

Werkinstructie toezicht en handhaving houtstook

Versie: 1.3

Datum: 26 oktober 2021

1. Overtreding

❖ Van welke overtreding is sprake?

- Houtstoken tijdens een stookalert dat is afgegeven door het RIVM.
- Een stookalert kan worden afgegeven door het RIVM in de periode van 1 oktober tot en met 31 maart.
- Een stookalert gaat om 12.00 uur in en duurt tot 24.00 uur. Verlenging van het stookalert is mogelijk; deze wordt dan de volgende dag om 12 uur afgegeven.

2. Wet- en regelgeving

❖ Welke wet- en regelgeving is van toepassing?

- Bouwbesluit
- Artikel 7.22. Restrictie gebruik bouwwerken, open erven en terreinen
- Tekst:

Onverminderd het bij of krachtens dit besluit of de Wet milieubeheer bepaalde is het verboden in, op of aan een bouwwerk of op een open erf of terrein voorwerpen of stoffen te plaatsen, te werpen of te hebben, handelingen te verrichten of na te laten of werktuigen te gebruiken, waardoor:

- a. op voor de omgeving hinderlijke of schadelijke wijze rook, roet, walm of stof wordt verspreid;
- b. overlast wordt of kan worden veroorzaakt voor de gebruikers van het bouwwerk, het open erf of terrein;
- c. op voor de omgeving hinderlijke of schadelijke wijze stank, stof of vocht of irriterend materiaal wordt verspreid of overlast wordt veroorzaakt door geluid en trilling, elektrische trilling daaronder begrepen, of door schadelijk of hinderlijk gedierte, dan wel door verontreiniging van het bouwwerk, open erf of terrein, of
- d. instortings-, omval- of ander gevaar wordt veroorzaakt.

- Beleidsregel Verbod houtstook 2021

❖ Toelichting:

Bij houtstook komen via de houtrook schadelijke stoffen in de lucht. Eén van de maatregelen om de luchtkwaliteit te verbeteren is het beperken van houtstook.

Voor de omstandigheden waarin houtrook zich niet kan verspreiden in de omgevingslucht wordt een stookalert afgegeven door het RIVM, in samenwerking met het KNMI. Aanleiding voor een stookalert kunnen enerzijds de verwachte ongunstige meteorologische omstandigheden zijn, en anderzijds de al verhoogde concentraties en een daaruit volgende smogwaarschuwing. Een stookalert kan verdere verslechtering van de luchtkwaliteit voorkomen en heeft en beperkt de nadelige invloed die het stoken van hout heeft op de fijnstofconcentratie, de ondervonden overlast en de gezondheid.

Vanwege het ontbreken van specifieke regelgeving is artikel 7.22 van het Bouwbesluit in de regel het enige wettelijke toetsingskader voor emissies van houtstook door particulieren.

Handhaving is erop gericht om houtstook tijdens een stookalert direct te stoppen en verdere herhaling van houtstook tijdens (toekomstige) stookalerts te voorkomen.

Let op:

Voor woningeigenaren van woningen waarvoor geldt dat er in de woningverwarming uitsluitend voorzien kan worden door middel van houtstook, bestaat een ontheffingsmogelijkheid op aanvraag, omdat het onevenredig belastend zou zijn wanneer de primaire verwarming van een woning uit houtstook bestaat, mensen in de winter in de kou te laten zitten

Let op:

Toezicht en handhaving vindt tijdens Oud en Nieuw niet plaats vanwege de samenloop met (georganiseerde) vuurwerk(feesten), vanwege andere handhavingsprioriteiten en vanwege het respecteren van de privacy en de bijzondere huiselijke sfeer.

Let op:

De personen die belast worden met het toezicht zullen moeten zijn of worden aangewezen als toezichthouders op grond van de Algemene wet bestuursrecht voor wat betreft de Woningwet. Eventueel moet de handhavende organisatie door het college van b. en w. gemandateerd worden voor de bestuursrechtelijke handhaving.

3. Toezicht

❖ **Welke toezichtsstappen worden doorlopen?**

1. U ontvangt een melding dat tijdens het stookalert toch houtstook plaatsvindt.
2. U controleert of het stookalert nog van kracht is.
3. U controleert of de melding voldoende gegevens bevat voor een onderzoek en/of een controlebezoek.
4. U controleert of de melding betrekking heeft op het gebied dat is aangewezen als gebied waar niet gestookt mag worden tijdens het stookalert.
5. U controleert of voor het adres waarop de melding betrekking heeft, geen ontheffing is afgegeven danwel of er voor dat adres nog een ontheffingsaanvraag loopt.
6. U schat in of er gezien het tijdstip van de melding en de duurt van het stookalert nog voldoende tijd is om de melding af te handelen.
7. U schat in of het gezien het tijdstip van de dag passend is voor een controlebezoek: indien het donker is, dan wel 's-avonds (laat) is een controlebezoek misschien niet passend en/of onveilig en/of onverantwoord is.

8. Ten behoeve van een controlebezoek verzamelt u gegevens over het adres waarover de melding gaat, zoals gegevens uit het Kadaster, uit de Basisadministratie gebouwen (BAG) of uit andere (eigen) bronnen.
9. U besluit tot het afleggen van een controlebezoek. Indien nodig stemt u met de politie af over assistentie.
10. U begeeft zich naar het adres van de melding. Om veiligheids- en integriteitsredenen is een controlebezoek als **koppel** toezichthouders het meest passend en/of veilig en/of verantwoord.
11. U controleert ter plekke of het adres van de melding klopt met de aangetroffen locatie of situatie.
12. Indien mogelijk controleert u ter plekke of u rook uit een kachelpijp of schoorsteen of andere bron ziet komen die betrekking kan hebben op de melding. Gebruik waar nodig en mogelijk meetapparatuur van de regionale milieudienst of eigen aangeschafte meetapparatuur.
13. Indien u twijfelt over de locatie van de melding en de melder woont in de nabijheid, kunt u eventueel bij de melder aanbellen voor nadere informatie.
14. Indien van toepassing controleert u of uw communicatieapparatuur zoals een portofoon goed functioneert.
15. U belt aan bij het adres van de melding of het adres waarvan u vermoedt dat het bij de melding hoort.

Situatie 1:

16. Indien de deur na herhaald aanbellen niet wordt opengedaan, maakt u een rapport van bevindingen op over de aangetroffen situatie inclusief eventuele foto's van de bron van de houtstook en de bewoningssituatie ter plekke.
17. Indien mogelijk neemt u contact op met de melder om aanvullende informatie te verzamelen ten behoeve van het rapport van bevindingen.
18. Indien nodig en mogelijk komt u op een later moment terug naar het adres van de melding om meer informatie te verzamelen.
19. Eventueel laat u in de brievenbus van het adres waarop de melding betrekking heeft informatie achter over uw controlebezoek en schriftelijke achtergrondinformatie over het stookalert.
20. U maakt (op kantoor) uw rapport van bevindingen op (eventueel op een later moment).
21. U stuurt uw rapport van bevindingen op naar de backoffice voor het starten van de last onder dwangsom procedure (zie hoofdstuk 4 van deze werkinstructie).

Situatie 2:

22. Indien de deur wordt opengedaan, legitimeert u zich als toezichthouder en informeert u de bewoner(s) over de reden van uw controlebezoek.
23. U vraagt toestemming aan de bewoner om de woning te mogen betreden voor een controle.
24. Indien u geen toestemming krijgt tot binnentreden, verzamelt u in een eventueel gesprek met de bewoner zoveel mogelijk informatie over de melding, de situatie in het huis, eventuele houtstook enz. ten behoeve van het rapport van bevindingen, eventueel aangevuld met foto's of andere informatie, bijvoorbeeld van de melder.
25. Eventueel overhandigt u aan de bewoner schriftelijke achtergrondinformatie over het stookalert.
26. U maakt (op kantoor) uw rapport van bevindingen op (eventueel op een later moment).
27. U stuurt uw rapport van bevindingen op naar de backoffice voor het starten van de last onder dwangsom procedure (zie hoofdstuk 4 van deze werkinstructie).

Toevoegen: uitdelen/achter laten van informatie.

Situatie 3:

28. Indien u door de bewoner wordt binnengelaten, controleert u de situatie binnenshuis.
29. Wanneer u als koppel binnen bent, zorgt u ervoor dat u altijd als koppel in dezelfde ruimte bent als de bewoner. Maak als koppel afspraken, dat altijd één persoon de toegang in de gaten houdt tot de ruimte waarin u zich als koppel bevindt.
30. Indien u heeft geconstateerd dat sprake is van houtstook, verzoekt u de bewoner de kachel of welke andere bron dan ook van de houtstook) uit te maken of te doven.
31. De bewoner doet de kachel uit of zorgt op een andere manier ervoor dat de kachel niet verder kan branden.
32. U informeert de bewoner dat de kachel gedoofd dient te blijven gedurende het stookalert. Indien nodig en mogelijk laat u (schriftelijke) achtergrondinformatie achter over het stookalert.
33. U informeert de bewoner dat de last onder dwangsom procedure zal worden gestart om herhaling van houtstook tijdens een toekomstig stookalert te voorkomen.
34. U maakt (op kantoor) uw rapport van bevindingen op (eventueel op een later moment).
35. U stuurt uw rapport van bevindingen op naar de backoffice voor het starten van de last onder dwangsom procedure (zie hoofdstuk 4 van deze werkinstructie).

Let op:

Indien u de bewoner verzoekt om direct de kachel te doven, informeert u dat dit alleen kan met een emmer met zand of door de kachel vanzelf uit te laten gaan. Vuur doven met water moet worden voorkomen, omdat dit gevaarlijke situaties kan opleveren. Zie [Schoorsteenbrand - Brandweer](#)

Situatie 4:

36. Deze situatie is vergelijkbaar met situatie 3 met als verschil dat de bewoner weigert de kachel uit te doen.
37. U geeft de bewoner een officiële waarschuwing, dat indien hij of zij de kachel niet uitdoet, de last onder dwangsom procedure wordt gestart.
38. Indien de bewoner nog steeds weigert de kachel uit te doen, maakt u ter plekke een schriftelijk voornemen tot last onder dwangsom op (bijvoorbeeld door een voorbedrukt format handmatig in te vullen of aan te vullen).
39. U reikt ter plekke het voornemen aan de bewoner uit met de mededeling dat de bewoner direct zijn of haar zienswijze mondeling kan geven. U trekt hiervoor maximaal 15 minuten uit.
40. U verwerkt de zienswijze ter plekke in een last onder dwangsombesluit dat u aan de bewoner uitreikt.
41. De last is geformuleerd als de verplichting om direct de kachel uit te maken. Per tijdseenheid van bijvoorbeeld 15 minuten dat de kachel niet is uitgemaakt, verbeurt de bewoner bijvoorbeeld een dwangsom van € 100,- tot een maximum van € 400,-. U kijkt of dit aansluit bij de gangbare hoogte van dwangsommen en maxima in uw organisatie/gemeente bij vergelijkbare overtredingen.
42. Per 15 minuten dat de overtreding voortduurt, maakt u ter plekke een verbeuringsbesluit op en reikt u dit aan de bewoner uit.
43. Indien de bewoner de kachel dooft, vertrekt u/verlaat u de woning.
44. Indien de kachel na het bereiken van het dwangsom-maximum van € 400,- niet is uitgemaakt, vertrekt u/verlaat u de woning.

45. U verwerkt (op kantoor) de last onder dwangsom procedure (eventueel op een later moment).

Let op:

Het doorlopen van de last onder dwangsom procedure in de woning aansluitend aan de controle is een zwaar middel en kan leiden tot escalatie en een onvoorspelbaar verloop, zeker als zich meerdere personen (zoals huisgenoten en/of bezoekers) in de woning bevinden. Weeg daarom goed af om deze procedure ter plekke toe te passen of via een schriftelijke procedure na afloop van het controlebezoek via de backoffice.

Situatie 5:

46. Indien daar aanleiding toe is, bijvoorbeeld gebrek aan medewerking van de bewoner op basis van eerdere meldingen en/of andere informatie, kunt u op basis van een op uw verzoek door de burgemeester afgegeven machtiging tot binnentreden de woning binnentreden. Zie voor de machtigingsprocedure, onderstaande stappen.

Let op:

Het betreden van een woning op basis van een machtiging tot binnentreden van de burgemeester is een middel dat zeer zwaar ingrijpt in het grondwettelijk recht op eerbiediging van de huiselijke sfeer. Weeg hierbij af of een machtiging tot binnentreden wel proportioneel is: is het geen te zwaar middel gezien de overtreding en de situatie. Indien het zeer ernstige en hardnekkige overlast betreft waar veel omwonenden last van hebben is binnentreden passend. Overleg het gebruiken van een machtiging met politie en/of andere veiligheidspartners en de staf van de burgemeester.

Let op algemeen:

De toezichthouder verwerkt in het rapport van bevindingen zoveel mogelijk direct en/of indirect bewijsmateriaal ter ondersteuning van houtstook tijdens het stookalert. Dit kunnen de eigen waarnemingen en overige bevindingen zijn, informatie en bewijsmateriaal uit de meldingen, foto's gemaakt door de toezichthouder, aanvullende verklaringen van de melder of (andere) omwonenden, verklaringen en eventueel bewijsmateriaal van de bewoner, resultaten van het gebruik van meetapparatuur, zoals infraroodcamera's enz. Doel is een zo uitgebreid mogelijk rapport van bevindingen met bewijsmateriaal dat stand kan houden in een procedure bij de bezwaarschriften-commissie en/of in de beroepsprocedure bij de bestuursrechter.

Procedure machtiging tot binnentreden van de burgemeester

1. Het betreft het betreden van een woning zonder toestemming van de bewoner.
2. Een toezichthouder kan een woning zonder toestemming van de bewoner binnentreden op basis van een machtiging van de burgemeester.
3. De wettelijke grondslag van de bevoegdheid tot het afgeven van een machtiging tot binnentreden door de burgemeester is artikel 3 lid 2 van de Algemene wet op het binnentreden.
4. U neemt contact op met de staf van de burgemeester om de redenen van de machtiging te bespreken en om de machtiging op te stellen.
5. U gebruikt het format van de machtiging zoals opgenomen in de Regeling vaststelling model machtiging tot binnentreden.
6. De burgemeester ondertekent de machtiging.

7. Indien een u controlebezoek gaat afleggen op basis van de machtiging overlegt u met de politie over assistentie.
8. Eventueel neemt u de politie mee tijdens uw controlebezoek.
9. Zie verder de procedure onder situatie 3 of 4 in dit hoofdstuk toezicht.

4. Handhaving

❖ Welke handhavingsstappen worden doorlopen door de backoffice?

1. U ontvangt het rapport van bevindingen van de toezichthouder.
 2. Op basis van het rapport van bevindingen van de toezichthouder controleert u of sprake is van een eerste overtreding of van een herhaalovertreding.
 3. Is er sprake van een eerste overtreding, dan stelt u een voornemen tot opleggen van een last onder dwangsom op. Is er sprake van een herhaalovertreding, dan stelt u een invorderingsbesluit op en stuurt u deze naar de bewoner (zie ook stap 11).
 4. U kunt de dwangsom stellen op bijvoorbeeld € 100,- per overtreding met een maximum van € 400,-. U kijkt of dit aansluit bij de gangbare hoogte van dwangsommen en maxima in uw organisatie/gemeente bij vergelijkbare overtredingen.
 5. Het voornemen inclusief reactietermijn voor de zienswijze stuurt u naar het adres van de persoon die in het rapport van bevindingen van de toezichthouder staat genoemd. Waar nodig checkt u hiervoor de Basisregistratie personen.
 6. De zienswijze kan mondeling (telefonisch) of schriftelijk (per brief, mail of anderszins) bij u worden ingediend, overeenkomstig de gebruikelijke werkwijze hiervoor binnen uw handhavingsorganisatie of gemeente.
 7. Indien de bewoner geen zienswijze binnen de hiervoor gestelde reactietermijn indient, maakt een u last onder dwangsom besluit op waarin u aangeeft geen zienswijze te hebben ontvangen en stuurt dit naar de bewoner op.
 8. Indien de bewoner wel binnen de gestelde reactietermijn een zienswijze heeft ingediend, besluit u of deze zienswijze leidt tot het opleggen van het last onder dwangsombesluit of tot het stoppen van de handhavingsprocedure. Eventueel overlegt u met de toezichthouder en/of een handhavingsjurist binnen uw afdeling/gemeente.
 9. U stuurt het last onder dwangsom besluit naar de bewoner dan wel de brief waarin de bewoner wordt geïnformeerd dat de handhavingsprocedure stopt.
 10. Indien de bewoner bezwaar aantekent, past u de bezwaarprocedure toe die in uw handhavingsorganisatie/gemeente gebruikelijk is.
 11. Bij herhaling van overtreding van het stookalert krijgt u een rapport van bevindingen van de toezichthouder.
 12. U stelt op basis van dit rapport van bevindingen een invorderingsbesluit op en stuurt dit naar de bewoner.
 13. De incasso en eventueel invordering van de verbeurde dwangsommen verloopt volgens de gebruikelijke incasso- en invorderingsprocedures binnen uw handhavingsorganisatie/gemeente.
-