



Zuidweg 79
2671 MP Naaldwijk
Tel : 0174 - 625246
Fax: 0174 - 629744
info@svowestland.nl
www.svowestland.nl

Handboek Stichting Verbetering Oppervlaktewater Westland

Algemene richtlijnen en informatie
ten behoeve van
bestuurders en overige geïnteresseerden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Bijlage 1: Gegevensoverdracht CAD-riolering naar CADtekening-bestand	2
Bijlage 2: Begrotingsformulier.....	2
Organisatie / communicatie.....	3
1.1 Stichting Verbetering Oppervlaktewater Westland:.....	3
1.2 Bevoegd gezag (handhaving):	3
1.3 Situaties:	3
2 Technisch / praktisch	6
2.1 Nieuwe aansluiting	6
2.2 Calamiteit / Lekkage / Storing.....	6
2.3 Onderhoudsplan.....	6
3 Financieel.....	7
3.1 Begroting	7
3.2 Afrekening	7
3.3 Facturering BTW verenigingen	7
3.4 Declaratie- en begrotingsformulieren	7
4 Adressenlijst.....	8
5 Lozingseisen en formulieren aanmeldingen	9
6 Bijlagen;.....	10

Bijlage 1: Gegevensoverdracht CAD-riolering naar CADtekening-bestand

Bijlage 2: Begrotingsformulier

Bijlage 3: Declaratieformulier

Organisatie / communicatie

1.1 Stichting Verbetering Oppervlaktewater Westland:

De Stichting wordt bestuurd door:

- Dagelijks bestuur (DB): van 4 personen welke een bestuurlijke functie, meestal voorzitter bij één van de CAD-verenigingen, hebben. Gekozen door het algemeen bestuur (AB) vormen zij het DB met voorzitter, penningmeester en 2 'gewone' leden. Zij vergaderen 4 maal per jaar (waarvan 2 t.b.v. het algemeen bestuur).
- Algemeen bestuur: van elke vereniging 1 bestuurder ofwel max. 8 personen (incl. DB) voor 2 vergaderingen per jaar.

Voor informatie met betrekking tot namen, adressen en telefoonnummers, zie § 3.4.

Als leidraad kan het volgende globale vergaderschema en onderwerpen gebruikt worden (zie ook figuur 1):

- Week 10: dagelijks bestuur
 - Beoordelen kostenoverzichten
 - Beoordelen begroting
 - Uitbesteding onderhoud (2-jaarlijks)
 - Evaluatie en afsluiten voorgaand jaar
- Week 24: algemeen bestuur
- Week 37: dagelijks bestuur, o.a. de jaarrekening door de accountant
- Week 45: algemeen bestuur
 - Beoordelen onderhoudsoverzichten (elke twee jaar)
 - Vaststellen vergaderdata volgend jaar

De agenda wordt opgesteld volgens onderwerpen en volgorde zoals opgezet in dit handboek.

1.2 Bevoegd gezag (handhaving):

In zijn algemeenheid geldt t.a.v. het CAD-systeem het volgende bevoegde gezag:

- Bij aansluiting en lozing op riolering en CAD: Gemeente Westland
- Bij lozing op oppervlaktewater: Hoogheemraadschap van Delfland

Vanuit sommige verenigingen kan op basis van de statuten en de erfdienstbaarheid op de percelen reparatie en/of herstel worden afgedwongen. Voor informatie met betrekking tot namen, adressen en telefoonnummers, zie § 3.4.

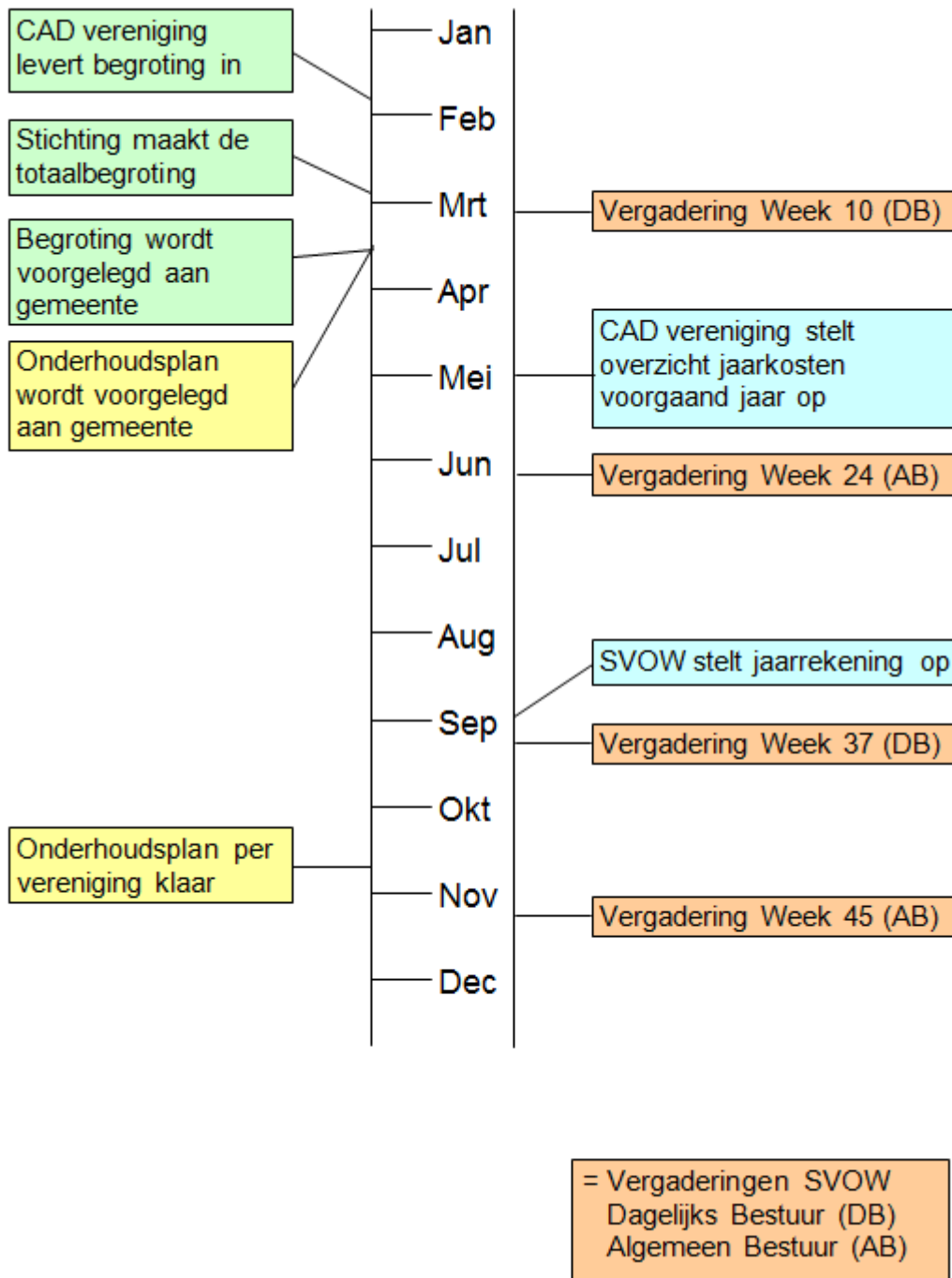
1.3 Situaties:

In grote lijnen kunnen de volgende situaties optreden:

- Nieuwe aansluitingen op het CAD-systeem: zie ook § 2.1
 - Aanvraag komt binnen bij gemeente volgens afvalwaterverordening;
 - Gemeente beoordeelt & communiceert met de SVOW;
 - De aanvrager voor een 'nieuwe aansluiting' regelt, betaalt de aansluiting en levert actuele (digitale) aanlegtekening en revisietekening aan bij de SVOW;
 - Bij ontvangst van de aanleg-/revisietekening door Stichting zal deze binnen 7 kalenderdagen worden doorgestuurd naar de gemeente waarmee afspraken zijn gemaakt m.b.t. vastlegging kadaster/WION. Gegevensoverdracht vindt plaats volgens **bijlage 1**.

- Calamiteit/lekkage: zie ook § 2.2
 - Melding bij SVOW en CAD-vereniging welke, indien noodzakelijk (bijv. bij verontreinigde lozing op oppervlaktewater), hiervan melding maakt bij het bevoegd gezag (gemeente of Delfland). Bij melding aan gemeente zal deze de Stichting benaderen die vervolgens terugkoppelt naar de betreffende CAD-vereniging;
 - CAD-bestuurslid of secretariaat benadert partijen (reparateur c.q. veroorzaker) voor herstelwerkzaamheden en afspraken over kosten;
 - Indien wijzigingen in het leidingsysteem worden aangebracht, dient gegevensoverdracht plaats te vinden volgens **bijlage 1**.
- Aanbrengen wijzigingen / aanpassen CAD-systeem
 - Melding bij Stichting of CAD-vereniging;
 - SVOW maakt melding bij de gemeente die de gevolgen checkt. Na akkoord gemeente kan de feitelijke aanpassing plaatsvinden;
 - De aanvrager voor de wijziging/aanpassing regelt, betaalt de wijziging en levert actuele (digitale) aanlegtekening en revisietekening aan bij de SVOW;
 - Bij ontvangst van de aanleg-/revisietekening door Stichting zal deze binnen 7 kalenderdagen worden doorgestuurd naar de gemeente waarmee afspraken zijn gemaakt m.b.t. vastlegging kadaster/WION. Gegevensoverdracht vindt plaats volgens **bijlage 1**.

Figuur 1: Overzicht activiteiten per kalenderjaar:



2 Technisch / praktisch

2.1 Nieuwe aansluiting

- Aansluiting en lozing op het CAD-systeem is wettelijk geregeld in de Verordening Afvalwaterverwerking 2011 van de gemeente Westland:
<https://www.gemeentewestland.nl/afval/riolering-buitengebied.html>

Algemene richtlijnen:

- Bestaande bedrijfsaansluitingen op het CAD-systeem hebben in zijn algemeenheid bij de overname van het beheer door de gemeente een lozingsvergunning gekregen.
- Aanvragen voor aansluiting komen binnen bij de gemeente (bevoegd gezag).
- Bedrijven of huishoudens waarbij aansluiting op het CAD-systeem wordt overwogen, worden door de gemeente beoordeeld op basis van de Verordening Afvalwaterverwerking en ter kennisgeving doorgestuurd naar de SVOW. Het secretariaat van de Stichting stuurt deze door naar de betreffende vereniging.
- De gemeente toetst bij lozing op het CAD-systeem onder andere of een lozing voldoet aan de kwantitatieve en kwalitatieve lozingseisen (< 10 i.e. per aansluiting, per CAD-systeem in totaal < 50 i.e. en huishoudelijk afvalwater via septictank IBA-klasse 1):
 - Als de aansluiting wordt goedgekeurd, wordt de aansluiting uitgevoerd met behulp van de vergunnings-/aanmeldingsprocedure;
 - Als de aansluiting niet voldoet aan de voorwaarden, wordt de aansluiting eerst overlegd met de Stichting en vereniging.
- Aansluiting wordt verzorgd en betaald door degene die aansluit. Er wordt melding gemaakt bij de desbetreffende CAD-vereniging t.b.v. aan-/afsluiten van pompen en eventuele begeleiding van de werkzaamheden.

2.2 Calamiteit / Lekkage / Storing

- Melding bij bevoegd gezag (gemeente) of Stichting of betreffende CAD-vereniging. De telefoonnummers staan onder par 3.4. Bij milieuschade in ieder geval bevoegd gezag in te schakelen.
- Bij een storing of een calamiteit kan een bevoegd CAD-bestuurslid van de vereniging partijen (reparateur c.q. veroorzaker) benaderen voor herstelwerkzaamheden.
- De vereniging kan direct opdracht verlenen tot een bedrag van € 2.500,00.
- Bij hogere kosten dan € 2.500,00 zal de vereniging / het stichtingsbestuur vooraf toestemming vragen aan de gemeente.
- Na de herstelwerkzaamheden zorgt de vereniging of/via de Stichting voor declaratie van de gemaakte kosten bij de Stichting welke deze declareert bij de gemeente. Er zal ten principale altijd getracht worden de schade te verhalen bij de veroorzaker.

2.3 Onderhoudsplan

- Voor de maand november van elk tweede/even kalenderjaar stelt elk verenigingsbestuur een overzicht op van het nodige onderhoud in de volgende twee jaar.
- De overzichten worden ter goedkeuring voorgelegd aan het algemeen bestuur.
- Het algemeen bestuur laat de goedgekeurde overzichten samenvoegen tot een totaal onderhoudsplan.
- Het onderhoudsplan wordt eind februari (oneven kalenderjaar) voorgelegd aan de gemeente.
- Na goedkeuring door de gemeente, wordt het onderhoud uitbesteed door de vereniging via de Stichting (vanwege BTW).

3 Financieel

3.1 Begroting

- Iedere CAD-vereniging dient voor 1 februari een begroting voor de structurele kosten (energie en administratie) en de verwachte investeringen in bij de penningmeester/secretariaat van de Stichting (zie ook fig. 1).
- Penningmeester/secretariaat zorgt in februari voor een totaal begroting; (op basis van afrekening voorgaande jaar en onderhoudsplan).
- Begroting wordt voorgelegd aan het dagelijks bestuur voor goedkeuring.
- Begroting wordt, inclusief voorschotfactuur, uiterlijk eind april overlegd aan de gemeente.
- De gemeente zal bij goedkeuring het begrootte bedrag binnen een maand na ontvangst aan de SVOW beschikbaar stellen.

3.2 Afrekening

- Iedere CAD-vereniging stelt uiterlijk 30 april een kostenoverzicht van het voorgaande kalenderjaar op.
- De penningmeester/secretariaat zorgt aansluitend voor een overzicht van gemaakte kosten van alle verenigingen en de Stichting in voorafgaand kalenderjaar.
- Het totale kostenoverzicht wordt in het AB overleg van juni behandeld en vastgesteld.
- Het goedgekeurde kostenoverzicht wordt uiterlijk juli middels een factuur beschikbaar gesteld aan gemeente t.b.v. verrekening t.o.v. de begroting.
- De SVOW stelt uiterlijk 1 september de jaarrekening op en stelt die ter beschikking aan de penningmeester/secretariaat van de Stichting.

3.3 Facturering BTW verenigingen

- Vanaf 1 januari 2010 worden facturen van derden aan de CAD-verenigingen welke BTW betreffen waar mogelijk direct aan de SVOW gestuurd o.v.v. welke vereniging het betreft. Verenigingen welke de BTW wel kunnen verrekenen, kunnen dit naar keuze zelf verzorgen.
- Het secretariaat biedt deze (BTW-)factuur aan bij de bestuurder van betreffende vereniging voor akkoord alvorens wordt overgegaan tot betaling van deze factuur.

3.4 Declaratie- en begrotingsformulieren

Ten behoeve van de begroting en de declaratie van kosten zijn standaardformulieren opgemaakt. Deze zijn bijgevoegd onder:

- Begrotingsformulier (zie bijlage 2)
- Declaratieformulier (zie bijlage 3)

4 Adressenlijst

Dagelijks Bestuur Stichting Verbetering Oppervlaktewater Westland

Zuidweg 79
2671 MP Naaldwijk
info@SVOWestland.nl / www.SVOWestland.nl
Tel: 0174-625246 / Fax: 0174-629744

Secretariaat SVOW

Aqua-Terra Nova

Aad Wubben en/of Wilma van Nieuwkerk
Zuidweg 79
2671 MP Naaldwijk
info@aquaterranova.nl / www.aquaterranova.nl
Tel: 0174-625246 / Fax: 0174-629744

Voorzitter SVOW en tevens

Ver. Afv. Drainagewater **Noordland-Nieuwland**

P.W. Lock Lid DB/vz
Zanddijk 70
2691 PH 's-Gravenzande
Lock0084@planet.nl
06-20014700 / 0174-385434

Penningmeester SVOW en tevens

Ver. Afv. Drainagewater **Noordland-Nieuwland**

M. Boers Lid DB/penningm.
Aaksterlaan 9
2691 KP 's-Gravenzande
mboers@kabelfoon.net
06-53305983

Ver. Afv. Drainagewater Raaphorst-Tiend-Lange Stucken-Waalblok

Afdeling Lange-Stucken
J. van Geest Lid DB
Monsterseweg 143
2691 JE 's-Gravenzande
geestjv@icloud.com
06-27006769 / 0174-413907

Vereniging Landgoed Staelduin

Hans van der Voort Lid DB
Rijckevorsellaan 4
2691 NK 's-Gravenzande
hans@gebroedersvandervoort.nl
06-22755633 / 0174-414019

Algemeen Bestuur Stichting Verbetering Oppervlaktewater Westland

Exploitatie vereniging Madepolder-Monster

Piet Zwinkels
Plaats Langeveld 13a
2681 PG Monster
zwinbrothers@kabelfoon.nl
06-54673763

Ver. Afv. Drainagewater Raaphorst-Tiend-Lange Stucken-Waalblok

Afdeling Raaphorst-Tiend
A. Zuijderwijk
Zwartendijk 19a
2681 LN Monster
06-51476633

Ver. Afv. Drainagewater Raaphorst-Tiend-Lange Stucken-Waalblok

Afdeling Waalblok
L. van der Lans
Zeestraat 35
2691 KA 's-Gravenzande
06-53672997 / 0174-412038

Ver. Afv. Drainagewater Noordland-Nieuwland

Afdeling Nieuwlandse Polder
T.J. v.d. Houwen
Nieuwlandsepolderweg 17
3151 XX Hoek van Holland

Ver. Afv. Drainagewater Kwekerslaan

H. Kuiper
Kwekerslaan 6
2691 NP 's-Gravenzande
06-30496280 / 0174-411072

Adressen bevoegd gezag

Hoogheemraadschap van Delfland:

Meldpunt Toezicht
015-2701888
meldpunt@hhdelfland.nl
www.hhdelfland.nl

Gemeente Westland:

Afdeling Inrichting en BOR
0174-673673
email@gemeentewestland.nl
www.gemeentewestland.nl

5 Lozingseisen en formulieren aanmeldingen

Rioolaansluiting aanvragen:

<https://www.gemeentewestland.nl/afval/riolering-buitengebied.html>

6 Bijlagen;

Bijlage 1: Gegevensoverdracht CAD-riolering naar CAD (Computer Aided Design)-bestand

1. Basisafspraken

- Civieltechnisch CAD-tekenwerk moet worden geleverd als DGN-bestand (Microstation) of als DWG-bestand (Autocad).
- Alle objecten op een civieltechnische tekening die zijn gerelateerd aan een topologische ondergrond moeten op de juiste RD-coördinaten worden getekend/geplaatst.
- De locatie van elementen in door de gemeente ter beschikking gestelde topografische ondergronden moet te allen tijde gehandhaafd blijven.
- Kleuren, lijnstijlen en lijndikten worden altijd in de lagenstructuur geregeld, elementen hebben dus nooit een "eigen" kleur, lijnstijl of lijndikte.
- Laagnamen van het als voorbeeld ter beschikking gestelde CAD-bestand mogen niet gewijzigd worden.

2. Ter beschikking gestelde hulpmiddelen

- De gemeente stelt een CAD-bestand in DGN- of DWG-formaat met topografische ondergrond beschikbaar. In het CAD-bestand waarin de lagenstructuur, lijnstijlen, symbolen en colortable zijn opgenomen.

3. Uitwisseling Autocad – Microstation

- Uitwisseling verloopt goed wanneer er uitsluitend wordt gewerkt met de lagen uit de lagenstructuur, alle elementen BYLEVEL (Microstation) of BYLAYER (Autocad) worden geplaatst/getekend en er geen laagnamen worden gewijzigd.

4. CAD-riolering laagnamen en inhoud

- Strengen van vrijvervalriolering komen in de laag: "CAD-riool vrijverval streng"
- Strengen van drukriolering komen in de laag: "CAD-riool persleiding"
- Putten van vrijvervalriolering komen in de laag: "CAD-riool vrij verval put"
- Gemalen komen in de laag: "CAD-riool gemaal"
- Alle teksten en maatvoering komen in de laag: "CAD-riool tekst"

Bijlage 2: Begrotingsformulier

BEGROTINGSFORMULIER CAD-KOSTEN

Aan: Stichting Verbetering Oppervlaktewater Westland (SVOW)

Naam vereniging : _____

Verzenddatum : _____

Voor het jaar verwachten wij de volgende kosten inclusief BTW te moeten gaan maken:

Energie:	€ _____
Onderhoud:	€ _____
Administratie:	€ _____
Onkostenvergoeding bestuurder: - ____ x ____ vergadering à € ____ * =	€ _____
Onkostenvergoeding t.b.v. activiteiten:	€ _____
_____:	€ _____
_____:	€ _____
Investerings:	€ _____ _____ +
Subtotaal	€ _____
10% onvoorziene kosten (10% van subtotaal)	€ _____ _____ +
Totaal begroting voor het jaar:	€ _____

Naam:

Handtekening:

Bijlagen: _____

*Indexatie vindt elke 2 jaar plaats. In 2014 en 2015 bedroeg het bedrag € 143,00

Bijlage 3: Declaratieformulier

Aan: Stichting Verbetering Oppervlaktewater Westland (SVOW)

Gemaakte kosten 20..:

	Kosten*
Energie:	
Onderhoud:	
Administratie:	
Onkosten bestuurder:	
... vergaderingen à € ...*	
Onkosten t.b.v. activiteiten:	
Overige kosten:	
Totaal gemaakte kosten	

Voor de gemaakte kosten de facturen of bankafschriften als bijlage(n) bijvoegen.

Storten op
rekeningnummer: Vereniging

Plaats: Datum:

Dhr. Handtekening:

Bijlagen:

*Indexatie vindt elke 2 jaar plaats. In 2014 en 2015 bedroeg het bedrag € 143,00