

VLAAMSE MILIEUMAATSCHAPPIJ

Aan de slag met de online rapporteringstool

Als rioolbeheerder ontvang je van de Vlaamse Milieumaatschappij (VMM) jaarlijks de vraag om te rapporteren over de financiële en ecologische aspecten van het rioolbeheer. Het financiële luik gaat dieper in op de kosten en opbrengsten voor de verdere uitbouw en het duurzame onderhoud van de gemeentelijke saneringsinfrastructuur. Daarbij worden ook de relevante kostendrijvers en karakteristieken van uw organisatie bevroegd. Het ecologische luik beoordeelt de werking van de gemeentelijke saneringsinfrastructuur aan de hand van vier performantie-indicatoren. Voor de opmaak van het Wateruitvoeringsprogramma en de actualisatie van de zoneringsplannen wordt de uitvoering van de riolerings- en IBA-projecten bevroegd. Ook de zesjaarlijkse herziening van de zoneringsplannen wordt gefaciliteerd via deze rapportering.



ALS RIOOLBEHEERDER BEN JE WETTELIJK VERPLICHT OM JAARLIJKS TE RAPPORTEREN,
EN DIT TEN LAATSTE OP 15 JULI.

De rapportering over de gemeentelijke sanering verloopt via een online tool. Zo kan de gegevensuitwisseling op een veilige en efficiënte manier plaatsvinden. Ook worden de ingevulde gegevens automatisch gevalideerd, wordt het vaak tijdrovend mailverkeer vermeden en worden de resultaten van de rapportering op een eenvoudige en gerichte manier met de rioolbeheerders teruggekoppeld.

Wij bevelen Google Chrome aan als browser om de online tool te openen.

Met deze handleiding lichten we de werking van de online rapporteringstool stap voor stap toe. We overlopen kort waar je welke gegevens en vragenlijsten vindt, welke onderdelen voor jou relevant zijn en welke acties je moet ondernemen. De nieuwigheden ten opzichte van vorig jaar worden apart toegelicht.

1	Nieuw in de online rapporteringstool	3
2	Aanmelden	5
3	Vragenlijst selecteren	6
4	Economische data en Ecologische indicatoren invullen.....	7
5	Projecten invullen.....	8
6	Herzienen zoneringsplan aanvullen	10
7	Statusoverzicht controleren	11
8	Rapporten en resultaatsfiches downloaden	11
9	Gegevens op – en afladen via CSV.....	12

10	Terugkerende knoppen en handelingen.....	13
bijlage 1	Financiële informatie.....	15
bijlage 2	Kostendrijvers.....	21
bijlage 3	Organisatie.....	22
bijlage 4	Rioleringsprojecten	26
bijlage 5	IBA-projecten.....	32
bijlage 6	Groene clusters.....	36
bijlage 7	Ecologische indicatoren.....	38
Indicator 1:	Correcte inzameling van afvalwater	38
Indicator 2:	Afkoppeling van niet-verontreinigd water.....	44
Indicator 3:	Globaal beheer	47
Indicator 4:	Zuivering op lokaal niveau	49
bijlage 8	Herzieningen zoneringsplan	53



BIJ VRAGEN, CONTACTEER RAPPORTERING@VMM.BE

1 NIEUW IN DE ONLINE RAPPORTERINGSTOOL

Hierna worden de voornaamste nieuwigheden in de rapporteringstool toegelicht.

Een nieuwe vragenlijst '**herzieningen zoneringsplan**' wordt in de online rapporteringstool geïntegreerd. De herziening van de zoneringsplannen is enkel mogelijk bij de opmaak van een nieuwe generatie stroomgebiedbeheerplannen; m.a.w. om de zes jaar. In voorbereiding hiervan wordt aan de gemeenten en rioolbeheerders de mogelijkheid geboden om hun aanvragen tot herziening elke zes jaar via deze nieuwe vragenlijst te formuleren. De tussenliggende vijf jaar is deze vragenlijst niet actief.

De vragenlijsten '**Financiële informatie**' en '**Kostendrijvers**' kunnen sinds dit jaar via een csv-bestand in bulk gevalideerd en opgeladen worden, dit vanuit het scherm statusoverzicht met de knoppen 'Valideer bestand' en 'Upload bestand'. Deze invulmethode is vooral bedoeld voor de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden die de vragenlijst voor meerdere gemeenten invullen.

Indien bij het **opladen van gegevens via CSV** validatie- of vormfouten worden vastgesteld, wordt een foutboodschap weergegeven. Bij validatiefouten wordt nu ook een **overzichtslijst** van de verschillende fouten weergegeven. Het is ook mogelijk dit overzicht op te slaan.



RAPPORTEER JE VOOR EEN NIEUWE FUSIEGEMEENTE? AANGEZIEN DE HUIDIGE RAPPORTERING OVER 2018 LOOPT, DIENEN NOG VOOR ELKE FUSIONERENDE GEMEENTE DE VRAGENLIJSTEN AANGEVULD TE WORDEN.

De vragenlijst '**Financiële informatie**' omvat sinds 2018 de volgende aanvullingen:

- Naast de kosten en opbrengsten worden ook de **kasstromen** gevraagd (vraag 4.1 tot en met 4.9). Je hoeft enkel de investeringskasstromen te rapporteren. De operationele kasstromen worden berekend door het financieel resultaat te corrigeren voor de niet-kasopbrengsten en de niet-kaskosten.
- Naast de opbrengsten, kosten en kasstromen voor het voorgaande jaar worden ook de gebudgetteerde opbrengsten, kosten en kasstromen **voor het huidige en de vijf komende jaren** gevraagd. Per jaar is er een afzonderlijke vragenlijst voorzien.



RAPPORTEER JE VOOR EEN GEMEENTE DIE ZELF INSTAAT VOOR HET RIOOLBEHEER? DAN ZIJN DEZE AANVULLINGEN NOG NIET VERPLICHT. JE HOEFT ENKEL DE OPBRENGSTEN, DE KOSTEN EN HET RESULTAAT (VRAAG 2.1 TOT EN MET 3.29E) VOOR HET VOORGAANDE JAAR IN TE VULLEN.

De vragenlijst '**Organisatie**' werd sinds 2018 in de online rapporteringstool geïntegreerd en vervangt de bestaande bevraging over de operationele en boekhoudkundige karakteristieken van de rioolbeheerders. Deze vragenlijst bestaat uit zes delen: Taken, Tarieven, Contractuele bepalingen, Financiële planning, Boekhoudregels, Andere.



RAPPORTEER JE VOOR EEN GEMEENTE DIE ZELF INSTAAT VOOR HET RIOOLBEHEER? VUL DAN ENKEL DE EERSTE TWEE DELEN VAN DE VRAGENLIJST 'ORGANISATIE' (VRAAG 6.1 TOT EN MET 6.5) IN.

De vragenlijsten ‘**Kostendrijvers**’, ‘**Rioleringsprojecten**’, ‘**IBA-projecten**’, ‘**Groene clusters**’ en ‘**Ecologische indicatoren**’ blijven onveranderd.

Voor meer informatie kan je ook het ministerieel besluit van 20/02/2018 nalezen, waarin de aanvullingen van de rapportering vastgelegd zijn:
(<http://codex.vlaanderen.be/Portals/Codex/documenten/1029118.html>).

Een volledig overzicht en meer toelichting bij de vragen vind je in de bijlagen bij deze handleiding.



HEB JE EEN VRAAG EN BIEDEN DE HANDLEIDING EN DE TOELICHTINGEN IN DE ONLINE RAPPORTERINGSTOOL GEEN ANTWOORD? CONTACTEER DAN RAPPORTERING@VMM.BE.

2 AANMELDEN

- Stap 1** Ga naar de webpagina [‘Rapportering gemeentelijke sanering’](#) en druk vervolgens op de knop ‘Start de rapporteringstool’.
- Stap 2** Kies de manier van aanmelden. Volg daarna de instructies op het scherm en geef de pincode van jouw eID in.
- Stap 3** Kies bij ‘Aanmelden namens’ voor ‘een lokaal of provinciaal bestuur’ of voor ‘een onderneming of organisatie’ naargelang de rioolbeheerder waarvoor je wil rapporteren.

De online rapporteringstool wordt vervolgens geopend.



VOORALEER JE KUNT INLOGGEN EN DE TOEPASSING GEBRUIKEN, DIENT JOUW LOKALE BEHEERDER JE HET GEBRUIKERSRECHT ‘VMM RAPPORTERING GEMEENTELIJKE SANERING GEBRUIKER’ TOE TE KENNEN. WIE DE GEBRUIKERSRECHTEN BINNEN JOUW ORGANISATIE BEHEERT, KAN JE NAVRAGEN VIA RAPPORTERING@VMM.BE.

3 VRAGENLIJST SELECTEREN

Stap 4 Zodra je aangemeld bent, krijg je het statusoverzicht te zien. Controleer welke vragenlijsten je nog moet in- of aanvullen (deze hebben de status 'Nog in te vullen' of 'Invullen gestart').

Stap 5 Selecteer de vragenlijst die je wilt invullen door op de overeenkomstige status te klikken.

VLAANDEREN.be | vmm.be RAPPORTERING GEMEENTELIJKE SANERING Help

Statusoverzicht Economische data Projecten Ecologische indicatoren Rapporten Herzieningen zoneringsplan

↓ Klik op een status in de tabel om de betreffende vragenlijst te openen.

Filter Valideer Bestand Upload Bestand

Rioolbeheer	Gemeente	Financiële informatie	Kostendrij...	Organisatie	Rioleringsp...	IBA-projecten	Groene clusters	Ecologische indicatoren	Herzieningen zoneringsp...	Rapporten
Filter	Filter	Filter	Filter	Filter	Filter	Filter	Filter	Filter	Filter	
		Invullen gestart	Voltooid	Nog in te vullen	Voltooid	Voltooid	Invullen gestart	Invullen gestart	Invullen gestart	...
		Nog in te vullen	Nog in te vullen	Invullen gestart	Nog in te vullen	Invullen gestart	Voltooid	Invullen gestart	Nog in te vullen	...
		Nog in te vullen	Invullen gestart	Voltooid	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Voltooid	Nog in te vullen	Nog in te vullen	...
		Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Voltooid	Nog in te vullen	Nog in te vullen	...
		Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Voltooid	Voltooid	Nog in te vullen	Nog in te vullen	...
		Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Voltooid	Nog in te vullen	Nog in te vullen	...
		Nog in te vullen	Nog in te vullen	Invullen gestart	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Voltooid	Nog in te vullen	Invullen gestart	...
		Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	...
		Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Invullen gestart	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	Nog in te vullen	...

Stap 6 Wil je een andere vragenlijst selecteren? Dit kan je op twee manieren doen:

- door terug te keren naar het statusoverzicht en daar de gewenste vragenlijst te selecteren;
- door in de blauwe balk (bovenaan het scherm) de gewenste vragenlijst te selecteren en vervolgens in de keuzelijst (onder de blauwe balk) de gewenste gemeente en/of het gewenste jaar te selecteren.

De tab 'Economische data' groepeert de vragenlijsten 'Financiële informatie', 'Kostendrijvers' en 'Organisatie'. De tab 'Projecten' groepeert de vragenlijsten 'Rioleringsprojecten', 'IBA-projecten' en 'Groene clusters'.

Wil je de vragenlijst 'Financiële informatie' of 'Kostendrijvers' voor HidroRio, Infrac West, Inter-aqua of Riobra invullen? Selecteer dan de fictieve gemeente 'Gesolidariseerd'.

4 ECONOMISCHE DATA EN ECOLOGISCHE INDICATOREN INVULLEN

Stap 7 Zodra je de gewenste vragenlijst geselecteerd hebt, kan je die beginnen invullen. Kies het juiste antwoord of vul de gevraagde waarde in. Naast of onder het antwoord kan je meer toelichting geven. Om het invullen te vergemakkelijken, vind je onder het antwoordveld ook het antwoord van vorig jaar terug. In de vragenlijst 'Organisatie' wordt het antwoord van vorig jaar al vooraf ingevuld zodat je enkel de wijzigingen ten opzichte van vorig jaar moet aanbrengen.

VLAANDEREN.be vmm.be RAPPORTEERING GEMEENTELIJKE SANERING Help

Statusoverzicht Economische data Projecten Ecologische indicatoren Rapporten Herzieningen zoneringsplan

Navigatie

Rioolbeheerder > Gemeente > Jaar > Nog in te vullen

Opbrengsten

Operationele en fiscale opbrengsten

2.1 | Gemeentelijke saneringsbijdragen en -vergoedingen

Antwoord € 866.363,00 € Toelichting Toelichting

2.2 | Aansluitingen

€ 13.669,00 € Toelichting

2.3 | Andere dienstprestaties

€ 17.167,00 € Toelichting

2.4 | Andere belastingen en boetes

€ Toelichting

Stap 8 Heb je de vragenlijst volledig of gedeeltelijk ingevuld? Druk dan op de knop 'Bewaren'.

Opgelet: Vergeet niet te bewaren vooraleer je een andere vragenlijst selecteert, anders gaan de ingevulde gegevens verloren.

Stap 9 'Valideren' is de volgende stap. Als je op deze knop drukt, worden de ingevulde gegevens gecontroleerd aan de hand van enkele validatieregels. Bij eventuele validatiefouten verschijnt er een opmerking bij de vraag. Controleer of je al dan niet de juiste keuze of de juiste waarde ingevuld hebt.

Stap 10 Als de ingevulde gegevens correct en volledig zijn, druk je op de knop 'Voltooien'. De vragenlijst wordt dan definitief bewaard en doorgestuurd naar VMM. Aanpassingen zijn niet meer mogelijk.

De vragenlijsten 'Financiële Informatie' en 'Kostendrijvers' kan je ook opladen in CSV-formaat. De intergemeentelijke samenwerkingsverbanden die de vragenlijst voor meerdere gemeenten invullen, vinden hiervoor een sjabloon in de mail waarmee de rapporteringstool aangekondigd wordt. Vooraleer je het ingevulde bestand oplaadt, kan je het eerst valideren (knop 'Valideer Bestand' in het overzichtsscherm). Bij een succesvolle validatie kan je het bestand opladen. Bij een niet succesvolle validatie verschijnt een overzicht met alle validatiemeldingen. Je kan dit overzicht ook opslaan.

Opgelet: Elke vragenlijst kan en moet je afzonderlijk bewaren, valideren en voltooien.



INDIEN DE GEVRAAGDE **WAARDE NIET GEKEND** IS, LAAT JE HET VELD LEEG.
VUL ZO VEEL MOGELIJK DE **TOELICHTINGSVELDEN** IN. DIT HELPT BIJ HET VERWERKEN VAN DE GEGEVENS EN MAAKT HET ACHTERAF OPVRAGEN VAN VERDUIDELIJKING ONNODIG.

In de vragenlijst 'Organisatie' vind je naast de knop 'Bewaren' ook de optie 'Bewaren en kopiëren naar andere vennoten'. Als je op deze knop drukt, worden de antwoorden die je invulde in de openstaande vragenlijst bewaard en gekopieerd naar de gemeenten die toetraden tot dezelfde rioolbeheerder. Op die manier hoef je de antwoorden die voor alle vennoten gelden maar één keer in te vullen. Nadien blijft het mogelijk om de afzonderlijke vragenlijsten aan te passen (naargelang de eigenheden van iedere vennoot) en te voltooien.

5 PROJECTEN INVULLEN

Stap 11 Hier vind je een overzicht van de rioleringsprojecten respectievelijk de IBA-projecten die binnen jouw werkingsgebied uitgevoerd of gepland zijn. Ook de groene clusters worden opgelijst.

Wijzig of vervul de weergegeven projecten conform de laatst beschikbare informatie.

Als een rioleringsproject tweemaal voorkomt (mét en zonder een GUP-projectnummer) of twee rioleringsprojecten elkaar overlappen, dan verwijder je het project zonder een GUP-projectnummer. Vul het project mét GUP-projectnummer verder aan en verduidelijk in welke mate beide projecten met elkaar overeenstemmen.

Vul de vragenlijst 'Rioleringsprojecten' vervolgens aan met de nieuwe rioleringsprojecten die niet in het gebiedsdekkend uitvoeringsplan opgenomen zijn en nog niet in de projectlijst voorkomen.

Vul de vragenlijst 'IBA-projecten' aan met de nieuwe IBA's die geplaatst werden buiten de zuiveringszones of met de IBA's die geplaatst werden in een rode cluster maar waarvan het adres nog niet in de lijst voorkomt.



VUL VOOR ALLE RIOLERINGSPROJECTEN MET PRIORITEIT 1 OF 2 EN VOOR ALLE RIOLERINGSPROJECTEN MET HET ACTIENUMMER '7B_I_0113' MINSTENS DE (VOORZIENE) EINDDATUM OF DE HUIDIGE STATUS IN. GEEF VOOR ALLE IBA-PROJECTEN MET PRIORITEIT 1 MINSTENS DE CORRECTE, HUIDIGE STATUS DOOR. VERMELD OOK DE REDEN VAN DE VERTRAGING ALS DE VOORGESCHREVEN TIMING (TEGEN 2017 OF 2021) VAN HET GUP NIET GEHAALD WORDT.

Projecten wijzigen of toevoegen kan je op twee manieren doen:

- Project per project, via de knop 'Project toevoegen' of 'IBA toevoegen', via de acties 'Wijzigen' en 'Verwijderen' (die je rechts naast ieder project of IBA vindt).
- Alle projecten tegelijk, door de projectlijst in CSV-formaat af te laden, de lijst aan te vullen en weer op te laden.

Opgelet: Als je de projectlijst in CSV-formaat oplaadt, moet je zowel de vooraf ingevulde als de nieuwe projecten hierin opnemen. Als je enkel de nieuwe projecten importeert, wordt een deel van de vooraf ingevulde projecten verwijderd.

Opgelet: Als je de projectlijst aanpast, behoud dan de opmaak (getal- en datumnotatie) van het gedownloade bestand en sla de aangepaste projectlijst op in CSV-formaat. In de eerste kolom 'Id' wordt een automatisch gegenereerd nummer weergegeven. In die kolom pas of vul je niets aan.

VLAANDEREN.be \ vmm.be RAPPORTERING GEMEENTELIJKE SANERING Help

Statusoverzicht Economische data ▾ Projecten ▾ Ecologische indicatoren Rapporten Herzieningen zoneringsplan

Beheerder ▾ > Gemeente ▾ > Nog in te vullen

Q Filter + Project toevoegen ↓ Bestand downloaden ↓ Bestand uploaden

GUP- projectnummer	GIP- projectnummer	Eigen projectnummer	Projectnaam	▲ Prioriteit	Huidige status	Einddatum	Bijlage	Te Valideren	Acties
	A209003		Heraanleg D...	2	Voorontwerp				
		2017-01	verkaveling E...		Aanbesteed				
			Uitbreidings...			15-11-2007			
			Loswal : afko...			31-12-2008			
			Oude Baan : ...			21-10-2008			
		2013-01	Dr. Govaerts...			30-09-2013			
		2015-01	Verkaveling ...			31-07-2015			

Stap 12 Voor elk rioleringsproject dat in de loop van het voorgaande jaar uitgevoerd of opgeleverd is, laad je het bijhorende as-builtplan op. Voor elke IBA die je nieuw toevoegt, laad je een situeringsplan op. Per project kan je slechts één bestand of één ZIP-bestand met meerdere bestanden opladen. Geef de bijlage een duidelijke bestandsnaam die naar het project refereert (bij voorkeur het GUP-nummer of het eigen projectnummer voor een rioleringsproject en het adres voor een IBA).

Bijlagen opladen kan je op twee manieren doen:

- Via de knop 'Bijlage toevoegen' (die je naast ieder rioleringsproject of IBA terugvindt). Er wordt een nieuw venster geopend waarin je de bijlage kan selecteren of waar je de bijlage naartoe kan slepen.

- Via de actie 'Wijzigen'. Op deze manier kan je ook de eerder opgeladen bijlagen bekijken of verwijderen.

Stap 13 De vragenlijst 'IBA-projecten' omvat een tweede tabblad. Vervolledig dit tabblad met het aantal IBA's dat in het huidige en de twee komende jaren geplaatst zal worden.

Onder de antwoordvelden vind je telkens het antwoord van vorig jaar terug.

Stap 14 Als de projectlijsten ingevuld zijn, de bijhorende bijlagen opgeladen zijn, de aantallen geplande IBA's ingevuld zijn, druk je op de knop 'Voltooien'.

Opgelet: Elke vragenlijst kan en moet je afzonderlijk bewaren, valideren en voltooien. Ook als je de projectlijsten in CSV-formaat opgeladen hebt (de vragenlijsten worden niet langer automatisch voltooid).

Stap 15 Nadat de rioleringsprojecten ingevuld zijn, vervolledig je ook de vragenlijst 'Groene clusters'. Vul de gevraagde gegevens in voor de groene clusters die - door middel van de gerapporteerde rioleringsprojecten - geheel of gedeeltelijk gesaneerd zijn.

Ook deze vragenlijst kan je op twee manier invullen: per cluster via de actieknoppen of voor alle clusters tegelijkertijd door de geactualiseerde clusterlijst in CSV-formaat op te laden.

Opgelet: Vergeet ook deze vragenlijst niet te voltooien.



LEES ZEKER OOK DE INHOUDELIJKE TOELICHTINGEN IN DE BIJLAGE NA, VOORDAT JE DE PROJECTLIJSTEN INVULT. JE VINDT ER HANDIGE TIPS DIE HET INVULLEN VERGEMAKKELIJKEN.

6 HERZIENINGEN ZONERINGSPLAN AANVULLEN

Stap 16 Hier vind je de lijst met de vragen tot herziening. Indien voorafgaand aan deze rapportering reeds één of meerdere aanvragen tot herziening bij VMM bekend zijn, zijn deze hier vermeld.

Via de knop 'Herziening toevoegen' voeg je je vragen tot herziening toe. Je maakt hierbij telkens de keuze tussen 'Herziening van een groene cluster', 'Herziening van een rode cluster' of 'Herziening in niet gezoneerd gebied of centraal gebied'.





Aanvragen wijzigen of verwijderen doe je via de knoppen 'Wijzigen' en 'Verwijderen'.

VLAANDEREN.be | vmm.be RAPPORTERING GEMEENTELIJKE SANERING Help

Statusoverzicht Economische data ▾ Projecten ▾ Ecologische indicatoren Rapporten **Herzelingen zoneringsplan**

Beheerder ▾ > Gemeente ▾ > Invullen gestart

Q Filter

Clusternr.	Naam gebied	Indeling volgens huidig zoneringsplan	Reden van herziening	Bijlage	Acties
358-125	Morestraat 28-30	collectief te optimaliseren buitengebied	financiële reden	✓	 
358-119	Morestraat 32-38	collectief te optimaliseren buitengebied	groot deel van de woningen beschikt reeds over een vergunde IBA	✓	 

Voltoeien Heropenen

+ Herziening toevoegen

Stap 17 Voor elke aanvraag tot herziening in niet gezoneerd gebied of centraal gebied laad je verplicht een bijlage op. Deze bevat minstens een duidelijke situering. Ook voor een aanvraag tot herziening van een rode of groene cluster kan een bijlage opgeladen worden.

Bijlagen opladen kan je op twee manieren doen:

- Via de knop 'Bijlage toevoegen' (die je naast iedere vraag tot herziening vindt). Er wordt een nieuw venster geopend waarin je de bijlage kan selecteren of waar je de bijlage naartoe kan slepen.
- Via de actie 'Wijzigen'. Op deze manier kan je ook de eerder opgeladen bijlagen bekijken of verwijderen.

Per aanvraag kan je slechts één bestand of één ZIP-bestand met meerdere bestanden opladen. Geef de bijlage een duidelijke bestandsnaam die naar de overeenkomstige aanvraag refereert.

Voltooi deze vragenlijst.

7 STATUSOVERZICHT CONTROLEREN

Stap 18 Controleer in het statusoverzicht of alle vragenlijsten ingevuld en voltooid zijn.

8 RAPPORTEN EN RESULTAATSFICHES DOWNLOADEN

Stap 19 In het tabblad 'Rapporten' vind je de overzichtsrapporten en individuele resultaatsfiches die de VMM voor jouw gemeente/rioolbeheerder opmaakte.

Druk op de overeenkomstige link om het gewenste rapport af te laden.

9 GEGEVENS OP – EN AFLADEN VIA CSV

Voor verschillende vragenlijsten is het mogelijk om de gevraagde gegevens door middel van een CSV-formaat in bulk op en af te laden.

Indien bij het opladen validatie- of vormfouten worden vastgesteld, wordt een foutboodschap weergegeven. Bij validatiefouten wordt daarnaast ook een overzichtslijst van de verschillende fouten weergegeven. Via de knop 'Opslaan' is het mogelijk dit overzicht op te slaan.

The screenshot shows the VLAANDEREN.be website interface. At the top, a red banner indicates: "Er zijn validatiefouten. De import van het CSV bestand werd afgebroken." Below this, a navigation bar includes "Statusoverzicht", "Economische data", "Projecten", "Ecologische indicatoren", "Rapporten", and "Herzieningen zoneringsplan". The main content area is titled "Rioleringsprojecten_ xxxxx _test.csv" and features "Upload Bestand" and "Opslaan" buttons. A table displays data with columns: ID, Gemeente, GUP-projectnummer, GIP-projectnummer, Eigen projectnummer, Kolom, and Validatiefout. The 'Validatiefout' column contains three error messages: "Begindatum' moet ingevuld zijn.", "Einddatum' of 'Projectstatus' moet ingevuld zijn.", and "Bijkomende info' moet ingevuld zijn." A red box highlights this column, and a red arrow points to the "Opslaan" button.

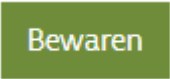
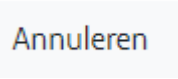
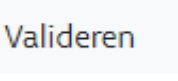
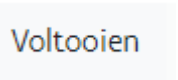

ID	Gemeente	GUP-projectnummer	GIP-projectnummer	Eigen projectnummer	Kolom	Validatiefout
50866	11005		A200096D	BOO3004	begindatum	'Begindatum' moet ingevuld zijn.
50866	11005		A200096D	BOO3004	huidige status	'Einddatum' of 'Projectstatus' moet ingevuld zijn.
50866	11005		A200096D	BOO3004	bijkomende info	'Bijkomende info' moet ingevuld zijn.

Voor de vragenlijsten 'Financiële info' en 'Kostendrijvers' is het ook mogelijk om je CSV-bestand te valideren vooraleer op te slaan. Indien succesvol gevalideerd, krijg je de mogelijkheid om het bestand op te laden. Indien niet succesvol gevalideerd, krijg je bovenstaand overzichtslijst met alle validatiemeldingen. Deze lijst kan je opslaan en gebruiken om het CSV-bestand aan te passen, waarna je het opnieuw kan laten valideren en opladen.

The screenshot shows the VLAANDEREN.be website interface for "RAPPORTERING GEMEENTELIJKE SANERING". At the top, a navigation bar includes "Statusoverzicht", "Economische data", "Projecten", "Ecologische indicatoren", "Rapporten", and "Herzieningen zoneringsplan". Below this, a filter box is present with the text "Klik op een status in de tabel om de betreffende vragenlijst te openen." and "Filter". Two buttons, "Valideer Bestand" and "Upload Bestand", are highlighted with a red box. Below the buttons, a table header is visible with columns: Rioolbeheer, Gemeente, Financiële informatie, Kostendrij..., Organisatie, Rioleringsp..., IBA-projecten, Groene clusters, Ecologische indicatoren, Herzieningen zoneringsp..., and Rapporten.

10 TERUGKERENDE KNOPPEN EN HANDELINGEN



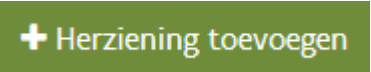
Knoppen bij alle vragenlijsten


	De ingevulde vragenlijst wordt bewaard. Opgelet: Enkel de openstaande vragenlijst wordt bewaard.
	De aangebrachte wijzigingen worden ongedaan gemaakt. Je gaat terug naar de laatst bewaarde versie van deze vragenlijst.
	De ingevulde gegevens worden getoetst aan enkele validatieregels. Bij eventuele validatiefouten verschijnt een opmerking.
	De ingevulde vragenlijst wordt voltooid. Hiermee bevestig je dat de gegevens volledig en correct ingevuld zijn. Aanpassingen zijn niet langer mogelijk.
	Het overzicht van de validatiefouten wordt opgeslagen wanneer de gegevens worden opgeladen via CSV.

Knoppen bij 'Financiële Informatie' en 'Kostendrijvers'


	Het CSV-bestand wordt gevalideerd.
	Het CSV-bestand wordt opgeladen.

Knoppen bij 'Rioleringsprojecten', 'IBA-projecten', 'Groene clusters' en 'Herzieningen Zoneringsplan'

	Een leeg formulier wordt geopend. Hier kan je de gegevens van een nieuw project invullen en bewaren.
	Een leeg formulier wordt geopend. Hier kan je de gegevens van een nieuwe IBA invullen en bewaren.
	Een leeg formulier wordt geopend. Hier kan je de gegevens van een nieuwe herziening invullen en bewaren.

 Bestand downloaden

Een CSV-bestand met alle projecten binnen jouw gemeente of binnen de gemeenten onder één rioolbeheerder wordt afgeladen.

 Bestand uploaden

Hiermee kan je een CSV-bestand met alle projecten binnen jouw gemeente of binnen de gemeenten onder één rioolbeheerder selecteren en opladen. Alle projecten in een CSV-bestand worden automatisch bij de juiste gemeente ondergebracht (op basis van de NIS-code).



Een nieuw venster wordt geopend. Hier kan je de gewenste bijlage selecteren of kan je de bijlage naartoe slepen.



Een formulier wordt geopend. Hier vind je de beschikbare informatie voor het project of de aanvraag en kan je deze informatie verder aanvullen.



Het project of de aanvraag of de bijlage wordt verwijderd.



Er ontbreken gegevens bij dit rioleringsproject. Zolang deze niet zijn aangevuld, kan de vragenlijst niet voltooid worden.

bijlage 1 Financiële informatie

Opbrengsten

Operationele en fiscale opbrengsten

- | | |
|--|--|
| 2.1 Gemeentelijke saneringsbijdragen en -vergoedingen | <i>De opbrengsten uit de gemeentelijke saneringsbijdragen en -vergoedingen, na aftrek van de inningskosten. MAR 700/8</i> |
| 2.2 Aansluitingen | <i>De opbrengsten uit de nieuwe aansluitingen van onroerend goed op riolering, IBA's en KWZI's. MAR 7310 of MAR 700/8</i> |
| 2.3 Andere dienstprestaties | <i>De opbrengsten uit de andere dienstprestaties. MAR 700/8</i> |
| 2.4 Andere belastingen en boetes | <i>Andere fiscale opbrengsten (bvb uit de belastingen op het leggen of onderhouden van riolen, op het rioolnet aangesloten en aansluitbare gebouwen, afkoppelen hemelwater, ...). MAR 7322-73300-73301-73303-73304</i> |
| 2.5 Werkingssubsidies en compenserende bedragen | <i>De werkingssubsidies en compenserende bedragen die door de gemeenten of andere instanties toegekend zijn in het kader van de gemeentelijke saneringsactiviteiten. MAR 7405/9</i> |
| 2.6 Andere operationele opbrengsten | <i>Andere operationele opbrengsten zoals meerwaarden, terugnemingen van waardeverminderingen en diverse bedrijfsopbrengsten. MAR 741/7</i> |

Financiële opbrengsten

- | | |
|--|--|
| 2.7 Kapitaalsubsidies | <i>De afschrijvingen van de kapitaalsubsidies die door het Vlaamse Gewest of andere instanties toegekend zijn in het kader van de gemeentelijke saneringsactiviteiten. MAR 7530-7531</i> |
| 2.8 Andere financiële opbrengsten | <i>Andere financiële opbrengsten naast de afschrijvingen van de kapitaalsubsidies. MAR 750/2-754/9</i> |

Uitzonderlijke opbrengsten

- | | |
|---|---|
| 2.9 Uitzonderlijke opbrengsten | <i>Uitzonderlijke opbrengsten zoals meerwaarden op de realisatie van financiële, materiële en immateriële vaste activa. MAR 760/9</i> |
| 2.10 Totale opbrengsten | <i>Som van de velden 2.1 tot en met 2.9.</i> |

Kosten

Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen

Is de opsplitsing van de afschrijvingskosten beschikbaar?

3.1 Oprichtingskosten	<i>De jaarlijkse afschrijvingen van oprichtings- en herstructureringskosten. MAR 6300</i>
3.2 Immateriële activa	<i>De jaarlijkse afschrijvingen van inventarisaties, modelleringen, studies en andere immateriële activa. MAR 6301</i>
3.3 Nieuw en heraangelegde saneringsinfrastructuur	<i>De jaarlijkse afschrijvingen van nieuw en heraangelegde saneringsinfrastructuur (materiële vaste activa). MAR 6302</i>
3.3a waarvan rioleringsnet	<i>Het deel van de bovenvermelde afschrijvingen (vraag 3.3) dat betrekking heeft op het rioleringsnet. (optioneel)</i>
3.3b waarvan grachten	<i>Het deel van de bovenvermelde afschrijvingen (vraag 3.3) dat betrekking heeft op de grachten. (optioneel)</i>
3.4 Overgenomen saneringsinfrastructuur	<i>De jaarlijkse afschrijvingen van overgenomen saneringsinfrastructuur (materiële vaste activa). MAR 6302</i>
3.4a waarvan rioleringsnet	<i>Het deel van de bovenvermelde afschrijvingen (vraag 3.4) dat betrekking heeft op het rioleringsnet. (optioneel)</i>
3.4b waarvan grachten	<i>Het deel van de bovenvermelde afschrijvingen (vraag 3.4) dat betrekking heeft op de grachten. (optioneel)</i>
3.5 Aansluitingen	
3.6 Activa nodig voor de exploitatie	
3.7 Andere afschrijvingskosten	
3.8 Totale afschrijvingen	<i>Som van de velden 3.1 tot en met 3.7. Enkel indien de opsplitsing van de afschrijvingskosten niet gekend is, kan dit veld overschreven worden. MAR 6300-6302</i>
3.9 Waardeverminderingen	<i>Waardeverminderingen op financiële, immateriële en materiële vaste activa. (per saldo in te vullen) MAR 6307-6308-6309</i>
3.9a waarvan rioleringsnet	<i>Het deel van de bovenvermelde waardeverminderingen (vraag 3.9) dat betrekking heeft op het rioleringsnet. (optioneel)</i>
3.9b waarvan grachten	<i>Het deel van de bovenvermelde waardeverminderingen (vraag 3.9) dat betrekking heeft op de grachten. (optioneel)</i>
3.10 Voorzieningen voor risico's en kosten	<i>Voorzieningen voor risico's en kosten. (per saldo in te vullen) MAR 635/7</i>
3.10a waarvan rioleringsnet	<i>Het deel van de bovenvermelde voorzieningen (vraag 3.10) dat betrekking heeft op het rioleringsnet. (optioneel)</i>

3.10b | waarvan grachten

Het deel van de bovenvermelde voorzieningen (vraag 3.10) dat betrekking heeft op de grachten. (optioneel)

Exploitatiekosten

Is de opsplitsing van de afschrijvingskosten beschikbaar?

3.11 | Pompstations

Alle kosten van onderhoudswerken, herstellingen en uitbating van de pompstations.

3.12 | Riolen

Alle kosten van onderhoudswerken en herstellingen van het rioleringsstelsel (DWA, RWA en drukriolen).

3.13 | Aansluitingen

3.14 | Straatkolken

Alle kosten van onderhoudswerken en herstellingen van de straatkolken.

3.15 | IBA's

Alle kosten van onderhoudswerken, herstellingen en uitbating van de IBA's.

3.16 | KWZI's

Alle kosten van onderhoudswerken, herstellingen en uitbating van de KWZI's.

3.17 | Grachten

Alle kosten van onderhoudswerken en herstellingen van de grachten (ook de buffer- en infiltratievoorzieningen) in het kader van de gemeentelijke saneringsactiviteiten, incl. doorgerekende kosten van polderbesturen en watering.

3.18 | Andere exploitatiekosten

3.19 | Totale exploitatiekosten

*Som van de velden 3.11 tot en met 3.18. Enkel indien de opsplitsing van de exploitatiekosten niet gekend is, kan dit veld overschreven worden.
MAR 600/9-610/8-620/4*

3.20 | Toegestane werkingssubsidies en premies

De werkingssubsidies en premies die in het kader van de gemeentelijke saneringsactiviteiten toegekend zijn. tekst melding MAR 649 of MAR 640/9

3.21 | Andere operationele kosten

Andere operationele kosten zoals minderwaarden en diverse bedrijfskosten. MAR 640/7 of MAR 640/9

Financiële kosten

3.22 | Rentelasten op leningen en andere financiële kosten

De rentelasten van leningen die zijn aangegaan om de gemeentelijke saneringsactiviteiten te financieren, alsook andere financiële kosten. MAR 650/9

Uitzonderlijke kosten

3.23 | Uitzonderlijke kosten

*Uitzonderlijke kosten zoals minderwaarden op de realisatie van materiële vaste activa.
MAR 663/4 of MAR 660/9*

Overhead

3.24 | Indirecte personeelskosten

Het deel van de indirecte personeelskosten (van de personeelsleden die ondersteunende taken uitvoerden zoals de boekhouding, de aankoopdienst, de personeels-

dienst, ...) dat redelijkerwijs aan de gemeentelijke saneringsactiviteiten toegewezen kan worden. De directe personeelskosten (van de personeelsleden die (onderhouds-)werken aan de riolering uitvoerden of opvolgden) worden niet hier maar onder het veld 3.19 gerapporteerd.

3.25 | Overheadskosten

Het deel van de overheadkosten dat redelijkerwijs aan de gemeentelijke saneringsactiviteiten toegewezen kan worden.

3.26 | Totale kosten

Som van de velden 3.8 tot en met 3.10 en de velden 3.19 tot en met 3.25.

Resultaat

3.27 | Totaal opbrengsten - totaal kosten

Verschil tussen de velden 2.10 en 3.26.

3.28 | Overgedragen winst / verlies vorig boekjaar

3.29 | Te bestemmen winstsaldo / te verwerken verliessaldo

Resultaatverwerking

3.29a | Toevoeging / onttrekking aan het kapitaal en uitgiftepremie

Ingeval van toevoegingen aan het kapitaal worden positieve bedragen gerapporteerd, ingeval van onttrekkingen aan het kapitaal worden negatieve bedragen gerapporteerd.

3.29b | Toevoeging / onttrekking aan de reserves

Ingeval van toevoegingen aan de reserves worden positieve bedragen gerapporteerd, ingeval van onttrekkingen aan de reserves worden negatieve bedragen gerapporteerd.

3.29c | Over te dragen winst / verlies

Ingeval van over te dragen winsten worden positieve bedragen gerapporteerd, ingeval van over te dragen verliezen worden negatieve bedragen gerapporteerd.

3.29d | Vergoeding / tussenkomst van het kapitaal/bestuurders/gemeenten

Het betreft o.a. tussenkomsten vanuit de algemene middelen van de gemeente-vennoten. Ingeval van vergoedingen aan het kapitaal/bestuurders/gemeenten worden positieve bedragen gerapporteerd, ingeval van tussenkomsten worden negatieve bedragen gerapporteerd.

3.29e | Andere

Cashflow

2.10 | Totale opbrengsten

Niet-kasopbrengsten

2.7 | Kapitaalsubsidies

2.11 | Andere niet-kasopbrengsten

Andere dan de bovenvermelde niet-kasopbrengsten.

Inkomsten

4.1 | Ontvangen gewestsubsidies

De kapitaalsubsidies die het Vlaamse Gewest toekende voor de aanleg en de verbetering van openbare riolen, IBA's en KWZI's.

4.2 | Ontvangen middelen van gemeentevennoten

De kapitaal-, intrest- of werkingssubsidies die de gemeentevennoten toekenden voor de financiering van de gemeentelijke saneringsactiviteiten.

4.3 | Andere inkomsten

4.4 | Totale inkomsten

De totale inkomsten volgens de indirecte methode: de totale opbrengsten verminderd met de niet-kasopbrengsten en vermeerderd met de bovenvermelde inkomsten.

3.26 | Totale kosten

Niet-kaskosten

3.8 | Totale afschrijvingen

3.9 | Waardeverminderingen

3.10 | Voorzieningen voor risico's en kosten

3.30 | Andere niet-kaskosten

Andere dan de bovenvermelde niet-kaskosten (bvb. uitzonderlijke afschrijvingen en terugnemingen).

Uitgaven

4.5 | Investeringsuitgaven

De investeringsuitgaven voor de (her)aanleg van saneringsinfrastructuur, voor de productie of aanschaf van (im)materiële vaste activa. De eventuele tussenkomsten door het gewest of de gemeentevennoten worden niet verrekend maar afzonderlijk gerapporteerd onder de velden 4.1 en 4.2.

4.6 | Uitgekeerde middelen aan gemeentevennoten

4.7 | Andere uitgaven

Andere uitgaven zoals oprichtings- en herstructureringsuitgaven, aankopen van financiële activa, ...

4.8 | Totale uitgaven

De totale uitgaven volgens de indirecte methode: de totale kosten verminderd met de niet-kaskosten en vermeerderd met de bovenvermelde inkomsten.

4.9 | Totale inkomsten - totale uitgaven

Het invullen van de vragenlijst 'Financiële informatie' door middel van CSV

De intergemeentelijke samenwerkingsverbanden die de vragenlijst voor meerdere gemeenten invullen, vinden het sjabloon voor deze CSV in de mail waarmee de rapporteringstool aangekondigd wordt.

Wat zijn de vormvereisten per veld?

- **Rioolbeheerder:** zelfde naam gebruiken als in het statusoverzicht van de rapporteringstool
- **Gemeente:** niscode
- **Jaar:** Jaartal waarover gerapporteerd wordt
- Alle **cijfervelden** (2.1 tot 4.7): getal, tot 2 cijfers na de komma
- Alle **toelichtingsvelden** (2.1T tot 4.7T): vrije tekst, maximaal 500 karakters
- **Veld K_3_7:** keuze uit:
 - 'ja' waarbij ENKEL de detailvelden 3.1 tot en met 3.7 worden ingevuld
 - 'nee' waarbij ENKEL het totaalveld 3.8 wordt ingevuld
- **Veld K_3_17:** keuze uit:
 - 'ja' waarbij ENKEL de detailvelden 3.11 tot en met 3.18 worden ingevuld
 - 'nee' waarbij ENKEL het totaalveld 3.19 wordt ingevuld
- Veld '**opmerkingen**': vrije tekst, maximaal 2000 karakters

Opgelet : wijzig de kolomhoofden of het aantal kolommen niet!

bijlage 2 Kostendrijvers

5.1 Aantal meter weg riolering	<i>Het aantal lopende meter weg, dus niet de totale lengte van de buizen.</i>
5.2 Aantal pompstations	<i>Het totaal aantal pompstations in het beheer van de rioolbeheerder.</i>
5.3 Aantal IBA's	<i>Het totaal aantal IBA's in het beheer van de rioolbeheerder.</i>
5.4 Aantal KWZI's	<i>Het totaal aantal KWZI's in het beheer van de rioolbeheerder.</i>
5.5 Aantal meter grachten	<i>Het totaal aantal meter grachten in het beheer van de rioolbeheerder.</i>
5.6 Percentage van de totale rioleringslengte dat werd geïnventariseerd	<i>Percentage (o.b.v. het aantal inwoners) dat aangeeft welk deel van de riolering in het werkingsgebied van de rioolbeheerder geïnventariseerd werd.</i>
5.7 Percentage van de totale rioleringslengte dat werd gemodelleerd	<i>Percentage (o.b.v. het aantal inwoners) dat aangeeft welk deel van de riolering in het werkingsgebied van de rioolbeheerder gemodelleerd werd.</i>
5.8 Aantal aansluitingen onroerend goed	<i>Het totaal aantal aansluitingen in het beheer van de rioolbeheerder.</i>
5.9 Aantal straatkolken	<i>Het totaal aantal straatkolken in het beheer van de rioolbeheerder.</i>

Het invullen van de vragenlijst 'Kostendrijvers' door middel van CSV

De intergemeentelijke samenwerkingsverbanden die de vragenlijst voor meerdere gemeenten invullen, vinden het sjabloon voor deze CSV in de mail waarmee de rapporteringstool aangekondigd wordt.

Wat zijn de vormvereisten per veld?

- **Rioolbeheerder:** zelfde naam gebruiken als in het statusoverzicht van de rapporteringstool
- **Gemeente:** niscode
- De **cijfervelden:**
 - 5.1 en 5.5: getal, tot 2 cijfers na de komma
 - 5.2, 5.3, 5.4, 5.8 en 5.9: geheel getal
 - 5.6 en 5.7: percentage, getal tussen 0 en 100, tot 2 cijfers na de komma
- Alle **toelichtingsvelden** (2.1T tot 4.7T): vrije tekst, maximaal 500 karakters

Opgelet : wijzig de kolomhoofden of het aantal kolommen niet!

bijlage 3 Organisatie

Door wie worden de volgende taken van de saneringsactiviteiten uitgevoerd?

De rioolbeheerder kan bepaalde taken van de saneringsactiviteiten delegeren aan de gemeentevenoot, een dienstverlener, een concessiehouder of een andere instantie. Gelieve te rapporteren wie voor welke taken verantwoordelijk is. Meerdere uitvoerders per taak zijn mogelijk.

Binnen deze vraag worden de volgende taken onderscheiden:

- *Opmaak van onderhoudsplannen*
- *Onderhoud en herstellingswerken aan riolering (rioolleidingen)*
- *Onderhoud en herstellingswerken aan hydraulische installaties (pompstations, KWZI's, wervelventielen, terugslagkleppen, ...)*
- *Onderhoud en herstellingswerken aan rioleringsinfrastructuur ingebed in de weg (straatkolken, riooldeksels, inspectieputten, ...)*
- *Onderhoud en herstellingswerken aan huisaansluitingen*
- *Onderhoud en herstellingswerken aan IBA's*
- *Onderhoud en herstellingswerken aan grachten, infiltratievoorzieningen en bufferbekkens*
- *Erosiebestrijding*
- *Permanentie en interventie*
- *Opmaak van investeringsplannen*
- *(Her)aanleg van riolering (incl. hydraulische installaties en infrastructuur ingebed in de weg)*
- *(Her)aanleg van huisaansluitingen*
- *(Her)aanleg van IBA's*
- *(Her)aanleg van grachten, infiltratievoorzieningen en bufferbekkens*
- *Projectvoorbereiding en -aanbesteding*
- *Projectcoördinatie en werftoezicht*
- *Subsidieaanvraag en -opvolging*
- *Communicatie en minderhinderbeleid*
- *Adviesverlening bij afkoppelingsprojecten, verkavelingsprojecten, ...*
- *(Pre)financiering*
- *Inventarisatie en onderzoek*
- *Modellering*
- *Opmaak van beleidsplannen en visieteksten*
- *Databeheer en boekhoudkundige opvolging*
- *Klantenbeheer en klachtenbehandeling*
- *Andere: ...*

Opgelet: De taak '(pre)financiering' is enkel van toepassing in het geval dat de gemeentevenoot bepaalde kosten ten laste neemt maar de rioolbeheerder prefinanciert of in het geval dat de rioolbeheerder bepaalde kosten ten laste neemt maar de dienstverlener of concessiehouder prefinanciert (onderhandse leningen tussen vennootschappen).

Binnen deze vraag worden de volgende uitvoerders onderscheiden:

- *Rioolbeheerder = De watermaatschappij, de gemeente of de derde die volgens het drinkwaterdecreet of het saneringscontract verantwoordelijk is voor de uitvoering van de gemeentelijke saneringsverplichting.*
- *Gemeentevenoot = De gemeente waarbinnen de watermaatschappij of een derde verantwoordelijk is voor de uitvoering van de gemeentelijke saneringsverplichting. Via het saneringscontract of een andere overkomst kan bepaald zijn dat de gemeente bepaalde taken in opdracht van de rioolbeheerder uitvoert.*
- *Dienstverlener of Concessiehouder = De derde waarmee de rioolbeheerder een concessie- of dienstverleningsovereenkomst sloot en op vaste basis samenwerkt. Daaronder zijn niet begrepen: de aannemers, studiebureaus, architecten, ... waarmee de rioolbeheerder enkel voor de duur van een specifiek project samenwerkt.*
- *Particulier*

- *Andere*
- *Niet van toepassing*

Tarieven

Welke belastingen, retributies en boetes worden in het kader van de gemeentelijke saneringsverplichting geheven?

Gelieve de belastingen, retributies en boetes die geheven worden, aan te vinken of aan te vullen. Rapporteer telkens ook het basistarief (de waarde en de eenheid). Eventuele kortingen of toeslagen vermeld je in de toelichting.

Gelieve de subsidies, premies en toelagen die gegeven worden, aan te vinken of aan te vullen. Rapporteer telkens ook het basisbedrag (de waarde en de eenheid). Eventuele verhogingen of verminderingen van het basisbedrag vermeld je in de toelichting.

Waar kunnen klanten het subsidiereglement (met bijhorende bedragen) online raadplegen?

Contractuele bepalingen

Op welke manier wordt er een beslissing over de tarieven en budgetten genomen? Geldt deze beslissing voor het gehele werkingsgebied of wordt er een afzonderlijke beslissing per gemeente genomen?

Binnen deze vraag worden de volgende beslissingen onderscheiden:

- *Tarieven van de gemeentelijke saneringsbijdrage en -vergoeding*
- *Tarieven van (andere) belastingen, retributies en boetes*
- *Subsidies en premies*
- *Hoogte van exploitatiebudgetten*
- *Besteding van exploitatiebudgetten*
- *Hoogte van investeringsbudgetten*
- *Besteding van investeringsbudgetten*
- *(Hoogte en) Besteding van reserves en fondsen*

Opgelet: De bovenvermelde reserves en fondsen omvatten enkel de middelen die voor een specifieke bestemming in de volgende boekjaren gereserveerd zijn. Daaronder zijn niet begrepen: de wettelijke reserves, de voorzieningen voor pensioenverplichtingen, voorzieningen voor hangende geschillen en dergelijke.

Binnen deze vraag worden de volgende beslissingsnemers onderscheiden:

- *Door de rioolbeheerder*
- *Door de rioolbeheerder, bij (gewone of bijzondere) meerderheid van alle gemeentevennoten*
- *Door de rioolbeheerder, maar iedere gemeentevennoot heeft een vetorecht of dient eerst de beslissing via een gemeenteraadsbesluit te bekrachtigen*
- *Door de gemeentevennoot*
- *Niet van toepassing*
- *Andere: ...*

Binnen deze vraag worden de volgende beslissingsbasisen onderscheiden:

- *Voor het gehele werkingsgebied*
- *Per gemeente afzonderlijk*
- *Een deel voor het gehele werkingsgebied, een deel per gemeente afzonderlijk*
- *Niet van toepassing*
- *Andere: ...*

Wie is er verantwoordelijk voor het nakomen van de decretale saneringsverplichting?

6.8 | Wie is er verantwoordelijk voor het behalen van de Europese doelstellingen?

6.9 | Op welke manier en binnen welke bestuursorganen is de gemeentevennoot vertegenwoordigd?

6.10 | Worden de eigendomsrechten of enkel de gebruiksrechten van de bestaande saneringsinfrastructuur overgedragen?

Binnen deze vraag worden de volgende keuzes onderscheiden:

- *Eigendomsrechten zonder (jaarlijkse) vergoeding*
- *Eigendomsrechten mét (jaarlijkse) vergoeding*
- *Gebruiksrechten zonder (jaarlijkse) vergoeding*
- *Gebruiksrechten mét (jaarlijkse) vergoeding*
- *Andere: ...*

6.11 | Op welke manier wordt de overgedragen saneringsinfrastructuur gewaardeerd?

6.12 | Welke tussenkomsten door de gemeentevennoot worden in de statuten of het saneringscontract voorzien?

Welke vergoedingen aan de gemeentevennoot worden in de statuten of het saneringscontract voorzien? Hoe wordt deze vergoeding bepaald?

Wat is de duur van de overeenkomst?

Kan de overeenkomst in hoofde van beide partijen opgezegd worden? Zo ja, wat zijn de gevolgen van de opzegging?

Kan de overeenkomst overgedragen worden?

Wat is de aansprakelijkheid van beide partijen?

Beschikt de gemeente over een controlerecht ten aanzien van de geïnde saneringsbijdragen en -vergoedingen? Zo ja, op welke manier?

Wie is de eigenaar van de informatie die voor en tijdens de samenwerking verkregen wordt?

Wat zijn de mogelijkheden van de gemeentevennoot inzake de overdracht van personeel?

Financiële planning

Op welke manier wordt een financieel evenwicht nagestreefd? Welke voorwaarden worden bij de opmaak van de financiële planning vooropgesteld?

Binnen deze vraag worden de volgende keuzes onderscheiden:

- *Budgettair evenwicht over het boekjaar*
- *Budgettair evenwicht over de gemeentelijke legislatuur*
- *Budgettair evenwicht over de periode j - j*
- *Algemeen evenwicht*
- *Algemeen evenwicht, met specifieke liquiditeits- of solvabiliteitsvoorwaarden: ...*
- *Andere: ...*

Op welke manier en binnen welke tijdsspanne zullen de Europese doelstellingen bereikt worden?

Boekhoudregels

Welke waarderingsregels, afschrijvingsmethoden en afschrijvingstermijnen worden toegepast?

Binnen deze vraag worden de volgende activa onderscheiden:

Oprichtingskosten

Immateriële vaste activa

Terreinen

Gebouwen

Saneringsinfrastructuur (excl. apart vermelde activa)

Huisaansluitingen

Pompstations (excl. elektromechanische uitrusting)

IBA's

Elektromechanische uitrusting

Meubilair

Kantoormaterieel

Rollend materieel

Informatica en telematica

Andere: ...

Binnen deze vraag worden de volgende waarderingsmethoden onderscheiden:

Aanschaffingswaarde

Vervaardigingsprijs

Aanschaffingswaarde of vervaardigingsprijs

Aanschaffingswaarde of vervaardigingsprijs - Tussenkost van derden

Aanschaffingswaarde of vervaardigingsprijs + Indirecte kosten

Aanschaffingswaarde of vervaardigingsprijs - Tussenkost van derden + Indirecte kosten

Binnen deze vraag worden de volgende afschrijvingsmethoden onderscheiden:

Lineair

Lineair + Restwaarde

Op welke manier worden de indirecte personeelskosten toegewezen aan de gemeentelijke saneringsactiviteiten?

Gelieve te rapporteren via welke methode de indirecte personeelskosten aan de verschillende activiteiten toegewezen werden en welk deel zo aan de rioleringsactiviteiten toegewezen werd. Bij meerdere toewijzingsmethoden rapporteert u het algehele percentage, bijvoorbeeld: Als 50 procent van de indirecte personeelskosten via methode A toegewezen zijn en 20 procent daarvan aan de rioleringsactiviteiten toegewezen zijn, dan bedraagt het algehele percentage 10 procent. Een variabel percentage is afhankelijk van de werkelijke kosten, een vast percentage blijft onveranderd over de verschillende boekjaren heen.

Op welke manier worden de overheadkosten toegewezen aan de gemeentelijke saneringsactiviteiten?

Gelieve te rapporteren via welke methode de overheadkosten aan de verschillende activiteiten toegewezen werden en welk deel zo aan de rioleringsactiviteiten toegewezen werd. Bij meerdere toewijzingsmethoden rapporteert u het algehele percentage, bijvoorbeeld: Als 50 procent van de overheadkosten via methode A toegewezen zijn en 20 procent daarvan aan de rioleringsactiviteiten toegewezen zijn, dan bedraagt het algehele percentage 10 procent. Een variabel percentage is afhankelijk van de werkelijke kosten, een vast percentage blijft onveranderd over de verschillende boekjaren heen.

Andere

Hoe worden klachten behandeld?

Welke informatieverschaffing naar de inwoners vindt er plaats?

bijlage 4 Rioleringsprojecten

Welke projecten vind je in de lijst?

Hier vind je volgende projecten voor je werkingsgebied:

- alle rioleringsprojecten opgenomen in het gebiedsdekkend uitvoeringsplan (GUP-projecten);
- alle rioleringsprojecten uit de subsidiëringsprogramma's tot en met 2014 (GIP-projecten) die nog niet als uitgevoerd bekend staan bij de Vlaamse Milieumaatschappij (VMM);
- alle rioleringsprojecten die door jou in de voorgaande jaren via de online tool werden gerapporteerd.

De bij VMM beschikbare informatie is per project vooraf ingevuld (zowel de projectgegevens als de bijkomende info). De GUP/GIP-projecten staan opgelijst volgens prioriteit.

Welke velden zijn per project voorzien in de vragenlijst? Hoe vul je die in?

Veld	Toelichting veld
GUP-projectnummer	<i>Het unieke GUP-nummer van het project (GUP = gebiedsdekkend uitvoeringsplan). Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
GIP-projectnummer	<i>Het GIP-projectnummer van het project (GIP = gemeentelijk investeringsprogramma = subsidieprogramma). Dit is vooraf ingevuld.</i>
Eigen projectnummer	<i>Het projectnummer binnen de eigen organisatie.</i>
Projectnaam	<i>De naam van het rioleringsproject. Voor GUP-projecten is hiervoor een standaardformulering ingevuld. De vermelde naam is aanpasbaar. Indien het project geen eigen naam draagt, vermeld je bij voorkeur de betrokken straatnamen.</i>
Conformiteit met GUP	<i>De overeenkomst tussen het eigen project en het GUP-project. Hiervoor maak je een keuze tussen:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>het eigen project komt volledig overeen met dit GUP-project</i> - <i>het eigen project komt volledig overeen met meerdere GUP-projecten samen</i> - <i>het eigen project komt overeen met slechts een deel van dit GUP-project</i> - <i>het eigen project komt overeen met slechts een deel van meerdere GUP-projecten samen</i> - <i>het eigen project is groter dan dit GUP-project (bvb. combinatie uitbreiding/vervanging)</i> - <i>het eigen project is groter dan meerdere GUP-projecten samen (bvb. combinatie uitbreiding/vervanging)</i> <i>De verschillende mogelijkheden worden verder in deze toelichting uitvoerig behandeld.</i>
Actienummer SGBP	<i>Het actienummer uit het maatregelenprogramma van de stroomgebiedbeheerplannen 2016-2021. Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
Prioriteit	<i>De prioriteit van het project volgens het gebiedsdekkend uitvoeringsplan. Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
Milieu-impactscore	<i>De Milieu-impactscore van het project volgens het gebiedsdekkend uitvoeringsplan. Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
Begindatum	<i>De datum waarop de rioleringswerken startten of vermoedelijk zullen starten.</i>
Einddatum	<i>De datum waarop de rioleringswerken werden opgeleverd of de vermoedelijke datum van oplevering.</i>
Huidige status	<i>De status van het project op het moment dat de bevraging wordt ingevuld.</i>
Investeringsstype	<i>Uitbreidingsinvestering: de aanleg van riolering waar voordien geen riolering was. Vervangingsinvestering: de heraanleg van bestaande riolering. Bij gemengde projecten wordt het investeringsstype met het grootste aandeel gekozen.</i>

Extra gesaneerde vuilvracht	<i>Het aantal inwonersequivalenten (IE) dat door het project <u>extra</u> wordt aangesloten naar een RWZI. Indien domicilies niet beschikbaar zijn kan gewerkt worden op basis van het aantal extra aangesloten woningen x 2.4 IE (voor niet permanente bewoning x 1 IE). Een eventueel aandeel aan speciale gebouwen kan verduidelijkt worden onder 'bijkomende info'.</i>
Aantal aansluitingen	<i>Het aantal woningen dat aangesloten wordt, inclusief wachtaansluitingen (per woning wordt één aansluiting ingerekend)</i>
Rioollengte	<i>Het aantal lopende meter weg. Niet het aantal lopende meter buis (meerdere rioolbuizen die naast elkaar liggen, worden slechts één keer meegerekend).</i>
Investeringsuitgaven	<i>Alle investeringsuitgaven - van de studiekosten tot de laatste vorderingsstaat - voor de rioleringswerken en de bijhorende wegeniswerken. De uitgaven voor verfraaiingswerken en de uitgaven ten laste van een andere opdrachtgever of een verkavelaar worden niet meegerekend.</i>
Bijkomende info	<i>Dit veld is in te vullen voor alle projecten waarvoor er vertraging is t.o.v. de timing in het GUP (de timing voor projecten met prio 1 is uiterlijk 2017, voor projecten met prio 2 is dit uiterlijk 2021, voor projecten m.b.t. actie 7B_I_0113 is dit ook uiterlijk 2021). Geef de reden van de vertraging op (technische problemen, vergunningsproblemen, tekort financiële middelen, juridische aspecten, politieke besluitvorming, onvoldoende draagvlak). Hier kan je ook aangeven dat een project on hold staat en de reden specificeren. Je kan dit veld ook gebruiken om andere bijkomende info te vermelden.</i>

Hoe begin je eraan? Welke velden/projecten vul je verplicht in/aan?

Kijk in eerste instantie na **welke via de online tool in het verleden gerapporteerde projecten (deels) voorkomen als een GUP- of GIP-project**. Vul de gegevens dan verder aan bij het GUP- of GIP-project en verwijder het oude project. Vergeet hierbij niet om aan te geven wat precies de overeenkomst (conformiteit) is tussen je eigen project en het GUP/GIP-project en je (eventuele) eigen projectnummer te vermelden.

Indien je in het verleden **andere projecten** zoals onderhoudswerken, studies, inventarissen, ... rapporteerde dan **verwijder** je deze ook uit de projectenlijst. Deze projectenlijst heeft enkel betrekking op de (her)aanleg van riolering.

Vul enkel aan met **nieuwe projecten** indien deze niet opgenomen zijn in het GUP of GIP. Geef minstens het eigen projectnummer en de projectnaam in.

Vervolledig de projectgegevens met de laatst beschikbare informatie. Je rapporteert **minstens over de projecten die in het voorgaande jaar zijn uitgevoerd**. Je kan uiteraard ook rapporteren over alle projecten die uitgevoerd zijn tot je rapporteringsdatum.

- Voor **alle projecten met prioriteit 1 of 2 en voor alle projecten met actienummer 7B_I_0113** is het invullen van ofwel de huidige status ofwel de (voorzien) einddatum verplicht. **Vergeet zeker niet de reeds ingevulde gegevens te actualiseren!**

Wanneer geen huidige status wordt ingevuld, moet uit de begin- en einddatum een actuele status af te leiden zijn.

Voor projecten met prioriteit 1 die niet voor eind 2017 werden uitgevoerd, zal je gevraagd worden om ook de bijkomende info in te vullen met de reden van de vertraging. Hetzelfde geldt voor de projecten met prioriteit 2 en de projecten met actienummer 7B_I_0113 waarvoor je einddatum na 2021 ligt.

Projecten met prioriteit 1 en 2 waarbij nog ontbrekende gegevens dienen aangevuld te worden, kan je herkennen aan het **rode vlaggetje** in het overzichtsscherm (zie kolom Te Valideren). Van

zodra de gegevens aangevuld zijn in het detailscherm, verdwijnt het vlaggetje. Je dient alle rode vlaggetjes weg te werken vooraleer je deze vragenlijst kan voltooien.

- Zodra je bij een GUP- of GIP-project een **eigen projectnummer** aanvult (of dit vooraf is ingevuld) zal je gevraagd worden om de **conformiteit** van je eigen project met het betreffende GUP-of GIP-project in te geven.
- Zodra je voor een **uitgevoerd of opgeleverd project** een einddatum in het verleden of een huidige status 'uitgevoerd' of 'opgeleverd' hebt aangegeven, **vul je verplicht ook volgende gegevens aan**: eigen projectnummer, begindatum, investeringstype, extra gesaneerde vuilvracht, aantal aansluitingen, rioollengte, investeringsuitgaven.

Voor elk uitgevoerd of opgeleverd project **laad je het as built plan als bijlage op**.

Wil je meerdere documenten opladen voor één project, vergeet dan niet om deze in één gezipte map aan te leveren (één bijlage per project, maximaal 50Mb). Geef je aangeleverde document/map een naam die relateert aan het project (bij voorkeur ofwel je eigen projectnummer ofwel het GUP-nummer).

- ! Dit hoeft je niet te doen als het een GIP-dossier betreft en VMM reeds beschikt over dit plan of als het project in het verleden als uitgevoerd werd gerapporteerd en het plan in dat kader reeds werd aangeleverd.

Eventuele **bijkomende info** kan je kwijt in het tekstveld 'Bijkomende info'. Naast de reden van een vertraging (voor de projecten met prioriteit 1 of 2 of actienr 7B_I_0113) kan je hier ook aangeven waarom een project on hold staat, niet meer relevant is,....

Voor elk uitgevoerd project met invloed op het zoneringsplan (collectief te optimaliseren buitengebied gaat over in collectief geoptimaliseerd buitengebied) vul je ook de vragenlijst 'Groene clusters' verder aan.

Vergeet niet om op het einde je **vragenlijst te voltooien** via de knop onderaan links de overzichtslijst!

Hoe bepaal je de conformiteit tussen je eigen rioleringsproject en een GUP-project?

Om de conformiteit te bepalen maak je een keuze uit volgende mogelijkheden:

- het eigen project komt volledig overeen met dit GUP-project
- het eigen project komt volledig overeen met meerdere GUP-projecten samen
- het eigen project komt overeen met slechts een deel van dit GUP-project
- het eigen project komt overeen met slechts een deel van meerdere GUP-projecten samen
- het eigen project is groter dan dit GUP-project
- het eigen project is groter dan meerdere GUP-projecten samen.

Hierna volgt een overzicht van alle mogelijke situaties waarbij wordt aangegeven hoe je de vragenlijst aanvult.

Situatie 1

GUP 1
eigen project EP

Projectnummer GUP = GUP 1

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP : het eigen project komt volledig overeen met dit GUP-project

Situatie 2



Projectnummer GUP = GUP 1

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project komt volledig overeen met meerdere GUP-projecten samen

Projectnummer GUP = GUP 2

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project komt volledig overeen met meerdere GUP-projecten samen

De gegevens van het eigen project (extra gesaneerde vuilvracht, aantal aansluitingen, rioollengte, investeringsuitgaven) worden verdeeld over beide GUP-projecten.

Situatie 3



Projectnummer GUP = GUP 1

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project komt overeen met slechts een deel van dit GUP-project

Bij een volgende bevraging wordt het GUP 1 door VMM opgesplitst in het uitgevoerde GUP 1-1 (= EP) en een nog gepland GUP 1-2 (rest) zodat ook het resterende deel van het GUP 1 in de bevraging zichtbaar en invulbaar blijft.

Situatie 4



Projectnummer GUP = GUP 1

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project komt overeen met slechts een deel van meerdere GUP-projecten samen

Projectnummer GUP of GIP = GUP 2

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project komt overeen met slechts een deel van meerdere GUP-projecten samen

De gegevens van het eigen project (extra gesaneerde vuilvracht, aantal aansluitingen, rioollengte, investeringsuitgaven) worden verdeeld over beide GUP-projecten.

Bij een volgende bevraging wordt:

- *het GUP 1 opgesplitst in een uitgevoerde GUP 1-1 (= EP) en een nog gepland GUP 1-2 (rest)*
- *het GUP 2 opgesplitst in een uitgevoerde GUP 2-1 (= EP) en een nog gepland GUP 2-2 (rest)*

zodat ook de resterende delen van GUP 1 en GUP 2 in de bevraging zichtbaar en invulbaar blijven.

Situatie 5



Projectnummer GUP = GUP 1

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project komt overeen met slechts een deel van meerdere GUP-projecten samen

Projectnummer GUP = GUP 2

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project is groter dan één GUP-project

De gegevens van het eigen project (extra gesaneerde vuilvracht, aantal aansluitingen, rioollengte, investeringsuitgaven) worden verdeeld over beide GUP-projecten.

Bij een volgende bevraging wordt het GUP 1 opgesplitst in een uitgevoerd GUP 1-1 en een nog gepland GUP 1-2 zodat ook het resterende deel van GUP 1 in de bevraging zichtbaar en invulbaar blijft.

Situatie 6



Projectnummer GUP = GUP 1

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project is groter dan dit GUP-project

Situaties 7 en 8



Projectnummer GUP = GUP 1

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project is groter dan meerdere GUP-projecten samen

Projectnummer GUP = GUP 2

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project is groter dan meerdere GUP-projecten samen

De gegevens van het eigen project (extra gesaneerde vuilvracht, aantal aansluitingen, rioollengte, investeringsuitgaven) worden verdeeld over beide GUP-projecten.

Situatie 9



Projectnummer GUP = GUP 1

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project komt overeen met slechts een deel van meerdere GUP-projecten samen

Projectnummer GUP of GIP = GUP 2

Eigen projectnummer = EP

Conformiteit met GUP: het eigen project is groter dan dit GUP-project

De gegevens van het eigen project (extra gesaneerde vuilvracht, aantal aansluitingen, rioollengte, investeringsuitgaven) worden verdeeld over beide GUP-projecten.

Bij een volgende bevraging wordt het GUP 1 opgesplitst in een uitgevoerd GUP 1-1 en een nog gepland GUP 1-2 zodat ook het resterende deel van GUP 1 in de bevraging zichtbaar en invulbaar blijft.

Tips voor het opladen van de vragenlijst Rioleringsprojecten in CSV-formaat

Voor het invullen van de vragenlijst via CSV gelden **dezelfde regels** als voor het project per project invullen via het formulier (dezelfde velden zijn verplicht in te vullen onder dezelfde voorwaarden).

In de eerste kolom van de lijst in CSV-formaat 'Id' wordt een automatisch gegenereerd nummer weergegeven. In die kolom pas of vul je niets aan!

Voor nieuw toegevoegde projecten vul je steeds het NIS-nummer aan.

Bij het **aanvullen van de conformiteit** tussen het eigen project en het GUP-project dienen volgende waarden gebruikt te worden:

- *het eigen project komt volledig overeen met dit GUP-project*
- *het eigen project komt volledig overeen met meerdere GUP-projecten samen*
- *het eigen project komt overeen met slechts een deel van dit GUP-project*
- *het eigen project komt overeen met slechts een deel van meerdere GUP-projecten samen*

- *het eigen project is groter dan dit GUP-project*
- *het eigen project is groter dan meerdere GUP-projecten samen*

Bij het **aanvullen van de huidige status** dienen volgende waarden gebruikt te worden:

- *niet opgestart*
- *opgenomen in MJP*
- *voorontwerp*
- *ontwerp*
- *aanbesteed*
- *gegund*
- *in uitvoering*
- *uitgevoerd*
- *opgeleverd*

Het aanvullen van deze waarden is niet hoofdlettergevoelig.

Als je de projectlijst in CSV-formaat oplaadt, moet je zowel de vooraf ingevulde rioleringsprojecten als de nieuwe hierin opnemen. Als je enkel de nieuwe projecten importeert, wordt een deel van de andere projecten verwijderd.

Bij het opladen van de projectenlijst via CSV dient het toevoegen van een **as built plan** project per project te gebeuren via het **formulier** (zie hoger).

Indien bij het opladen via CSV validatie- of vormfouten worden vastgesteld, wordt een foutboodschap weergegeven. Bij validatiefouten wordt daarnaast ook een overzichtslijst van de verschillende fouten weergegeven. Via de knop 'Opslaan' is het mogelijk dit overzicht op te slaan.

Goed om te weten

In de formulierweergave **wordt elk verplicht veld rood omrand**. Dit kan per veld wijzigen naargelang de huidige status of de einddatum die je invult.

In het overzichtsscherm wordt elk project met prioriteit 1 en 2 waarvoor **gegevens ontbreken**, aangeduid met een **rood vlaggetje**. Je kan de vragenlijst pas voltooiën als alle rode vlaggetjes zijn weggewerkt door het aanvullen van informatie.

De **GUP-projecten hebben standaard volgende naam meegekregen** '*rioleringsproject GUP-XXXXX-XX (actor) – betrokken straat of straten*'. Deze naam is aanpasbaar. Vermeld bij voorkeur steeds de betreffende straatnamen.

Een GUP of GIP-project kan je zelf niet verwijderen. Indien je vindt dat het project om één of andere redenen niet meer relevant is, geef je dat aan in het veld 'Bijkomende info'.

Volgende velden zijn vooraf ingevuld door VMM en **zijn niet aanpasbaar**: GUP-projectnummer, actienummer SGBP, prioriteit en Milieu-impactscore.

bijlage 5 IBA-projecten

Welke IBA's vind je in deze vragenlijst?

De vragenlijst heeft twee tabbladen: Lijst IBA's en Geplande IBA's. In de lijst IBA's zijn alle adressen opgenomen die in een rode cluster liggen (= het individueel te optimaliseren buitengebied). Alle IBA's zijn opgenomen in volgorde van hun prioriteit (1, 2 en 0).

De bij VMM beschikbare informatie is per adres vooraf ingevuld (zowel de projectgegevens als de bijkomende info). Deze info komt o.m. uit de subsidiedossiers, de vroegere milieuconvenanten (via de samenwerkingsovereenkomst of kortweg SO), uit de rapportering voor het Wateruitvoeringsprogramma 2017 of uit de online rapportering van vorig jaar.

In de lijst Geplande IBA's zijn de cijfers uit de online rapportering van vorig jaar weergegeven (onderaan rechts van elk invulveld).

Welke velden zijn per adres voorzien in de lijst IBA's?

Veld	Toelichting veld
Adres	<i>Straat en huisnummer van de IBA. Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
Clusternummer of niet gezoneerd	<i>Het nummer van de cluster waarin de IBA zich situeert. Indien het een IBA buiten de zones betreft wordt 'niet gezoneerd' vermeld. Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
Prioriteit	<i>De prioriteit van de IBA volgens het gebiedsdekkend uitvoeringsplan. Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
Dossiernummer subsidie	<i>Het nummer van het subsidiedossier waarvan de IBA eventueel deel uitmaakt.</i>
Eigen projectnummer	<i>Het eventuele projectnummer binnen de eigen organisatie.</i>
Actienummer SGBP	<i>Het actienummer uit het maatregelenprogramma van de stroomgebiedbeheerplannen 2016-2021. Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
Milieu-impactscore	<i>De Milieu-impactscore van de IBA. Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
Huidige status	<i>De status van de IBA op het moment dat de bevraging wordt ingevuld. Mogelijkheden zijn:</i> <ul style="list-style-type: none"> - aangesloten op riolering - nog geen actie ondernomen - burgers geïnformeerd / gecontacteerd - gepland - in uitvoering - uitgevoerd - in werking - niet meer van toepassing (geen lozing meer, gebouw afgebroken,...)
Datum plaatsing	<i>De datum dat de IBA werd geplaatst en in werking werd gesteld. Indien de IBA niet door de rioolbeheerder of gemeente zelf werd geplaatst en de exacte datum van plaatsing is niet gekend, wordt 31-12 van het plaatsingsjaar vermeld. Notatie: dd-mm-jjjj</i>
Beheerder	<i>De beheerder van de IBA. Mogelijkheden zijn:</i> <ul style="list-style-type: none"> - gemeente - particulier - rioolbeheerder
Investeringsuitgaven	<i>De investeringsuitgaven die verbonden zijn aan de bouw en de aanleg van de IBA, inclusief de leidingen.</i>

Bijkomende info	<i>Bij een vertraging t.o.v. de timing van het GUP dien je aan te geven wat de reden hiervoor is (technische problemen, vergunningsproblemen, tekort financiële middelen, juridische aspecten, politieke besluitvorming, onvoldoende draagvlak). Hier kan bijvoorbeeld ook een adreswijziging worden aangegeven of een toelichting bij de investeringsuitgaven.</i>
------------------------	---

Hoe begin je eraan? Welke velden/projecten vul je verplicht in/aan?

Je start met het tabblad **Lijst IBA's**.

Vul de lijst enkel aan met nieuwe adressen van IBA's die geplaatst werden buiten de zuiveringszones of van IBA's die geplaatst werden in een rode cluster maar waarvan het adres niet in de lijst voorkomt. Geef minstens het adres, het clusternummer (of niet gezoneerd) en de huidige status in.

Vervolledig de gegevens voor de IBA's met de laatst beschikbare informatie. Je rapporteert **minstens voor alle IBA's die eind 2019 in dienst waren**. Je kan uiteraard ook rapporteren tot en met je rapporteringsdatum. Evalueer voor **alle IBA's met prioriteit 1 wat de huidige status is. Wijzig indien nodig**.

- Voor elke IBA met prioriteit 1 die een vertraging oploopt t.o.v. de timing uit het GUP vul je het veld 'bijkomende info' aan met de **reden van de vertraging**.
- Zodra je voor een geplaatste IBA een huidige status 'uitgevoerd' of 'in werking' hebt aangegeven, vul je verplicht ook volgende gegevens aan: datum plaatsing, beheerder en investeringsuitgaven. Vergeet dit ook niet na te kijken en waar nodig aan te vullen voor de IBA's waarvoor door VMM reeds vooraf 'uitgevoerd' of 'in werking' werd aangegeven.
- Zodra je voor een geplaatste IBA een plaatsingsdatum heb aangegeven, vul/pas je verplicht ook volgende velden in/aan: huidige status, beheerder en investeringsuitgaven.
- Is het huishoudelijk afvalwater van het betreffende adres toch aangesloten op riolering, dan geef je '**aangesloten op riolering**' aan als huidige status. Hierna vul je verplicht de aansluitingsdatum aan in het veld 'datum plaatsing'. Wanneer de exacte datum niet is gekend, vermeld dan 31-12 van het aansluitingsjaar.
- Als de IBA om één of andere reden niet meer noodzakelijk is op het aangegeven adres, dan geef je '**niet meer van toepassing**' aan in het veld 'huidige status'. Hierna vul je verplicht de reden aan in het veld 'bijkomende info'. Mogelijke redenen zijn: geen lozing meer aanwezig, gebouw is afgebroken,

Voor elk nieuw toegevoegd adres laad je een situeringsfiche als bijlage op. Wil je meerdere documenten opladen voor één adres, vergeet dan niet om deze in één gezippte map aan te leveren (één bijlage per adres, maximaal 50Mb). Geef je aangeleverde document/map een naam die het adres bevat.

Eventuele **bijkomende info** kan je kwijt in het tekstveld 'Bijkomende info'.

Na het tabblad Lijst IBA's vul je ook **het tabblad Geplande IBA's** in. Hier geef je aan hoeveel IBA's nog gepland zijn in het lopende jaar, in het daarop volgende jaar en binnen 2 jaar (de cijfers uit de rapportering van vorig jaar vind je onderaan rechts van elk invulveld terug). Deze aantallen dienen **per individuele gemeente** te worden ingevuld (en mogen dus niet samengeteld worden voor het hele grondgebied van de intergemeentelijke rioolbeheerder). Je kan bij deze cijfers ook nog een toelichting voegen.

Je kan de vragenlijst IBA-projecten pas **voltooien als beide tabbladen zijn in/aangevuld**. Je doet dit met de knop onderaan links het tabblad Geplande IBA's.

Als er op je grondgebied **geen IBA's te plaatsen of te plannen** zijn (geen individueel te optimaliseren buitengebied), dien je toch het tabblad Geplande IBA's aan te vullen en de vragenlijst te voltooien.

Tips voor het opladen van de vragenlijst IBA-projecten in CSV-formaat

Voor het invullen van de vragenlijst via CSV gelden **dezelfde regels** als voor het adres per adres aanvullen via het formulier (dezelfde velden zijn verplicht in te vullen onder dezelfde voorwaarden).

In de eerste kolom van de lijst in CSV-formaat 'Id' wordt een automatisch gegenereerd nummer weergegeven. In die kolom pas of vul je niets aan!

Voor nieuw toegevoegde adressen vul je steeds het NIS-nummer aan.

Bij het **aanvullen van de huidige status** dienen volgende waarden gebruikt te worden:

- *aangesloten op riolering*
- *nog geen actie ondernomen*
- *burgers geïnformeerd/gecontacteerd*
- *gepland*
- *in uitvoering*
- *uitgevoerd*
- *in werking*
- *niet meer van toepassing*

Bij het **aanvullen van de BEHEERDER** dienen volgende waarden gebruikt te worden:

- *gemeente*
- *particulier*
- *rioolbeheerder*

Het aanvullen van deze waarden is niet hoofdlettergevoelig.

Indien bij het opladen via CSV validatie- of vormfouten worden vastgesteld, wordt een foutboodschap weergegeven. Bij validatiefouten wordt daarnaast ook een overzichtslijst van de verschillende fouten weergegeven. Via de knop 'Opslaan' is het mogelijk dit overzicht op te slaan.

Vergeet niet, na het opladen van de vragenlijst in CSV-formaat, het tabblad '**Geplande IBA's**' aan te vullen. Pas dan kan de vragenlijst voltooid worden (via de knop links onderaan dit tabblad).

Het **opladen van de situeringsfiche** per nieuw toegevoegd adres dient altijd te gebeuren via de **formulierweergave**.

Goed om te weten

Een adres in de IBA-lijst lees je steeds in combinatie met een clusternummer. Zo kan er geen misverstand ontstaan over de exacte locatie (bijvoorbeeld bij het hernoemen van de woningen in een bepaalde straat).

In de formulierweergave **wordt elk verplicht veld rood omrand**. Dit kan per veld wijzigen naargelang de huidige status of de plaatsingsdatum die je invult.

Je kan enkel de zelf toegevoegde **adressen verwijderen** uit de lijst van IBA's. Indien je vindt dat één van de andere IBA's niet meer van toepassing is, dan geef je dit aan in de 'huidige status' met aanvulling van het veld 'bijkomende info'.

Volgende velden zijn vooraf ingevuld door VMM en **zijn niet aanpasbaar**: actienummer SGBP, prioriteit en Milieu-impactscore.

Als er op je grondgebied **geen IBA's te plannen of te plaatsen** zijn, dien je toch minstens het tabblad Geplande IBA's aan te vullen en de vragenlijst te voltooien (via de knop links onderaan dit tabblad).

bijlage 6 Groene clusters

Welke clusters vind je in deze vragenlijst?

In de lijst zijn alle clusters opgenomen die volgens het meest actuele zoneringsplan behoren tot het collectief te optimaliseren buitengebied.

Voor elke cluster die door een uitgevoerd rioleringsproject volledig of gedeeltelijk gesaneerd wordt en aangesloten wordt naar een RWZI, gaat (een deel van) de cluster over van collectief te optimaliseren buitengebied naar collectief geoptimaliseerd buitengebied en dient de vragenlijst aangevuld.

Als de aanpassing van de cluster het gevolg is van de uitvoering van één of meerdere bovengemeentelijke rioleringsprojecten en/of één of meerdere GIP-projecten dan zijn de gegevens door VMM vooraf ingevuld.

Welke velden zijn in deze vragenlijst opgenomen?

Veld	Toelichting veld
Clusternummer	<i>Het nummer van de cluster in collectief te optimaliseren buitengebied. Dit is vooraf ingevuld en niet aanpasbaar.</i>
Cluster volledig of gedeeltelijk gesaneerd?	<i>De cluster wordt volledig of gedeeltelijk gesaneerd door de uitvoering van het rioleringsproject.</i>
Nummers uitgevoerde projecten	<i>De nummers van de projecten waardoor de cluster geheel of gedeeltelijk werd gesaneerd. Gebruik het in de 'Vragenlijst rioleringsprojecten' vermelde GUP-of GIP-nummer. Bij het ontbreken van een GUP/GIP-nummer wordt het eigen projectnummer gebruikt. Meerdere nummers worden gescheiden door een komma.</i>
Reden tot actualisatie ZP	<i>De reden dat (een deel van) de cluster overgaat naar collectief geoptimaliseerd buitengebied. Hiervoor maak je een keuze tussen:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>huisaansluiting uitgevoerd</i> - <i>riolering uitgevoerd en aangesloten naar RWZI</i> - <i>bestaande riolering aangesloten naar RWZI</i>
Bijkomende info	<i>Hier kan eventueel bijkomende info mbt de cluster weggeschreven worden.</i>

Hoe begin je eraan? Welke velden vul je verplicht in?

Elk rioleringsproject dat in de vragenlijst 'Rioleringsprojecten' werd aangeduid als uitgevoerd of opgeleverd of dat een einddatum in het verleden heeft, kan gevolgen hebben voor het zoneringsplan. Dit is zeker het geval voor de projecten waarvoor de extra gesaneerde vuilvracht verschillend is van nul.

Ga in de vragenlijst Rioleringsprojecten na welke uitgevoerde projecten een aanpassing van de groene clusters in het zoneringsplan tot gevolg hebben.

Vul voor elk van deze clusters het veld 'cluster volledig of gedeeltelijk gesaneerd?' aan.

Vul dan het/de projectnummer(s) van het/de uitgevoerde project(en) aan. Vermeld steeds het betreffende GUP- of GIP-nummer. Bij projecten zonder GUP- of GIP-nummer vermeld je het eigen projectnummer. Wanneer je meerdere nummers vermeldt, gebruik je een komma als scheidingsteken.

Je wordt dan ook gevraagd om per cluster aan te geven wat de reden is van de actualisatie.

Je kan hierbij bijkomende info aangeven.

Vergeet niet om op het einde je **vragenlijst te voltooien** via de knop onderaan links de overzichtslijst!

Tips voor het opladen van de vragenlijst Groene clusters in CSV-formaat

Voor het invullen van de vragenlijst via CSV gelden **dezelfde validatieregels** als voor het cluster per cluster aanvullen via het formulier (dezelfde velden worden verplicht in te vullen onder dezelfde voorwaarden).

In de eerste kolom van de lijst in CSV-formaat 'Id' wordt een automatisch gegenereerd nummer weergegeven. In die kolom pas of vul je niets aan!

Bij het aanvullen van de **'cluster volledig of gedeeltelijk gesaneerd?'** dienen volgende waarden gebruikt te worden:

- *volledig*
- *gedeeltelijk*

Bij het aanvullen van de **reden tot actualisatie ZP** dienen volgende waarden gebruikt te worden:

- *huisaansluiting uitgevoerd*
- *riolering uitgevoerd en aangesloten naar RWZI*
- *bestaande riolering aangesloten naar RWZI*

Het aanvullen van deze waarden is niet hoofdlettergevoelig.

Indien bij het opladen via CSV validatie- of vormfouten worden vastgesteld, wordt een foutboodschap weergegeven. Bij validatiefouten wordt daarnaast ook een overzichtslijst van de verschillende fouten weergegeven. Via de knop 'Opslaan' is het mogelijk dit overzicht op te slaan.

De vragenlijst groene clusters wordt automatisch 'voltooid' wanneer de lijst in CSV-formaat is opgeladen.

Goed om te weten

In de formulierweergave **wordt elk verplicht veld rood omrand**.

Je kan in deze lijst geen clusters toevoegen of verwijderen.

bijlage 7 Ecologische indicatoren

INDICATOR 1: CORRECTE INZAMELING VAN AFVALWATER

1.1. Uitvoeringsgraad

Toelichting: De uitvoeringsgraad is de verhouding van het aantal gerioleerde inwoners tot het maximaal te rioleren aantal inwoners. Dit is dus de verhouding van de huidige tot de toekomstige rioleringsgraad. Dit geeft aan in welke mate de uitbouw van de riolering vordert. Deze sub-indicator wordt berekend o.b.v. informatie van VMM.

- **Vraag L0,1,1a: Uitvoeringsgraad**

1.2. Gemeentelijk beleid huisaansluitingen

Toelichting: Volgens Vlarem is er een aansluitingsplicht en zou iedereen die woont in een gerioleerde straat ook effectief moeten aangesloten zijn. Deze indicator beoordeelt het gemeentelijke beleid m.b.t. huisaansluitingen op het vlak van procedure en opvolging.

- **Vraag L1,1,0: Wie realiseert de huisaansluitingen?**
 - Rioolbeheerder
 - Particulier met controle rioolbeheerder
 - Particulier
- **Vraag L1,2,0: Bestaat er een formeel huisaansluitingsreglement?**
 - Ja, beschikbaar via website
 - Ja, niet beschikbaar via website
 - Nee
- **Vraag L1,3,0: Bestaat er een standaard procedure voor de aanvraag en uitvoering van een huisaansluiting?**
 - Ja, en automatisch opgestart bij aanvraag omgevingsvergunning
 - Ja, maar niet automatisch opgestart bij aanvraag omgevingsvergunning
 - Nee
- **Vraag L1,4,0: Welke inspectiemogelijkheden worden standaard voorzien bij een huisaansluiting?**
 - 2 gescheiden toezichtspuutjes voor afvalwater en regenwater
 - Apart toezichtspuutje voor enkel afvalwater (voor elke waterstroom tussen woning en openbaar domein)
 - 1 toezichtspuutje voor afvalwater en regenwater samen
 - Geen

1.3. Aansluitingsgraad

Toelichting: De aansluitingsgraad is de verhouding van het aantal op RWZI aangesloten inwoners tot het maximaal op RWZI aan te sluiten aantal inwoners. Dit is dus de verhouding van de huidige tot de toekomstige zuiveringsgraad. Dit geeft aan in welke mate de aansluiting op RWZI vordert. Deze sub-indicator wordt berekend o.b.v. informatie van VMM.

- **Vraag L0,1,3a: Aansluitingsgraad**

1.4. Dimensionering pompstations

Per type pompstation wordt het aantal gevraagd.

- **Vraag L0,1,4a: Totaal aantal gemeentelijke pompstations:** dit aantal wordt automatisch berekend o.b.v. de ingevulde gegevens per type pompstation bij de vragen L0,1,4b t.e.m. L0,1,4f. L0,1,4a is dus een *read only* veld en kan niet manueel aangepast worden.
- **Vraag L0,1,4b: Pompstations voor gemengde afvoer**
- **Vraag L0,1,4c: Pompstations alleen voor DWA, uitgezonderd drukrioleringen**
- **Vraag L0,1,4d: Pompstations alleen voor RWA**
- **Vraag L0,1,4e: Andere pompen (sifonpompen, leegpompen buffer- en/of bergingsbekkens, ...)**
- **Vraag L0,1,4f: Pompstations horende bij drukriolering**

Als L0,1,4a (= totaal aantal gemeentelijke pompstations) = 0, wordt onderstaande vraag automatisch uitgeschakeld.

1.4.1. Beschikbare kennis werking pompstations

Toelichting: *Pompstations zijn kritische elementen in een rioolstelsel. Daarom is het van belang dat de hydraulische werking gekend en onderbouwd is. Deze indicator beoordeelt kwalitatief de beschikbaarheid van deze kennis en onderbouwing.*

Als L0,1,4a (= totaal aantal gemeentelijke pompstations) = 0, worden onderstaande vragen automatisch uitgeschakeld.

- **Vraag L1,5,0: Is het pomptype van de geïnstalleerde pompen gekend?**
 - Ja, inclusief pompkarakteristiek
 - Ja, enkel type zonder pompkarakteristiek
 - Nee
- **Vraag L1,6,0: Zijn de aan- en afslagpeilen gekend?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L1,7,0: Zijn de karakteristieken van de persleiding (diameter, ligging, lozingspunt) gekend?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L1,8,0: Is er een lijst beschikbaar van alle pompstations met hun ligging?**
 - Ja, digitaal
 - Ja, analoog
 - Nee

1.4.2. Goede dimensionering van pompstations

Toelichting: *Pompstations zijn kritische elementen in een rioolstelsel. Daarom is een goede dimensionering van het pompstation van groot belang. Deze indicator beoordeelt kwalitatief de dimensionering van de gemeentelijke pompstations.*

Als L0,1,4a (= totaal aantal gemeentelijke pompstations) = 0, worden onderstaande vragen automatisch uitgeschakeld.

- **Vraag L1,9,0: Is de hydraulische werking van de pompen gekend?**
 - De werkingspunten zijn gekend
 - Pompcapaciteit bij benadering gekend
 - Niet gekend

1.5. Operationele werking pompstations

1.5.1. Beschikbare operationele middelen m.b.t. werking pompstations

Toelichting: Voor de pompstations waar geen metingen beschikbaar zijn, kan de beoordeling op een kwalitatieve manier worden uitgevoerd. Hierbij wordt nagegaan welke maatregelen worden getroffen en welke procedures beschikbaar zijn om te verzekeren dat de werking van het pompstation zo optimaal mogelijk verloopt.

Als L0,1,4a (= totaal aantal gemeentelijke pompstations) = 0, worden onderstaande vragen automatisch uitgeschakeld.

- **Vraag L1,12,0: Is er een operationeel SCADA-systeem beschikbaar?**
 - Ja, inclusief sturing op afstand
 - Ja, maar enkel gegevens opvragen
 - Niet overal, maar op nieuwe pompstations wel
 - Neen

SCADA is een acroniem voor: "Supervisory Control And Data Acquisition", het verzamelen, doorsturen, verwerken en visualiseren van meet- en regelsignalen in een centrale eenheid.

- **Vraag L1,13,0: Is er een alarmering voorzien (hoogwater, pomputval, stroompanne, ...)?**
 - Ja, hydraulisch en mechanisch. Indien uitgerust met SCADA: communicatie
 - Ja, enkel hydraulisch of enkel mechanisch of communicatief
 - Nee
- **Vraag L1,14,0: Is er een uitgeschreven onderhoudsplan voorzien?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L1,15,0: Is er een logboek aanwezig?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L1,16,0: Zijn de nodige keuringsdocumenten (elektrische installatie, hefinrichting, ...) beschikbaar?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L1,17,0: Wordt een reservepomp voorzien (bv. 1+1, 2+1, ... opstelling)?**
 - Ja, met dezelfde capaciteit
 - Ja, met een lagere capaciteit
 - Ja, maar niet overal
 - Nee

1.5.2. Inspecties pompstations

Toelichting: Pompstations zijn kritische elementen in een rioleringsstelsel en moeten dan ook regelmatig worden geïnspecteerd.

Als L0,1,4a (= totaal aantal gemeentelijke pompstations) = 0, wordt onderstaande vraag automatisch uitgeschakeld.

- **Vraag L0,1,5: Aantal reguliere inspecties van de gemeentelijke pompstations per jaar en per pompstation.**

1.5.3. Falingen / incidenten op pompstations

Toelichting: Voor pompstations waarvoor geen detailmetingen beschikbaar zijn, maar waar er wel informatie is over de werking van het pompstation (bv. draaiuren van de pompen), kan een beoordeling gebeuren op basis van de tijdsperiode waarbij het pompstation niet operationeel is omwille van faling.

Als L0,1,4a (= totaal aantal gemeentelijke pompstations) = 0, wordt onderstaande vraag automatisch uitgeschakeld.

- **Vraag L1,18,0:**
- **Hoeveel kalenderdagen waren de gemeentelijke pompstations in het voorbije werkjaar niet operationeel? (Gemiddeld aantal dagen per pompstation).**

1.6. Dimensionering leidingen

1.6.1. Beschikbare ontwerpmiddelen m.b.t. dimensionering leidingen

Toelichting: *Het is belangrijk dat iedere leiding in het afwateringssysteem naar behoren gedimensioneerd is om wateroverlast en onderhoudsproblemen te minimaliseren. Deze indicator maakt een beoordeling van de ingezette middelen voor het ontwerp.*

- **Vraag L1,19,0: Werd een hydrodynamische modellering van het rioleringsstelsel uitgevoerd?**
 - Ja, voor het volledige grondgebied
 - Enkel voor bepaalde gebieden
 - Nee
- **Vraag L1,20,0: Hoe oud is de hydrodynamische modellering van het rioleringsstelsel?**
 - Minder dan 5 jaar
 - Tussen 5 en 10 jaar
 - Ouder dan 10 jaar of onvolledig
 - Nvt

1.6.2. Performantie van de leidingen

Toelichting: *Het is belangrijk dat iedere leiding in het afwateringssysteem naar behoren gedimensioneerd is om wateroverlast en onderhoudsproblemen te minimaliseren. Deze indicator maakt een beoordeling van het ontwerp m.b.t. de capaciteit en het zelfreinigend vermogen via vragen gebaseerd op de vereisten uit de Code van goede praktijk.*

- **Vraag L1,22,0: Voldoet de capaciteit van het rioleringsstelsel aan de richtlijnen uit Code van goede praktijk?**
 - Ja
 - Niet overal, maar nieuwe ontwerpen voldoen wel
 - Nee
- **Vraag L1,23,0: Voldoet het zelfreinigend vermogen van het rioleringsstelsel aan de richtlijnen uit Code van goede praktijk?**
 - Ja
 - Nee, maar voor alle leidingen die niet voldoen is er een onderhoudsplan
 - Niet overal, maar nieuwe ontwerpen voldoen wel
 - Niet overal, maar nieuwe ontwerpen hebben onderhoudsplan indien niet voldaan
 - Nee

1.7. Operationeel onderhoud leidingen

1.7.1. Beschikbare operationele middelen m.b.t. onderhoud leidingen

Toelichting: *Het is belangrijk dat iedere leiding in het afwateringssysteem naar behoren onderhouden wordt om wateroverlast en overstortgebeurtenissen te minimaliseren. De Code van goede praktijk bevat ook een deel m.b.t. onderhoud. Deze indicator maakt een beoordeling van het gemeentelijk beleid m.b.t. operationeel onderhoud en inspecties van leidingen.*

- **Vraag L1,24,0: Wordt er voorzien in preventieve ruiming van riolen?**
 - Ja, op basis van een jaarplanning
 - Ja, op basis van korte termijn planning
 - Nee

- **Vraag L1,25,0: Wat gebeurt er met het slib bij ruiming?**
 - Het wordt altijd opgezogen en afgevoerd
 - Het wordt soms doorgespoten
 - Het wordt altijd doorgespoten
- **Vraag L1,26,0: Welk percentage van de riolen wordt jaarlijks onderzocht d.m.v. een cameraonderzoek (CCTV: Closed-circuit television)?**
 - Meer dan 10 %
 - Tussen 10 % en 5 %
 - Tussen 5 % en 1 %
 - Minder dan 1 %
- **Vraag L1,26,0a: Welk percentage van de riolen wordt jaarlijks onderzocht d.m.v. een putcamerainspectie?**
 - Meer dan 20%
 - Tussen 10 en 20 %
 - Tussen 2 en 10%
 - Minder dan 2 %
- **Vraag L1,26,0b: Worden deze cameraonderzoeken en putcamerainspecties conform de Code van goede praktijk voor visueel rioolonderzoek uitgevoerd?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L1,27,0: Hoe vaak wordt voorzien in een cyclische ruiming van straatkolken?**
 - 2 keer per jaar of meer
 - 1 keer per jaar
 - Minder dan 1 keer per jaar
- **Vraag L1,28,0: Is er een uitgeschreven actieplan voor calamiteiten?**
 - Ja
 - Nee

1.7.2. Inventaris calamiteiten m.b.t. leidingen

Toelichting: Het is belangrijk dat iedere leiding in het afwateringssysteem naar behoren onderhouden wordt om wateroverlast en overstortgebeurtenissen te minimaliseren. Deze indicator maakt een beoordeling van de voorgekomen calamiteiten via een vragenlijst.

- **Vraag L1,29,0: Wat is het jaarlijkse aantal verzakkingen/instortingen van riolen per 100 km riool?**
 - 1 of minder
 - Tussen 1 en 5
 - Meer dan 5
- **Vraag L1,30,0: Hoeveel overstromingen op privédomein worden jaarlijks per 1.000 woningen vastgesteld?**
 - 1 of minder
 - Tussen 1 en 2
 - Meer dan 2
- **Vraag L1,31,0: Wat is het jaarlijkse aantal verstoppingen van riolen per 100 km riool?**
 - 2 of minder
 - Tussen 3 en 10
 - Meer dan 10
- **Vraag L1,32,0: Wat is het jaarlijkse aantal verstoppingen van huisaansluitingen per 1000 woningen?**
 - 2 of minder
 - Tussen 3 en 10
 - Meer dan 10

1.8. Beschikbare kennis overstorten

Toelichting: Voor de overstorten waar geen metingen beschikbaar zijn, kan de beoordeling op een kwalitatieve manier worden uitgevoerd. Hierbij wordt nagegaan welke maatregelen worden getroffen en welke procedures beschikbaar zijn om te verzekeren dat de werking van het overstorten zo optimaal (minimaal) mogelijk is.

- **Vraag L1,33,0: Kent de gemeente de ligging van de overstorten?**
 - Ja, inclusief lozingspunt
 - Ja, maar niet alle lozingspunten
 - Nee
- **Vraag L1,34,0: Kent de gemeente de karakteristieken (type, drempelpeil, breedte) van de overstorten?**
 - Alle informatie beschikbaar
 - Informatie beschikbaar voor merendeel van overstorten
 - Sporadische informatie beschikbaar
 - Geen informatie
- **Vraag L1,35,0: Zijn er overstorten aanwezig die lozen op kwetsbare waterlopen?** (nieuwe kwetsbaarheidskaart overstorten sinds 2018 op <http://www.integraalwaterbeleid.be/nl/publicaties/code-goede-praktijk-rioleringssystemen/shapefile-kwetsbaarheidskaart-overstorten-2018/view>)
 - Nee
 - Ja, maar geen redelijke alternatieve locatie mogelijk en uitgevoerd als verbeterde overstort
 - Ja, alternatieve locatie mogelijk, maar wel uitgevoerd als verbeterd overstort
 - Ja, niet uitgevoerd als verbeterde overstort, maar geen redelijke alternatieve locatie mogelijk
 - Ja, niet uitgevoerd als verbeterde overstort en alternatieve locatie mogelijk
 - Niet van toepassing
- **Vraag L1,36,0: Is er een berekening van de overstortfrequentie beschikbaar?**
 - Ja, o.b.v. een hydrodynamische berekening of alternatief overeenkomstig de code van Goede Praktijk
 - Niet o.b. v. een hydrodynamische berekening of alternatief overeenkomstig de Code van Goede Praktijk
 - Nee
- **Vraag L1,37,0: Zijn de gegevens van de overstorten digitaal beschikbaar (coördinaten, karakteristieken, ...)?**
 - Ja
 - Nee

1.9. Gestructureerd onderhoud/toezicht

Toelichting: *In de Code van goede praktijk is er nu ook een deel m.b.t. onderhoud toegevoegd. In dit kader werden een aantal vragen m.b.t. gestructureerd onderhoud opgenomen.*

- **Vraag L1,39,0: Gegevens kritieke doorvoerpunten (knijpleidingen, wervelventielen, ...) beschikbaar?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L1,41,0: Wat is de frequentie aangaande het reinigen van pompenkelders?**
 - Minder dan 1 keer per 2 jaar
 - 1 keer per 2 jaar
 - Jaarlijks
 - 2 keer per jaar

Als L0,1,4a (= totaal aantal gemeentelijke pompstations) = 0, wordt bovenstaande vraag automatisch uitgeschakeld.

- **Vraag L1,42,0: Met welke frequentie worden de wervelventielen gecontroleerd?**
 - Niet
 - 1 keer per jaar
 - 2 keer per jaar
 - 3 keer per jaar
 - 4 keer per jaar
 - Nvt

- **Vraag L1,43,0: Met welke frequentie worden de knijpconstructies gecontroleerd?**
 - Niet
 - 1 keer per jaar
 - 2 keer per jaar
 - 3 keer per jaar
 - 4 keer per jaar
 - Nvt
- **Vraag L1,44,0: Met welke frequentie worden de overstorten/terugslagkleppen gecontroleerd?**
 - Niet
 - 1 keer per jaar
 - 2 keer per jaar
 - 3 keer per jaar
 - 4 keer per jaar
- **Vraag L1,45,0: Bestaat er een actueel inspectieplan voor de riolering?**
 - Nog niet beschikbaar
 - minder dan 10%
 - tussen 10 en 24 %
 - tussen 25 en 49 %
 - tussen 50 en 99 %
 - Voor het gehele stelsel

INDICATOR 2: AFKOPPELING VAN NIET-VERONTREINIGD WATER

2.1. Afkoppelingsbeleid, inclusief buffering en vertraagde afvoer

Toelichting: Om wateroverlast langsheen de waterlopen te vermijden, moet afstromend regenwater vertraagd worden afgevoerd naar het oppervlaktewater. De principes hiervan staan beschreven in de Code van goede praktijk. Deze indicator beoordeelt in hoeverre de gemeente deze principes hanteert en toekijkt op de toepassing ervan.

- **Vraag L2,1,0: Worden nieuwe gemeentelijke rioleringen aangelegd als gescheiden stelsel?**
 - Ja, altijd
 - Ja, altijd behalve in uitzonderingszones optimale afkoppeling afgebakend in de GUP's
 - Ja, meestal
 - Soms
 - Nee
- **Vraag 2,1,0a: Wordt bij heraanleg van bestaande gemeentelijke rioleringen een gescheiden stelsel aangelegd?**
 - Ja, altijd
 - Ja, altijd behalve in uitzonderingszones optimale afkoppeling afgebakend in de GUP's
 - Ja, meestal
 - Soms
 - Nooit
- **Vraag 2,2,0a: Geeft de gemeente subsidies voor afkoppelingsprojecten op privédomein? (regenwaterputten, infiltratiebekkens, ...)**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag 2,2,0b: Bekostigt de gemeente de private werken in kader van afkoppelingsprojecten volledig zelf? (regenwaterputten, infiltratiebekkens, ...)**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L2,3,0: Voorziet de gemeente in technische ondersteuning voor afkoppelingsprojecten?**
 - Ja, door de aanwezigheid van een afkoppelingsdeskundige
 - Ja, door gemeentelijke ambtenaren
 - Nee

- **Vraag L2,4,0: Worden grachten maximaal opgehouden in het kader van de aanvraag voor toegang tot percelen?**
 - Ja, enkel breedte oprit mag worden dicht gelegd
 - Nee, soms wordt breder dan de oprit toegelaten
 - Nee
- **Vraag L2,5,0: Worden er door de gemeente projecten uitgevoerd m.b.t. buffering en/of infiltratie?**
 - Ja, bij elk project
 - Ja, voor de meeste projecten
 - Ja, sporadisch
 - Nee

2.2. Aansluiting gescheiden riolen

2.2.1. Controle op aansluitingen bij gescheiden riolen

Toelichting: *Bij gescheiden systemen is het van groot belang dat er geen regenwater wordt aangesloten op de DWA-leiding. Verder is het van belang dat het gescheiden riool een volledige scheiding betreft op straatniveau, inclusief alle aansluitingen en niet een hybride situatie. Volgens het Algemeen Waterverkoopreglement is sinds 01/07/2011 bij nieuwbouw of bij grote werken aan het leidingnet voor de afvoer van afval- en/of regenwater een keuring van de privéwaterafvoer verplicht.*

- **Vraag L2,6,0: Wordt een controle van de (gescheiden) aansluiting op privédomein voorzien?**
 - Ja, altijd
 - Ja, altijd sinds 01/07/2011
 - Ja, meestal
 - Enkel een administratieve controle op papier
 - Nee
- **Vraag L2,18,0: Welke actie onderneemt de gemeente als blijkt dat bij controle of bij het opstellen van een keuringsattest de woning niet gescheiden is aangesloten?**
 - Indien een waarborg werd gevraagd, wordt deze niet terugbetaald en realiseert de gemeente de scheiding.
 - De gemeente realiseert de scheiding op kosten van de eigenaar.
 - Er wordt een boete opgelegd.
 - De overtreding wordt genoteerd.
 - Er worden geen acties ondernomen.
- **Vraag L2,7,0: Wordt er bij de aanleg van een gescheiden riolering verplicht aan alle bewoners om de bestaande gemengde aansluiting te ontdebellen?**
 - Ja, altijd
 - Ja, maar niet altijd
 - Nee
- **Vraag L2,17,0: Bestaat er een inventaris van de aangesloten verharde oppervlakte?**
 - voor alle oppervlakken gekend
 - enkel voor de grote privéoppervlakken EN openbaar domein gekend
 - enkel voor de grote privéoppervlakken OF openbaar domein gekend
 - niet beschikbaar

2.2.2. Percentage gescheiden riolering

Toelichting: *Deze indicator geeft een stand van zaken aan m.b.t. de huidige verwezenlijking van het aanleggen van gescheiden riolering.*

- **Vraag L2,0,1: Aantal IE aangesloten op de gescheiden riolen**

2.3. Parasitair water

Toelichting: *De toekomstige parasitaire debieten op de RWZI van de zuiveringszone(s) waarin deze gemeente ligt, worden begroot op basis van de instromende debieten in de RWZI. Indien een gemeente*

aangesloten is op verschillende RWZI's/KWZI's wordt de verdunning hiervan à rato van het aantal aangesloten inwoners meegeteld. Indien meerdere gemeenten aangesloten zijn op dezelfde RWZI dan wordt een identiek parasitair debiet genomen voor elk van deze gemeenten.

- **Vraag L2,8,0: Berekende hoeveelheid parasitair debiet ter hoogte van de RWZI('s) t.o.v. theoretisch DWA-debiet?:** dit gegeven wordt ingevuld door VMM.

2.4. Bemalingswater

Toelichting: *Op bouwterreinen met hoge grondwaterstand of werken op grote diepte, is de aanwending van een droogzuiging meestal noodzakelijk. Volumes hoger dan 10m³ per uur mogen niet geloosd worden in openbare rioleringen aangesloten op een rioolwaterzuiveringsinstallatie behoudens de uitdrukkelijke schriftelijk toelating van de exploitant van deze installatie (cfr Vlarem).*

- **Vraag L2,11,0: Wordt in de afgeleverde omgevingsvergunningen vermeld dat op bemalingswater artikel 5.53.6.1 van toepassing is?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L2,12,0: Wordt er in waterzieke gebieden en/of bij grote bouwwerken ter plaatse gecontroleerd of bemalingswater niet op de riolering is aangesloten?**
 - Ja
 - Soms
 - Nee

2.5. Interactie met natuurlijke watersysteem

Toelichting: *De VMM voert knelpuntanalyses uit, waarbij de volgende categorieën gehanteerd worden:*

- ◆ *Beperkte huisaansluitingsgraad*
- ◆ *Achterwaartse lozingen*
- ◆ *Aanwezigheid van septische putten*
- ◆ *Aansluiting van waterloop*
- ◆ *Aansluiting van gracht(en)*
- ◆ *Aansluiting van draineringen*
- ◆ *Aansluiting van verharde oppervlakte(n)*
- ◆ *Aansluiting van onverharde oppervlakte(n)*
- ◆ *Aansluiting van verharde en onverharde oppervlakte*
- ◆ *Aansluiting van rooster*
- ◆ *Aansluiting van bron(nen)*
- ◆ *Aansluiting van overloop van vijver*
- ◆ *Helder debiet waargenomen*
- ◆ *Slechte toestand van de riolering(en)*
- ◆ *Slechte werking van de rioleringsinfrastructuur*
- ◆ *Slechte werking van pompstation*
- ◆ *Verkeerde werking van overstort*
- ◆ *Uitvoering niet conform TP*
- ◆ *Aansluiting van RWA op DWA*

- ◆ Aansluiting van DWA op RWA
 - ◆ Eenvoudig op te nemen lozingspunt
 - ◆ Nog op te nemen lozingspunt
 - ◆ Storende werking bedrijf
 - ◆ Lokale vervuiling vastgesteld
 - ◆ Geen van bovenstaande
- Vraag L2,15,0: Aantal knelpunten waarvoor een actie voor remediëring is goedgekeurd
 - Vraag L2,16,0: Hoeveel overstromingen op openbaar domein worden jaarlijks binnen de gemeente vastgesteld?
 - Vraag L2,20,0: Op hoeveel plaatsen werd er modder/leem/zand geruimd op de openbare weg?

INDICATOR 3: GLOBAAL BEHEER

3.1. Dienstverlening

3.1.1. Klantenondersteuning

Toelichting: Als lokaal beheerder van de rioleringsinfrastructuur en verantwoordelijke voor de rioolaansluitingen, is het de taak van de gemeente om de 'klanten' van deze diensten (dit zijn de burgers) te ondersteunen in vragen en problemen die zij hebben met de infrastructuur. Deze indicator beoordeelt de graad van klantenondersteuning door de rioolbeheerder.

- Vraag L3,1,0: Wat is de gemiddelde doorlooptijd van de procedure voor het aanvragen van een huisaansluiting?
 - Minder dan 2 weken
 - Minder dan een maand
 - Minder dan 2 maanden
 - Langer dan 2 maanden
- Vraag L3,2,0: Beschikt de gemeente over een telefonische klachtenlijn / infonummer?
 - Ja, 24/24 en 7/7 bereikbaar
 - Ja, maar buiten kantooruren enkel via e-mail
 - Ja, maar enkel telefonisch bereikbaar tijdens kantooruren
 - Nee

3.1.2. Inventaris van meldingen, problemen en responstijden

Toelichting: Als lokaal beheerder van de rioleringsinfrastructuur en verantwoordelijke voor de rioolaansluitingen, is het de taak van de gemeente om adequaat te reageren op meldingen en problemen die 'klanten' van deze diensten ondervinden. Deze indicator beoordeelt hoeveelheid en de correcte afhandeling van meldingen.

- Vraag L3,3,0: Hoeveel procent van de schriftelijke vragen en meldingen (brief/fax/e-mail) worden binnen de week beantwoord?
 - Meer dan 90%
 - Tussen 75% en 90%
 - Tussen 50% en 75%
 - Minder dan 50%
- Vraag L3,4,0: Hoeveel bedraagt het jaarlijks aantal ontvangen meldingen (inclusief telefonisch)?
 - Minder dan 1 per 1000 woningen
 - Minder dan 1 per 500 woningen
 - Minder dan 1 per 100 woningen
 - Minder dan 1 per 50 woningen

- **Vraag L3,5,0: Wordt er een logboek bijgehouden m.b.t. de (telefonische) meldingen?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L3,6,0: Voert de gemeente een bevraging uit bij de bevolking over de rioleringen?**
 - Ja, jaarlijks
 - Laatste keer 2 jaar geleden
 - Laatste keer 3 tot 5 jaar geleden
 - Laatste keer meer dan 5 jaar geleden
 - Nog nooit

3.2. Gegevensbeheer

3.2.1. Algemene beschikbaarheid van gegevens

Toelichting: Deze indicator beoordeelt het beheer van de infrastructuur, omdat bij een goed beheerd systeem de kans op ecologische calamiteiten vermindert. Het omvat het goed beheer van de nodige gegevens, omdat deze van cruciaal belang zijn voor het indicatorenkader.

Deze indicator wordt op het einde van de analyse berekend en houdt dus rekening met alle subindicatoren!

3.2.2 Inventarisatiegraad gemeentelijke infrastructuur

Toelichting: Deze indicator beoordeelt de kennis over de gemeentelijke infrastructuur, omdat dit een eerste stap is bij een goed beheer.

- **Vraag L3,10,0: In welke mate is de afwateringsinfrastructuur geïnventariseerd?**
 - Geen inventaris
 - Minder dan 10%
 - Tussen 10% en 24%
 - Tussen 25% en 49%
 - Tussen 50% en 89%
 - Tussen 90% en 100%
- **Vraag L3,11,0: Wat is het leeftijdsprofiel van de gemeentelijke leidingen?**
 - <5 jaar (%)
 - 5-9 jaar (%)
 - 10-24 jaar (%)
 - 25-49 (%)
 - 50-75 (%)
 - >75 jaar (%)
 - Niet gekend (%)

3.2.3. Inventarisatiegraad aansluitingen en privé-infrastructuur

Toelichting: Deze indicator beoordeelt de kennis over de aansluitingen en toestand op privédomein.

- **Vraag L3,7,0: In welke mate zijn de huisaansluitingen (ten opzichte van het totaal aantal woningen) geïnventariseerd?**
 - Tussen 90% en 100%
 - Tussen 50% en 89%
 - Tussen 25% en 49%
 - Tussen 10% en 24%
 - Minder dan 10%
 - Geen inventaris
 - Niet gekend
- **Vraag L3,7,0a: In welke mate worden de huisaansluitingen voor nieuwbouw en grondige renovaties sinds het in werking treden van het algemeen waterverkoopreglement geïnventariseerd?**
 - Altijd
 - Soms
 - Nooit

- **Vraag L3,7,0b: Wat is het totaal aantal huisaansluitingen in de gemeente?**
- **Vraag L3,8,0: Is er een inventaris van alle bestaande IBA's?**
 - Ja
 - Nee

3.2.4. Rioolinventaris (AWIS)

Toelichting: De Rioolinventaris is binnen het AWIS-programma (Afwalwaterinformatiesysteem), een belangrijke steunpilaar waarop andere toepassingen zullen gekoppeld worden, zoals het aanvragen van subsidieprojecten, opvolging van knelpunten, performantie-indicatoren, enz. Het correct opvullen daarvan, gebeurt door een gegevenspartner. Dit is de rioolbeheerder of gemeente die de data aanlevert aan de Rioolinventaris. Hiervoor wordt met VMM en de gegevenspartners een contract afgesloten. Dit is reeds gebeurd voor de grotere rioolbeheerders en zal gebeuren voor de overige gemeenten. Als de data opgeladen zijn door uw gegevenspartner, heeft u ook recht om die te bekijken. De detailgraad is afhankelijk van de locatie en de instelling van detailleringsgraad die de gegevenspartner zelf kan doen. Meer info en een interessant inleidend filmpje, vindt u op www.vmm.be/awis, in het deel Rioolinventaris.

- **Vraag L3,12,0: Is er voor uw gemeente een contract afgesloten tussen een gegevenspartner en VMM om rioleringsdata op te laden?**
 - Dit gegeven wordt door VMM aangeleverd.
- **Vraag L3,13,0: Wie is de gegevenspartner voor uw rioolinventaris?**
 - Dit gegeven wordt door VMM aangeleverd.
- **Vraag L3,14,0: Heeft uw gegevenspartner voor de volledige gemeente data opgeladen?**
 - Dit gegeven wordt door VMM aangeleverd.

3.3. Ondersteunende plannen

3.3.1. Hemelwaterplan

Toelichting: Sommige gemeenten hebben geregeld te maken met wateroverlast. Hen wordt aangeraden een hemelwaterplan op te stellen.

- **Vraag L3,15,0: Beschikt de gemeente over een basishemelwaterplan?**
 - Ja, voor de volledige gemeente.
 - Ja, voor een deel van de gemeente.
 - Het basishemelwaterplan is in opmaak.
 - Nee, maar de gemeente voorziet wel de opmaak van een basishemelwaterplan.
 - De gemeente is van oordeel dat de opmaak van een basishemelwaterplan niet nodig is.
- **Vraag L3,16,0: Beschikt de gemeente over een detailhemelwaterplan?**
 - Ja, voor de volledige gemeente.
 - Ja, voor een deel van de gemeente.
 - Er is een detailhemelwaterplan in opmaak.
 - Nee, maar de gemeente voorziet wel de opmaak van een detailhemelwaterplan.
 - De gemeente is van oordeel dat de opmaak van een detailhemelwaterplan niet nodig is.

INDICATOR 4: ZUIVERING OP LOKAAL NIVEAU

- **Vraag L4,4,0: Aantal gemeentelijke KWZI's**
- **Vraag L4,5,0: Behandeld aantal IE door gemeentelijke KWZI's**

- **Vraag L4,33,0: Wordt door de gemeente de aanleg van septische putten en/of bezinkingsputten opgelegd?**
 - Enkel binnen collectief te optimaliseren buitengebied
 - Binnen collectief te optimaliseren buitengebied, geoptimaliseerd buitengebied en centraal gebied
 - Overal opgelegd
 - Nooit

4.1. Uitbouw individuele zuiveringsinfrastructuur

4.1.1. Uitbouw van IBA's

Toelichting: De zoneringsplannen geven een toekomstvisie over het totaal aantal te plaatsen IBA's. Deze indicator geeft een stand van zaken aan m.b.t. de huidige verwezenlijking hiervan.

- **Vraag L4,34,0: Staat de gemeente (via de rioolbeheerder) in voor de collectieve aanleg van IBA's?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L4,35,0: Subsidieert de gemeente de aanleg van IBA's?**
 - Ja, voor de volledige kosten
 - Ja, voor een deel van de kosten
 - Nee

4.1.2. Opvolging uitbouw IBA's

Toelichting: Het is de taak van de gemeente de IBA's op het grondgebied van de gemeente op te volgen. Deze indicator geeft een kwalitatieve beoordeling van de inspanningen die de gemeente doet om deze opvolging te verzekeren.

- **Vraag L4,27,0: Bestaat een formele procedure voor de opvolging van de goede indienststelling van IBA's in de gemeente?**
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L4,27,0b: Hoeveel IBA's voldeden aan een eerste controle van indienststelling?**
 - 100 %
 - > 90 %
 - > 75 %
 - > 50 %
 - < 50 %
- **Vraag L4,29,0: Wie beheert de IBA's?**
 - Enkel gemeente of intergemeentelijke entiteit
 - Zowel gemeente als particulier
 - Enkel particulier

4.1.3. Kwaliteitsgarantie IBA's

Toelichting: IBA's met een capaciteit tot 50 IE zijn in België verplicht voorzien van een CE-markering. Bovendien kunnen IBA's het vrijwillige BENOR-keurmerk of VLAMINOR-keurmerk dragen. Meer informatie over die keurmerken vind je terug op de website van de certificatie- en keuringsdienst Certipro, op www.certipro.be. Deze indicator geeft een stand van zaken aan m.b.t. de certificering van de IBA's in de gemeente.

- **Vraag L4,21,0: Aantal IBA's die voorzien zijn van een keurmerk (BENOR of gelijkwaardig)?**

4.2. Controle individuele zuiveringsinfrastructuur

4.2.1. Controle werking IBA's

Als L4,1i,0 (= toekomstig aantal IBA's volgens het herziene zoneringsplan) = 0, worden onderstaande vragen automatisch uitgeschakeld.

Toelichting: Het is de taak van de gemeente de IBA's op het grondgebied van de gemeente op te volgen.

- **Vraag L4,28,0:** Bestaat een formele procedure voor de periodieke opvolging van de goede werking van IBA's in de gemeente?
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L4,30b,0:** Hoeveel van de IBA's voldeden aan de periodieke opvolging van de goede werking?
 - 100 %
 - > 90 %
 - > 75 %
 - > 50 %
 - < 50 %
- **Vraag L4,32,0:** Hoeveel installaties hebben een controleputje afwaarts van de eigenlijke IBA waar een objectieve staalname kan gebeuren?
 - 100 %
 - > 90 %
 - > 75 %
 - > 50 %
 - < 50 %

4.2.2. Controle lozingsnormen IBA's

Toelichting: IBA's moeten voldoen aan bepaalde lozingsnormen voor het effluent. Deze indicator geeft een stand van zaken aan m.b.t. het uitvoeren van controles door de beheerder.

- **Vraag L4,22,0:** Totaal aantal IBA's gecontroleerd tijdens rapporteringsjaar m.b.t. de lozingsnormen?

4.2.3. Conformiteit lozingsnormen IBA's

Toelichting: IBA's moeten voldoen aan bepaalde lozingsnormen voor het effluent. Deze indicator geeft een stand van zaken aan m.b.t. de conformiteit aan de normen van de IBA's in de gemeente.

- **Vraag L4,23,0:** Hoeveel van de gecontroleerde IBA's voldeden vorig jaar aan de lozingsnormen?

4.3. Toezicht op ingedeelde inrichtingen

4.3.1. Organisatie van het toezicht

Toelichting: Gemeenten zijn volgens het handhavingsbesluit belast met het toezicht op ingedeelde inrichtingen van Klasse 2 en 3 en de technische controle van alle ingedeelde inrichtingen op hun grondgebied. Deze controles moeten uitgevoerd worden door gemeentelijke ambtenaren die beschikken over de nodige bekwaamheidsattesten. Deze indicator beoordeelt de conformiteit met dit aspect van de wetgeving.

- **Vraag L4,13,0:** Beschikt de gemeente over een ambtenaar met de nodige bekwaamheidsattesten voor toezicht en controle van ingedeelde inrichtingen, zoals beschreven in het handhavingsbesluit?
 - Ja, gemeente zelf
 - Ja, intergemeentelijke handhaver
 - Nee
- **Vraag L4,14,0:** Bestaat een formele procedure voor de uitvoering van toezicht op ingedeelde inrichtingen Klasse 2?
 - Ja
 - Nee
- **Vraag L4,15,0:** Bestaat een formele procedure voor de uitvoering van technische controle op de ingedeelde inrichtingen op het grondgebied van de gemeente, zoals beschreven in het handhavingsbesluit?
 - Ja
 - Nee

4.3.2. Kwantificering van de controles

Toelichting: Gemeenten zijn volgens het handhavingsbesluit belast met het toezicht op ingedeelde inrichten van Klasse 2 en de technische controle van alle ingedeelde inrichtingen op hun grondgebied. Deze indicator beoordeelt de frequentie waarmee de gemeente deze controles uitvoert.

- **Vraag L4,6,0:** Totaal aantal ingedeelde inrichtingen op grondgebied van klasse 2
- **Vraag L4,16,0a:** Aantal geplande controles per jaar bij bedrijven van klasse 2?
- **Vraag L4,16,0b:** Aantal reactieve controles per jaar bij bedrijven van klasse 2?

bijlage 8 Herzieningen zoneringsplan

Welke aanvragen tot herziening vind je in de overzichtslijst?

Indien voorafgaand aan de rapportering reeds aanvragen tot herziening bij de VMM bekend zijn, worden deze in de overzichtslijst vermeld. Is dit voor jouw gemeente niet het geval, dan is de overzichtslijst leeg bij de beginstatus 'Nog in te vullen'.

Elke nieuwe aanvraag tot herziening voeg je toe via de knop 'Herziening toevoegen'. Na het bewaren van een aanvraag wordt de overzichtslijst telkens aangevuld.

Je kan enkel vragen tot herziening formuleren voor nog niet gesaneerde clusters/gebieden. Wanneer de sanering (aanleg riolering of plaatsing IBA) reeds is uitgevoerd, rapporteer je dit via de vragenlijsten rioleringsprojecten en groene clusters of IBA-projecten.

Welke velden zijn per aanvraag voorzien in het detailscherm? Hoe vul je die in?

Veld	Toelichting veld
Type Herziening	Maak hier een keuze tussen: <ul style="list-style-type: none"> - Herziening van een groene cluster - Herziening van een rode cluster - Herziening in niet gezoneerd gebied of centraal gebied
Clusternummer	Het nummer van de cluster. Na het kiezen van het type herziening verschijnt hier: <ul style="list-style-type: none"> - ofwel de lijst van nog niet gesaneerde groene clusters in uw gemeente - ofwel de lijst van nog niet gesaneerde rode clusters in uw gemeente - ofwel 'geen' (bij niet gezoneerd of centraal gebied)
Naam gebied	Een vrij te kiezen naam van het gebied waarvoor een herziening van het zoneringsplan wordt aangevraagd. Voor een bestaande cluster kan het clusternummer hiervoor volstaan. Indien uw vraag slechts een deel van de cluster betreft, geeft u dit aan in de naamgeving. Geef de (eventuele) bijlage diezelfde naam.
Aantal woningen	Het aantal woningen (= bebouwde percelen) gelegen binnen de cluster of het gebied. Het aantal open percelen wordt niet in rekening gebracht. Indien nog geen woningen aanwezig zijn, vult u het cijfer 0 in als waarde. Deze waarde is vooraf ingevuld voor elke cluster. De waarde is aanpasbaar.
Indeling volgens voorontwerp zoneringsplan (2005)	De indeling van de cluster of het gebied conform het oorspronkelijke voorontwerp van zoneringsplan uit 2005.
Indeling volgens huidig zoneringsplan	De indeling van de cluster of het gebied conform het huidige zoneringsplan. Deze waarde is vooraf ingevuld voor elke geselecteerde cluster. Indien het type herziening = herziening in niet gezoneerd gebied of centraal gebied maakt u zelf de keuze tussen 'buiten de zone' of 'centraal gebied'.
Voorstel herziening naar	In welke zone stelt u voor om deze cluster/dit gebied in te delen? Indien geen vuilvracht meer aanwezig is in (een deel van) de cluster kan u hier aangeven om (een deel van) de cluster te laten verwijderen. Naargelang het type van herziening wordt hier een andere keuzelijst weergegeven.
Reden tot herziening ZP	Wat is de reden om voor deze cluster of dit gebied het zoneringsplan aan te passen? Naargelang het type van herziening wordt hier een andere keuzelijst weergegeven. Indien geen van de redenen van toepassing is, selecteert u 'andere' en verklaart u de reden tot herziening in uw motivatie.

Motivatie	<i>Omschrijf hier de motivatie om voor deze cluster of dit gebied een herziening aan te vragen. Het is sterk aan te raden een uitgebreide motivatie en duidelijke situering samen als één bijlage op te laden.</i>
Bijlage?	<i>Bij het formuleren van een herziening in niet gezoneerd gebied of in het centraal gebied is het opladen van een bijlage verplicht. Deze bevat minstens een duidelijke situering.</i>

Hoe begin je eraan? Welke velden vul je verplicht in/aan?

Bij het openen van de vragenlijst ga je eerst na of er vooraf reeds herzieningen zijn opgenomen. Indien nodig kan je deze wijzigen, aanvullen of zelfs verwijderen.

Geef vervolgens elke nieuwe aanvraag tot herziening in door eerst het type herziening te selecteren.

Type herziening = Herziening van een groene cluster

Een nog niet gesaneerde groene cluster kan je, geheel of gedeeltelijk, herzien naar een rode cluster of (deels) laten verwijderen (in het geval er geen vuilvracht meer aanwezig is).

Bij het selecteren van 'Herziening van een groene cluster' worden in het veld 'clusternummer' alle nog niet gesaneerde groene clusters op het grondgebied van je gemeente in een selectielijst opgenomen. **Selecteer hieruit de betreffende cluster.**

Hierbij worden een aantal velden automatisch ingevuld: het aantal woningen, de indeling volgens het voorontwerp zoneringsplan (2005) en de indeling volgens het huidig zoneringsplan. Het aantal woningen kan je indien nodig aanpassen.

Het veld 'Naam gebied' kan je vrij aanvullen. Indien je vraag slechts een deel van de cluster betreft vermeld je dit in die naamgeving (voorbeeld Naam gebied = 'herziening deel cluster X van y-sstraat tot z-sstraat').

Vervolgens **vul je verplicht volgende velden aan:**

- 'Voorstel herziening naar'. Maak een keuze tussen:
 - o individueel te optimaliseren buitengebied – IBA
 - o individueel te optimaliseren buitengebied – GOS (waarbij GOS = gesloten opvangsysteem)
 - o (deel van) cluster te verwijderen

- 'Reden tot herziening ZP'. Maak een keuze tussen:
 - o gewijzigde afwateringsrichting
 - o kruisen van grote bouwkundige werken of nutsleidingen (bvb. kruisen van een spoorweg)
 - o rioolaansluiting enkel via grond van derden
 - o voorziene aansluiting op collector is onmogelijk
 - o niet vergunde woningen
 - o woning voor niet permanente bewoning
 - o te hoge inschatting vuilvracht
 - o groot deel van de woningen beschikt reeds over een vergunde IBA
 - o financiële reden
 - o lozing in gesloten opvangsysteem - GOS gepland

- lozing in gesloten opvangsysteem - GOS geplaatst
 - (deel van) cluster te verwijderen – geen lozing meer aanwezig
 - andere
- 'Motivatie':
- Dit is een tekstveld. Vat hier de motivatie voor de herziening samen.

Elke vraag tot herziening kan je aanvullen met een **bijlage**. Voor de herziening van een groene cluster is dit niet verplicht maar sterk aanbevolen. Een onduidelijke aanvraag is namelijk moeilijk te evalueren en kan hierdoor zonder gevolg blijven. De bijlage bevat minstens een uitgebreide motivatie en een situering. Wil je meer dan één document als bijlage opladen, dan dien je deze onder te brengen in één gezippte map die je vervolgens oplaadt.

Type herziening = Herziening van een rode cluster

Een nog niet volledig gesaneerde rode cluster kan je, geheel of gedeeltelijk, herzien naar een groene cluster of laten verwijderen (in het geval er geen vuilvracht meer aanwezig is). Je kan ook aangeven dat een gesloten opvangsysteem voorzien is/wordt in plaats van een IBA.

Bij het selecteren van 'Herziening van een rode cluster' worden in het veld 'clusternummer' alle nog niet volledig gesaneerde rode clusters op het grondgebied van je gemeente in een selectielijst opgenomen. **Selecteer hieruit de betreffende cluster.**

Hierbij worden een aantal velden automatisch ingevuld: het aantal woningen, de indeling volgens het voorontwerp zoneringsplan (2005), en de indeling volgens het huidig zoneringsplan. Het aantal woningen kan je indien nodig aanpassen.

Het veld 'Naam gebied' kan je vrij aanvullen. Indien je vraag slechts een deel van de cluster betreft vermeld je dit in die naamgeving (voorbeeld Naam gebied = 'herziening deel cluster X').

Vervolgens **vul je verplicht volgende velden aan:**

- 'Voorstel herziening naar'. Maak een keuze tussen:
 - collectief te optimaliseren buitengebied
 - individueel te optimaliseren buitengebied – GOS (*waarbij GOS = gesloten opvangsysteem*)
 - (deel van) cluster te verwijderen

- 'Reden tot herziening ZP'. Maak een keuze tussen:
 - gewijzigde afwateringsrichting
 - perceel langs gerioleerde/te rioleren straat
 - kortere verbinding naar collectief te optimaliseren buitengebied of CG mogelijk (*waarbij CG = centraal gebied*)
 - gebouw met vuilvracht > 2,5 IE (*waarbij IE = inwonerequivalent*)
 - deel van een nieuwe verkaveling, woonuitbreiding
 - financiële reden
 - lozing in gesloten opvangsysteem - GOS gepland
 - lozing in gesloten opvangsysteem - GOS geplaatst

- (deel van) cluster te verwijderen – geen lozing meer aanwezig
 - andere
- 'Motivatie':
- Dit is een tekstveld. Vat hier kort de motivatie voor de herziening samen.

Elke vraag tot herziening kan je aanvullen met een **bijlage**. Voor de herziening van een rode cluster is dit niet verplicht maar zeer sterk aanbevolen. Een onduidelijke aanvraag is namelijk moeilijk te evalueren en kan hierdoor zonder gevolg blijven. De bijlage bevat minstens een uitgebreide motivatie en een situering. Wil je meer dan één document als bijlage opladen, dan dien je deze onder te brengen in één gezipte map die je vervolgens oplaadt.

Type herziening = Herziening in het niet gezoneerd gebied of het centraal gebied

In het niet gezoneerd gebied kan een nieuwe rode of groene cluster ingetekend worden voor nieuwe, nog niet gesaneerde lozingen.

In het centraal gebied kan een correctie aangebracht worden.

Opgelet: reeds gesaneerde lozingen in het niet gezoneerd gebied breng je onder bij de vragenlijsten rio-projecten of iba-projecten (aan de hand van de uitgevoerde projecten). Hiervoor hoef je hier dus geen herziening te formuleren.

Bij het selecteren van 'Herziening in niet gezoneerd gebied of centraal gebied' geef je het betreffende gebied een duidelijke naam (verplicht) en kan je het aantal woningen aanvullen. Je geeft verplicht de indeling volgens het huidige zoneringsplan aan: 'buiten de zone' of 'centraal gebied'.

Vervolgens **vul je verplicht ook volgende velden aan**:

- 'Voorstel herziening naar'. Maak een keuze tussen:
 - collectief te optimaliseren buitengebied
 - individueel te optimaliseren buitengebied – IBA
 - individueel te optimaliseren buitengebied – GOS (*waarbij GOS = gesloten opvangsysteem*)
- 'Reden tot herziening ZP'. Maak een keuze tussen:
 - geplande zuivering in KMO-zone, bedrijventerrein
 - geplande zuivering voor nieuwe verkaveling, nieuwe ontwikkeling, aangesneden woonuitbreidingsgebied
 - correctie van centraal gebied
 - geplande individuele zuivering
 - andere
- 'Motivatie':
 - Dit is een tekstveld. Vat hier kort de motivatie voor de herziening samen.

Elke vraag tot herziening in het niet gezoneerd gebied of het centraal gebied vul je **verplicht** aan met een **bijlage**. De bijlage bevat minstens een uitgebreide motivatie en een situering. Een onduidelijke aanvraag is namelijk moeilijk te evalueren en kan hierdoor zonder gevolg blijven.

Wil je meer dan één document als bijlage opladen, dan dien je deze onder te brengen in één gezippte map die je vervolgens oplaadt.

Wanneer je aanvragen tot herziening zijn ingegeven en de bijlagen zijn toegevoegd, voltooi je deze vragenlijst. Zodra je voltooid hebt, kun je geen aanvragen/bijlagen meer toevoegen of wijzigen.

Opgelast: ook al wens je geen herzieningen te formuleren, dien je toch deze (lege) vragenlijst te voltooien!

Goed om te weten

In het detailscherm **wordt elk verplicht veld rood omrand**. Dit kan per veld wijzigen naargelang het type herziening dat je selecteerde.

Het opladen van je aanvragen tot herziening is niet mogelijk via CSV.

Ook al wens je geen herzieningen te formuleren, dien je **toch deze lege vragenlijst te voltooien!**

De herziening van een zoneringsplan gebeurt **slechts om de zes jaar** (bij de opmaak van de stroomgebiedbeheerplannen). De vragenlijst 'Herzieningen zoneringsplan' kan voor de eerste keer ingevuld worden in de loop van 2019. De volgende vijf jaar zal deze vragenlijst dus niet actief zijn.

Uw aanvragen tot herziening zullen verwerkt worden in de ontwerp van stroomgebiedbeheerplannen 2022-2027 die in de loop van 2020 in openbaar onderzoek zullen gelegd worden.