

**MELDING
NAZORG
BODEMSANERING**

IN TE VULLEN DOOR OPDRACHTGEVER SANERING OF DIENS GEMACHTIGDE

* = s.v.p. doorhalen wat niet van toepassing is

De gebruikte begrippen worden toegelicht in de bij dit formulier behorende toelichting.
Indien gegevens worden gevraagd die niet relevant zijn voor de uitgevoerde nazorg en/of de in te dienen rapportage, dient bij de desbetreffende vraag te worden aangegeven: 'n.v.t.' en de reden waarom.

Locatiegegevens (zie toelichting)

- 01 Gevalsnaam :
 Gevalsnummer :
 Nummer besluit op SP : Datum:
 Nummer besluit evaluatie : Datum:

- 02 Hebben zich wijzigingen voorgedaan in de op de melding evaluatie bodemsanering verstrekte gegevens met betrekking tot de eigenaar? ja/ nee*

Zo ja, wie is (zijn) de huidige eigenaren?

Naam :
 Rechtsvorm :
 Adres :
 Contactpersoon : Telefoonnummer:

- 03 Hebben zich wijzigingen voorgedaan in de op de melding evaluatie bodemsanering verstrekte gegevens met betrekking tot de opdrachtgever? ja/ nee*

Zo ja, wie is de huidige opdrachtgever?

Naam :
 Rechtsvorm :
 Adres :
 Contactpersoon : Telefoonnummer :

- 04 Hebben zich wijzigingen voorgedaan in de op de melding evaluatie bodemsanering verstrekte gegevens met betrekking tot de gemachtigde? ja/ nee*

Zo ja, wie is de huidige gemachtigde?

Naam :
 Rechtsvorm :
 Adres :
 Contactpersoon : Telefoonnummer :

Indien relevant een gewijzigde machtiging bijvoegen.

- 05 Verzoek om wijziging tenaamstelling nazorg? ja / nee*
 Zo ja dan dient de machtiging zowel door de eigenaar/melder saneringsplan als nieuwe melder/initiatiefnemer van de nazorg te worden ondertekend.

Bestemming/gebruik

- 06 Hebben zich na de melding bodemverontreiniging/ bodemsanering wijzigingen voorgedaan in de bestemming en het gebruik van de locatie en/of omgeving? (zie toelichting) ja / nee*

Zo ja, specificatie bijvoegen (daarbij aangeven: aard van de vroegere en huidige bestemming of gebruik van de locatie en gebruik van de omgeving).

Gaarne de belangrijkste gebruiksvorm aankruisen in onderstaande tabel (1 kruisje per kolom) en eventueel specificeren:

Aard bestemming of gebruik	huidige bestemming locatie	huidig gebruik locatie	vml gebruik locatie	vml gebruik omgeving
1. Wonen met moestuin				
2. Wonen met siertuin				
3. Wonen zonder tuin				
4. Volkstuin				
5. Bedrijven, kantoren				
6. Industrie				
7. Recreatie				
8. Braakliggend				
9. Openbaar groen				
10. Weiland				
11. Infrastructuur/Verkeer				
12. (glas) Tuinbouw				
13. Akkerbouw				
14. Natuurgebied				
15. Openbare gebouwen				
16. School				

7 Welke zorgmaatregelen zijn in het zorgplan opgenomen: (aankruisen wat van toepassing is)

Type zorg	Grond	Grondwater
Kadastrale registratie en informatieplicht derden		
Instandhouden leeflaag/bovengrond		
Monitoring/ controleren ondergrond		
Isoleren, beheersen, controleren ondergrond		
Gebruiksbeperkingen, (zie vraag 8)		
anders, nl.....		

- 8 Welke gebruiksbeperkingen gelden er na de sanering? De gebruiksbeperkingen voor de verschillende compartimenten in onderstaande tabel aankruisen.

Compartiment ▶	Bovengrond	ondergrond	grondwater
▼ gebruiksbeperkingen			
in stand houden van verhardingen		—	—
geen gewasteelt voor consumptie		—	—
geen begrazing door vee		—	—
geen bouwwerkzaamheden met grondverzet			
geen veedrenking			
niet graven in de verontreiniging zonder instemming saneringsplan			—
niet betreden terrein		—	—
geen onttrekking van grondwater	—	—	

9. De nazorgkosten bedragen :€

Verklaring en ondertekening

Naar waarheid ingevuld

Datum

Handtekening opdrachtgever/gemachtigde

Het volledig ingevulde evaluatieformulier en contact de over te leggen bescheiden dient u te zenden aan:
 Gemeente Arnhem
 Afdeling Milieu
 Postbus 9200
 6800 HA ARNHEM
 Telefax: (026) 377 4224

Voor vragen en/of informatie kunt u opnemen met de afdeling Milieu,
 telefoon: (026) 377 4283
 e-mail: bodem@arnhem.nl

TOELICHTING BIJ HET MELDINGSFORMULIER NAZORG BODEMSANERING

Algemeen

In verband met de beleidsontwikkelingen rondom de nazorg is het meldingsformulier nazorg opgesteld. Doel van het formulier is om gegevens te verkrijgen die noodzakelijk zijn voor de registratie van de na een functiegerichte sanering aanwezige gebruiksbeperkingen en eventuele nazorgverplichtingen.

Voorts zijn het Ministerie van VROM en de bevoegde gezagen overeengekomen dat het noodzakelijk is om bepaalde gegevens te verkrijgen om te kunnen bezien of de voor bodemsanering gestelde doelstellingen in het NMP III worden gerealiseerd. Deze beleidsmatige monitoring betreft onder andere informatie over aantallen en aard van afgeronde saneringen.

De in het formulier opgenomen vragen betreffen derhalve deze aspecten van het nazorgplan en daarnaast belangrijke wijzigingen in de gegevens zoals die zich in de tijd tussen het indienen van het formulier melding bodemverontreiniging/bodemsanering en het indienen van het evaluatierapport/nazorgplan hebben voorgedaan.

Het ingevulde formulier dient gelijktijdig met het nazorgplan bij het bevoegd gezag te worden ingediend. Indien voor de beoordeling van het nazorgplan relevante gegevens ontbreken in het formulier, zal dit invloed hebben op de termijn van beoordeling.

Indien gegevens worden gevraagd die niet relevant zijn voor het nazorgplan, dient bij de desbetreffende vraag te worden aangegeven: n.v.t. en de reden waarom.

Vraag 1: gevalsnaam, gevalsnummer, besluit-nummer

Gevalsnaam

Dit is de naam waaronder het geval bij de gemeente Arnhem staat geregistreerd. Deze naam staat op de correspondentie met de gemeente.

Gevalsnummer

Dit is het nummer/de code waaronder het geval van bodemverontreiniging bij de gemeente Arnhem staat geregistreerd. Dit nummer staat vermeld op de correspondentie met de gemeente.

Besluit-nummer

Dit is het nummer dat aan het besluit, genomen op basis van artikel 39 Wbb, is toegekend (instemming saneringsplan). Dit nummer staat vermeld boven het besluit.

Vraag 2: Eigenaar

Eigenaar (volgens de kadastrale gegevens) van de gesaneerde percelen.

Vraag 3: Opdrachtgever

De opdrachtgever is de initiatiefnemer tot de bodemsanering.

Vraag 4: Gemachtigde

De opdrachtgever kan een adviseur machtigen om de zaken met betrekking tot de melding, de sanering en de evaluatie te behartigen.

Indien de opdrachtgever een adviseur machtigt, moet dit blijken uit een ingevuld machtigingsformulier.

Als het machtigingsformulier dat is meegeezonden met de melding bodemverontreiniging/ bodemsanering nog voldoet hoeft het machtigingsformulier niet meer opnieuw ingevuld te worden.

Vraag 7: Nazorgmaatregelen

Registratie

Het bevoegd gezag zorgt voor kenbaarheid van de aanwezige restverontreiniging en eventuele gebruiksbeperkingen door kadastrale registratie of met behulp van een bodeminformatiesysteem. De saneerder of de eigenaar ziet toe op het instandhouden van het huidige gebruik en de gerealiseerde saneringsmaatregelen. Hij let erop of de omstandigheden zich zodanig wijzigen dat actie noodzakelijk is. Bij alle saneringen volgens standaardaanpak of strenger beperkt de zorg zich tot registreren. Deze vorm van zorg geldt ook als men een gefaseerde sanering of een deelsanering uitvoert.

Monitoring

In bepaalde gevallen volgt de saneerder of de eigenaar na afloop van de sanering de restverontreiniging actief

door gedurende een bepaalde periode te meten. Monitoring is noodzakelijk bij saneringen die minder ver gaan dan de standaardaanpak. In het algemeen moet men monitoren in situaties waarin alsnog ongewenste verspreiding van verontreinigingen kan optreden.

Actieve nazorgmaatregelen

Er is sprake van actieve nazorg in die situaties waar voorzieningen in stand dienen te worden gehouden om contact met en verspreiding van verontreinigingen actief tegen te gaan. Het verschil tussen deze categorie en de categorie monitoring is dat er actief en permanent maatregelen dienen te worden genomen om de voorzieningen in stand te houden en daarmee (acute) risico's te vermijden. Het betreffen derhalve locaties waar (mobiele) verontreinigingen zijn achtergebleven zonder dat er een stabiele eindsituatie is bereikt en locaties waar contact met de verontreinigingen gezondheidsrisico's kan opleveren.

Vraag 9: Nazorgkosten

Onder nazorgkosten wordt verstaan de geraamde, gekapitaliseerde kosten voor nazorg.

Ondertekening

Het formulier dient te worden getekend door de opdrachtgever of diens gemachtigde.

CHECKLIST VOOR DE OVER TE LEGGEN BESCHEIDEN

Bij een melding van een nazorgplan dienen de volgende bescheiden te worden overlegd:

- meldingsformulier nazorg bodemsanering
- nazorgplan (in drievoud en 1 digitale versie)
- kadastrale gegevenstabel:
- actuele kadastrale kaart (afkomstig van een kadastraal plan, voorzien van kadastrale gemeente, sectie en bladnummer) voorzien van allesomvattende interventiewaardecontour van de restverontreiniging;
- actueel uittreksel van het kadaster van de percelen die betrokken zijn bij de uitvoering van het nazorgplan;

Aan deze checklist kunnen geen rechten worden ontleend: Burgemeester en Wethouders behouden zich het recht voor een niet-ontvankelijk te verklaren. Indien de bij de melding verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van het nazorgplan kan de melding, nadat de melder de gelegenheid heeft gehad binnen een door ons gestelde termijn de melding aan te vullen en hij dit niet doet, door ons buiten behandeling worden gelaten.

KADASTRALE GEGEVENSTABEL

Gevalsnaam : Gevalsnummer : (door gemeente in te vullen)			
sectie	perceel nummer	te hanteren code ¹	opmerkingen

¹ WB geheel perceel; WBD deel van het perceel

MACHTIGING

Gevalsnaam (identiek aan gevalsnaam op kadastrale gegevenstabel en meldingsformulier):

.....

Ondergetekende:

(naam melder) :

.....
.....

De melder is de initiatiefnemer van het bodemonderzoek/bodemsanering, genoemd in het meldingsformulier, en handelende als opdrachtgever van de hieronder genoemde gemachtigde.)

machtigt hierbij:

Naam gemachtigde :

.....

Adres :

.....

Postcode/woonplaats :

.....

Contactpersoon : Telefoonnummer:

.....

om de bodemonderzoeks- en -saneringszaken in het kader van de melding op basis van artikel 28 en 29 Wet bodembescherming te behartigen met betrekking tot het bodemonderzoek of de grond- en/of grondwatersanering ten behoeve van het perceel:

Melder

Gemachtigde

.....

Datum

.....

.....

Handtekening

.....

Toelichting:

De ondertekening van deze machtiging heeft tot gevolg dat de gemachtigde degene wordt met wie de gemeente Arnhem in overleg treedt. Hierdoor is het mogelijk dat medewerkers van de gemeente Arnhem met de gemachtigde afspraken maken (bijvoorbeeld met betrekking tot de inhoud van het saneringsplan) die de melder binden. De melder zal dan ook juridisch gezien voor die afspraken aansprakelijk zijn.

Na ondertekening van deze machtiging zal de correspondentie met de gemachtigde plaatsvinden en zal een afschrift hiervan aan de melder worden gezonden.