolgens op het niveau van gebieden en hotspots. Door middel van het beantwoorden van bijgevoegde vragenlijsten krijgt u een overzichtelijk beeld van de verbeterpunten in het gemeentelijk zwerfafvalbeheer en van de gebieden in uw gemeente die een speciale aanpak verdienen.

### Bepalen verbeterpunten in de gemeentelijke aanpak

Voor een gerichte aanpak van zwerfafval dienen het gemeentelijk beleid, de organisatie en de uitvoering op orde te zijn. Door het invullen van de vragenlijst krijgt u snel een overzicht van de zaken in de gemeentelijke zwerfafvalaanpak die voor verbetering vatbaar zijn.

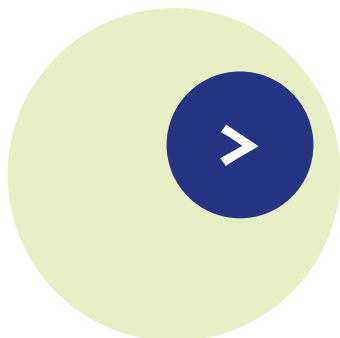
In de 1e kolom vult u ja, deels of nee in. In de 2e kolom kunnen verbeterpunten worden ingevuld (indien ja is ingevuld kunnen er ook verbeterpunten worden ingevuld). In plaats van de formulieren kunt u ook de gemeentelijke Quickscan zwerfafval gebruiken. Door het digitaal invullen van een aantal vragen krijgt u een diagnose van uw situatie en een lijst met persoonlijke verbeterpunten.

### Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak

De Quickscan is een digitaal instrument waarmee een gemeente zelf haar zwerfafvalaanpak kan beoordelen. De quickscan analyseert de gemeentelijke zwerfafvalaanpak op de samenhang tussen beleid, organisatie en uitvoering. Door het gebruik van de Quickscan krijgt de gemeente snel inzicht in de huidige stand van zaken en in verbeterpunten. [www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl)

Aspect	vraag	ja, deels, nee	Verbeterpunten
beleid			
beleidsplannen	Is er beleid voor de aanpak van zwerfafval geformuleerd en vastgelegd in beleidsplannen?		
uitgangspunten en doelstellingen	Zijn er uitgangspunten en doelstellingen geformuleerd?		
implementatie	Is het geformuleerde beleid geïmplementeerd in de dagelijkse praktijk? (in projecten, acties of maatregelen)		
Organisatie			
integrale aanpak	Maakt de aanpak van zwerfafval onderdeel uit van een brede aanpak van de openbare ruimte? (bijvoorbeeld aanpak 'schoon van gevel tot gevel' of 'schoon, heel en veilig')		
betrokken partijen	Heeft u een compleet beeld van alle partijen die taken uitvoeren op het gebied van bestrijding en/of verwijdering van zwerfafval?		
coördinatie	Is er binnen uw organisatie iemand verantwoordelijk gesteld (inhoudelijk en financieel) voor de coördinatie van de (integrale) aanpak van zwerfafval? Worden de verschillende schoonmaak- en opruimwerkzaamheden in de openbare ruimte onderling goed afgestemd? Verloopt de aansturing van de zwerfafvalaanpak naar tevredenheid?		
vastgelegde taken	Zijn de volgende elementen van aansturing en beheer vastgelegd en eenduidig beschreven? (werkprocessen, bestekken of veegplannen e.d.)	taken	
		verantwoordelijkheden	
		werkzaamheden (structureel / incidenteel)	
		kwaliteitseisen	
kosten	Heeft u een compleet beeld van de budgetten en kosten in uw gemeente voor zwerfafvalbestrijding en -verwijdering?		
	Beschikt u over voldoende informatie om voor uw eigen gemeente kostenken-tallen te kunnen berekenen, zoals kosten machinaal vegen per m <sup>2</sup> , kosten per prullenbaklediging e.d.?		
sturingsinstrumenten	Worden de resultaten en inspanningen van de werkzaamheden periodiek gemonitord? (meting schoonheidsgraad, verantwoording bestede uren e.d.)		
	Beschikt u over een centraal meldingssysteem dat u inzicht geeft in de klachten over zwerfafval in de openbare ruimte?		
	Stuurt u bij op basis van de informatie uit het meldingssysteem?		

Aspect	vraag	ja, deels, nee	Verbeterpunten
Uitvoering			
voorzieningen	Zijn de aanwezige afvalbakken aantrekkelijk voor gebruik en voldoen ze aan uw eisen? Is de capaciteit van de afvalbakken voldoende (volume * ledigingsfrequentie) afgestemd op het aanbod van afval? Staan alle afvalbakken op de juiste (strategische) plaats?		
beheersinspanningen	Heeft u per gebied een compleet beeld van de huidige beheersinspanningen? Zijn de gewenste inspanningen per gebied vastgelegd in veegplannen? (inzet personeel/materieel, gewenst resultaat, beoordelingscriteria e.d.)		
werkwijze bij uitvoering	Zijn de beheersinspanningen duidelijk zichtbaar voor de burger? Bent u zich bewust van en tevreden met de rolverdeling? de rol die u uw medewerkers geeft de rol die u aan uw burger heeft toegeschreven		
communicatie	Wordt over zwerfafval gecommuniceerd met de inwoners in het algemeen? Maakt u in uw communicatie onderscheid in bepaalde gebieden en/of doelgroepen? Ligt aan deze communicatie een communicatieplan ten grondslag? Maakt u gebruik van (middelen van) intermediairs? (buurtorganisaties, winkeliersverenigingen, sportverenigingen e.d.) Zet u educatief materiaal in om jongeren met hun afval te leren omgaan?		
handhaving	Zijn er regels voor de aanpak en het voorkómen van zwerfafval vastgelegd in de algemene plaatselijke verordening (APV)? Zijn er specifieke regels vastgelegd voor bedrijven?(horeca, distributie e.d.) Zijn de na te leven regels bekend bij de betrokken partijen? Worden de regels op het gebied van zwerfafval structureel en actief gehandhaafd? Vindt er samenwerking plaats tussen de verschillende handhavingpartners in de openbare ruimte? Zijn de taken en verantwoordelijkheden van de toezichthouders duidelijk vastgelegd? Heeft u inzicht in de concrete resultaten van de handhavingactiviteiten? Zet u naast handhaving (sancties) nog andere prikkels in om het gewenste gedrag te stimuleren?		



## Bepalen verbeterpunten in aandachtsgebieden

### Aandachtsgebieden

Welke gebieden of hotspots vragen om extra aandacht? Zijn er gebieden die zich onderscheiden van de rest, bijvoorbeeld omdat het daar veel schoner of juist viezer is of omdat daar grotere inspanningen gepleegd worden (vegen, communicatie, handhaving) of de burger vaker klachten heeft?

Met behulp van de vragen in de onderstaande tabel en de informatie uit de vorige stap kunt u eenvoudig de gebieden benoemen waar die extra aandacht voor zwerfafval noodzakelijk is: de aandachtsgebieden.

	gebied A	gebied B	gebied C	etc
Welke gebieden zijn relatief vies?				
Welke gebieden vervuilen relatief snel?				
Welke gebieden moeten beslist schoon zijn?				
Uit welke gebieden komen relatief veel klachten van burgers over zwerfafval?				
In welke gebieden zijn relatief veel hotspots aanwezig?				
In welke gebieden is de personele inzet voor zwerfafvalbeheer relatief groot?				
In welke gebieden wordt relatief veel gecommuniceerd over zwerfafval?				
In welke gebieden is de handhavinginzet ten aanzien van zwerfafval groter dan gemiddeld?				



### Bronnen en oorzaken

Voor elk gebied dat extra aandacht vraagt, analyseert u vervolgens de mogelijke bron(nen) en de achterliggende oorzaken voor het ontstaan van zwerfafval. Die zullen niet altijd eenduidig zijn, vaak is het een combinatie van lage betrokkenheid, fysieke kenmerken, gebrek aan voorzieningen en beheer, etc. Toch is het wel van belang hier aandacht aan te besteden om te voorkomen dat u uw aanpak op verkeerde aannames baseert. In deel 2 wordt aandacht besteed aan bronnen en mogelijke oorzaken (hoofdstuk 2). Als u weet wat de oorzaak is voor het zwerfafval kunt u per gebied verbeterpunten aangeven. Overigens hoeven deze punten niet specifiek gebiedseigen te zijn, maar kunnen ook betrekking hebben op de gemeentebrede aanpak.

U kunt hierbij gebruik maken van onderstaande tabel waarbij de aandachtsgebieden overeenkomen met het resultaat van de vorige tabel.

Aandachtsgebieden	Oorzaken	Verbeterpunt
aandachtsgebied 1		
aandachtsgebied 2		
aandachtsgebied 3		
aandachtsgebied 4		
aandachtsgebied 5		
etc.		

## Stap 4

# Nieuw beleid en strategie bepalen

In stap 3 heeft u mogelijke verbeterpunten in de gemeentelijke zwerfafvalaanpak benoemd en voor de gebieden die extra aandacht vragen. In deze stap moeten de keuzes worden gemaakt. U formuleert uw ambities en het beleid voor de aanpak van zwerfafval voor de komende periode. Wat zijn de uitgangspunten en de doelstellingen voor de nieuwe aanpak en wat wordt de uitvoeringsstrategie?

## Formuleren uitgangspunten en ambities

### Beleidsuitgangspunten

Allereerst moet een aantal beleidsuitgangspunten worden vastgesteld. Het gaat om het maken van keuzes ten aanzien van de onderstaande beleidsvraagstukken.

### Wat wordt onder zwerfafval verstaan?

Wat verstaat u onder zwerfafval? Hanteert u de definitie uit deze handreiking (al het afval dat door mensen bewust is weggegooid of achtergelaten) of beperkt u zich alleen tot de fracties die in de monitoring van het convenant verpakingsafval centraal staan zoals verpakkingen, sigaretten en kauwgum? Vallen hondenpoep, illegale afvaldumpingen en afval dat naast containers wordt geplaatst ook onder uw definitie?

### Een sectorale of een meer integrale aanpak?

Binnen welk kader gaat u de zwerfafvalproblematiek aanpakken? Kiest u voor een sectorale aanpak waarin zwerfafval centraal staat of pakt u het hele thema schoon aan, inclusief afvalinzameling, opruimen van hondenpoep en graffiti? U kunt het ook integraal aanpakken als onderdeel van 'schoon, heel en veilig'. Dit is een belangrijke keuze die veel (organisatorische) consequenties heeft voor de uiteindelijke aanpak.

### Welke rol is er voor u en anderen weggelegd?

Welke rol kiest u als gemeente en welke rol ziet u voor derden bij de zwerfafvalaanpak? Op de eerste plaats

betreft het een keuze tussen het zelf uitvoeren van het beheer of het uitbesteden van (een deel van) de taken. In steeds meer gemeenten worden onderdelen van beheertaken uitbesteed. Dit kan efficiencyvoordelen opleveren, maar stelt wel eisen aan de regierol van de gemeente. Regie is een belangrijk aandachtspunt bij de uitvoering, ook als die door een eigen dienst of afdeling wordt uitgevoerd. Een duidelijk contract of dienstverleningsovereenkomst is hierbij van groot belang.

Een andere keuze is of u zich dienstbaar opstelt en zorgt dat de stad schoon is of vindt u dat burgers en bedrijven medeverantwoordelijk zijn voor de aanpak van zwerfafval. Wilt u ze daarop aanspreken?

### Voorkomen of opruimen?

Kiest u voorlopig alleen voor het opruimen of gaat uw gemeente mede inzetten op het voorkomen van zwerfafval? Een tweesporenbeleid heeft de voorkeur. Voor een doeltreffend beleid is het van belang het speerpunt of de focus van het beleid, eventueel afgezet in de tijd, helder te hebben.

### Wat is het beschikbare budget?

Hoeveel budget is binnen de gemeentelijke organisatie beschikbaar voor de aanpak van zwerfafval en waar binnen de organisatie bevinden zich deze budgetten? Bundelen van verschillende budgetten voor beheer (wijkenaanpak, vegen, groenonderhoud, e.d.), handhaving, welzijn (sociale vernieuwing), economische zaken (kwaliteitsverbetering bedrijfsterreinen of winkelcentra) of communicatie kan een optie zijn. Bij een gebiedsgerichte aanpak is het wellicht ook mogelijk dat betrokken partijen, zoals woningbouwcorporaties en winkeliersverenigingen, financieel bijdragen aan de aanpak van zwerfafval.

## Ambities

### Hoe schoon moet het worden?

Het beoogde eindresultaat kan op verschillende manieren worden vastgelegd. U maakt keuzes over de aard van de doelstellingen (schoonheidsgraad, tevredenheid burgers) en over het schaalniveau van deze doelstellingen.

#### Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak

- de hele gemeente schoon op schoonheidsniveau 3 (normering Stichting Nederland Schoon)
- de gehele gemeente vrij van zwerfafval, onkruid, hondenpoep en graffiti
- maximaal 20.000 klachten over zwerfafval per jaar

Een doelstelling voor de schoonheidsgraad kan op verschillende schaal- en detailniveaus worden gedefinieerd. U stelt bijvoorbeeld minimaal categorie 3 (normeringssysteem van Stichting Nederland Schoon) als schoonheidsgraad voor de gehele gemeente vast. U kunt de beoogde resultaten echter ook vastleggen per gebied. Dat kan betekenen dat u bijvoorbeeld in gebied X streeft naar schoonheidsgraad 2 en in gebied Y, de stadskern, naar schoonheidsgraad 4.

#### Bepalen gewenste schoonheid

Voor een goede discussie over de gewenste schoonheidsgraad is het van belang dat alle betrokkenen met dezelfde 'bril' naar de omgeving kijken: want wat de één schoon vindt, vindt een ander vuil. Discussies aan de hand van plaatjes of foto's zijn hierbij zeer verhelderend.

Als u kiest voor een bredere aanpak van de problematiek definieert u ook voor hondenpoep en graffiti of onkruid de gewenste resultaten. Zie hiervoor het normeringssysteem Rotterdam.

#### Tevredenheid burgers als maatstaf?

U kunt de mate van tevredenheid van burgers als uitgangspunt nemen voor uw resultaten. Een mogelijke indicator daarvoor is het maximaal aantal klachten over de openbare ruimte dat per jaar binnenkomt of eventuele uitkomsten van stadspeilingen.

---

*Voor een doeltreffend beleid is het van belang het speerpunt of de focus van het beleid, eventueel afgezet in de tijd, helder te hebben.*



# Bepalen uitvoeringsstrategie, operationele doelstellingen en maatregelen

## Uitvoeringsstrategie

Bij het bepalen van de strategie gaat het om het maken van duurzame keuzes. Bij de keuzes die u hierbij maakt zijn zowel het gewenste eindresultaat als de geïnventariseerde verbeterpunten en aandachtsgebieden bepalend.

## Verankering van beleid en uitvoering

Als uit de inventarisatie van verbeterpunten blijkt dat uw beleid en organisatie onvoldoende is verankerd, dient u hier allereerst aandacht aan te besteden. Zonder goed geformuleerd zwerfafvalbeleid en verankering van de uitvoering in de gemeentelijke organisatie is een eenduidige zwerfafvalaanpak niet mogelijk.

Goede coördinatie van de uitvoering en afstemming tussen verschillende disciplines die in de openbare ruimte werken, leidt tot efficiëntere inzet van middelen en vergroot de effectiviteit van de verschillende maatregelen. Dit betekent een zorgvuldige afstemming van beheer- en onderhoudswerkzaamheden van de verschillende diensten. Het is van belang om als gemeente de regie goed in handen te houden, ook als u het beheer van de taken (deels) uitbesteedt.

U kunt er ook voor kiezen de gehele zwerfafvalketen in uw organisatie aan te pakken. Dus niet alleen zorgen voor een goede afstemming in de uitvoering, maar ook voor een goede klachtenafhandeling, gemotiveerde medewerkers, veilige werkmethoden en veilig materieel, goede voorzieningen en dergelijke.

## Integraal wijkbeheer

U kunt er voor kiezen uw strategie voor de gehele gemeente te formuleren, maar ook voor (probleem) wijken. Bij integraal wijkbeheer kunt u uw focus richten op de coördinatie en afstemming van werkzaamheden in de openbare ruimte op wijkniveau. Dan kan het makkelijker zijn om bijvoorbeeld te zorgen dat de veegwagen niet voor de vuilniswagen rijdt, maar er achter.

De keuze voor integraal wijkbeheer heeft verder als belangrijk voordeel dat burgers betrokken kunnen worden bij het beheer van hun eigen woon- en leefomgeving. Dit kan variëren van het signaleren van problemen in de wijk via een wijkmeldpunt tot het meepraten en meebeslissen over de inzet van mensen en middelen. Andere partijen die u in het wijkbeheer kunt betrekken zijn onder andere buurtverenigingen, woningbouwcorporaties, politie en ondernemers.

## Optimaliseren beheertaken/resultaat gericht werken

Wellicht valt er iets te winnen door uw beheer te optimaliseren. U bekijkt hoe de veeg- en andere schoonmaakwerkzaamheden beter kunnen. Een veel toegepaste optimalisatie is de omslag van een inputgestuurde naar een outputgestuurde reiniging. Dit is een resultaatgerichte werkwijze waarbij u niet meer schoon maakt omdat het ingepland is, maar omdat het vuil c.q. nodig is. Ook kan gericht op problemen worden ingespeeld, waardoor het makkelijker is een bepaald schoonheidsniveau vast te houden. Een ander voordeel hiervan is dat het vegen van uw gemeente zichtbaar en meetbaar wordt.

### Handreiking resultaatgericht reinigen

De publicatie *Handreiking Resultaatgericht Reinigen* beschrijft hoe u als gemeente kunt omschakelen naar een resultaatgerichte manier van reinigen. De publicatie borduurt voort op de publicatie *'Afrekenen met zwerfafval – Een werkmethode om zwerfafval te meten en aan te pakken* (publicatie 181), opgesteld door CROW in samenwerking met Stichting Nederland Schoon. De handreiking is gebaseerd op de praktijkervaringen van verschillende gemeenten. De handreiking beschrijft aan de hand van verschillende stappen hoe u de omschakeling naar resultaatgericht reinigen succesvol kunt maken. Per stap geeft de handreiking verschillende praktische tips.

### Werkzaamheden herkenbaar en zichtbaar uitvoeren

De gemeente kan het goede voorbeeld geven door te zorgen dat reinigingsmedewerkers herkenbaar en zichtbaar aan het werk zijn. Als mensen vegeren op straat bezig zien krijgen ze er meer respect voor en gooien ze minder snel iets weg. Een goed veegbeleid voorkomt dus ook zwerfafval.

### Gedragsverandering burgers

Het realiseren van een bepaald schoonheidsniveau is mede afhankelijk van het gedrag van de burger. U kunt met de inzet van verschillende instrumenten proberen dit gedrag in de gewenste richting te sturen. Een combinatie van voorzieningen, communicatie en handhaving is het meest effectief. Mede afhankelijk van de rol die u aan de burgers toekent, kunt u bepalen of u binnen de instrumentenmix een accent wilt leggen en (zo ja) op welk instrument (regulering of stimulering). U kunt bijvoorbeeld kiezen voor een aanpak waarbij burgers een grote eigen verantwoordelijkheid krijgen in het verwijderen en voorkomen van zwerfafval. Dit kan variëren van signaleren tot daadwerkelijk mee helpen met schoonmaken.

Communicatie is belangrijk, maar u kunt echter ook tot de conclusie komen dat u op sommige plekken met communicatie niets bereikt en het efficiënter en effectiever is gewoon te blijven vegen.

### Lokaal of landelijke communicatie?

U kunt er voor kiezen de benadering van burgers en specifieke doelgroepen zelf te ontwikkelen, met bijvoorbeeld een eigen logo en eigen communicatiemiddelen. U kunt ook aansluiten bij landelijk beleid of landelijk ontwikkelde campagnes, bijvoorbeeld door Stichting Nederland Schoon. Zij ontwikkelt onder andere mediacampagnes, waarbij u met lokale middelen als posters voor afbris, advertentieteksten en dergelijke, kunt aansluiten. Een lokale actie, die landelijke ondersteuning wordt, kan zeer effectief en efficiënt zijn. Op [www.samenwerkenaaneenschoonernederland.nl](http://www.samenwerkenaaneenschoonernederland.nl) vindt u een webwinkel waar u gratis communicatiemiddelen kunt bestellen voor uw lokale campagnes.



### Aanpak specifieke doelgroepen/hotspots

U kunt uw aanpak richten op de gebruikers van de openbare ruimte in het algemeen, maar ook kunt u kiezen voor specifieke doelgroepen. Uit onderzoeken is gebleken dat een doelgroepgerichte aanpak het meest succesvol is, bijvoorbeeld gericht op scholieren, winkelend publiek of bewoners van hoogbouw. Deze doelgroepen kunnen breed worden aangepakt. Ook kan worden ingezet op deze doelgroepen in bepaalde situaties, de hotspots. Stichting Nederland Schoon heeft een aantal doelgroepen en hotspots onderscheiden, zoals scholieren op een fietsroute naar huis, mensen rond de snackbar en jongeren op hangplekken.

### Inzet intermediairen

Bij een doelgroepgerichte aanpak kunt u er voor kiezen om gebruik te maken van intermediairen. Zij hebben vaak goed contact met de doelgroep en kunnen een belangrijke impuls geven tot goed gedrag. Ondernemers kunnen gestimuleerd worden hun klanten aan te spreken in winkelcentra. Scholen kunnen worden benaderd om samen met gemeenten projecten te doen. Buurtverenigingen kunnen in de aanpak worden betrokken.

### Operationele doelstellingen

Op basis van de gekozen beleidsuitgangspunten, ambities en uitvoeringsstrategie, formuleert u operationele doelstellingen. Dat wil zeggen dat u aangeeft wat u concreet wilt bereiken op zowel de verbeterpunten in de aanpak op gemeentelijk niveau, als op de verbeterpunten in de specifieke aandachtsgebieden die u in stap 3 heeft geïnventariseerd.

### Maatregelen

Vervolgens bepaalt u de concrete maatregelen die u gaat nemen om uw operationele doelstellingen te bereiken. Afhankelijk van de gekozen strategie bepaalt u concreet welke maatregelen u treft en de inhoud hiervan. Indien u bijvoorbeeld de burger meer wilt aanspreken op zijn verantwoordelijkheid kunnen instrumenten worden ingezet die zich specifiek hier op richten.

Er kan bijvoorbeeld worden ingezet op een lokale campagne, intensief handhaven gedurende twee weken en het communiceren over uw maatregelen. Voor meer informatie over mogelijke maatregelen wordt verwezen naar de instrumentenmix in deel 2. Hier vindt u een overzicht van mogelijke instrumenten en maatregelen.



## Overzicht van mogelijke maatregelen (niet uitputtend)

Aspect	Mogelijke maatregelen
Beleid	Vaststellen zwerfafvalbeleid
	Zorgen dat de zwerfafvalproblematiek aandacht krijgt in andere relevante gemeentelijke plannen.
	Opstellen Plan van aanpak op basis van handreiking
Organisatie	Verantwoordelijke aanwijzen voor zwerfafval
	Vastleggen reinigingsactiviteiten in helder contract of dienstverleningsovereenkomst
	Samenwerken verschillende diensten (afstemmen afvalinzameling en reiniging)
	Problematiek wijkgericht aanpakken. Wijkgericht werken (integrale aanpak schoon, heel en veilig) in aandachtsgebied
	Opzetten periodiek overleg verschillende beleidsvelden en opzetten schoonplan
	Beter in kaart brengen situatie aan de hand van normeringsstelsel
	Opzetten registratie- en monitoringsstelsel
	Opzetten centraal meldingsstelsel openbare ruimte
Uitvoering <i>Communicatie</i>	Voorlichting over zwerfafvalproblematiek, aanwezige voorzieningen, handhaving
	Terugkoppeling hoeveelheden opgeruimd zwerfafval
	Uitvoerende dienst herkenbaar en zichtbaar maken
	Doelgroepgerichte en/of locatie/situatiegerichte communicatie
	Acties gericht op vergroten van de betrokkenheid bij straat, buurt, wijk, schoolomgeving e.d.
	Lespakketten beschikbaar stellen aan scholen
	Voorlichting langs snoeproutes scholieren
	Aansprekende personen (sleutelfiguren) inschakelen, bijvoorbeeld imams in de communicatie met allochtonen
	(her)plaatsen voorzieningen
	Adoptiebakken plaatsen in woonwijken Adoptiebakken
Voorzieningen	Opvallende, aansprekende bakken plaatsen
	Inzet extra toezichthouders/reinigingspolitie
<i>Handhaving</i>	Reinigingspolitie gericht inzetten op afvalaanbiedgedrag
	Reinigingspolitie boetes uit laten delen bij laten vallen afval
	Burgers eerst aanspreken op hun gedrag, vervolgens beboeten
	Boetes verhogen
	Voorwaarden opnemen bij vergunningverlening evenementen
	Dwangsom bij ondernemers die terrein niet schoonhouden
Beheer	Beheer/vegen: vaker legen prullenbakken
	Beheer/vegen: op afroep vegen en schoonmaken (koeriersdienst)
	Beheer/vegen: Opruimacties faciliteren (geld, materialen, communicatie, wedstrijden, e.d.)
	Beheer/vegen: task force in probleemgebieden inzetten
	Beheer/vegen: inzetten buurtvegers
	Opruimacties scholieren, straten, buurten
	Afspraken met ondernemers, eventueel vastleggen in convenant
	Buurt/sportverenigingen inschakelen bij acties

Stap

5

## Plan van aanpak opstellen

Wanneer u alle voorgaande stappen doorlopen heeft, legt u alles vast in een plan van aanpak en laat dit bestuurlijk vaststellen.

### Opstellen plan van aanpak

In het plan van aanpak beschrijft u de concrete maatregelen waarmee u de zwerfafvalproblematiek gaat aanpakken en gaat u kort in op de argumentatie voor de keuze van deze maatregelen. Naast beleidsuitgangspunten en organisatie kunnen de maatregelen concreet betrekking hebben op voorzieningen, beheer, communicatie en handhaving. Het merendeel van het werk hiervoor heeft u uitgevoerd in voorgaande stappen. In deze fase brengt

u de verwachte kosten en benodigde middelen in kaart en maakt u een planning voor de uitvoering van de opgenomen maatregelen. Verder is het raadzaam te beschrijven hoe invulling wordt gegeven aan de monitoring van inspanningen, resultaten en effecten.

U kunt de volgende indeling als inhoudsopgave voor een document hanteren: Zie tabel volgende pagina.



Hoofdstuktitel	Korte inhoud
1 Uitgangspunten, doelstellingen en uitvoeringsstrategie	U beschrijft de uitgangspunten, doelstellingen en uitvoeringsstrategie en welke afwegingen daarbij een rol spelen.
2 Uitgangssituatie	U beschrijft de hoofdlijnen van de problematiek en de huidige aanpak. Dit is nodig om, ook in een later stadium, te weten wat de situatie was voor de nieuwe aanpak.
3 Prioriteiten in de aanpak	U beschrijft duidelijk de keuzes, die gemaakt worden. 'Wat moet in ieder geval gebeuren en waarom' en de planning van uitvoering op hoofdlijnen. Besteed daarbij aandacht aan de plek van zwerfafval binnen het totale beleid voor de leefomgeving. Zijn de prioriteiten logisch afgestemd op de andere ambities van aanpalende beleidsvelden? Is er een evenwichtige aandachtsverdeling?
4 De aanpak	U beschrijft de maatregelen op het gebied van beheer, voorzieningen, handhaving en communicatie die ingezet worden en de beoogde effecten. Ook kijkt u naar de onderlinge samenhang van de verschillende maatregelen en stemt deze op elkaar af. Ter illustratie: educatie op scholen kunt u direct koppelen aan bijvoorbeeld een schoonmaakactie rond de school. Is er sprake van geconcentreerde inzet van instrumenten?
5 Middelen en capaciteit	U gaat in op de middelen die nodig zijn om de maatregelen uit te voeren. U berekent voor alle voorgestelde maatregelen het kosteneffect. U baseert dit onder andere op de gemeentelijke kentallen, die u heeft geïnventariseerd in stap 2. Daarnaast geeft u aan wat de benodigde capaciteit is voor het uitvoeren van de maatregelen. U maakt een planning voor de voorbereiding en implementatie van de voorgestelde maatregelen. In deze planning houdt u onder andere rekening met de beschikbare personele capaciteit binnen uw eigen organisatie: de praktijk leert dat niet alles tegelijk kan.
6 Organisatorische borging	Gebied nabij uitgaansgelegenheden. Dit omvat alle eet- en drinkgelegenheden (restaurant/café/kroeg/bar), hotels en uitgaansgelegenheden als schouwburg en concertgebouw.
7 Communicatie	U beschrijft voor alle betrokken doelgroepen op welke momenten u hen van informatie gaat voorzien, wat het doel van deze informatie is en welke middelen en media u hiervoor inzet. De doelgroepen die u hierbij kunt onderscheiden, zijn bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bestuurders;</li> <li>• uitvoerend personeel van de betrokken diensten;</li> <li>• betrokken instanties en organisaties;</li> <li>• burgers en bedrijven.</li> </ul>
8 Evaluatie en bijsturing	In het plan geeft u aan hoe u de voortgang en de effecten van het beleid gaat bewaken. Hoe gaat u monitoren en hoe gaat u uw beleid eventueel bijsturen?

### Bestuurlijk vaststellen plan van aanpak

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 of zelfs extra middelen vergt, is het raadzaam het definitieve plan 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.

Om de bestuurlijke besluitvorming vlot en goed te laten verlopen, is het zaak de wethouder(s) al vanaf de start van het planontwikkelingsproces te betrekken. Bij voorkeur neemt de vakwethouder actief deel aan het projectteam. Ook kunt u de wethouder(s) en commissieleden periodiek informeren over de voortgang en hen mee laten denken over de te maken keuzes, bijvoorbeeld over uitgangspunten, doelen en strategie.

## Stap 6 Plan van aanpak uitvoeren

(Deze stap maakt geen onderdeel uit van deze handreiking)

Stap  
7

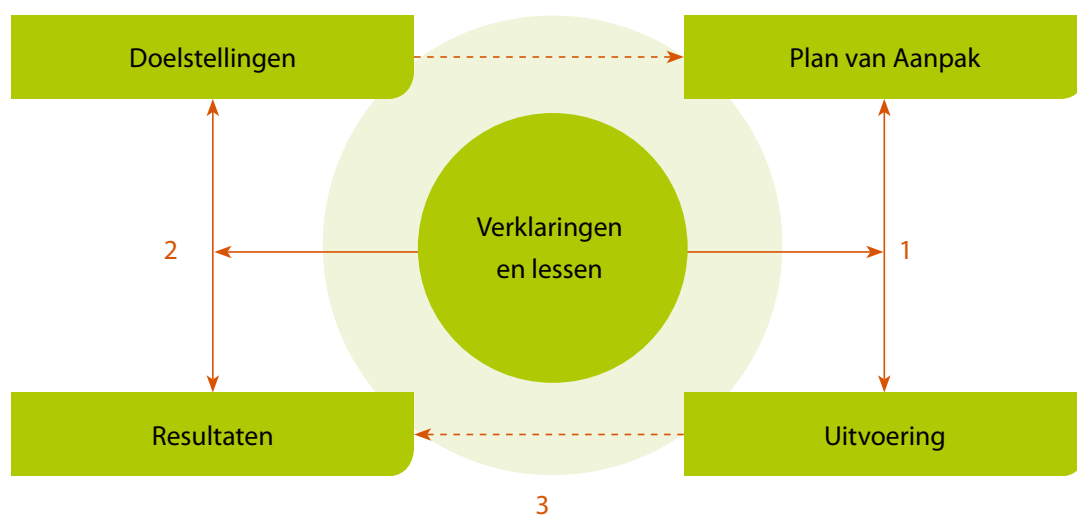
# Evaluatie

## 1. Inleiding

In de eerdere stappen in deze Handleiding heeft u verbeterpunten en aandachtsgebieden vastgesteld, nieuw beleid en strategie ontwikkeld en dit geconcretiseerd in het plan van aanpak, waarna het plan van aanpak in uitvoering is genomen. Na verloop van tijd gaat u na hoe het staat met de uitvoering van het beleid en van het plan van aanpak: de evaluatie. 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. Hieronder leest u meer over de evaluatie en krijgt u praktische handvatten aangeleverd om er zinvol mee aan de slag te gaan.

De evaluatie leidt tot antwoorden op drie vragen:

- 1 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?
- 2 Resultaten: Welke resultaten hebben we behaald en hoe verhouden deze zich tot de doelstellingen?
- 3 Verklaringen en lessen: Welke factoren hebben positief of negatief bijgedragen aan het bereikte resultaat?



## 2. De uitvoering van het plan van aanpak

De eerste stap in de uitvoering van de evaluatie is om na te gaan of het plan van aanpak is uitgevoerd zoals bedoeld was. Het gaat hier om twee zaken:

- enerzijds vaststellen of voorgenomen maatregelen wel of niet zijn uitgevoerd, en of ze goed zijn uitgevoerd
- anderzijds vaststellen of de organisatie van de uitvoering wel of niet goed heeft gefunctioneerd.

### 2.1 Uitvoering van voorgenomen maatregelen

Het plan van aanpak bevat een aantal maatregelen of acties. Van elk van die maatregelen gaat u in de evaluatie na of deze zijn uitgevoerd, of ze op een goede wijze zijn uitgevoerd, en zo nee, waar dat door komt.

Een overzichtelijke werkwijze is om daarbij gebruik te maken van de onderstaande factsheet. De maatregel 'voorlichting middelbare scholen' is hier als voorbeeld ingevuld. Deze factsheet kunt u voor iedere voorgenomen maatregel invullen.

#### Onderzoekmethode

U kunt de informatie verzamelen in interviews met degenen die verantwoordelijk waren voor de betreffende maatregelen.

#### Conclusies

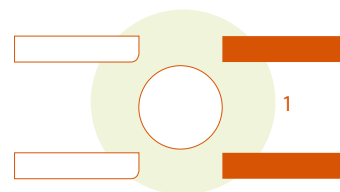
De conclusies hebben vooral betrekking op de mate waarin voorgenomen maatregelen wel of niet zijn uitgevoerd, en om welke redenen maatregelen niet of maar gedeeltelijk zijn uitgevoerd. Dit is een belangrijk inzicht voor vervolgbeleid.

### 2.2 Functioneren van de organisatie van de uitvoering

Vrijwel altijd zijn er meerdere gemeentelijke afdelingen en externe organisaties betrokken in de uitvoering van het plan van aanpak. Hier wordt nagegaan of de uitvoering van het beleid – in een soms omvangrijk samenwerkingsverband – goed heeft gefunctioneerd.

De wijze waarop dit samenwerkingsverband is georganiseerd kan een belangrijke factor zijn voor slagen of falen.

Belangrijke informatie hierover is al naar voren gekomen in het overzicht van de uitvoering van de voorgenomen maatregelen (zie boven – 2.1): daaruit is immers gebleken of de verschillende betrokkenen hun afspraken in het plan van aanpak zijn nagekomen.



Maatregel: Voorlichting middelbare scholen				
	Inhoud van de maatregel	Uitvoerders	Uitvoerings periode	Kosten
Voornemen	Voorlichtings-campagne op alle zes middelbare scholen	Afdeling reiniging Afdeling communicatie Zes scholen	2004	€ 7.000
Realisatie	Uitgevoerd op vier van de zes scholen	Afdeling reiniging Afdeling communicatie Vier scholen	2005	€ 7.000
Overeenkomsten/ verschillen tussen voornemen en realisatie	Campagne is op twee scholen niet uitgevoerd		Uitvoering is een jaar opgeschoven	Geen verschil
Oorza(ak)(en) / verklaringen	De schoolleiding van deze twee scholen weigerde medewerking		Budget voor 2004 is wegens bezuiniging geschrapt; in 2005 wel beschikbaar	

### Projectorganisatie

Was er sprake van een duidelijke en effectieve regisseursfunctie (projectleiding)?

Beschikte de projectorganisatie over voldoende middelen (geld en personeel)?

Functioneerde het (coördinerend) overleg goed?

### Gemeente intern

Bood het management en het bestuur voldoende ondersteuning?

Was de betrokkenheid vanuit gemeentelijke afdelingen voldoende?

Kwamen de verschillende afdelingen hun afspraken na?

Verliep de (wederzijdse) communicatie met andere gemeentelijke afdelingen goed?

### Externe actoren (organisaties, contacten, e.d.)

Was de mate van betrokkenheid van externe actoren goed?

Kwamen de verschillende externe actoren hun afspraken na?

Verliep de (wederzijdse) communicatie met externe actoren goed?

Hier wordt de nadruk gelegd op de manier waarop de uitvoering van het plan van aanpak was georganiseerd. Aangezien in iedere gemeente de uitvoering op een eigen wijze zal zijn georganiseerd is het niet mogelijk één recept voor de evaluatie te geven. Wel zijn er enkele uitgangspunten die in vrijwel iedere situatie geldig zijn; het zijn algemene randvoorwaarden voor het goed kunnen functioneren van een samenwerkingsverband tussen interne en externe organisaties. Ze grijpen in op het proces. Deze staan – als vragen geformuleerd - in onderstaand schema en kunnen dienen als belangrijke aandachtspunten bij dit onderdeel van de evaluatie.

### Onderzoekmethode

De meest passende onderzoekmethode is het houden van interviews met betrokken afdelingen en organisaties; een goed alternatief is een workshop met alle betrokkenen.

De voornaamste gespreksonderwerpen staan in het hierboven genoemde 'schema randvoorwaarden uitvoering plan van aanpak'. Daarnaast kunt u de factsheets over de uitvoering van maatregelen in het gesprek betrekken.

### Conclusies

De conclusies hebben betrekking op de sterke en zwakke punten in de organisatie van de uitvoering.

### 3. Resultaten

De tweede vraag in de evaluatie is welke resultaten zijn bereikt en hoe deze zich verhouden tot de doelstellingen die eerder in het beleid zijn vastgelegd en op grond waarvan het plan van aanpak is geschreven.

We hebben te maken met resultaten op twee schaalniveaus:

- 1 De mate waarin in uw gemeente de zwerfafvalsituatie is verbeterd, dat wil zeggen de mate waarin de doelen van het beleid en van het plan van aanpak zijn gehaald (zie 3.1).
- 2 De resultaten van beleidsmaatregelen, afzonderlijk en in combinatie, vooral bedoeld om inzicht te krijgen in de mate van effectiviteit van onderscheiden maatregelen (zie 3.2).

#### 3.1 De mate van verbetering van de zwerfafvalsituatie

De mate van verbetering van de zwerfafvalsituatie wordt in principe gemeten door twee momenten met elkaar te vergelijken: (1) de situatie ten tijde van de opstelling van het beleid en het plan van aanpak, de zogenoemde nulmeting, en (2) het moment waarop de evaluatie plaatsvindt. Uit de vergelijking blijkt of de zwerfafvalsituatie is verbeterd en of de doelen van het beleid behaald zijn.

Het ligt voor de hand de resultaten op dezelfde wijze te meten als in uw gemeente de beleidsdoelen zijn geformuleerd, zodat vergelijkbaarheid mogelijk is en duidelijk kan worden vastgesteld of de doelen gehaald zijn. In vrijwel alle gemeenten zijn de doelen uitgesplitst naar deelgebieden en specifieke locaties; in de meting van de resultaten moet daar op dezelfde wijze naar uitgesplitst worden.

Mogelijke indicatoren voor de complete zwerfafvalsituatie zijn:

- de schoonheidgraden (per deelgebied);
- de totale hoeveelheid per periode ingezameld zwerfafval;
- de mate van tevredenheid van bewoners over de zwerfafvalsituatie.

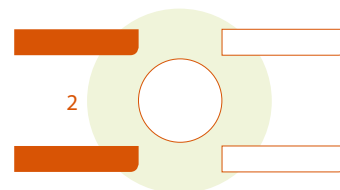
(Zie ook: *wegwijzer Meten en Monitoren van Zwerfafval*)

#### 3.2 De resultaten van afzonderlijke maatregelen

Het totaalresultaat (zie hierboven) is opgebouwd vanuit deelresultaten per maatregel of combinatie van maatregelen. Het is dan ook van belang om zo goed mogelijk inzicht te krijgen in de resultaten per maatregel, enerzijds om het totaalresultaat te kunnen begrijpen, anderzijds om met het oog op toekomstig beleid te weten welke maatregelen meer en minder effectief zijn. Wellicht is in het beleid aangegeven welke resultaten met de onderscheiden maatregelen (of combinaties van maatregelen) bereikt zouden moeten worden; als dat het geval is dan kunnen doelen en resultaten per maatregelen vergeleken worden.

Het is lang niet altijd mogelijk om heel nauwkeurig de resultaten van afzonderlijke maatregelen te achterhalen, zeker niet als tegelijkertijd en in hetzelfde gebied verschillende maatregelen zijn ingezet. Er bestaat geen eenvoudig onderzoekstechnisch 'recept' om in deze situatie de bijdrage van afzonderlijke maatregelen en instrumenten af te wegen. Maar in gesprekken met uitvoerders en met gezond verstand kunt u doorgaans wel zinvolle conclusies trekken.

Per type maatregel (beheer, voorzieningen, handhaving, communicatie) zijn er verschillende indicatoren mogelijk om de resultaten te meten (zie ook de modulaire aanpak in: <http://www.senternovem.nl/uitvoeringafvalbeheer/Zwerfafval/Modules/index.asp>).



Hieronder wordt per type maatregel een aantal indicatoren gepresenteerd voor de effectmeting. Voor iedere gemeente geldt dat het belangrijk is om te weten op grond van welke gegevens een effect wordt toegeschreven aan een maatregel. In het algemeen kun je per maatregel de volgende format gebruiken. Dit houdt het bijhouden van effecten overzichtelijk.

Maatregel		
indicator	Begin waarde	Eind waarde
1.		
2.		
...		
Beoogd effect		
Gerealiseerd effect		

### A. Beheer

Het beheer houdt de uitvoering bij in het veegplan. Doorgaans zal in het veegplan prioriteit gegeven worden aan verhoudingsgewijs sterk vervuilde gebieden. In de evaluatie wordt nagegaan of dit effect heeft.

Mogelijke indicatoren (per deelgebied) zijn:

- ontwikkeling van de schoonheidsgraad;
- ontwikkeling ingezamelde hoeveelheid zwerfafval uit afvalbakken;
- ontwikkeling ingezamelde hoeveelheid veegvuil;
- ontwikkeling van kosten (inzet veegdienst, verwerken vuil, enzovoort).

### B. Voorzieningen

Bij de voorzieningen gaat het om afvalbakken: zijn het er voldoende, staan ze op de goede plekken, en worden ze voldoende geleegd?

Mogelijke indicatoren zijn:

- de vullingsgraad van afvalbakken;
- het aantal afvalbakken (per inwoner);
- de mate van vervuiling op plekken waar geen afvalbak aanwezig is.

### C. Handhaving

Handhaving kan vanuit verschillende doelstellingen plaatsvinden, kan op verschillende doelgroepen gericht zijn, kan preventief of repressief plaatsvinden, kan projectmatig en regulier plaatsvinden, en kan met verschillende maatregelen vorm worden gegeven (zie ook Handleiding deel II, 6 en Routeplanner handhaven op zwerfafval).

Vanwege deze variëteit kunnen er verscheidene indicatoren van toepassing zijn op het meten van de resultaten van handhaving.

Mogelijke indicatoren zijn:

- ontwikkeling van de schoonheidsgraad in de deelgebieden waarop de handhaving betrekking had;
- aantallen constateringen van regelovertreding;
- aantallen bestuursrechtelijke of strafrechtelijke sancties;
- aantal uur/fte handhaving zwerfafval in een bepaalde periode.

Daarnaast kunnen andere indicatoren (zoals genoemd onder beheer en voorzieningen) gebruikt worden om meer specifieke aspecten van de resultaten van handhaving te meten (zoals de vullingsgraad van afvalbakken in gebieden waar intensief is gehandhaafd).

### D. Communicatie en Participatie

Participatie en communicatieactiviteiten vinden op verschillende niveaus en in tal van varianten plaats. Het meetbaar maken van de resultaten van dergelijke activiteiten is lastig omdat ze per definitie indirect van karakter zijn, en niet rechtstreeks gekoppeld kunnen worden aan gedrag.

Directe indicatoren zijn dan ook niet beschikbaar, wel indirecte:

- ontwikkeling van de schoonheidsgraad in de deelgebieden waarop de activiteiten betrekking hebben en hadden;
- attitude van inwoners en organisaties tegenover zwerfvuil en eigen gedrag;
- bekendheid van en waardering voor de participatie-, en communicatieactiviteiten bij inwoners/organisaties;
- aantal ingezette middelen/activiteiten (aantal deelnemers/belangstellenden voor activiteiten, aantal mediamomenten, posters, freecards, publicaties, etc.).

### Factsheet

Het is nuttig om de informatie over de resultaten van maatregelen overzichtelijk te beschrijven. Dit kan door per maatregel een factsheet in te vullen. Hieronder volgt een voorbeeld van de maatregel 'intensiveren reinigen marktplein'.

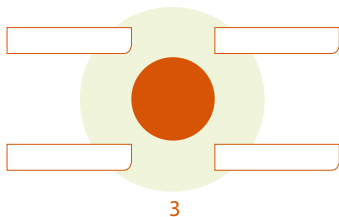
### Onderzoekmethode

De gegevens die u voor invulling van deze factsheets nodig heeft komen deels uit zwerfafvalmetingen. Indien die gegevens niet of maar gedeeltelijk beschikbaar zijn, dan is de beste werkwijze om via een aantal interviews de informatie te verzamelen die u nodig heeft. Vaak weten uitvoerders goed hoe het zit.

### Conclusies

Wanneer de factsheets voor alle maatregelen zijn ingevuld dan kunt u de conclusies trekken. Dit houdt in dat u de maatregelen (zoals ingevuld in de factsheets) met elkaar vergelijkt, en deze ordent naar de mate van effectiviteit; het trekken van conclusies.

Doelstelling: <i>Vermindering van het zwerfafval na afloop van de markt</i>	
Maatregel: <i>Intensivering reiniging marktplein na afloop van de markt</i>	
Samenhang met andere maatregelen	Geen
Deelgebied / generiek	Marktplein
Doelgroep	Markthandelaren
Beoogd effect	Zwerfafval minus 75%
Gerealiseerd effect volgens de metingen	Zwerfafval minus 85%
Overeenkomst / verschil beoogde effect en gerealiseerd effect	+ 10%
Bijdrage vanuit de maatregel	Volledig Bijkomend effect: de meeste markthandelaren werken mee aan het opruimen



3

#### 4. Analyse: verklaringen en lessen

Uit de bovenstaande evaluatieonderdelen is duidelijk geworden:

- in hoeverre algemene doelen van het zwerfafvalbeleid zijn gerealiseerd;
- in hoeverre afzonderlijke maatregelen tot resultaten hebben geleid;
- in hoeverre voorgenomen maatregelen uit het plan van aanpak zijn gerealiseerd;
- in hoeverre de uitvoering van het plan van aanpak goed was georganiseerd.

Waar het nu in de laatste stap van de evaluatie op aan komt is om de verbanden te leggen tussen deze vier elementen en om daarmee de sterke en zwakke punten in het gevoerde beleid op te sporen. Enerzijds om te verklaren waarom het doelbereik is zoals het is, anderzijds om lessen voor de toekomst te trekken. De basis van de analyse is de mate waarin de doelen van het beleid behaald zijn; onder 3.1 (mate van verbetering van de zwerfafvalsituatie) is duidelijk geworden hoe dat zit.



De mate waarin doelstelling van beleid gehaald zijn wordt verklaard vanuit drie – samenhangende aspecten, namelijk:

- de effectiviteit van uitgevoerde maatregelen;
- de mate waarin alle voorgenomen maatregelen zijn uitgevoerd;
- de kwaliteit van de uitvoeringsorganisatie.

Zeer algemeen gezegd: als beleidsdoelen gehaald worden, dan komt dat doordat het op elk van deze drie aspecten goed zat; als doelen niet gehaald worden dan zat er op één of meer van deze aspecten iets niet goed.

Om zicht te krijgen op verklaringen van slagen of falen van beleid beantwoordt u de drie onderstaande vragen:

- **Functioneerde de organisatie van de uitvoering van het plan van aanpak goed?**  
Onder 2.2 is gebleken hoe de organisatie functioneerde. Hier is vooral van belang om vast te stellen in welke mate het niet (of niet goed) uitvoeren van voorgenomen maatregelen toe te schrijven is aan het onvoldoende functioneren van de organisatie.
- **Zijn de maatregelen uit het plan van aanpak allemaal en goed uitgevoerd?**  
Onder 2.1 is gebleken of de voorgenomen maatregelen (in het plan van aanpak) wel of niet zijn uitgevoerd. Ook wordt samengevat om welke redenen maatregelen niet zijn uitgevoerd.
- **Hebben we de goede maatregelen uitgevoerd om de doelen te realiseren?**  
Bekend is – zie 3.2 – wat de resultaten zijn van afzonderlijke maatregelen. Als u de resultaten van alle maatregelen vergelijkt met de mate van doelbereik, dan kunt u concluderen of de uitgevoerde maatregelen samen wel of niet voldoende waren om het doel van het beleid te realiseren.

Het bovenstaande in een figuur samengevat (hiernaast).



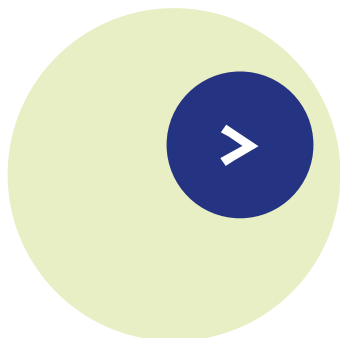
## 5. Rapportage

De evaluatie wordt afgesloten met een rapportage. Maar daar houdt het niet mee op. Het gaat er uiteindelijk om wat er met de gegevens uit de evaluatie wordt gedaan. In het volgende hoofdstuk wordt aangegeven op welke manier beleid kan worden bijgestuurd en vernieuwd aan de hand van de evaluatie die is gemaakt.

De opbouw van de rapportage (evaluatieverslag) kan gelijk zijn aan de bovenstaande stappen. De onderstaande inhoudsopgave is daarop gebaseerd.

### Inhoudsopgave evaluatieverslag

- 1 Beleidsdoelen en hoofdlijnen plan van aanpak  
Een korte beschrijving van de inzet van het gevoerde beleid
- 2 Uitvoering
  - 2.1 De realisatie van het plan van aanpak
  - 2.2 Het functioneren van de organisatie van de uitvoering
- 3 Resultaten
  - 3.1 Realisatie van beleidsdoelen
  - 3.2 Resultaten van maatregelen
- 4 Verklaringen en verbeterpunten



# Bijsturen en vernieuwen

Op gezette tijden dient beleid bijgesteld en/of vernieuwd te worden. Een natuurlijk moment daarvoor is de fase waarin een plan van aanpak, dat doorgaans voor enkele jaren wordt opgesteld, afloopt.

Hier gaan we in op de wijze waarop beleidsbijstelling kan worden aangepakt. De kern van de bijstelling is dat nieuw beleid ontwikkeld wordt op grond van recente informatie over de zwerfafvalsituatie, de ervaringen met maatregelen en de organisatie van het zwerfafvalbeleid.

Deze paragraaf heeft betrekking op het bijstellen en vernieuwen van beleid voor wat betreft doelstellingen, maatregelen en organisatie. Het motto hierbij is 'leren van ervaringen': leren van ervaringen uit de eigen gemeente, zoals naar voren gekomen in de evaluatie, en leren van andere gemeenten.

Hieronder volgen enkele opmerkingen over doelstellingen van zwerfafvalbeleid (1), de selectie van maatregelen (2) en op de inrichting van de organisatie (3).

## 1. Doelstellingen

Stel doelen die oplosbaar en realiseerbaar zijn.

Dat betekent dat doelen tot stand komen in een afwegingsproces tussen enerzijds de problemen rond zwerfafval die opgelost moeten worden en anderzijds de mogelijkheden die het beleid heeft om problemen op te lossen.

De basis van het proces om tot nieuwe beleidsdoelen te komen is de meting van de actuele stand van zaken met het zwerfafval in uw gemeente (zie stap 2 van deze Handleiding). Daaruit worden ambities afgeleid: welke problemen willen we oplossen, welke doelen willen we bereiken?

Vervolgens richt u de aandacht op de maatregelen. Daaruit zal naar voren komen welke maatregelen u kunt treffen en welke resultaten u daarmee kunt bereiken. En u stelt wensen op (voor management/bestuur) voor de middelen waarover u wilt beschikken om ambities te kunnen waarmaken.

Doelstellingen komen tot stand in een afweging van (a) ambities, (b) de te verwachten effectiviteit van maatregelen en (c) de middelen die er zijn.

Formuleer doelen SMART+C: Specifiek, Meetbaar, Afgesproken, Realistisch, Tijdgebonden, Consistent. Bijvoorbeeld:

- In de wijken X, Y en Z is per 1 januari 2008 de schoonheidsgraad A gerealiseerd.
- In 2008 is ten minste 85% van de deelnemers aan het stadspanel tevreden of zeer tevreden over de zwerfafvalsituatie in gemeente X.
- In de periode 2006 – 2009 wordt de totale hoeveelheid zwerfafval met 25% verminderd.

## 2. Maatregelen

Het maatregelenpakket moet gericht zijn op oplossing van problemen in uw gemeente, en moet effectief en uitvoerbaar zijn. Daartoe gaat u op een systematische wijze na welke (pakketten van) maatregelen het beste passen bij de doelen rond het zwerfafval in uw gemeente.

Daarbij kunt u gebruik maken van het onderstaande schema voor het beoordelen van de effectiviteit en uitvoerbaarheid van maatregelen. Het schema is ingevuld met enkele gefingeerde voorbeelden.

Doelstelling (PM)	Maatregelen	Gebied	Doelgroep	Uitvoerders	Kosten	Effectiviteit	Uitvoerbaarheid
	Voorlichtings-campagne scholieren	School-omgevingen	Scholieren	Gemeente Scholen	€ 7000	0	0
	Marktreiniging	Marktpllein	Markthandelaren	Gemeente Markthandelaren	€ 2000	+	++
	Aanstelling BOA'er voor handhaving	Integraal	Burgers en bedrijven	Gemeente	€ 30.000	+	0
	Etc.					(zoals elders gebleken)	(kosten)

De toepassing van dit schema verloopt als volgt: U selecteert een aantal mogelijke maatregelen (bijvoorbeeld uit de lijst van mogelijke maatregelen in Stap 4 van deze Handleiding) die passen bij uw ambities en prioriteiten en die op het eerste gezicht effectief en uitvoerbaar zijn. Het kan zijn dat voor een ambitie één maatregel afdoende is óf het kan zijn dat voor een ambitie een combinatie van maatregelen meer voor de hand ligt.

U werkt vervolgens elke mogelijke maatregel (of combinatie van maatregelen) uit op in ieder geval de volgende vier punten:

- het gebied waarop de maatregel betrekking heeft
- de doelgroep waarvan het gedrag beïnvloed moet worden
- de beoogde uitvoerders van de maatregel (gemeentelijke afdelingen en externe partners)
- de (globale) kosten.

Vervolgens maakt u een beoordeling van de te verwachten effectiviteit en uitvoerbaarheid van elk van de maatregelen afzonderlijk. Het is vooral op dit punt – het schatten van de effectiviteit en uitvoerbaarheid van maatregelen – dat u kunt leren van eigen ervaringen (zie evaluatie) en ervaringen in andere gemeenten.

Bij de beoordeling van de effectiviteit geeft u aan in welke mate verwacht mag worden dat de maatregel bijdraagt aan het behalen van de doelstelling. Als er

een evaluatie beschikbaar is zal deze zinvolle informatie bevatten over de gebleken effectiviteit van specifieke maatregelen. Daarbij moet uiteraard wel nagegaan worden of de effectiviteit van eerder in uw gemeente toegepaste maatregelen nog verder verbeterd kan worden.

Bij de beoordeling van uitvoerbaarheid geeft u aan in hoeverre verwacht mag worden dat de maatregel uitgevoerd kan en zal worden. Het gaat dan onder andere om de relatieve kosten ten opzichte van het beschikbare budget en de beschikbare personele capaciteit, maar bijvoorbeeld ook – in het geval dat in de uitvoering van de maatregel ook externe organisaties moeten bijdragen – of het te verwachten is dat deze externe organisaties daadwerkelijk hun bijdragen zullen leveren.

Ook hier geldt dat u wellicht gebruik maakt van de inzichten uit de evaluatie. En ook hier geldt dat nagegaan moet worden of de uitvoerbaarheid van maatregelen verbeterd kan worden ten opzichte van de opgedane ervaringen.

In de beoordeling van de te verwachten effectiviteit en uitvoerbaarheid kunt u de volgende scores hanteren:

++ (zeer goed), + (goed), 0 (matig), - (slecht), -- (zeer slecht)

Het ingevulde schema is vervolgens de basis voor de selectie van de meest geschikte instrumenten. De afweging vindt mede plaats binnen het kader

van de randvoorwaarden zoals budget en personele capaciteit.

Voor deze afweging is geen algemeen geldend recept te geven, omdat deze van gemeente tot gemeente zal verschillen. Wel is in iedere afweging van belang om goed oog te houden op de doelstellingen en prioriteiten.

### 3. Organisatie

Wat betreft de organisatie van de uitvoering van het plan van aanpak is het zaak eerst te inventariseren welke organisaties en organisatieonderdelen een rol spelen in de uitvoering van het beleid. Dit hangt onder andere samen met de maatregelen die genomen gaan worden: in de factsheet effectiviteit en uitvoerbaarheid van maatregelen is (per maatregel) aangegeven van welke gemeentelijke afdelingen en externe organisaties bijdragen verwacht worden.

Bij de opstelling van het organisatieschema maakt u gebruik van de ervaringen (sterke en zwakke punten) die in de evaluatie gebleken zijn.

De uitwerking van de organisatiestructuur van de uitvoering van het plan van aanpak omvat twee aspecten: het organogram (de toedeling van verantwoordelijkheden) en het overleg tussen de organisaties en organisatieonderdelen.

In het organogram gaat het vooral om het vastleggen van verantwoordelijkheden, zodat duidelijk is wie (welke organisatie) welke taak heeft. Verantwoordelijkheden die in ieder geval belegd moeten worden zijn:

- bestuurlijke eindverantwoordelijkheid;
- operationele eindverantwoordelijkheid ('regisseur');
- deelverantwoordelijkheden voor de uitvoering van onderdelen van het plan van aanpak.

Voor wat betreft het overleg tussen de verschillende (externe) organisaties en organisatieonderdelen moet in ieder geval duidelijk zijn:

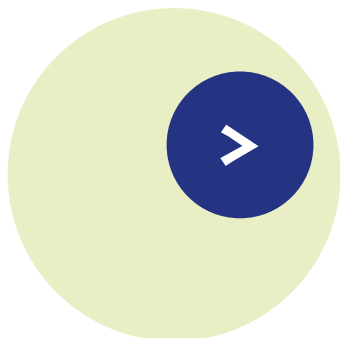
- of er één overleggroep is die een centrale rol heeft in de uitvoering van het plan van aanpak;
- hoe de communicatie rond sturing en verantwoording verloopt tussen de operationeel eindverantwoordelijke en de uitvoerders.

---

*Stel doelen die oplosbaar en realiseerbaar zijn.*



## ***Deel 2: Achtergrondinformatie en instrumentenmix***



# Een complete serie handreikingen en stappenplannen

Via het Impulsprogramma krijgt u als gemeente (of andere terreinbeheerder) een zeer uitgebreid maatwerkpakket aan instrumenten aangereikt, waarmee u direct aan de slag kunt, waaronder handreikingen, factsheets, voorbeelden en zelfs kant-en-klare communicatiecampagnes die u zo in uw gemeente kunt uitrollen, zoals:

- beleid en organisatie
- monitoring
- burgerparticipatie
- handhaving
- communicatie
- reiniging
- voorzieningen

U kunt deze handige gidsen gratis downloaden via [www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl).

## Beleid en organisatie

De aanpak van zwerfafval begint met vastgesteld zwerfafvalbeleid, bestaande uit een gedragen visie, doelstellingen en uitvoeringsstrategie. Deze module helpt u bij de start van de aanpak.

De module heeft de volgende onderdelen:

- een stappenplan om te komen tot een plan van aanpak;
- kostencalculatiemodel - dit geeft inzicht in de kosten van zwerfafvalbeheer;
- een methodiek om projecten en beleid efficiënt en effectief te evalueren.

## Instrumenten

- Quickscan gemeentelijke plannen
- Basishandreiking zwerfafval
- Kostencalculatiemodel

## Monitoring

Een efficiënte aanpak van zwerfafval vereist meten en monitoren. Monitoren is daarbij gedefinieerd als het 'vooropgezet, systematisch en gedurig verzamelen, bewerken en presenteren van gegevens'. In de praktijk hanteren gemeenten meerdere methodes om de eigen zwerfafvalaanpak of de schoonheidsgraad op straat te meten. De verschillende aanpakken komen de vergelijkbaarheid van de resultaten niet ten goede. Om hieraan tegemoet te komen, heeft SenterNovem de *Handreiking uniforme beleidsmonitoring zwerfafval* voor gemeenten opgesteld.



Deze handreiking is een praktisch hulpmiddel bij de beleidsmonitoring van zwerfafval door gemeenten. Er komen drie stappen aan bod: voorbereiding, uitvoering van de meting en analyse / rapportage. Hiermee kunnen gemeenten hun openbare ruimte op een uniforme wijze meten en onderling vergelijkbare gegevens voortbrengen. De Handreiking sluit aan bij de huidige praktijk van metingen en is opgesteld in samenspraak met de CROW, NVRD en Nederland Schoon.

#### Instrumenten

- Handreiking uniforme beleidsmonitoring zwerfafval
- Meetformulier
- Informatiebladen

#### Participatie

Het aanpakken van het zwerfafval kan een gemeente niet alleen; hulp van burgers, bedrijven en instellingen is hard nodig om de zwerfafvalproblemen op te lossen. Gemeenten zoeken steeds vaker naar mogelijkheden om samenwerking (participatie) met derden vorm te geven als onderdeel van de strategie. Met deze module werkt u die strategie uit.

#### Instrumenten

- Samen met burgers zwerfafval aanpakken
- Participatieladder
- Binden aan zwerfafval

#### Handhaving

Handhaving is één van de instrumenten in een integrale aanpak van zwerfafval. Zowel preventieve handhaving (het duidelijk maken van regels en sancties) als repressieve handhaving (opleggen van sancties) zijn nodig. Het is niet alleen sluitstuk van het beheer, maar ook een gedragsinstrument.

#### Instrumenten

- Routeplanner handhaven op zwerfafval
- Factsheets Handhaving- de praktijk in kaart

#### Communicatie

Communicatie is een essentieel instrument in de zwerfafvalaanpak. Het is één van de instrumenten om het gedrag van burgers te veranderen. In deze module leest u hoe u communicatie kunt inzetten voor de aanpak van zwerfafval.

#### Instrumenten

- Communicatiewijzer Zwerfafval

#### Reiniging

De gemeente kan het reinigen van de openbare ruimte, waaronder het opruimen van zwerfafval, op verschillende manieren aanpakken. Verschillende gemeenten hebben inmiddels gekozen om de reiniging te baseren op het gewenste resultaat, ofwel te sturen op basis van beeldkwaliteit.

#### Instrumenten

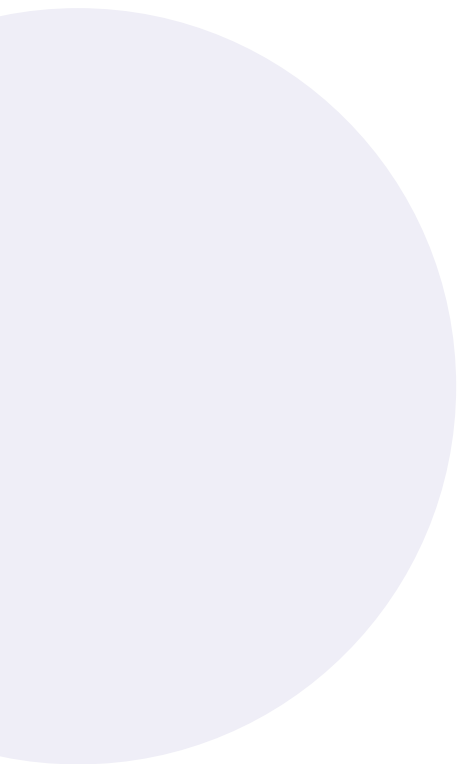
- Handreiking resultaatgericht reinigen

#### Voorzieningen

Een goed voorzieningenbeleid is één van de instrumenten waarmee u zwerfafval in de gemeente voorkomt. In deze module leest u hoe u de voorzieningen optimaal kunt inzetten. Onderdeel van een integrale aanpak van zwerfafval zijn goede afvalbakken. Mensen willen vaak zo snel mogelijk van hun afval af. Is er geen afvalbak waar het afval in kan, dan wordt het soms verkeerd weggegooid en ontstaat zwerfafval.

#### Instrumenten

- Afvalbakken in de openbare ruimte
- Gids rokengerelateerd zwerfafval



## Deel 3: Werkbladen

In dit deel vindt u enkele werkbladen die u kunt gebruiken bij de verschillende acties uit het stappenplan.

Het bevat werkbladen voor het bepalen van verbeterpunten en aandachtspunten:

- Werkblad 1: Bepalen verbeterpunten in de gemeentelijke aanpak
- Werkblad 2: Bepalen aandachtsgebieden
- Werkblad 3: Bepalen bronnen, oorzaken en verbeterpunten in aandachtsgebieden.

U kunt hier de ingevulde werkbladen en andere documenten over uw eigen aanpak archiveren.

# Werkblad 1: Bepalen verbeterpunten in de gemeentelijke aanpak

Aspect	vraag	ja, deels, nee
beleid		
beleidsplannen	Is er beleid voor de aanpak van zwerfafval geformuleerd en vastgelegd in beleidsplannen?	
uitgangspunten en doelstellingen	Zijn er uitgangspunten en doelstellingen geformuleerd?	
implementatie	Is het geformuleerde beleid geïmplementeerd in de dagelijkse praktijk (in projecten, acties of maatregelen)?	
Organisatie		
integrale aanpak	Maakt de aanpak van zwerfafval onderdeel uit van een brede aanpak van de openbare ruimte? (bijvoorbeeld aanpak 'schoon van gevel tot gevel' of 'schoon, heel en veilig')	
betrokken partijen	Heeft u een compleet beeld van alle partijen die taken uitvoeren op het gebied van bestrijding en/of verwijdering van zwerfafval?	
coördinatie	Is er binnen uw organisatie iemand verantwoordelijk gesteld (inhoudelijk en financieel) voor de coördinatie van de (integrale) aanpak van zwerfafval? Worden de verschillende schoonmaak- en opruimwerkzaamheden in de openbare ruimte onderling goed afgestemd? Verloopt de aansturing van de zwerfafvalaanpak naar tevredenheid?	
vastgelegde taken	Zijn de volgende elementen van aansturing en beheer vastgelegd en eenduidig beschreven? (werkprocessen, bestekken of veegplannen e.d.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>taken</li> <li>verantwoordelijkheden</li> <li>werkzaamheden (structureel / incidenteel)</li> <li>kwaliteitseisen</li> </ul>
kosten	Heeft u een compleet beeld van de budgetten en kosten in uw gemeente voor zwerfafvalbestrijding en -verwijdering? Beschikt u over voldoende informatie om voor uw eigen gemeente kostenkanten te kunnen berekenen, zoals kosten machinaal vegen per m <sup>2</sup> , kosten per prullenbaklediging e.d.)	
sturingsinstrumenten	Worden de resultaten en inspanningen van de werkzaamheden periodiek gemonitord? (meting schoonheidsgraad, verantwoording bestede uren e.d.) Beschikt u over een centraal meldingssysteem dat u inzicht geeft in de klachten over zwerfafval in de openbare ruimte? Stuurt u bij op basis van de informatie uit het meldingssysteem?	

## Verbeterpunten

# Werkblad 1: Vervolg

Aspect	vraag	ja, deels, nee
Uitvoering		
voorzieningen	Zijn de aanwezige afvalbakken aantrekkelijk voor gebruik en voldoen ze aan uw eisen?  Is de capaciteit van de afvalbakken voldoende (volume * ledigingsfrequentie) afgestemd op het aanbod van afval?  Staan alle afvalbakken op de juiste (strategische) plaats?	
beheerinspanningen	Heeft u per gebied een compleet beeld van de huidige beheerinspanningen?  Zijn de gewenste inspanningen per gebied vastgelegd in veegplannen? (inzet personeel/materieel, gewenst resultaat, beoordelingscriteria e.d.)	
werkwijze bij uitvoering	Zijn de beheersinspanningen duidelijk zichtbaar voor de burger?  Bent u zich bewust van en tevreden met de rolverdeling? <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-left: 150px;"> <span>de rol die u uw medewerkers geeft</span> <span>de rol die u aan uw burger heeft toegeschreven</span> </div>	
communicatie	Wordt over zwerfafval gecommuniceerd met de inwoners in het algemeen?  Maakt u in uw communicatie onderscheid in bepaalde gebieden en/of doelgroepen?  Ligt aan deze communicatie een communicatieplan ten grondslag?  Maakt u gebruik van (middelen van) intermediairs? (buurtorganisaties, winkeliersverenigingen, sportverenigingen e.d.)  Zet u educatief materiaal in om jongeren met hun afval te leren omgaan?	
Handhaving	Zijn er regels voor de aanpak en het voorkómen van zwerfafval vastgelegd in de algemene plaatselijke verordening (APV)?  Zijn er specifieke regels vastgelegd voor bedrijven?(horeca, distributie e.d.)  Zijn de na te leven regels bekend bij de betrokken partijen?  Worden de regels op het gebied van zwerfafval structureel en actief gehandhaafd?  Vindt er samenwerking plaats tussen de verschillende handhavingpartners in de openbare ruimte?  Zijn de taken en verantwoordelijkheden van de toezichthouders duidelijk vastgelegd?  Heeft u inzicht in de concrete resultaten van de handhavingactiviteiten?  Zet u naast handhaving (sancties) nog andere prikkels in om het gewenste gedrag te stimuleren?	

Verbeterpunten

## Werkblad 2: Bepalen aandachtsgebieden

	gebied A	gebied B	gebied C	etc
Welke gebieden zijn relatief vies?				
Welke gebieden vervuilen relatief snel?				
Welke gebieden moeten beslist schoon zijn?				
Uit welke gebieden komen relatief veel klachten van burgers over zwerfafval?				
In welke gebieden zijn relatief veel hotspots aanwezig?				
In welke gebieden is de personele inzet voor zwerfafvalbeheer relatief groot?				
In welke gebieden wordt relatief veel gecommuniceerd over zwerfafval?				
In welke gebieden is de handhavinginzet ten aanzien van zwerfafval groter dan gemiddeld?				

## Werkblad 3: Bepalen bronnen, oorzaken en verbeterpunten in aandachtsgebieden

Aandachtsgebieden	Oorzaken	Verbeterpunt
aandachtsgebied 1		
aandachtsgebied 2		
aandachtsgebied 3		
aandachtsgebied 4		
aandachtsgebied 5		
etc.		

## Ook verschenen in de instrumentenmix:



Quickscan gemeentelijke zwerfafvalaanpak



Handreiking uniforme monitoring zwerfafval voor gemeenten



Handreiking Resultaatgericht Reinigen



Kostencalculatiemodel straatreiniging en zwerfafvalbestrijding



Handreiking communicatie zwerfafval



Samen met burgers zwerfafval aanpakken



Samen met bedrijven, instellingen en burgers zwerfafval aanpakken



Routeplanner handhaving op zwerfafval



Preventie rokergerelateerd zwerfafval

**Wilt u meer weten over de achtergronden van de Instrumentenmix? Kijk dan op [www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl/gemeenten/kennisbank](http://www.samenwerkenaaneenschonernederland.nl/gemeenten/kennisbank). U vindt hier alle instrumenten, vele praktijkvoorbeelden en tips. Ook voor algemene informatie over zwerfafval kunt u op de site terecht.**

The logo for SenterNovem, featuring the company name in a bold, sans-serif font with a blue arc above the 'e' in Senter.

## SenterNovem

Croeselaan 15  
Postbus 8242  
3503 RE Utrecht  
Helpdesk afvalbeheer: (030) 214 79 79  
E-mail: [afvalbeheer@sinternovem.nl](mailto:afvalbeheer@sinternovem.nl)  
[www.sinternovem.nl](http://www.sinternovem.nl)



**Samen werken aan een Schoner Nederland**